

Reglur um upplýsingar um viðskiptamenn

Samþykkt í júní 2019/ Ábyrgðaraðili: Regluvörður

1. Inngangur

- 1.1. Reglur þessar eru settar af stjórn Akta sjóða hf. (*hér eftir nefnt „félagið“*) í þeim tilgangi að tryggja vernd upplýsinga um viðskiptamenn félagsins.
- 1.2. Meðferð upplýsinga um viðskiptamenn skal vera í samræmi við góða viðskiptahætti og grundvallarsjónarmið um persónuvernd og friðhelgi einkalífs, sem koma m.a. fram í lögum nr. 90/2018, um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga og í samræmi við þagnarskyldu félagsins samkvæmt 58. gr. laga nr. 161/2002, um fjármálafyrirtæki. Reglur þessar eru settar á grundvelli 19. gr. b. laga nr. 161/2002, um fjármálafyrirtæki.

2. Varðveisla upplýsinga um einstaka viðskiptamenn

- 2.1. Félagið varðveitir upplýsingar sem viðskiptamenn hafa veitt félaginu við upphaf viðskipta. Sama á við um upplýsingar sem aflað hefur verið eftir að viðskipti hófust. Félagið varðveitir upplýsingarnar ýmist á rafrænu formi og/eða í pappíriformi.
- 2.2. Ef upplýsingar um viðskiptamenn eru varðveittar á rafrænu formi skal félagið tryggja að upplýsingarnar séu geymdar á öruggum miðli þar sem öryggisráðstafanir eru uppfærðar í samræmi við kröfur hverju sinni.
- 2.3. Ef upplýsingar um viðskiptamenn eru á pappír formi þá skulu þær varðveittar í skjalavörslu félagsins.
- 2.4. Félagið skal fara eftir reglum félagsins um *stjórnun upplýsingaöryggis* við varðveislu upplýsinga um einstaka viðskiptamenn, hvort sem upplýsingarnar eru varðveittar á rafrænu formi eða í pappíriformi.
- 2.5. Þegar ekki er lengur notagildi í upplýsingum um viðskiptamenn sem eru persónugreinanlegar skal þeim eytt. Ef gagnið sem upplýsingarnar eru varðveittar í er talið hafa sögulegt gildi þá eru auðkennanlegar upplýsingar afmáðar en gagnið að öðru leyti varðveitt áfram hjá félaginu.
- 2.6. Þegar eyða skal upplýsingum um viðskiptamenn skal það gert með tryggum hætti, t.d. þannig að pappír skal sendur til eyðingar og rafrænum gögnum markvisst eytt.

3. Aðgengi starfsmanna að upplýsingum um viðskiptamenn

- 3.1. Upplýsingar um viðskiptamenn félagsins eru aðgangsstýrðar. Starfsmenn félagsins skulu einungis hafa aðgang að þeim upplýsingum um viðskiptamenn sem eru nauðsynlegar í tengslum við störf þeirra.



3.2. Yfirmenn skulu hafa aðgang að öllum upplýsingum sem undirmenn þeirra hafa aðgang að nema ef reglur um ráðstafanir gegn hagsmunaaðrekstrum takmarka aðgang að upplýsingum frekar en kveðið er á um í grein 3.1.

4. Miðlun upplýsinga

4.1. Starfsmenn, auk stjórnarmanna, endurskoðenda og þeirra sem taka að sér verk í þágu félagsins eru bundnir þagnarskyldu um allar upplýsingar sem þeim áskotnast um viðskiptamenn, sbr. 58. gr. laga nr. 161/2002, um fjármálafyrirtæki.

4.2. Þrátt fyrir grein 4.1. er starfsmönnum heimilt að veita upplýsingar um viðskiptamenn á grundvelli skýrrar lagaskildu þar um, ef lögmæt beiðni kemur frá viðskiptamanninum sjálfum, eða opinberum aðilum, s.s. lögreglu, Fjármálaeftirlitinu eða öðru lögbæru yfirvaldi.

4.3. Félagið mun þrátt fyrir grein 4.1. miðla upplýsingum af eigin frumkvæði, sem tilkynningarskyldur aðili samkvæmt lögum nr. 140/2018, um aðgerðir gegn peningaþvætti og fjármögnun hryðjuverka, falli upplýsingarnar undir ákvæði síðastnefndra laga.

5. Upplýsingaréttur viðskiptamanna

5.1. Viðskiptamenn eiga rétt á að fá afrit af gögnum sem innihalda upplýsingar er varða málefni þeirra hjá félaginu. Óski viðskiptamaður eftir afriti af gögnum skal hann senda félaginu beiðni þess efnis þar sem fram kemur á skýran og afmarkaðan hátt hvaða gögnum er óskað eftir.

5.2. Beiðni um upplýsingar skv. grein 5.1. skal senda persónuverndarfulltrúa, sem hefur milligöngu um afhendingu gagna. Persónuverndarfulltrúi kann að hafna beiðni viðskiptavinar ef afhending upplýsinganna er andstæð persónuverndar-sjónarmiðum og trúnaðarskyldu, skv. 58. gr. laga nr. 161/2002, um fjármálafyrirtæki.

5.3. Þrátt fyrir rétt viðskiptamanna til að fá afrit af gögnum skv. grein 5.1. mun félagið ekki afhenda upplýsingar um viðskiptamenn sem koma fram í vinnugögnum starfsmanna, s.s. tölvupóstum, minnisblöðum eða öðrum ónákvæmum gögnum.

6. Skráning á notkun upplýsinga

6.1. Félagið skráir notkun starfsmanna á upplýsingakerfum. Viðskiptamenn eiga kost á að óska eftir upplýsingum hvort starfsmenn sjóðsins hafi unnið með upplýsingar um málefni þeirra. Slík beiðni þarf að vera rökstudd og málefnaleg.

6.2. Viðskiptamenn eiga ekki rétt á að krefjast persónugreinanlegra upplýsinga um starfsmenn félagsins sem hafa unnið með eða skoðað upplýsingar um viðkomandi viðskiptamann.

6.3. Beiðni um upplýsingar samkvæmt grein 6.1. skal senda regluverði.

7. Eftirlit


7.1. Innri endurskoðun hefur eftirlit með reglum þessum og skal gera reglulegar úttektir á notkun starfsmanna á upplýsingakerfum.

8. Birting og gildistaka

8.1. Reglur þessar öðlast gildi að fenginni undirritun stjórnar og um leið falla úr gildi eldri reglur um saman efni frá 29. mars 2017.

8.2. Reglur þessar skulu birtar á vef félagsins, www.akta.is.

Samþykkt af stjórn Akta sjóða hf. þann 12. júní 2019



Agta Haukardóttir
Ork Jónsdóttir