

Inngangur

Reglur þessar eru settar af stjórn Arctica Finance hf. („Arctica“ eða „félagið“) í samræmi við kröfur 19. gr. b laga nr. 161/2002, um fjármálafyrirtæki.

1 Gildissvið og markmið

- 1.1 Reglur þessar gilda um upplýsingar sem Arctica vistar og varða viðskipta- og einkamálefni viðskiptavina, á hvaða formi sem slíkar upplýsingar kunna að vera.
- 1.2 Markmið reglna þessara er að stuðla að því að Arctica fari með upplýsingar um viðskiptavini sína í samræmi við kröfur laga um fjármálafyrirtæki, góða viðskiptahætti og grundvallarsjónarmið um persónuvernd og friðhelgi einkalífs sem koma m.a. fram í lögum nr. 90/2018, um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga, sem og í samræmi við ákvæði um þagnarskyldu í 58. gr. laga nr. 161/2002, um fjármálafyrirtæki.
- 1.3 Reglur þessar skulu vera aðgengilegar viðskiptavinum Arctica og birtar á vefsíðu félagsins.

2 Varðveisla upplýsinga

- 2.1 Arctica varðveitir upplýsingar sem viðskiptavinir veita félaginu við upphaf viðskipta og aflað hefur verið hjá þeim síðar. Upplýsingar sem Arctica kann að fá frá þriðja aðila, t.d. opinberum skráum Skattsins, Þjóðskrá Íslands, Creditinfo eða Keldunni, eru einnig vistaðar.
- 2.2 Upplýsingar um viðskiptavini Arctica eru vistaðar eftir atvikum með rafrænum hætti eða á pappírformi. Rafræn vistun upplýsinga skal vera á öruggum miðli þar sem öryggisráðstafanir eru ítarlegar og uppfærðar í samræmi við ýtrustu kröfur hverju sinni. Upplýsingar um viðskiptavini á pappír skulu vistaðar með tryggum hætti. Að öðru leyti er kveðið á um skyldur starfsmanna Arctica hvað varðar varðveislu upplýsinga í öryggisstefnu félagsins.
- 2.3 Upplýsingar um viðskiptavini skulu vistuð í samræmi við geymslu- og grisjunaráætlun, sem Arctica hefur sett sér á grundvelli öryggisstefnu félagsins. Við förgun upplýsinga um viðskiptavini er mikilvægt að það sé gert á öruggan hátt til þess að koma í vef fyrir upplýsingaleka. Eftirfarandi skal framkvæmt:
 - a Pappírsgögn skulu tætt eða komið í eyðingu hjá viðurkenndum aðila.
 - b Upplýsingum á rafrænu formi skal eytt þannig að ekki sé hægt að endurheimta aftur.

3 Aðgengi starfsmanna að upplýsingum

- 3.1 Upplýsingar um viðskiptavini skulu vera aðgangsstýrðar í samræmi við öryggisstefnu Arctica. Starfsmenn og eftirlitsaðilar skulu almennt einvörðungu hafa aðgang að upplýsingum um viðskiptavini sem þeir þurfa til þess að sinna skyldum sínum.
- 3.2 Regluvörður hefur eftirlit með aðgangsstýringu starfsmanna og skal sjá til þess að viðkomandi starfsmaður eða starfseining hafi einungis aðgang að upplýsingum sem eru nauðsynlegar í tengslum við starf þeirra.
- 3.3 Að öðru leyti er kveðið á um aðgangsstýringu í öryggisstefnu Arctica.

4 Miðlun upplýsinga

- 4.1 Starfsmenn Arctica eru bundnir þagnarskyldu um allt það sem þeir fá vitneskju um við framkvæmd starfa síns og varðar viðskipta- eða einkamálefni viðskiptavina þess, nema skylt sé að veita upplýsingar samkvæmt lögum.¹ Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.
- 4.2 Arctica miðlar eingöngu upplýsingum sem varða viðskiptavini sína þegar fyrir því er skýr lagaskylda og/eða fram kemur lögmæt beiðni um slíkt frá viðskiptavini sjálfum eða opinberum aðilum, s.s. lögreglu, Fjármálaeftirliti Seðlabanka Íslands, skattyfirvöldum, Samkeppniseftirlitinu

¹ Sjá 58. gr. laga nr. 161/2002.

eða öðru lögbæru yfirvaldi.

- 4.3 Miðlun upplýsinga kann jafnframt að vera að frumkvæði Arctica þar sem félagið telst tilkynningaskyldur aðili samkvæmt lögum nr. 140/2018, um aðgerðir gegn peningabætti og fjármögnun hryðjuverka.
- 4.4 Ef upplýsingum er miðlað til þriðja aðila á grundvelli framangreinds, skal sá sem miðlar upplýsingum áminna viðtakanda um að hann sé bundinn þagnarskyldu með sama hætti og mælt er fyrir um í lögum.²

5 Fyrirspurnir um notkun á upplýsingum

- 5.1 Viðskiptavinur á rétt á að fá afrit af gögnum sem innihalda upplýsingar er varða málefni hans hjá Arctica. Þessi réttur viðskiptavinar nær ekki til upplýsinga sem koma fram í vinnugögnum starfsmanna, s.s. tölvupóstum, minnisblöðum, drögum að skjölum eða öðrum ónákvæmum gögnum. Viðskiptavinur á ekki rétt á að krefjast persónugreinanlegra upplýsinga um starfsmenn sem hafa unnið með eða skoðað upplýsingar um viðskiptavini.
- 5.2 Óski viðskiptavinur eftir afriti af gögnum skal hann senda regluverði Arctica (regluvarsla@arctica.is) beiðni þess efnis þar sem fram kemur á skýran og afmarkaðan hátt hvaða gögnum er óskað eftir. Regluvörður leggur mat á hvort viðkomandi eigi rétt á að fá umbeðnar upplýsingar og finnur til þau gögn sem afhent verða. Regluvörður kann að hafna beiðni viðskiptavinar ef afhending upplýsinga er andstæð reglum þessum, lögum, persónuverndarsjónarmiðum eða trúnaðarskyldu Arctica.³

6 Eftirlit og viðurlög o.fl.

- 6.1 Regluvörður skal hafa eftirlit með reglum þessum. Starfsmönnum er skylt, verði þeir þess áskynja að reglur þessar eru brotnar eða í hættu á að verða brotnar, að greina regluverði frá því þegar í stað. Að öðru leyti vísast til ákvæða reglna Arctica um regluvörslu um heimildir og úrræði regluvörslu.
- 6.2 Brot á reglum þessum geta varðað refsingu eftir því sem kveðið er á um í gildandi lögum og reglum hverju sinni, t.d. lög um fjármálafyrirtæki og lög um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga. Þá geta brot á reglunum varðað áminningu eða brottrekstri. Regluvörður skal eftir atvikum tilkynna brot til stjórnar eða framkvæmdastjóra.

7 Gjald fyrir miðlun upplýsinga

- 7.1 Arctica áskilur sér rétt til að innheimta gjald fyrir vinnu við að taka saman gögn sem viðskiptavinur óskar eftir að fá miðlað til sín. Gjaldið er ISK 7.500 (íslenskar krónur sjö þúsund og fimm hundruð 00/100) fyrir hverja klukkustund.

8 Gildistaka

- 8.1 Reglur þessar taka þegar gildi.

Samþykkt á fundi stjórnar þann 11. nóvember 2014 og breytt á stjórnarfundi þann 25. febrúar 2021.

² Sjá 58. gr. laga nr. 161/2002.

³ Sjá 58. gr. laga nr. 161/2002.