

## Persónuverndarstefna SORPU

SORPA bs. (einnig vísað til „byggðasamlagsins“, „við“ eða „okkar“) er umhugað um persónuvernd og leggur áherslu á örugga og ábyrga meðferð persónuupplýsinga í samræmi við gildandi persónuverndarlöggjöf. Sú vinnsla persónuupplýsinga sem fer fram á vegum SORPU er á ábyrgð SORPU bs., kt. 510588-1189, Köllunarklettsvegi 1, 104 Reykjavík. SORPA gætir þess að sú vinnsla persónuupplýsinga sem byggðasamlagið hefur með höndum, sem ábyrgðaraðili vinnslu, sé í samræmi við lög nr. 90/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga („persónuverndarlög“) og framfylgir því að vinnsluaðilar sem fá aðgang að persónuupplýsingum fylgi þeim einnig.

SORPA gætir þess að takmarka vinnslu persónuupplýsinga eins og hægt er og safnar ekki persónuupplýsingum umfram það sem nauðsynlegt er hverju sinni. Þessi persónuverndarstefna á við um persónuupplýsingar tengdar viðskiptavinum, birgjum, verktökum og öðrum hagsmunaaðilum tengdum SORPU (sameiginlega einnig vísað til „þín“).

### 1. Hvaða persónuupplýsingum er safnað?

SORPA safnar og vinnur ýmsar persónuupplýsingar um viðskiptavini, birgja, verktaka og aðra hagsmunaaðila að því marki sem nauðsynlegt er fyrir starfsemi byggðasamlagsins. Ólíkum persónuupplýsingum kann að vera safnað um þig eftir því hvort þú ert sjálfur í viðskiptum við SORPU eða hvort þú komir fram fyrir hönd lögaðila í viðskiptum við byggðasamlagið. Vinnsla persónuupplýsinga fer samkvæmt framangreindu eftir eðli þess samstarfs eða þeirra samskipta sem aðilar eiga í við SORPU.

Eftirfarandi eru dæmi um upplýsingar sem SORPA vinnur um einstaklinga í viðskiptum við byggðasamlagið:

- samskiptaupplýsingar, þ.e. nafn, kennitala, heimilisfang, símanúmer og netfang
- greiðslu- og reikningsviðskiptaupplýsingar, m.a. upplýsingar bankareikninga, virðisaukaskattsnúmer og dagsetningar á framkvæmdum eða móttæknum greiðslum
- viðskiptasaga hjá SORPU, þ.á.m. hvaða vöru og þjónustu þú hefur keypt hjá okkur og hvenær
- samskiptasaga, þ.e. upplýsingar úr samskiptum sem þú velur að eiga við okkur, s.s. bréf, tölvupóst, skilaboð í gegnum vefviðmót, eða önnur samskipti
- vefkökur, IP-tölur og önnur rafræn rakningargögn, þ.e. upplýsingar sem safnast með notkun á vefsíðum okkar ([www.sorpa.is](http://www.sorpa.is) og [www.godihirdirinn.is](http://www.godihirdirinn.is))
- myndefni úr eftirlitsmyndavélum í og við húsnæði SORPU og Góða hirðisins

Eftirfarandi eru dæmi um upplýsingar sem SORPA vinnur um einstaklinga sem koma fram fyrir hönd lögaðila í viðskiptum við byggðasamlagið:

- samskiptaupplýsingar, s.s. nafn, heiti vinnuveitanda/lögaðila, símanúmer og netfang;
- samskiptasaga; og
- myndefni úr eftirlitsmyndavélum í og við húsnæði SORPU.

Auk framangreindra upplýsinga kann SORPA einnig að safna og vinna aðrar upplýsingar um viðskiptavini sem þeir láta okkur sjálfir í té sem og upplýsingar sem eru byggðasamlaginu nauðsynlegar vegna starfsemi þess.

### 2. Hvar er persónuupplýsingum safnað?

Að meginstefnu til aflar SORPA persónuupplýsinga beint frá viðskiptavini. Upplýsingar kunna þó jafnframt að koma frá þriðju aðilum, sbr. neðangreint. Þá kann persónuupplýsinga að vera safnað af netinu, bæði af vefsíðum og samfélagsmiðlum. Sé persónuupplýsinga aflað frá þriðja aðila í öðrum tilvikum mun SORPA leitast við að upplýsa viðskiptavini sína um slíkt.

Við söfnum persónuupplýsingum sem þú lætur okkur fá:

- þegar þú pantar vörur og þjónustu hjá okkur

- þegar þú hefur samband við okkur t.d. í með bréfi, tölvupósti, skilaboðum í gegnum vefviðbót eða önnur samskipti
- þegar þú stofnar til reikningsviðskipta eða sækir um viðskiptakort

Við söfnum persónuupplýsingum við notkun á þjónustu okkar:

- þegar þú notar viðskiptakort á starfsstöðvum okkar
- þegar þú gengur inn á svæði sem vöktuð eru með rafrænum eftirlitsmyndavélum
- þegar þú notar vefsíður okkar

Við fáum einnig persónuupplýsingar frá þriðju aðilum, svo sem:

- Þjóðskrá og öðrum opinberum skráum
- korta- og greiðslumiðlunarþjónustum

### **3. Hvers vegna vinnum við með persónuupplýsingar og á hvaða grundvelli?**

Sérhver vinnsla persónuupplýsinga í starfsemi SORPU skal eiga sér stoð í persónuverndarlögum. Persónuupplýsingar skulu unnar í skýrum og yfirlýstum tilgangi í samræmi við persónuverndarlög og stefnu þessa, og þær skulu ekki unnar frekar í öðrum ósamrýmanlegum tilgangi nema SORPA hafi til þess heimild og skráðir aðilar hafa verið upplýstir um hinn nýja tilgang.

Upplýsingar eru fyrst og fremst unnar til að geta efnt formlega og óformlega samninga við viðskiptavinum SORPU og til að sinna öðrum skyldum sem leiða af þjónustu við viðskiptavinum, en einnig fer vinnsla persónuupplýsinga fram á grundvelli lögmætra hagsmuna okkar af því að tryggja að viðskiptavinir fái góða þjónustu. Að auki byggja tiltekna vinnslur á lögum t.a.m. lögum nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn, lögum nr. 145/1994 um bókhald og lögum nr. 3/2006 um ársreikninga.

Þar sem samþykki er grundvöllur vinnslu persónuupplýsinga um viðskiptavinum, gilda um það sérstakir skilmálar sem viðskiptavinur hefur undirgengist þegar hann veitti samþykkið. Slíkum skilmálum verður ekki breytt nema að fengnu samþykki viðskiptavinar.

Hér að neðan má sjá nánari útlitun á vinnslum persónuupplýsinga viðskiptavina SORPU, þ.m.t. hvaða persónuupplýsingar unnið er með og lagagrundvöll sérhverrar vinnslu:

#### **Vinnslur sem byggja á samþykki skráðs einstaklings, sbr. 1. tl. 9. gr. persónuverndarlaga:**

Í ákveðnum tilvikum vinnur SORPA persónuupplýsingar um einstakling á grundvelli samþykkis hans. Í þeim tilvikum veitir SORPA einstaklingi nánari upplýsingar um þá tilteknu vinnslu persónuupplýsinga sem samþykkið nær til. Einstaklingur getur hvenær sem er dregið til baka samþykki sitt fyrir vinnslu persónuupplýsinga sinna og er þá þeirri vinnslu sem samþykkið nær til hætt. Afturköllun samþykkis hefur þó ekki áhrif á vinnslu persónuupplýsinga fram að afturkölluninni, sbr. 3. mgr. 10. gr. persónuverndarlaga.

#### **Vinnslur sem fara fram vegna framkvæmdar samnings eða til að gera ráðstafanir að beiðni hins skráða áður en samningur er gerður, sbr. 2. tl. 9. gr. persónuverndarlaga:**

Söfnun og vinnsla persónuupplýsinga er forsenda þess að SORPA geti veitt sína þjónustu. Við söfnum persónuupplýsingum einkum til þess að veita þér betri þjónustu og auðvelda samskipti þín við okkur. Þegar stofnað er til reikningsviðskipta eða sótt er um viðskiptakort er þörf á grunnupplýsingum eins og nafni, kennitölu, heimilisfangi, símanúmeri og netfangi. Söfnun viðskiptasögu þinnar gerir okkur kleift að senda þér viðskiptayfirlit og veita þér betri yfirsýn yfir viðskipti þín við SORPU. Vinnsla framangreindra persónuupplýsinga er nauðsynleg til að efna viðskiptasamning SORPU við þig eða þann sem þú starfar fyrir.

Dæmi um vinnslu sem fer fram í þeim tilgangi að stofna til viðskipta og framkvæma efni samnings:

- **Stofnun reiknings- og lánaviðskipta, þ.m.t. útgáfa viðskiptakorta** – Unnið er með nafn viðskiptavinar, kt., heimilisfang, símanúmer, netfang og eftir atvikum virðisaukaskattsnúmer.
- **Söfnun upplýsinga um notkun á viðskiptakorti** – Unnið er með upplýsingar um sögu viðskipta, þ.m.t. keyptar vörur og þjónustu, dagsetningu viðskipta, tímasetningu og staðsetningu.

- **Stofnun og innheimta viðskiptareikninga** – Unnið er með nafn viðskiptavinar, kt., heimilisfang og upplýsingar viðkomandi vöru- eða þjónustukaup, þ.m.t. upphæð reiknings.
- **Móttaka og afgreiðsla vörupantana í gegnum vefverslun Góða Hirðisins** – Unnið er með nafn viðskiptavinar, kt., heimilisfang, símanúmer og netfang.
- **Móttaka og afgreiðsla styrkumsókna til Góða Hirðisins** – Unnið er með nafn umsóknaraðila, kennitölu, símanúmer, netfang, lýsingu á verkefni, styrkuppþæð og aðrar upplýsingar sem sendar eru með umsókn.

### **Vinnslur sem fara fram til að fullnægja kröfum laga, sbr. 3. tl. 9. gr. persónuverndarlaga:**

SORPA vinnur persónuupplýsingar um einstakling í þeim tilgangi að sinna lögbundnum verkefnum í starfsemi sinni í samræmi við ákvæði laga, reglugerða, dómsúrskurða, stjórnvaldsúrskurða, leiðbeinandi tilmæla og annarra fyrirmæla stjórnvalda.

Dæmi um vinnslu sem fer fram í þeim tilgangi að fullnægja kröfum laga:

- **Söfnun persónuupplýsinga stjórnenda og eigenda fyrirtækja sem sækjast eftir opinberum samningum útboðum SORPU á grundvelli laga nr. 120/2016 um opinber innkaup.**
- **Skrásetning viðskipta, hvort heldur kaup eða sölu, og færsla bókhalds á grundvelli grundvelli laga nr. 145/1994 um bókhald.**
- **Ársreikningagerð á grundvelli sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011, sbr. laga nr. 3/2006 um ársreikninga.**
- **Skrásetning mála sem eru til meðferðar hjá SORPU, þ.m.t. upplýsinga um málsatvik og meðferð mála á grundvelli laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn og upplýsingalaga nr. 140/2012.**
- **Varðveisla persónuupplýsinga á grundvelli laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn, laga nr. 145/1994 um bókhald og laga nr. 3/2006 um ársreikninga.**
- **Afgreiðsla upplýsingabeiðna frá aðilum máls á grundvelli stjórnarsýslulaga nr. 37/1993 og upplýsingalaga nr. 140/2012.**
- **Afgreiðsla upplýsingabeiðna frá almenningi á grundvelli upplýsingalaga nr. 140/2012.**

### **Vinnslur sem byggja á lögmætum hagsmunum, sbr. 6. tl. 9. gr. persónuverndarlaga:**

Í ákveðnum tilvikum vinnur SORPA persónuupplýsingar um einstakling á grundvelli lögmætra hagsmuna ef vinnslan er nauðsynleg til þess að SORPA, hinn skráði eða þriðji aðili, geti gætt lögmætra hagsmuna sinna. Slík vinnsla fer ekki fram ef ljóst er að grundvallarréttindi og frelsi einstaklings sem krefjast persónuverndar veða þyngra en aðrir hagsmunir af vinnslunni.

Dæmi um vinnslu sem fer fram í þeim tilgangi að gæta lögmætra hagsmuna SORPU, skráðs einstaklings eða þriðja aðila:

- **Myndavélaeftirlit** – unnið er með persónugreinanlegt myndefni sem safnast með rafrænni vöktun eftirlitsmyndavéla í og við húsnæði SORPU.
- **Vefgreining** – unnið er upplýsingar um notkun þína á vefsíðum SORPU til að bæta virkni vefsvæða og upplifun þína af þeim, s.s. vefkökur, IP-tölur og önnur rafræn rakningargögn. Eingöngu er safnað vefkökum innan léna SORPU sem nauðsynlegar eru fyrir virkni sérhverrar vefsíðu. Þessar upplýsingar fela m.a.a í sér hvenær þú heimsækir vefsíður okkar, hve lengi þú notar þær, ætlaða staðsetningu þína þegar þú notar síðuna og upplýsingar um tækið sem þú notar til að fara inn á síðuna.

## **4. Miðlun persónuupplýsinga til þriðju aðila**

SORPU kann að vera nauðsynlegt að miðla persónuupplýsingum þínum til þriðju aðila, svo sem í tengslum við samningssamband þeirra við byggðasamlagið eða vegna þjónustu til þín eða þess fyrirtækis sem þú ert tengiliður fyrir. Sem dæmi kann upplýsingum um þig að vera miðlað til innheimtuaðila vegna innheimtu á skuld eða til annarra þriðju aðila, s.s. endurskoðenda, lögmanna og annarra utanaðkomandi ráðgjafa eða verktaka.

SORPA afhendir ekki persónuupplýsingar til þriðju aðila nema að því marki sem heimilað er eða krafist á grundvelli viðeigandi laga og reglna. Þessir aðilar kunna að vera staðsettir utan Íslands. SORPA mun þó ekki miðla persónuupplýsingum út fyrir Evrópska efnahagssvæðið nema persónuverndarlög heimili.

Persónuupplýsingar þínar kunna jafnframt að vera afhentar þriðju aðila að því marki sem heimilað er eða krafist er á grundvelli viðeigandi laga eða reglna, s.s. til stjórnvalda, löggæsluvalda og dómstóla.

Meðal aðila sem SORPA miðlar persónuupplýsingum til eru eru þriðju aðilar sem veita okkur upplýsingatækniþjónustu og aðra þjónustu sem tengist vinnslu og er hluti af rekstri byggðasamlagsins. Þannig geta aðilar sem veita SORPU þjónustu á sviði upplýsingatækni og á öðrum sviðum haft aðgang að persónuupplýsingum sem eru til vinnslu af hálfu byggðasamlagsins í samræmi við gerða þjónustu- og vinnslusamninga. Einungis er leitað til vinnsluaðila sem geta veitt nægilegar tryggingar fyrir því að vinnsla persónuupplýsinga og réttindi einstaklinga uppfylli þær kröfur sem persónuverndarlög kveða á um.

## **5. Rafræn vöktun eftirlitsmyndavéla**

Rafræn vöktun fer fram með stafrænum eftirlitsmyndavélum í og við mannvirki SORPU í þágu öryggis- og eignarvörslu. Þeir viðskiptavinir sem heimsækja starfsstöðvar okkar kunna því að vera teknir upp á mynd. Vinnsla á þeim upplýsingum sem safnast með myndavélaeftirliti byggir sem áður segir á lögmætum hagsmunum SORPU. Heimild til þessa er í 6. tl. 9. gr. persónuverndarlaga.

Gætt er að því að veita þeim sem sæta rafrænni vöktun eftirlitsmyndavéla viðeigandi fræðslu um vöktunina. Þá gætir SORPA einnig að því að einstaklingum sé gert glögglega viðvart um vöktunina og ábyrgð SORPU, með merki eða öðrum áberandi hætti. Persónuupplýsingar sem verða til við rafræna vöktun eru varðveittar eins lengi og nauðsynlegt er, þó aldrei lengur en í 30 daga nema lög heimili hverju sinni.

## **6. Varðveislutími persónuupplýsinga – hversu lengi eru persónuupplýsingar um viðskiptavini varðveittar?**

SORPA er afhendingaskyldur aðili á grundvelli laga nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn. SORPU er óheimilt að farga eða eyða nokkru skjali sem fellur undir gildissvið laganna, nema með sérstakri lagaheimild eða heimild Þjóðskjalasafns. Almennu eru pappírsskjöl afhent Borgarskjalasafni til varðveislu að 30 árum liðnum, þó eru skjöl og önnur gögn á rafrænu formi afhent eigi síðar en þau hafa náð 5 ár aldri. Þeim skjölum og gögnum sem heimild stendur til að eytt verði skv. sérstöku leyfi Þjóðskjalasafns verður eytt í samræmi við veitta heimild hverju sinni. Að öðru leyti varðveitir SORPA skjöl og gögn í samræmi við skyldur sínar samkvæmt lögum nr. 145/1994 um bókhald.

## **7. Öryggi persónuupplýsinga viðskiptavina**

SORPA leitast við að grípa til viðeigandi tæknilegra og skipulagslegra ráðstafana til tryggja öryggi persónuupplýsinga. Þessum ráðstöfunum er ætlað að vernda persónuupplýsingar gegn því að þær glatist eða breytist fyrir slysi og gegn óleyfilegum aðgangi, afritun, notkun eða miðlun þeirra. Um þær ráðstafanir er fjallað nánar í upplýsingaöryggisstefnu SORPU og viðeigandi skjölum í rekstrarhandbók SORPU.

Aðgangur að persónuupplýsingum um viðskiptavini er takmarkaður við þá starfsmenn, sem nauðsynlega þurfa slíkan aðgang til að ná fram tilgangi vinnslunnar. Starfsmenn eru upplýstir og meðvitaðir um skyldu þeirra til að viðhalda trúnaði og öryggi persónuupplýsinga sem þeir hafa aðgang að. Trúnaður þeirra gildir áfram þótt látið sé af störfum.

Komi upp öryggisbrestur við meðferð persónuupplýsinga þar sem staðfest er eða grunur leikur á um að persónuupplýsingar hafi komist í hendur óviðkomandi aðila er Persónuvernd og eftir atvikum einstaklingum tilkynnt um öryggisbrest nema hann hafi ekki í för með sér mikla áhættu fyrir einstaklinga. Í því skyni fylgja starfsmenn SORPU sérstöku verklagi um viðbrögð við öryggisbrestum við meðferð persónuupplýsinga.

## **8. Réttindi vegna vinnslu persónuupplýsinga**

SORPA gætir þess við alla vinnslu persónuupplýsinga að viðeigandi ráðstafanir séu gerðar til að hinir skráðu geti neytt réttinda sinna samkvæmt persónuverndarlögum.

Hinir skráðu skulu eiga rétt á að vita hvort og þá hvaða upplýsingar SORPA vinnur um þá og geta eftir atvikum óskað eftir afriti af þeim persónuupplýsingum enda standi hagsmunir annarra því ekki í vegi. Þá skulu þeir eiga kost á að óska eftir vitneskju um vinnslu persónuupplýsinga sem þá varðar og þeim skal standa til boða að andmæla vinnslu persónuupplýsinga ef svo á við. Hinir skráðu eiga einnig rétt á að óska

Þess að rangar, villandi eða ófullkomnar persónuupplýsingar um sig sæti leiðréttingu, að lokað verði fyrir noktun þeirra eða þeim eytt, eftir því sem lög nr. 77/2014 um opinber skjalasöfn heimila.

Telji einstaklingur vinnslu SORPU á persónuupplýsingum ekki vera í samræmi við lög eða reglugerðir, getur hann lagt fram kvörtun til Persónuverndar.

### **9. Samskipti við SORPU og Persónuvernd**

Persónuverndarfulltrúi SORPU hefur eftirlit með fylgni við persónuverndarstefnu þessa og gildandi persónuverndarlög. Hann starfar sem tengiliður vegna erinda sem varða persónuupplýsingar og meðferð þeirra af hálfu SORPU, hvort sem um er að ræða fyrirspurnir einstaklinga um vinnslu persónuupplýsinga, ósk þeirra um aðgang að eigin persónuupplýsingum eða önnur erindi sem varða réttindi skráðra einstaklinga gagnvart SORPU samkvæmt persónuverndarlögum.

Hægt er að hafa samband við persónuverndarfulltrúa SORPU með því að senda tölvupóst á netfangið [personuvernd@sorpa.is](mailto:personuvernd@sorpa.is) eða í síma 520-2200. Jafnframt má hafa samband með bréfpósti en þá skal umslag merkt persónuverndarfulltrúanum.

Komi upp ágreiningur um meðferð persónuupplýsinga er unnt að senda kvörtun til Persónuverndar með því að senda tölvupóst á netfangið [postur@personuvernd.is](mailto:postur@personuvernd.is) eða með því að senda bréfpóst til: Persónuvernd, Rauðarárstígur 10, 105 Reykjavík.

### **10. Endurskoðun**

SORPA getur frá einum tíma til annars breytt persónuverndarstefnu þessari í samræmi við breytingar á vinnslu persónuupplýsinga eða vegna breytinga á viðeigandi lögum eða reglugerðum. Allar breytingar sem kunna að vera gerðar á stefnunni verða birtar á vefsíðu SORPU og taka gildi frá birtingu þeirra.