



PERSÓNUVERNDARSTEFNA

Ágúst 2018

Til að Lífeyrissjóður starfsmanna Akureyrarbæjar, hér eftir nendur LSA, geti uppfyllt skyldur sínar og hlutverk sem lífeyrissjóður er honum nauðsynlegt að afla persónuupplýsinga og vinna með þær. Um slíka vinnslu gilda lög nr. 90/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga (hér eftir „lög um persónuvernd“). Stapi kappkostar að uppfylla þær kröfur sem gerðar eru í lögum um persónuvernd við alla öflun og vinnslu persónuupplýsinga sem þörf er á í starfsemi sjóðsins.

Persónuverndarstefnu þessari er ætlað að upplýsa um þær persónuupplýsingar sem sjóðurinn safnar, með hvaða hætti hann nýtir slíkar persónuupplýsingar og hverjir fá aðgang að upplýsingunum.

1 Persónuupplýsingar

Með persónuupplýsingum er átt við hvers kyns upplýsingar um persónugreindan eða persónugreinanlegan einstakling, þ.e. upplýsingar sem hægt er að rekja beint eða óbeint til ákveðins einstaklings. Gögn sem eru ópersónugreinanleg teljast ekki persónuupplýsingar.

2 Vinnsla persónuupplýsinga hjá LSA

LSA safnar og vinnur með persónuupplýsingar sem berast sjóðnum annað hvort frá sjóðfélögum eða þriðja aðila. Upplýsinga er eingöngu aflað í þeim tilgangi að hægt sé að veita þá þjónustu sem sjóðnum er ætlað að veita og byggist öflun upplýsinga ýmist á lagaheimild eða samþykki sjóðfélaga. Dæmi um upplýsingar sem LSA vinnur með eru:

- Persónu- og samskiptaupplýsingar á borð við nafn, kennitölu, heimilisfang, símanúmer og netfang.
- Fjárhagslegar upplýsingar sem nauðsynlegar eru við afgreiðslu lífeyris- og lánsúmsókna.
- Fjölskylduupplýsingar vegna maka- og barnalífeyris.
- Heilbrigðisupplýsingar vegna örorkulífeyris.

2.1 Nánar um vinnslu upplýsinga á einstökum sviðum í starfseminni

2.1.1 Móttaka iðgjalda

Lífeyrisréttindi sjóðfélaga byggja á iðgjaldagreiðslum frá launagreiðendum. Iðgjaldagreiðslum fylgja skilgreinar með upplýsingum sem nauðsynlegar eru til að veita sjóðfélögum réttindi á grundvelli iðgjaldanna. Þær upplýsingar eru meðal annars:

- Samskiptaupplýsingar, svo sem nafn, heimilisfang, símanúmer og tölvupóstfang.
- Kennitala.
- Upplýsingar um stéttarfélag.
- Nafn vinnuveitanda.
- Framlag sjóðfélaga og vinnuveitanda.

2.1.2 Greiðslur lífeyris

Alls eru um 87 þúsund einstaklingar sem eiga réttindi hjá Stapa og þar af eru lífeyrisþegar ríflega 9 þúsund talsins. Svo unnt sé að greiða út lífeyri og framkvæma þær vinnslur sem nauðsynlegar eru til greiðslu lífeyris aflar LSA ýmissa upplýsinga og varðveitir þær, meðal annars:

- Samskiptaupplýsingar, svo sem nafn, heimilisfang, símanúmer og tölvupóstfang.
- Kennitala.
- Upplýsingar um bankareikninga.
- Upplýsingar um skattþrep og nýtingu persónuafsláttar.

- Heilbrigðisupplýsingar ef um örorkulífeyri er að ræða: Læknisvottorð og mót frá trúnaðarlæknum.
- Upplýsingar um greiðslur frá almannatryggingum og öðrum lífeyrissjóðum.

2.1.3 Sjóðfélagalán

LSA veitir lán til sjóðfélaga á grundvelli lánareglna sjóðsins. Lánin eru veitt í samstarfi við Landsbankann sem aflar viðeigandi upplýsinga um fjárhag lántaka í því skyni að leggja mat á greiðslugetu þeirra, líkt og áskilið er í lögum, nr. 118/2016 um fasteignalán til neytenda. Upplýsingarnar sem aflað er varða bæði fjárhag og fjölskyldustöðu þess sem sækir um lán. Þessar upplýsingar eru meðal annars:

- Fjárhagsupplýsingar, svo sem um tekjur, eignir og skuldbindingar.
- Fjölskylduupplýsingar, svo sem um hjúskaparstöðu, fjölda barna og aldur þeirra.
- Upplýsingar um þá fasteign sem áætlað er að veita veð í.
- Nauðsynlegar upplýsingar til útgreiðslu láns, s.s. um bankareikninga.

LSA varðveitir einnig samskiptaupplýsingar, þ.e. upplýsingar um nafn, kennitölu, netfang, heimilisfang og símanúmer. Við innheimtu sjóðfélagalána eru varðveitt gögn s.s. um greiðslusögu og vanskil.

2.1.4 Daglegur rekstur

Í tengslum daglegan rekstur sjóðsins er óhjákvæmilegt að vinna með persónuupplýsingar. Heimildir til slíkrar vinnslu geta meðal annars byggt á lögum, kjarasamningum og ráðningarsamningum. Dæmi um persónuupplýsingar sem unnið er með í daglegum rekstri sjóðsins eru:

- Upplýsingar í ráðningasamningum.
- Starfsumsóknir.
- Upplýsingar um starfsmenn þjónustuveitenda sjóðsins.

3 Miðlun persónuupplýsinga

LSA þarf í ýmsum tilvikum að miðla persónuupplýsingum um sjóðfélaga til þriðju aðila sem vinna með þær.

3.1 Vinnsluaðilar

Með vinnsluaðila er átt við einstakling eða annan aðila sem vinnur með persónuupplýsingar á vegum ábyrgðaraðila. Ýmsir vinnsluaðilar veita Stapa þjónustu og vinna með persónuupplýsingar fyrir sjóðinn á grundvelli samnings. Dæmi um slíka vinnsluaðila eru:

- Aðilar sem veita upplýsingatækniþjónustu.
- Tryggingastærðfræðingur sjóðsins.
- Trúnaðarlæknir sjóðsins.
- Innheimtuaðilar.

Vinnsluaðilar hafa einungis aðgang að þeim upplýsingum sem viðeigandi er fyrir þeirra störf hverju sinni.

3.2 Aðrir lífeyrissjóðir

LSA miðlar upplýsingum um sjóðfélaga til annarra lífeyrissjóða í ákveðnum tilvikum. Dæmi um slíkt er þegar sjóðfélagi á lífeyrisréttindi í fleiri en einum lífeyrissjóði og sækir um greiðslu eða skiptingu réttinda. Heimild til miðlunar upplýsinga til annarra lífeyrissjóða í tilvikum sem þessu byggir á lögum og/eða samþykki viðkomandi sjóðfélaga.

3.3 Opinberir aðilar

Opinberir aðilar, svo sem Fjármálaeftirlitið og ríkisskattstjóri hafa víðtækar heimildir til gagnaöflunar hjá lífeyrissjóðum og miðlar LSA upplýsingum til slíkra aðila á grundvelli laga og reglna.

4 Réttindi einstaklinga

Einstaklingar eiga rétt á að vita hvort LSA býr yfir persónuupplýsingum um þá og geta óskað eftir aðgangi að þeim upplýsingum. Að uppfylltum ákveðnum skilyrðum geta einstaklingar óskað eftir því að persónuupplýsingar um þá verði leiðréttar, þeim eytt eða vinnsla þeirra takmörkuð. Jafnframt geta þeir andmælt vinnslu eða óskað eftir flutningi gagna. Framangreind réttindi eru ekki fortakslaus þannig að Stapa kann að vera skylt að hafna beiðnum um eyðingu eða aðgang að gögnum.

5 Varðveislutími

LSA veitir sjóðfélögum sínum ævilöng lífeyrisréttindi og sjóðfélagalán geta verið til í allt að 20 ára. Samkvæmt lögum er lífeyrissjóðum skylt að geyma upplýsingar eins lengi og nauðsynlegt er til að þeir geti uppfyllt skyldur sínar. Eðli málsins samkvæmt er varðveislutími gagna um einstakling aldrei skemmri en líftími réttinda hans eða lánstími sjóðfélagaláns sem honum hefur verið veitt. Lífeyrissjóðurinn metur hversu lengi hann telur nauðsynlegt að varðveita gögn eftir að réttarsambandi aðila er lokið, t.d. þegar lán er uppgreitt eða lífeyrisréttindi að fullu greidd. Tímamörk og viðmið um varðveislutíma gagna kunna einnig að vera áskilin í lögum eða reglum sem sjóðurinn starfar eftir. Að varðveislutíma loknum er upplýsingum eytt eða þær gerðar ópersónugreinanlegar, ef ómögulegt reynist að eyða þeim svo sem vegna tæknilegra annmarka eða af öðrum orsökum.

6 Öryggi persónuupplýsinga

LSA leitast við að grípa til viðeigandi tæknilegra og skipulegra ráðstafana til að vernda persónuupplýsingar með sérstöku tilliti til eðlis þeirra. 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. LSA hefur sett sér innri reglur og notast við virka aðgangsstýringu að gögnum í vörslu sjóðsins. Þessu til viðbótar eru stjórn LSA og starfsmenn bundnir þagnarskyldu samkvæmt lögum um lífeyrissjóði um allt það sem þeir fá vitneskju um í starfi og leynt á að fara samkvæmt lögum eða eðli máls og helst þagnarskyldan þótt látið sé af starfi.

7 Samskipti og kvartanir

Fyrirspurnum vegna vinnslu persónuupplýsinga og beiðnum skv. 4. gr. skal beint til persónuverndarfulltrúa sjóðsins:

Með pósti: Lífeyrissjóður starfsmanna Akureyrarbæjar, bt. persónuverndarfulltrúa, Strandgötu 3, 600 Akureyri

Með tölvupósti: personuvernd@stapi.is

Sími: 460 4500

8 Endurskoðun og breytingar

LSA áskilur sér fullan rétt til að breyta þessari stefnu hvenær sem er og taka slíkar breytingar gildi án fyrirvara. Gildandi stefna hverju sinni skal birt á heimasíðu sjóðsins, www.lsa.is.