REGLUR UM MEÐFERÐ UPPLÝSINGA UM VIÐSKIPTAVINI

1. Tilgangur og gildissvið

1.1. Reglur þessar eru settar á grundvelli 19. gr. b. í lögum nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki í þeim tilgangi að tryggja vernd upplýsinga um viðskiptavini ACRO verðbréfa hf. (hér eftir „*félagið*“).

1.2. Markmið reglnanna er að stuðla að því að starfsmenn félagsins fari með upplýsingar um viðskiptavini félagsins í samræmi við góða viðskiptahætti og grundvallarsjónarmið um persónuvernd og friðhelgi einkalífs, sbr. lög nr. 90/2018 um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga og í samræmi við þagnarskyldu samkvæmt 58. gr. laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki.

1.3. Reglurnar gilda um vinnu allra starfsmanna, stjórnarmanna, endurskoðenda, verktaka og allra annarra sem taka að sér verk í þágu félagsins (hér eftir sameiginlega nefndir starfsmenn). Reglurnar ná til allra upplýsinga í vörslu félagsins er varða viðskipta- eða einkamálefni viðskiptavina, á hvaða formi sem slíkar upplýsingar kunna að vera.

2. Vistun upplýsinga um viðskiptavini

2.1. Félagið vistar upplýsingar sem viðskiptavinir veita þegar stofnað er til viðskipta við félagið sem og upplýsingar sem aflað er hjá viðskiptavinum síðar.

2.2. Upplýsingar um viðskiptavini eru eftir atvikum vistaðar á rafrænu formi eða pappírsformi. Upplýsingar á rafrænu formi skulu vistaðar á öruggum miðli þar sem öryggisráðstafanir eru gerðar. Pappírsskjöl skal vista í skjalageymslu við aðstæður sem hæfa skjalavistun. Við ákvörðun um geymslumiðla pappírsskjala og rafrænna gagna skal taka mið af verðmæti þess efnis sem er varðveitt og mikilvægi þess.

2.3. Upplýsingum um viðskiptavini skal eytt þegar ekki er lengur málefnaleg ástæða til að varðveita þær. Málefnaleg ástæða til varðveislu upplýsinga getur m.a. byggst á fyrirmælum í lögum eða að félagið vinni enn með upplýsingarnar í samræmi við upphaflegan tilgang með söfnun þeirra. Þegar eyða skal upplýsingum skal tryggt að það sé gert með tryggum og varanlegum hætti.

3. Aðgangur starfsmanna að gögnum

3.1. Heimildir starfsmanna til aðgangs og nýtingar upplýsinga um viðskiptavini félagsins ná eingöngu til þess sem nauðsynlegt er starfa þeirra vegna.

3.2. Aðgangi starfsmanna að gögnum skal stýrt til að tryggja markmið þetta, m.a. með aðgangi að starfstöðvum, úthlutun aðgangs og lykilorða.

3.3. Í vafatilvikum skal haft samráð við regluvörð.

4. Þagnarskylda og miðlun upplýsinga

4.1. Starfsmenn skulu bundnir þagnarskyldu um allt það sem þeir fá vitneskju um við framkvæmd starfa sinan og varðar viðskipta- eða einkamálefni viðskiptavina félagsins, sbr. 58. gr. laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

4.2. Þrátt fyrir gr. 4.1 er starfsmönnum heimilt að veita upplýsingar um viðskiptavini:

4.2.1. á grundvelli skýrrar lagaskyldu þar um;
4.2.2. ef lögmæt beiðni kemur frá viðskiptavininum sjálfum, forráðamanni hans eða umboðsmanni; eða
4.2.3. ef lögmæt beiðni kemur frá opinberum aðilum, s.s. lögreglu eða fjármálaeftirliti Seðlabanka Íslands.

4.3. Þrátt fyrir framangreint kann félagið, af eigin frumkvæði, að þurfa að miðla upplýsingum, t.a.m. sem tilkynningaskyldur aðili, á grundvelli gildandi ákvæða laga.

4.4. Beiðni um miðlun upplýsinga um viðskiptavini til þriðja aðila skal vera skrifleg. Í vafatilvikum tekur regluvörður ákvörðun um miðlun upplýsinga í samráði við framkvæmdastjóra.

4.5. Ef upplýsingum er miðlað til þriðja aðila á grundvelli framangreindra heimilda skal starfsmaður áminna viðtakanda um að hann sé bundinn þagnarskyldu samkvæmt 58. gr. laga nr. 161/2002.

5. Upplýsingaréttur viðskiptavina

5.1. Viðskiptavinir félagsins geta óskað eftir því að fá að vita hvaða upplýsingar um þá hefur verið unnið með innan félagsins og tilgang þeirrar vinnslu.

5.2. Slík beiðni skal vera skrifleg, rökstudd og málefnaleg og send regluverði sem hefur milligöngu um afhendingu gagna. Regluvörður kann að hafna beiðni viðskiptavinar ef afhending upplýsinganna er andstæð persónuverndarsjónarmiðum og trúnaðarskyldu félagsins samkvæmt 58. gr. laga nr. 161/2002 um fjármálafyrirtæki.

6. Öryggisráðstafnir

6.1. Félagið ber ábyrgð á því að vinnsla persónuupplýsinga sé í samræmi við lög og reglur og gerir viðeigandi öryggisráðstafanir til að tryggja að svo sé.

6.2. Allar upplýsingar er varða viðskipta- eða einkamálefni viðskiptavina skulu meðhöndlaðar af fyllstu varúð svo að tryggt sé að þær glatist ekki eða komist í hendur óviðkomandi aðila. Sérstök aðgæsla skal viðhöfð við varðveislu þeirra, ljósritun, sendingu, tölvuskráningu og eyðingu.

6.3. Rafræn vistun gagna skal vera á öruggum miðli þar sem öryggisráðstafanir eru í samræmi við kröfur hverju sinni. Við val öryggisráðstafana skal taka mið af áhættu af vinnslunni og eðli þeirra gagna sem á að verja.

7. Eftirlit

7.1. Innri endurskoðandi hefur eftirlit með að reglum þessum sé fylgt.

8. Gildistaka og birting

8.1. Reglur þessar taka gildi við undirritun stjórnar og skulu birtar á heimasíðu félagsins.

Samþykkt af stjórn ACRO verðbréfa hf. þann 10. ágúst 2021

Endurskoðað og samþykkt af stjórn Acro hf. þann 6. júlí 2023

Endurskoðað og samþykkt af stjórn Acro þann 26. september 2024

Endurskoðað og samþykkt af stjórn Acro þann 15. október 2025