



Hjallastefnan

+354 555 7020

[hjallastefnan@hjalli.is](mailto:hjallastefnan@hjalli.is)

[hjalli.is](http://hjalli.is)

## Persónuverndarstefna Hjallastefnunnar - starfsfólk

### I. ALMENNT

Persónuvernd starfsfólks skiptir Hjallastefnuna miklu máli. Stefna þessi tekur til persónuupplýsinga hvort sem þeim er safnað og þær varðveittar með rafrænum hætti, á pappír eða með öðrum sambærilegum hætti. Stefnan tekur til skráningar, vörslu og vinnslu á persónuupplýsingum sem falla undir stefnuna. Stefnan er aðgengileg á innri vefsíðu Hjallastefnunnar og er hún einnig kynnt fyrir starfsfólki Hjallastefnunnar.

### II. PERSÓNUVERNDARLÖGGJÖF

Um meðferð persónuupplýsinga gilda lög um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga (sjá lög nr. 90/2018) eins og þau eru á hverjum tíma, sem og viðkomandi gerðir samningsins um Evrópska efnahagssvæðið. Taka lögín m.a. á vinnslu, vörslu og miðlun persónuupplýsinga.

### III. ÁBYRGÐ

Hjallastefnan ehf. ber ábyrgð á skráningu persónuupplýsinga og meðferð þeirra upplýsinga í starfsemi sinni. Hjallastefnan ehf. með aðsetur að Vífilsstaðavegi 123 í Garðabæ, er löglegur stjórnendandi persónuupplýsinga sem starfsfólk veitir fyrirtækinu. Hægt er að hafa samband við okkur á skrifstofu Hjallastefnunnar að Vífilsstaðavegi 123, 210 Garðabæ, með því að senda skriflega fyrirspurn á [hjallastefnan@hjallastefnan.is](mailto:hjallastefnan@hjallastefnan.is) og með því að hringja í 555 7020.

### IV. SÖFNUN OG NOTKUN

Við söfnum upplýsingum um:

- nafn starfsfólks, símanúmer, heimilisfang og netfang til að geta svarað fyrirspurnum og brugðist við óskum, t.d. til að senda fréttabréf eða til að svara spurningum og athugasemdum,
- nafn starfsfólks, kennitölu, heimilisfang og bankanúmer til að geta greitt laun fyrir starf innt af hendi í skólum eða á vegum miðlægrar starfsemi Hjallastefnunnar,
- nafn starfsfólks, kennitölu, stéttarfélagsaðild, lífeyrissjóð og aðrar starfstengdar upplýsingar til að geta uppfyllt skyldu okkar samkvæmt bókhaldslögum,





- nauðsynlegar heilsufarslegar upplýsingar um starfsfólk Hjallastefnunnar með samþykki starfsfólks til að mæta þörfum og til að geta verndað brýna hagsmuni þeirra,
- viðveru starfsfólks á starfsstöð, sem og veikindi, fjarvistir og tilfelli þar sem mætt er of seint til starfa eða þegar starfsfólk fer frá vinnustað á vinnutíma til að mæta skráningarþörfum varðandi launagreiðslur og réttindi,

+354 555 7020

[hjallastefnan@hjalli.is](mailto:hjallastefnan@hjalli.is)

[hjalli.is](http://hjalli.is)

## V. MIÐLUN

Við seljum aldrei persónuupplýsingar um starfsfólk. Við miðlum aldrei persónuupplýsingum til þriðja aðila án heimildar.

Okkur er heimilt að miðla persónuupplýsingum til þriðja aðila (vinnsluaðila) sem er þjónustuveitandi, umboðsmaður eða verktaki okkar í þeim tilgangi að ljúka við verkefni eða veita þjónustu eða vöru sem starfsfólk hefur beðið um eða samþykkt. Okkur er einnig heimilt að deila upplýsingum með vinnsluaðilum þegar það er nauðsynlegt til að vernda brýna hagsmuni t.d. við greiðslu launa og launatengdra gjalda. Við afhendum vinnsluaðilunum einungis þær persónuupplýsingar sem eru nauðsynlegar fyrir þá í framangreindum tilgangi og gerum við þá samning þar sem þeir undirgangast skyldu um að halda upplýsingum um starfsfólk öruggum og nota þær einungis í framangreindum tilgangi.

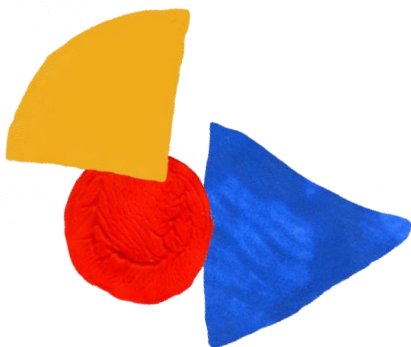
## VI. ÞRIÐJU AÐILAR

Persónuverndarstefnan nær ekki til upplýsinga eða vinnslu þriðju aðila en við höfum enga stjórn á né berum ábyrgð á notkun, birtingu eða öðrum verkum þeirra. Við hvetjum starfsfólk því til að kynna sér persónuverndarstefnu þriðju aðila, þ. á m. vefhýsingaraðilum þeirra síðna sem geta vísað á okkar, hugbúnaðarfyrirtækja á borð við Facebook, Apple, Google og Microsoft ásamt þeirri bankþjónustu sem starfsfólk kys að nota.

## VII. VERNDUN

Hjallastefnan leggur mikla áherslu á að vernda vel allar persónuupplýsingar og hefur því yfir að skipa innra eftirlitskerfi sem á að tryggja að ávallt skulu gerðar viðeigandi tæknilegar og skipulagslegar öryggisráðstafanir.

Við munum tilkynna án ótilhlýðilegrar tafar ef það kemur upp öryggisbrot er varðar persónuupplýsingar starfsfólks sem hefur í för með sér mikla áhættu fyrir viðkomandi. Með öryggisbroti í framangreindum skilningi er átt við brot á öryggi sem leiðir til óviljandi eða ólögmastrar eyðingar persónuupplýsinga eða að þær glatist, breytist, verði birtar eða aðgangur veittur að þeim í leyfisleysi.





## VIII. VARÐVEISLA

Hjallastefnan reynir eftir fremsta magni að halda persónuupplýsingum um starfsfólk nákvæmum og áreiðanlegum og uppfærir þær eftir þörfum. Við varðveitum persónuupplýsingar um starfsfólk í að hámarki tvö ár frá því starfsfólk lýkur störfum nema starfsfólk hafir með samþykki sínu veitt okkur heimild til að varðveita þær lengur eða ef okkur er það nauðsynlegt til að uppfylla lagaskyldu. Við munum fara yfir allar persónuupplýsingar um starfsfólk einu sinni á ári og endurskoða hvort okkur sé heimilt að varðveita þær áfram. Ef við ákveðum að okkur sé ekki heimilt að varðveita þær áfram, munum við hætta allri vinnslu með persónuupplýsingarnar frá þeim tíma. Ef möguleiki er á að persónuupplýsinganna kunni að vera þörf síðar til að uppfylla lagaskyldur, t.d. gagnvart skattfyrirvöldum, eða til að höfða eða verjast réttarkröfu, munum við taka afrit af hlutaðeigandi persónuupplýsingum og varðveita þær á öruggu formi eins lengi og nauðsyn ber til.

## IX. RÉTTINDI STARFSFÓLKS

Starfsfólk átt rétt á og getur óskað eftir eftirfarandi upplýsingum með því að senda skriflega fyrirspurn til persónuverndarfulltrúa Hjallastefnunnar á [personuvernd@hjallastefnan.is](mailto:personuvernd@hjallastefnan.is):

- a) að fá að vita hvaða persónuupplýsingar eru skráðar um starfsmann og hvernig þær eru tilkomnar og fá aðgang að persónuupplýsingunum,
- b) að fá upplýsingar um hvernig persónuupplýsingar um starfsfólk séu unnar,
- c) að persónuupplýsingar um starfsfólk séu uppfærðar og leiðréttar,
- d) að persónuupplýsingum um starfsfólk sé eytt, ef ekki er lengur málefnaleg ástæða til að varðveita þær,
- e) að andmæla og / eða takmarka hvernig persónuupplýsingar séu unnar,
- f) að fá afhendar persónuupplýsingar sem starfsfólk hefur látið okkur í té eða að þær séu sendar beint til annars aðila með þeim takmörkunum sem réttindi og frelsi annarra setja,
- g) að afturkalla samþykki til vinnslu þegar vinnsla byggist á þeirri heimild með sama hætti og starfsfólk gaf það eða með því að senda á okkur skriflega fyrirspurn,





- h) að fá upplýsingar um hvort fram fari sjálfvirk ákvarðanatata, þ.m.t. gerð persónusniðs og þau rök sem þar liggja að baki og einnig þýðingu og fyrirhugaðar afleiðingar slíkrar vinnslu.

Beiðni starfsfólk verður tekin til greina og afhentar upplýsingarnar (þegar það á við) innan hæfilegs tíma, þó með þeim takmörkunum sem réttindi og frelsi annarra gera, þ.m.t. viðskiptaleyndarmál og hugverkaréttindi. Athygli er vakin á að innheimt er sérstakt ljósritunargjald ef farið er fram á fleira en eitt afrit. Starfsmanni verður tilkynnt og gefin skýring ef töf verður á afgreiðslu eða ef ekki er unnt að verði við beiðninni að fullu eigi síðar en mánuði frá móttöku hennar. Starfsmaður getur kvartað til Persónuverndar ef við neitum að afhenda ákveðnar upplýsingar.

+354 555 7020

[hjallastefnan@hjalli.is](mailto:hjallastefnan@hjalli.is)

[hjalli.is](http://hjalli.is)

#### XI. BREYTINGAR

Persónuverndarstefnan er endurskoðuð reglulega og kann því að taka breytingum. Starfsmanni er því ráðlagt að kynna sér persónuverndarstefnuna reglulega en breytingar á stefnunni öðlast gildi við birtingu á heimasíðu fyrirtækisins; <http://www.hjalli.is> Þegar efnislegar breytingar eru gerðar sem hafa áhrif á réttindi starfsmanns munum við tilkynna sérstaklega um þær með tölvupósti. Við tökum öllum athugasemdum um persónuverndarstefnuna fagnandi og hvetjum starfsfólk til að senda okkur fyrirspurn.

*Fyrst samþykkt: 28. mars 2018*

*Síðast breytt: 28. mars 2018*

