



Lóðarumsókn

Sótt er um byggingarlóð í Hveragerði fyrir:

Einbýlishús Raðhús Parhús Fjölbýlishús

Atvinnuhúsnæði Annað (hvað).....

Fullt nafn: Kennitala:

Lögheimili umsækjanda:

Netfang: Sími:

Sótt er um lóð nr. við:

Til vara um lóð nr. við:

Hefur umsækjandi fengið úthlutað lóð hjá Hveragerðisbæ sl. 3 ár ? : Já Nei

Áætlaður byggingarkostnaður, fullfrágengið hús og lóð: mkr.

Áætlað upphaf framkvæmda: Áætluð verklok:

Fylgiskjöl með lóðarumsókn:

- Staðfesting frá banka eða lánastofnun um greiðsluhæfi
- Staðfesting frá banka eða lánastofnun um mögulega lánafyrirgreiðslu
- Staðfesting frá innheimtumanni ríkissjóðs um að viðkomandi sé ekki í vanskilum með opinber gjöld eða að vanskil séu lægri en kr. 250.000.
- Staðfesting á skuldleysi við Hveragerðisbæ (skrifstofustjóri staðfestir)
- Upplýsingar um framkvæmdir umsækjanda á síðustu fimm árum (gildir fyrir lögaðila)
- Afrit af síðasta ársreikningi félags áritað af endurskoðanda (gildir fyrir lögaðila)

Annað sem umsækjandi vill taka fram:

Með undirritun staðfestir umsækjandi að hann hafi kynnt sér reglur Hveragerðisbæjar um úthlutun lóða frá 15.júní 2018 og innri persónuverndarstefnu Hveragerðisbæjar frá 13.september 2018.

_____/_____/20_____
Staður og dagsetning

Undirskrift umsækjanda

Umsókn nr: _____

Afgreiðsla bæjarráðs: dags.

Reglur Hveragerðisbæjar um úthlutun lóða

Inngangur

1. gr.

Bæjarráði Hveragerðisbæjar er falið það verkefni, í umboði bæjarstjórnar, að úthluta lausum byggingalóðum í samræmi við eftirfarandi reglur.

Auglýsing lóða

2. gr.

Allar lóðir skulu auglýstar á vefsíðu Hveragerðisbæjar í fjórar vikur að lágmarki áður en þeim er úthlutað. Miða skal við að úthlutanir fari að jafnaði fram mánaðarlega, á fyrri fundi bæjarráðs í hverjum mánuði.

Almenn skilyrði og umsóknir

3. gr

Íslenskir ríkisborgarar, ríkisborgarar EES landa, einstaklingar og lögaðilar, sem uppfylla skilyrði laga nr. 19/1966 um eignarétt og afnotarétt fasteigna með síðari breytingum koma einir til greina við úthlutun lóða.

4. gr.

Umsækjendur skulu sýna fram á að þeir hafi fjárhagslega getu til að standa undir kostnaði við öflun lóðar og byggingu mannvirkja, sjá nánar í 7. grein.

5. gr.

Sækja skal um lóðir á sérstökum eyðublöðum sem finna má á heimasíðu bæjarins eða í afgreiðslu bæjarskrifstofu og fyllt skulu út skv. fyrirskrift. Með undirritun umsækjanda á lóðarumsókn felst viðurkenning hans á því að hann hafi kynnt sér skilmála og reglur sem um lóðarúthlutunina gilda og sé reiðubúinn að hlíta þeim. Úthlutunarskilmálar einstakra lóða sem fram koma í auglýsingu eru hluti af reglum þessum er varðar þær lóðir.

6. gr.

Í umsókn skal tilgreina hvaða lóð er sótt um (götu og húsnúmer). Heimilt er að sækja um lóð til vara. Umsækjandi sem sækir um lóð sem aðal valkost hefur forgang umfram umsækjanda sem sækir um sömu lóð til vara.

Fylgiskjöl með umsóknum

7. gr.

Með öllum lóðaumsóknum skal fylgja skrifleg staðfesting, án fyrirvara, frá banka eða lánastofnun um greiðsluhæfi og mögulega lánafyrirgreiðslu umsækjanda vegna fyrirhugaðrar húsbýggingar.

Umsækjandi og maki/sambúðaraðili (ef við á) skal aukinheldur leggja fram staðfestingu innheimtumanns ríkissjóðs í viðkomandi umdæmi um að viðkomandi aðilar séu ekki í vanskilum með opinber gjöld eða að vanskil hans/þeirra nemi lægri fjárhæð en kr. 250.000,-. Umsækjandi skal hvorki vera í vanskilum með opinber gjöld eða þjónustugjöld Hveragerðisbæjar. Upphæðin sem hér er miðað við skal verðbætast árlega miðað við byggingavísitölu. Grunnviðmiðið er 1. júní 2018.

Lögaðilar skulu auk þessa skila afriti af síðasta ársreikningi, árituðu af endurskoðanda, auk upplýsinga um framkvæmdir á vegum þeirra síðustu 5 árin.

Mat á umsóknum

8. gr.

Við afgreiðslu umsókna skal gæta jafnræðis og að öðru leyti ákvæða 11. gr. stjórnsýslulaga nr.37/1993 svo umsækjendum verði ekki mismunað á grundvelli sjónarmiða byggðum á kynferði þeirra, kynþætti, litarhætti, þjóðerni, trúarbrögðum, stjórnmálaskoðunum, þjóðfélagsstöðu, ætterni eða öðrum sambærilegum ástæðum.

9. gr.

Umsækjandi og maki/sambúðaraðili hans teljast sem einn aðili.

10. gr.

Sé umsókn um lóð ranglega útfyllt eða innihaldi ekki fullnægjandi upplýsingar, getur það orðið til þess að hún verði ekki tekin til greina.

Úthlutun lóða

11. gr.

Lóðum er að jafnaði úthlutað með þrennum hætti nema sérstaklega sé kveðið á um annað:

- með úthlutun bæjarráðs þegar ein umsókn berst eða með útdrætti þar sem dregið er úr umsóknum þegar fleiri en ein umsókn berst um sömu lóð.
- með hugmyndasamkeppni þar sem forsendur samkeppni eru kynntar eftir settum reglum og lóð/lóðum er úthlutað til þess aðila er leggur fram besta tillögu að mati bæjarráðs.
- með útboði þar sem hæstbjóðandi í byggingarrétt fær úthlutað lóð/lóðum.

Bæjarráð skal, eftir því sem við á, taka ákvörðun um úthlutunaraðferð og útboðsskilmála áður en byggingarlóð er auglýst.

12. gr.

Umsækjandi sem sækir um lóð sem aðal valkost hefur forgang umfram umsækjanda sem sækir um sömu lóð til vara. Aðalumsóknir skulu allar afgreiddar á undan varaumsóknum.

13. gr.

Umsóknir frá einstaklingum um einbýlis- og parhúsalóðir skulu að jafnaði hafa forgang gagnvart umsóknum frá lögaðilum. Sæki fleiri en einn aðili um sömu einbýlishúsa- og eða parhúsalóð hafa þeir forgang sem ekki hafa fengið úthlutað lóð fyrir einbýlis- og/eða parhús í bæjarfélaginu á síðustu 3 árum. Ef fleiri en einn umsækjandi hafa ekki fengið úthlutun á síðustu 3 árum skal dregið á milli þeirra.

14. gr.

Við úthlutun lóða fyrir rað- og fjölbýlishús skal bæjarráð ákvarða þá úthlutunaraðferð sem talin er best hverju sinni sbr. 11. grein þessara reglna.

Bæjarráði er heimilt að byggja afstöðu sína á eftirfarandi:

- Almennt skulu umsóknir sem miða að uppbyggingu íbúða á grundvelli stofnframlaga (lög nr. 52/2016)) ganga fyrir nema annað sé sérstaklega tekið fram
- Markmiðum skipulags með nýtingu svæðis/lóða fyrir fasteignafélög sem rekin eru án ágóða.
- Fjölda umsókna sem borist hafa og möguleika til að bregðast við þeim.
- Jafnvægi úthlutunar milli einstakra aðila.
- Verkefnastöðu umsækjanda og mögulegrí samlegð með öðrum verkefnum/umsóknum.

Verði ekki skorið úr um forgang á grundvelli þessara atriða, skal hér grípa til útdráttar milli jafngildra umsókna.

Komi til þess að draga þurfi á milli umsækjenda skal útdráttur fara fram á fundi bæjarráðs að viðstöddum fulltrúa sýslumannsins á Selfossi.

15. gr.

Að lokinni úthlutun skal senda öllum umsækjendum svör við umsóknum. Heimilt er að senda svörin bæði rafrænt og skriflega.

16. gr.

Við staðfestingu lóðarumsóknar skal umsækjandi greiða staðfestingargjald að upphæð kr. 200.000,- pr. íbúð eða kr. 400.000,- vegna atvinnuhúsnæðis. Helmingur staðfestingargjaldsins er óendurkræft gjald, falli umsækjandi á síðari stigum frá lóðarumsókn sinni. Staðfestingargjald skal bókfæra sem fyrirframgreiðslu á gatnagerðargjaldi.

Lóðarhafar skulu ganga frá greiðslu staðfestingargjalds innan mánaðar frá dagsetningu tilkynningar um lóðarúthlutun í samræmi við samþykkt um byggingargjöld í Hveragerði frá 12.3.2009.

17. gr.

Bæjarráði er heimilt að haga útdrætti þannig að úr gildum umsóknum séu dregnar umsóknir í númeraröð, jafn mörgum þeim og fjöldi lóða sem til úthlutunar er hverju sinni. Til vara séu dregnar jafnmargar umsóknir. Útdráttur skal fara fram í bæjarráði að viðstöddum fulltrúa sýslumanns. Bæjarráð skal því næst innan viku boða til valfundar. Á valfundi velja umsækjendur sér lóð í þeirri röð sem þeir voru dregnir út í upphafi og telst sá dagur úthlutunardagur. Ef umsækjandi, eða sá er hefur skriflegt umboð hans, mætir ekki til valfundarins hefur hann fyrirgert rétti sínum til að velja sér lóð og skal þá sá sem næstur er á eftir í númeraröðinni velja sér lóð. Skal þá í úthlutunarskilmálum fyrir

viðkomandi lóðir tilgreina að fara eigi þessa leið og jafnframt skulu valreglur þessar kynntar samhliða auglýsingu lóðanna.

Framsal byggingarréttar

18. gr.

Lóðum er úthlutað á nafn umsækjanda og óheimilt er að framselja lóðaréttindi fyrr en að loknu byggingarstigi 2, samkvæmt þeim íslenska staðli sem gildir um byggingarstig (nú ÍST. 51: 2001 4. útg.), nema fyrir liggja samþykki bæjarráðs.

Framkvæmdafrestir

19. gr.

Lóðarhafi skal skila inn fullgerðum aðaluppdráttum eigi síðar en 4 mánuðum eftir að tilkynnt er um lóðaúthlutun. Skulu framkvæmdir hefjast innan 8 mánaða frá úthlutun og byggingarstigi 2 náð innan þess tíma. Standi lóðarhafi ekki við framangreinda fresti fellur lóðaúthlutunin úr gildi og skal lóðahafa tilkynnt um það bréflaga.

Lóðarhafi getur sótt um framlengingu til bæjarráðs á framangreindum frestum enda liggja málefnalegar ástæður fyrir beiðninni.

Gatnagerðargjöld og byggingarréttur eru endurgreidd með þeirri krónutölu sem upphaflega var greidd án vaxta og verðbóta.

Samkvæmt ákvæðum lóðarleigusamninga í Hveragerði er lóðarhöfum skylt að hlíta þeim tímamörkum að hús skuli fullgert að utan, lóð grófjöfnuð í rétta hæð og rykbundin og gróðri komið fyrir, svo og gengið frá mörkum við aðrar lóðir, götur og opin svæði, innan 3ja ára frá því að lóð var byggingarhæf. Viðurlög við brotum á þessari grein skulu vera í samræmi við ákvæði skipulags- og byggingarlaga og reglugerða sem um málaflokkinn gilda.

Afturköllun byggingarréttar

20. gr.

Komi í ljós eftir að byggingarrétti hefur verið úthlutað að gefnar hafi verið rangar upplýsingar í umsókn er bæjarráði heimilt að afturkalla úthlutun byggingarréttar.

Gerð lóðarleigusamnings

21. gr.

Lóðarleigusamningur er gerður á milli Hveragerðisbæjar og lóðarhafa að því gefnu að:

- Öll gjöld hafi verið greidd að fullu eða um þau samið í samræmi við ákvæði Samþykktar um byggingargjöld í Hveragerði.
- Lokið hafi verið við að steypa sökklá viðkomandi húss.

Hveragerðisbær sér um þinglýsingu lóðarleigusamninga og ber kostnað af henni.

Annað

21. gr.

Farið skal með gögn og upplýsingar sem undanþegin eru upplýsingarétti, sem trúnaðarmál.

22. gr.

Reglur þessar skulu aðgengilegar á vefsíðu Hveragerðisbæjar.

Gildistaka

23. gr.

Reglur þessar gilda frá þeim degi sem þær voru samþykktar í bæjarstjórn Hveragerðisbæjar. Um lóðir sem úthlutað var fyrir þann tíma, gilda þær reglur sem lagðar voru til grundvallar við ráðstöfun þeirra.

Samþykkt af bæjarstjórn Hveragerðisbæjar þann 15. júní 2018


Aldís Hafsteinsdóttir
Bæjarstjóri



Innri persónuverndarstefna Hveragerðisbæjar

Samþykkt: 13.09.2018

Tók gildi: 13.09.2018

Endurskoðun: 1. 12.2019

1. Almenn

Í starfsemi Hvergerðisbæjar (hér eftir „Hveragerði“ eða „sveitarfélagið“) er nauðsynlegt að safna og vinna með persónuupplýsingar um einstaklinga. Með persónuupplýsingum er átt við allar upplýsingar sem hægt er að rekja til tiltekins einstaklings, svo sem upplýsingar um nafn, kennitölu, heimilisfang, netfang, símanúmer, fjárhag, heilsufar, IP tölu og fleira.

Þær persónuupplýsingar sem sveitarfélagið hefur undir höndum geta verið um starfsmenn þess, íbúa, viðsemjendur og aðra þriðju aðila sem nauðsynlegt er að eiga samskipti við.

Með þessari persónuverndarstefnu er kveðið á um hvernig Hveragerði skuli safna, geyma og að öðru leyti meðhöndla persónuupplýsingar í samræmi við lög um persónuvernd og vinnslu persónuupplýsinga nr. 90/2018 (hér eftir persónuverndarlög).

Þessari persónuverndarstefnu er einkum ætlað að tryggja:

- að Hveragerði vinni persónuupplýsingar í samræmi við persónuverndarlög og fylgi viðurkenndum starfsreglum til að tryggja öryggi þeirra;
- að sveitarfélagið standi vörð um þau réttindi sem einstaklingar njóta samkvæmt persónuverndarlögum;
- að gagnsæi ríki um hvernig Hveragerði meðhöndlar persónuupplýsingar;
- að sveitarfélagið komi í veg fyrir öryggisbrot.

2. Persónuverndarlög

Í persónuverndarlögum er kveðið á um hvernig sveitarfélagi sé heimilt að safna, geyma og meðhöndla persónuupplýsingar að öðru leyti. Þær reglur gilda óháð því á hvaða formi upplýsingar eru geymdar, svo sem hvort það er á rafrænu formi eða pappírformi.

Óheimilt er að safna persónuupplýsingum nema heimild standi til þess samkvæmt persónuverndarlögum. Þá verður slík söfnun einnig að fara fram með sanngjörnum hætti. Auk

Þess má einungis geyma persónuupplýsingar á öruggum stað og óheimilt er að veita óviðkomandi aðila aðgang að þeim.

Hveragerði mun grípa til allra nauðsynlegra ráðstafana til að tryggja að ávallt sé heimild í persónuverndarlögum til þess að vinna persónuupplýsingar. Auk þess mun sveitarfélagið grípa til nauðsynlegra ráðstafana til að tryggja að ávallt sé farið eftir þeim sex meginreglum sem löggjöfin kveður á um. Þær meginreglur sem átt er við eru í stuttu máli eftirfarandi:

- 1) að persónuupplýsingar séu unnar með sanngjörnum hætti;
- 2) að þeim sé einungis safnað í skýrum tilgangi;
- 3) að ekki sé safnað meiri upplýsingum en nauðsynlegt er;
- 4) að þær séu nákvæmar og uppfærðar þegar þörf krefur;
- 5) að þær séu ekki geymdar lengur en þörf er á;
- 6) að gætt sé að öryggi persónuupplýsinga með viðeigandi varúðarráðstöfunum.

3. Áhættur og ábyrgðir

Lágmarka verður þá áhættu sem felst í því að meðhöndla persónuupplýsingar og koma þarf í veg fyrir eftirfarandi atriði:

- að brotið verði gegn þeirri trúnaðarskyldu sem hvílir á sveitarfélaginu, til dæmis að persónuupplýsingum verði ekki miðlað til óviðkomandi aðila;
- að einstaklingar hafi ekki val um hvort unnið verði með persónuupplýsingar um þá;
- að orðspor Hveragerðis verði fyrir skaða, en í því samhengi má gjarnan hafa í huga þær afleiðingar sem sveitarfélagið yrði fyrir ef brotið er gegn persónuverndarlögum;
- að þeir einstaklingar sem upplýsingarnar eru um verði ekki fyrir tjóni. Hér má hafa í huga þær afleiðingar sem þeir kynnu að verða fyrir ef viðkvæmar persónuupplýsingar um þá kæmust í hendur óviðkomandi aðila.

Allir stjórnendur og starfsmenn Hveragerðis bera einhverja ábyrgð á því hvernig persónuupplýsingar eru meðhöndlaðar. Ríkari skyldur hvíla þó á þeim aðilum sem nefndir eru hér að neðan. Þeir aðilar og efni þeirra skyldna sem á þeim hvíla eru eftirfarandi:

- Sveitarstjórn ber ábyrgð á því að sveitarfélagið framfylgi persónuverndarlögum.
- Persónuverndarfulltrúi ber ábyrgð á:

- að stjórn sveitarfélagsins fái reglulega fræðslu um þær skyldur sem á því hvíla samkvæmt persónuverndarlögum;
- að fara reglulega yfir ferla og stefnur sem tengjast meðferð persónuupplýsinga;
- að veita fræðslu og þjálfa starfsmenn sem meðhöndla persónuupplýsingar;
- að taka á móti og svara spurningum frá þeim einstaklingum sem upplýsingarnar varða;
- að taka á móti beiðnum frá skráðum einstaklingum, svo sem vegna réttar þeirra til aðgangs að gögnum, til að mótmæla vinnslu eða til að gleymast;
- að yfirfara og samþykkja alla samninga við utanaðkomandi þriðju aðila sem ætlað er að vinna persónuupplýsingar fyrir hönd sveitarfélagsins;
- að annast samskipti við Persónuvernd.
- Kerfisstjóri ber ábyrgð á:
 - að tryggja að öll kerfi, þjónusta og búnaður fullnægi þeim öryggiskröfum sem gerðar eru samkvæmt persónuverndarlögum;
 - að framkvæma reglulega úttektir sem eiga að tryggja að hugbúnaður virki með öruggum hætti;
 - að meta þá þjónustu sem sveitarfélagið hyggst nýta sér frá utanaðkomandi þriðja aðila, til dæmis þar sem til stendur að geyma gögn.

4. Almennar verklagsreglur um meðferð persónuupplýsinga

Eftirfarandi verklagsreglur um meðferð persónuupplýsinga gilda hjá Hveragerði:

- Einungis þeir starfsmenn sem þurfa þess starfs sín vegna skulu hafa aðgang að persónuupplýsingum.
- Starfsmönnum er óheimilt að deila persónuupplýsingum sín á milli óformlega.
- Starfsmenn skulu reglulega fá fræðslu um þær skyldur sem á þeim hvíla samkvæmt persónuverndarlögum.
- Starfsmenn skulu ávallt gæta fyllsta öryggis þegar þeir meðhöndla persónuupplýsingar.
- Öll lykilorð skulu vera illrekjanleg og þeim má aldrei deila með öðrum.
- Starfsmenn skulu aldrei deila persónuupplýsingum með óviðkomandi aðilum og gildir þar einu hvort um sé að ræða annan starfsmann sveitarfélagsins eða utanaðkomandi aðila.

- Endurskoða skal persónuupplýsingar reglulega og ganga úr skugga um að þær séu réttar.
- Eyða skal persónuupplýsingum með fullnægjandi hætti eða gera þær ópersónugreinanlegar ef ekki er þörf fyrir þær lengur.
- Starfsmenn skulu ráðfæra sig við persónuverndarfulltrúa ef þeir eru í vafa um hvernig skuli meðhöndla persónuupplýsingar.

5. Geymsla á persónuupplýsingum

5.1. Geymsla persónuupplýsinga á pappír

Persónuupplýsingar sem geymdar eru á pappír skulu vera á öruggum stað þar sem óviðkomandi aðili getur ekki nálgast þær.

- Persónuupplýsingar sem geymdar eru á pappír skulu vera í læstum skjalaskáp eða í læstri skjalageymslu.
- Starfsmönnum ber að tryggja að pappírgögn, þar sem persónuupplýsingar má finna, séu ekki skilin eftir þar sem óviðkomandi aðilar geta séð þær, til dæmis í prentara.
- Pappírgögnum skal eytt með fullnægjandi hætti þegar þeirra er ekki lengur þörf.

5.2. Geymsla á persónuupplýsingum með rafrænum hætti

Persónuupplýsingar sem geymdar eru með rafrænum hætti skulu njóta verndar gegn óleyfilegum aðgangi og þess skal gætt að þeim verði ekki eytt fyrir mistök.

- Persónuupplýsingar skulu verndaðar með illrekjanlegum lykilorðum. Lykilorðum skal jafnframt breyta reglulega og starfsmenn skulu aldrei deila þeim sín á milli.
- Ákveðin form sem innihalda persónuupplýsingar, til dæmis geisladiskur eða USB lykill, skulu geymd á læstum stað þegar ekki er verið að nota þau.
- Persónuupplýsingar skal einungis geyma á öruggum drifum og netþjónum. Einungis skal notast við tölvuskýjaþjónustu sem uppfyllir öll þau skilyrði sem persónuverndarlög kveða á um.
- Netþjónar sem innihalda persónuupplýsingar skulu staðsettir á öruggum stað og fjarri almennu skrifstofurými.
- Taka skal afrit af gögnum með reglubundnum hætti og jafnframt skal kanna reglulega hvort afritun tekst.
- Aldrei skal vista persónuupplýsingar beint á fartölvur eða símtæki, svo sem snjallsíma.

- Vernda skal alla netþjóna og tölvur sem innihalda persónuupplýsingar með viðeigandi öryggisbúnaði og eldveggjum.

6. Notkun á persónuupplýsingum

Þegar starfsmaður meðhöndlar persónuupplýsingar er áhættan fyrir sveitarfélagið og þann einstakling sem upplýsingarnar varða hvað mest, til dæmis að persónuupplýsingar glatist eða að þær verði teknar ófrijálsri hendi. Við notkun á persónuupplýsingum skulu starfsmenn ávallt hafa eftirfarandi reglur í huga:

- Þegar unnið er með persónuupplýsingar skulu starfsmenn ávallt gæta þess að tölvuskjáiir séu læstir þegar farið er frá borðum.
- Persónuupplýsingum skal ekki deilt óformlega á milli starfsmanna.
- Persónuupplýsingar skulu ekki sendar með tölvupósti nema fyllsta öryggis sé gætt.
- Persónuupplýsingar skal dulkóða áður en þær eru sendar með rafrænum hætti.
- Persónuupplýsingar skal aldrei senda út fyrir Evrópska efnahagssvæðið nema fyrir því sé sérstök lagaheimild.
- Starfsmenn skulu ekki vista afrit af persónuupplýsingum á eigin tölvu.

7. Nákvæmni persónuupplýsinga

Persónuverndarlög gera kröfu um að gripið sé til viðeigandi öryggisráðstafana sem eiga tryggja að persónuupplýsingar séu réttar. Hversu mikilla ráðstafna þarf að grípa til veltur á því hve mikil áhrif ónákvæmar upplýsingar hafa á hinn skráða.

Allir starfsmenn Hveragerðis skulu grípa til hæfilegra og skynsamlegra ráðstafana til að tryggja að persónuupplýsingar séu nákvæmar og réttar. Eftirfarandi verklagsreglur skal hafa í huga:

- Persónuupplýsingar skal geyma á eins fáum stöðum og mögulegt er.
- Starfsmenn skulu ekki halda til haga upplýsingum sem ekki er þörf fyrir á eigin stað.
- Sveitarfélagið skal auðvelda einstaklingum að fá ónákvæmar persónuupplýsingar leiðréttar.
- Persónuupplýsingar skulu uppfærðar um leið og í ljós kemur að þær séu ekki réttar. Sem dæmis skal fjarlægja gamalt símanúmer starfsmanns úr gagnagrunnum um leið og það uppgötvast.

8. Aðgangur einstaklinga

Allir einstaklingar sem Hveragerði á upplýsingar um eiga rétt á eftirfarandi:

- Að vera upplýstir um það hvernig sveitarfélagið mætir skyldum sínum samkvæmt persónuverndarlögum.
- Að fá vitneskju um hvaða upplýsingar það eru sem sveitarfélagið á um þá.
- Að vera upplýstir um af hverju sveitarfélagið hefur þær undir höndum.
- Að krefja sveitarfélagið um aðgang að sínum persónuupplýsingum.

Þegar beiðni um aðgang berst mun Hveragerði grípa til allra nauðsynlegra ráðstafana til að tryggja að um sé að ræða réttan aðila. Beiðni skal vera einstaklingum að kostnaðarlausu og mun sveitarfélagið veita framangreindar upplýsingar innan þeirra tímamarka sem persónuverndarlög kveða á um.

9. Upplýsingar til einstaklinga

Markmið Hveragerðis er að einstaklingar séu meðvitaðir um að sveitarfélagið vinni persónuupplýsingar um þá og að þeir skilji:

- af hverju sveitarfélagið safnar persónuupplýsingum;
- hvernig sveitarfélagið notar persónuupplýsingar;
- hvernig þeir geti leitað réttar síns.

Hveragerði hefur birt persónuverndarstefnu til að upplýsa einstaklinga um framangreind atriði. Hægt að er að nálgast skjalið á heimasíðu sveitarfélagsins www.hveragerdi.is. Jafnframt hefur sveitarfélagið sent tilkynningu með sambærilegum upplýsingum til starfsmanna. Allir starfsmenn ættu að hafa fengið skjalið til yfirllesturs.

Hveragerði 13. september 2018

Aldis Hafsteinsdóttir

Bæjarstjóri

