

ASIANAJOTOIMISTO HIUKKA & SANDSTRÖM OY:N TIETOSUOJASELOSTE

1. Rekisterinpitäjä

Asianajotoimisto Hiukka & Sandström Oy (jäljempänä asianajotoimisto)
y-tunnus 1069675-0
Korkalonkatu 6 A 7, 96100 Rovaniemi
puhelin 0207 479 790, sähköpostiosoite: info@hiukka-sandstrom.fi

2. Yhteyshenkilö rekisteriasioissa ja tietosuojavastaava

Hallituksen puheenjohtaja Heli Sandström, puhelin 0207 479790, sähköposti heli.sandstrom@hiukka-sandstrom.fi

3. Rekisterin nimi

Asianajotoimisto Hiukka & Sandström Oy:n asiakasrekisteri

4. Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittely perustuu asianajotoimiston asiakkaan ja toimiston väliseen asiakassuhteeseen, asiakkaan suostumukseen, asianajotoimiston laissa ja Suomen Asianajajaliiton hyvää asianajajatapaa koskevissa ohjeissa ja säännöksissä asetettujen velvollisuuksien noudattamiseksi edellytettyn tietojen keräämiseen ja oikeutetun edun toteuttamista varten.

Rekisteriin tallennettuja henkilötietoja käsitellään:

- asianajotoimiston asianajopalveluihin liittyvien toimeksiantojen hoitamiseen ja asiakassuhteiden ylläpitämiseen, kehittämiseen ja hoitamiseen;
- palveluiden tuottamiseen ja tarjoamiseen,
- asiakassuhteisiin liittyvään viestintään sekä
- lakiin perustuvien ja viranomaisten määräysten, säännösten ja ohjeiden mukaisten säilytys-, raportointi- ja tiedonkeruuvälvoitteiden täyttämiseksi.

5. Rekisteriin tallennettavat tiedot

Asianajotoimisto kerää ainoastaan sellaisia henkilötietoja, jotka ovat tarpeen edellisessä kohdassa mainittujen käyttötarkoitusten toteuttamista varten.

Asiakasrekisteriin tallennetaan asianajotoimiston henkilöasiakkaiden ja yritysasiakkaiden yhteyshenkilöinä toimivien luonnollisten henkilöiden henkilötietoja.

Kerättäviä henkilötietoja ovat seuraavat:

- henkilön etu- ja sukunimi
- osoitetiedot
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- henkilötunnus

-kopio henkilöllisyystodistuksesta
 -toimeksiannon laatu ja
 -toimeksiantajan myötä- ja vastapuolia koskevat henkilötiedot.

Yritysassiakkaiden yhteyshenkilöinä toimivien luonnollisten henkilöiden henkilötiedot kerätään edellä olevan sisältöisenä lisättynä työnantajayrityksen nimellä ja y-tunnuksella ja tiedolla henkilön asemasta yrityksessä. Yritysassiakkaiden kohdalla myötä- ja vastapuolena olevien yritysten vastuuhenkilöistä kerätään tai voidaan kerätä edellä tarkoitettuja tietoja heidän henkilöllisyystodistustaan lukuun ottamatta.

Toimeksiannon laadusta riippuen asiakasrekisteriin kerätään mm. seuraavia tietoja, mikäli se on välttämätöntä:
 -muut henkilötiedot, jotka koskevat asiakkaan tai myötä- taikka vastapuolen siviilisäätystä, perhesuhteita, koulutustaustaa, työpaikkaa, varallisuutta, velkoja, tuloja, verotietoja, vakuutuksia tai terveydentilaa.

6. Pääasialliset tietolähteet

Tiedot kerätään toimeksiannon yhteydessä henkilöasiakkailta tai yritysassiakkaiden yhteyshenkilöiltä itseltään.

Tietoja voidaan kerätä myös viranomaisilta (esimerkiksi väestörekisterikeskus, maistraatti, verohallinto, seurakunnat, Maanmittauslaitos) sekä pankeilta ja muilta yrityksiltä.

7. Tietojen säilyttämisaajat

Asiakasrekisteriin tallennettuja henkilötietoja säilytetään 10 vuoden ajan vakituisen asiakassuhteen päättymisestä, jonka jälkeen tiedot poistetaan tai tuhoetaan rekisteristä asiamukaisesti. Satunnaisen toimeksiannon yhteydessä kerättyjä henkilötietoja säilytetään 10 vuoden ajan toimeksiannon päättymisestä.

8. Tietojen käsittelijä

Asianajotoimisto ei lähtökohtaisesti luovuta henkilötietojen käsittelyä kolmannelle osapuolelle lainkaan. Mikäli näin kuitenkin meneteltäisiin, takaa asianajotoimisto sopimusjärjestelyin sen, että henkilötietoja käsitellään voimassa olevien tietosuojaa koskevien lakien, säännösten ja määräysten mukaisesti.

9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Asianajotoimisto ei lähtökohtaisesti luovuta mitään tietoja kolmansille osapuolille.

Asianajotoimisto luovuttaa kuitenkin tietoja toimivaltaisten viranomaisten tai muiden tahojen esittämien vaatimusten edellyttämällä tavalla, mikäli vaatimus perustuu voimassaolevaan lainsäädäntöön.

10. Tietojen siirtäminen Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisterin tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

11. Rekisterin suojaamisen periaatteet

Rekisteriin tallennettuja tietoja käsittelevät vain asianajotoimiston erikseen määrittelemät henkilöt sekä mahdollisista asianajotoimiston toimeksiannoista palveluita ylläpitävät tai kehittävät kolmannet osapuolet.

Fyysisessä muodossa olevaa aineistoa säilytetään lukituissa tiloissa, jonne pääsy muilta kuin asianajotoimiston työntekijöiltä on estetty.

Digitaalista aineistoa säilytetään tallennusaloilla, jotka on suojattu palomurein, salasanoin ja muilla teknisillä keinoilla. Digitaaliseen aineistoon on pääsy vain siihen oikeutetuilla työntekijöillä tai poikkeustapauksessa yhteistyökumppaneilla. Jokaisella käyttäjällä on oma henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana järjestelmiin. Tietokannat ja /tai niiden varmuuskopiot sijaitsevat lukituissa tiloissa eivätkä niihin pääse käsiksi muut kuin ennalta nimetyt henkilöt.

12. Tietojen käyttäminen profiloititarkoituksessa

Rekisteriin tallennettuja tietoja ei käytetä profiloititarkoituksessa.

13. Henkilötietojen käsittelyyn liittyvät asiakkaan oikeudet

13.1. Asiakkaan tarkastusoikeus

Asiakkaalla on aina oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja asianajotoimiston asiakasrekisteriin on tallennettu. Tarkastuspyyntö on tehtävä jäljempänä selostetulla tavalla. Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyn perusteiden mukaan. Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksuton.

13.2. Asiakkaan oikeus vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista

Asiakkaalla on oikeus saada oikaistua, poistettua tai täydennettyä häntä koskeva, henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Korjauspyyntö voidaan evätä laissa säädetyn perusteiden mukaan. Korjauspyyntö on tehtävä jäljempänä selostetulla tavalla.

Asiakkaalla on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esimerkiksi siinä tilanteessa, kun asiakas odottaa asianajotoimistolta vastausta tietojensa oikaisemisesta tai poistamista koskevaan pyyntöön.

13.3. Asiakkaan oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Siltä osin, kun asiakas on itse toimittanut asiakasrekisterisiin tietoja, asiakkaalla on oikeus saada tällaiset tiedot itselleen pääsääntöisesti koneluettavassa muodossa ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

13.4. Asiakkaan oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Asiakkaalla on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaan tietosuojasääntelyä.

Toimivaltainen valvontaviranomainen rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa on

Tietosuojavaltuutetun toimisto
 Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6. krs, 00520 Helsinki
 Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki
 Vaihde: 029 56 66735
tietosuoja@om.fi

13.5. Muut oikeudet

Mikäli asianajotoimisto käyttää keräämiään tietoja sellaisiin tarkoituksiin, joiden kerääminen vaatii lain mukaan asiakkaan suostumuksen, asianajotoimisto pyytää lupaa tietojen käyttämiseen kirjallisesti.

Niissä tilanteissa, joissa henkilötietoja käsitellään asiakkaan suostumukseen perustuen, asiakkaalla on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä asianajotoimistolle alempana tarkoitettulla tavalla.

Siitä huolimatta, että asianajotoimisto ei käytä keräämiään tietoja suoramainontaan, etämyyntiin tai muuhun suoramarkkinointiin, on asiakkaalla oikeus kieltää tietojen käyttämisen näihin tarkoituksiin.

14. Yhteydenotot tässä selosteessa tarkoitettujen ilmoitusten ja vaatimusten toimittamiseksi

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja rekisteröityjen oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa on otettava yhteyttä kirjallisesti joko postitse osoite Asianajotoimisto Hiukka & Sandström Oy, asianajaja Heli Sandström, Korkalonkatu 6 A 7, 96100 Rovaniemi tai sähköpostilla heli.sandstrom@hiukka-sandstrom.fi.