

TIETOSUOJASELOSTE

Tässä tietosuojaselosteessa on perustietoa siitä, mitä henkilötietoja keräämme asiakkaistamme ja kuinka käytämme tietoja tietosuojalainsäädännön edellytysten mukaisesti. Tietosuojaselosteessa on myös tietoa rekisteröityjen omiin henkilötietoihinsa liittyvistä oikeuksista.

Tietosuojaselosteessa kuvataan, kuinka käsittelemme toimeksiantoihin liittyviä henkilötietoja esimerkiksi asiakkaan tunnistamiseksi, esteellisyyksymysten selvittämiseksi sekä vastaanotetun toimeksiannon hoitamiseksi. Käsittelemme henkilötietoja aina voimassaolevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Asianajotoimistona noudatamme toiminnassamme lisäksi Suomen Asianajajaliiton ohjeistuksia esimerkiksi tietoturvaan, tietojen säilytykseen, rahanpesun estämiseen ja asiakkaita koskevien tietojen luottamuksellisuuteen liittyen.

Tämä tietosuojaseloste on laadittu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (679/2016) asettaman informointivelvoitteen täyttämiseksi. Muita kuin asiakkaitamme koskevia henkilötietoja käsittelemme soveltuvien osin alla esitettyjen periaatteiden ja lainsäädännön mukaisesti.

Rekisteriseloste on päivitetty 19.12.2023.

1. Rekisterinpitäjä

Asianajotoimisto Salo & Salo Oy
Y-tunnus: 0779173-0
Kauppalankatu 12, 45100 Kouvola
puhelin: 050 556 1366
sähköposti: toimisto(at)salontoimisto.fi

2. Tietosuojaselosteesta vastaava yhteyshenkilö

Emmi Hasu
puhelin: 045 252 1053
sähköposti: toimisto(at)salontoimisto.fi

Tietosuojaselosteesta vastaava yhteyshenkilö ei ole yleisen tietosuoja-asetuksen tarkoittama tietosuojavastaava.

3. Rekisterin nimi

Asianajotoimisto Salo & Salo Oy:n asiakkuuteen ja muuhun asialliseen yhteyteen perustuva rekisteri.

4. Henkilötietojen käsittelyn peruste ja tarkoitus

Henkilötietojen käsittely perustuu Asianajotoimisto Salo & Salo Oy:n ja asiakkaan väliseen asiakassuhteeseen, asiakkaan suostumukseen, asiakkaan antamaan toimeksiantoon tai muuhun asialliseen yhteyteen. Lisäksi henkilötietoja käsitellään oikeuden tai muun viranomaisen määräämän tehtävän hoitamiseksi, laissa säädettyjen velvollisuuksien noudattamiseksi sekä oikeutetun edun toteuttamista varten.

Rekisteriin tallennettuja henkilötietoja käsitellään seuraavia käyttötarkoituksia varten, joita ovat:

- toimeksiantojen hoitaminen;
- asiakassuhteen, asiakaspalvelun ja niihin liittyvän viestinnän ja markkinoinnin hoitaminen, toteuttaminen, kehittäminen ja seuranta;
- lakiin perustuvien ja viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukaisten säilytys-, raportointi- ja kyselyvelvoitteiden täyttäminen.

Asianajotoimisto Salo & Salo Oy ei kerää tai luovuta tietoja suoramainontatarkoituksiin, automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Asianajotoimisto Salo & Salo Oy kerää ainoastaan sellaisia henkilötietoja, jotka ovat tarpeellisia käyttötarkoitusten toteuttamista varten. Tiedot kerätään ensisijaisesti asiakkailta itseltään, mutta tietoja kerätään myös viranomaisilta ja viranomaisrekistereistä.

Asiakasrekisteriin kerättävät pääasialliset tiedot asiakkaasta

- Yrityksen tai henkilöasiakkaan nimi
- Y-tunnus tai syntymäaika
- Osoitetiedot
- Puhelinnumero
- Sähköpostiosoite
- Laskutustiedot
- Lainsäädännön edellyttämän toimeksiantajan tunnistamiseen liittyvät tiedot kuten kopio henkilöllisyystodistuksesta
- Toimeksiannon laatu
- Asiakkaan vasta- ja myötäpuolia koskevat henkilötiedot
- Toimeksiannon hoitamiseksi tarvittavat asiakirjat, jotka voivat sisältää henkilötietoja

Toimeksiannon yhteydessä voidaan saada myös muita tietoja. Näillä tiedoilla tarkoitetaan esimerkiksi asiakkaan siviilisäätystä, perhesuhteita, koulutustaustaa, työpaikkaa, varallisuutta ja velkoja, verotietoja, vakuutuksia, terveydentilaa, sosiaalietuuksia sekä rikos- tai muita tuomioita koskevia tietoja.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Tiedot kerätään toimeksiannon yhteydessä asiakkaalta tai yritysasiakkaan yhteyshenkilöltä. Tietoja voidaan asiakkaan toimeksiannon hoitamiseksi kerätä myös viranomaisilta ja julkisista tietolähteistä, kuten väestötietojärjestelmästä ja luottotietorekisteristä, tai muilta kolmansilta osapuolilta soveltuvan lainsäädännön sallimissa rajoissa tässä tietosuojaselosteessa kuvattuja tarkoituksia varten.

7. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille. Tietoja voidaan kuitenkin luovuttaa toimivaltaisten viranomaisten tai muiden tahojen esittämien vaatimusten edellyttämällä voimassaolevaan lainsäädäntöön perustuvalla tavalla.

8. Tietojen siirto EU:n ja ETA:n ulkopuolelle

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

9. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteriin tallennettuja henkilötietoja käsittelevät vain Asianajotoimisto Salo & Salo Oy:n erikseen määrittelemät henkilöt sekä Asianajotoimisto Salo & Salo Oy:n toimeksiannosta palveluita ylläpitävät tai kehittävät kolmannet osapuolet. Käytettäessä ulkopuolisia sopimuskumppaneita (kuten IT-ylläpito, tilitoimisto) tietoturva ja henkilötietojen käsittelystä on sovittu, ja sopimuskumppaneille on annettu tietojen käsittelyä koskeva ohjeistus.

Digitaalinen aineisto on suojattu toimialalla yleisesti hyväksyttävien ja kohtuullisin teknisin keinoin kuten palomuurin ja salasanoin. Muut kuin sähköisessä muodossa olevat rekisterin henkilötietoja sisältävät aineistot sijaitsevat lukituissa tiloissa, joihin ainoastaan Asianajotoimisto Salo & Salo Oy:n työntekijöillä on pääsy.

10. Evästeet

Asianajotoimisto Salo & Salo Oy käyttää verkkosivuillaan (www.salontoimisto.fi) ainoastaan PHPSESSID-nimistä verkkovierailun keston ajan voimassa olevaa järjestelmäevästettä.

11. Tietojen säilyttäminen ja tuhoaminen

Asiakkaasta kerättyjä henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin laista ja muista velvoittavista normeista tai asiakkaan kanssa tehdystä sopimuksesta johtuu. Muu kuin säädöksen tai sopimuksen perusteella säilytettävä asiakirja-aineisto arkistoidaan kymmenen vuoden ajan toimeksiannon päättymisestä lukien. Sen jälkeen säilytämme tietoja siltä osin kuin esteellisyyksien selvittämiseksi ja työntekijöidemme oikeusturvan kannalta on tarpeen. Säilytyksen päätyttyä henkilötiedot tuhoataan tietoturvallisesti.

Asiakastietojen säilyttämisen osalta noudatetaan Asianajajaliiton asiakirjojen säilyttämistä koskevaa ohjetta (Suomen Asianajajaliiton ohjeet ja normi, B 10).

12. Tietojen tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja Asianajotoimisto Salo & Salo Oy:n asiakasrekisteriin on talletettu. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti.

Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein. Asianajajista annetun lain 5 c §:n 1 momentin mukaisesti asianajajalla on salassapito- ja vaitiolovelvollisuus. Näin ollen tarkastusoikeus voidaan toteuttaa ainoastaan ottaen huomioon asianajajia koskeva erityislainsäädäntö.

13. 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 säädetyin perustein.

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

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

14. Asiakkaan oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

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

Toimivaltainen valvontaviranomainen asiakkaan henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä asioissa on Tietosuojavaltuutetun toimisto, Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki, puh. 029 56 66700, tietosuoja(at)om.fi.

Lisäksi Asianajotoimisto Salo & Salo Oy noudattaa tietojen käsittelyssä hyvää asianajotapaa, jolta osin toimintaa valvoo Suomen Asianajajaliitto, Simonkatu 12 B 16, PL 194, 00101 Helsinki, puh. (09) 6866 120, info(at)asianajajaliitto.fi.

16. Muut oikeudet

Mikäli henkilötietoja käsitellään asiakkaan suostumukseen perustuen, asiakkaalla on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä Asianajotoimisto Salo & Salo Oy:lle. Huomaathan kuitenkin, että tämä saattaa vaikuttaa kyseessä olevan palvelun tarjoamiseen.

17. Yhteydenotot

Kaikissa tietosuoja-asioissa asiakkaan tulee ottaa yhteyttä kirjallisesti. Asianajotoimisto Salo & Salo Oy voi tarvittaessa pyytää asiakasta täsmentämään pyyntöään kirjallisesti ja asiakkaan henkilöllisyys voidaan tarpeen vaatiessa varmentaa ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä.