

REKISTERISELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

1. Rekisterinpitäjä

Asianajotoimisto Artimo & Co

2. Rekisteriasioita hoitava henkilö

Asianajaja Tero Artimo
+358 40 507 6380
tero@artimo.fi

3. Rekisterin nimi

Asianajotoimisto Artimon asiakasrekisteri. Asiakasrekisterin osarekistereitä ovat:

- Yhteystietorekisteri
- Rekisteri asiakasvaroista
- Sähköpostiosoiterekisterit

4. Rekisterin käyttötarkoitus

Asianajotoimisto käsittelee henkilötietoja:

- Toimeksiantojen hoitamiseen
- Toimeksiantojen laskutukseen
- Esteellisyyksien selvittämiseen uusia toimeksiantoja vastaanottaessa
- Rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä annetun lain mukaisen riskiarvion laatimiseen
- Yhteydenpitoon ja asiakasviestintään
- Asiakasvarojen hallinnointiin

Tietoja voidaan käyttää myös toiminnan kehittämiseen ja tilastollisiin tarkoituksiin. Henkilötietoja käsitellään henkilötietolain sallimissa ja edellyttämässä rajoissa.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennetaan tarjottuihin tai vastaanotettuihin toimeksiantoihin liittyviä tietoja päämiehestä, vastapuolesta sekä muista asian käsittelyyn liittyvistä henkilöistä tai yhteisöistä.

Rekisteröityihin tahoihin liitetyt tiedot:

- Perustiedot kuten nimi, henkilö- tai yhteisötunnus, yhteystiedot (postiosoitteet, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet), titteli tai asema organisaatiossa

- Asiakkuuden tai muun asiallisen yhteyden hoitamiseen liittyvät tiedot kuten yhteydenpito ja viestintä (neuvottelut, puhelut, kirjeenvaihto jne.)
- Toimeksiantojen hoitamista varten kerätty tai tuotettu aineisto
- Laskutukseen ja perintään liittyvät tiedot
- Lainsäädännön edellyttämään toimeksiantajan tunnistamiseen liittyvät tiedot
- Edellä yksilöityjen tietojen muutostiedot

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Säännönmukaisia tietolähteitä ovat rekisteröity itse sekä erilaiset hakemistot, rekisterit ja muut julkiset tietolähteet, kuten väestötietojärjestelmä ja luottotietorekisterit. Rekisterin perustietoja voidaan myös hankkia ja päivittää niitä koskevia palveluja tarjoavilta yrityksiltä ja viranomaisilta.

7. Tietojen luovuttaminen

Rekisterin tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille mitään tarkoitusta varten, ellei laki sitä nimenomaisesti edellytä.

Rekisteritietojen käsittelyssä voidaan käyttää alihankkijoita, jolloin tietosuojalainsäädännön vaatimuksista huolehditaan sopimuslausekkein.

8. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteritiedot ovat salassa pidettäviä. Asiakastietoja saavat käyttää toimeksiannon toteutukseen osallistuvat henkilöt.

Asiakastiedot on tallennettu ATK-järjestelmään. Rekisterin tietoturva on järjestetty toimialalla yleisesti hyväksyttävällä tavalla. Asiattomien pääsy niin ATK:n avulla ylläpidettäviin tietojärjestelmiin kuin manuaalisesti ylläpidettäviin ja säilytettäviin aineistoihin pyritään estämään asianmukaisin teknisin ratkaisuin. Ainoastaan asianajotoimiston henkilökunnalla sekä sen toimeksiannosta ja lukuun toimivan IT-yrityksen yksilöidyillä työntekijöillä on pääsy rekisterin sisältämiin tietoihin. Tietojärjestelmään tallennetut tiedot on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Etäyhteydet tietojärjestelmään on salattu. Asiakasrekisteriin liittyvät asiakirjakappaleet säilytetään henkilökunnan valvonnan alla lukituissa tiloissa.

9. Tietojen tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa, mitä tietoja hänestä on rekisteriin tallennettu. Tarkastuspyyntö tulee lähettää rekisteriasioita hoitavalle henkilölle ja sen on oltava kirjallinen ja allekirjoitettu. Tarkastuspyyntö voidaan tehdä myös henkilökohtaisesti asianajotoimiston luona.