



## Lakiasiaintoyisto Anette Paakkanen Oy:n vastuuvapautuslauseke

Nämä sivut on tarkoitettu ainoastaan tiedottamiseen. Sivulla esitettävät tiedot eivät siten muodosta oikeudellisia tai muitakaan neuvoja eikä niitä tule pitää neuvoina. Emme vastaa toimenpiteistä joihin on ryhdytty näiden sivujen sisältämien tietojen nojalla.

Kaikki sivulla oleva aineisto on Lakiasiaintoyisto Anette Paakkanen Oy:n omaisuutta.

## Lakiasiaintoyisto Anette Paakkanen Oy:n rekisteri- ja tietosuojaseloste

Päivitetty 15.5.2018

### 1. Rekisterinpitäjä

Lakiasiaintoyisto Anette Paakkanen Oy  
Y-tunnus 2311045-6  
Hitsaajankatu 6, 00810 Helsinki

### 2. Yhteyshenkilö

Rekisterin yhteyshenkilö: varatuomari Anette Paakkanen  
Puhelin 045 1210661, sähköposti [info@anettepaakkanen.fi](mailto:info@anettepaakkanen.fi)

### 3. Rekisterin nimi

Lakiasiaintoyisto Anette Paakkanen Oy:n asiakasrekisteri.

### 4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja peruste

Henkilötietojen käsittelyn ensisijaisena perusteena on rekisterinpitäjän ja asiakkaan välinen asiakas- ja toimeksiantosuhde ja sen toteuttaminen, suunnittelemine ja kehittäminen, asiakastapahtumien varmentaminen, asiakkaan antama suostumus tai muu asiallinen yhteys.

Asiakasrekisteriin voidaan myös tallentaa toimeksiantoihin välittömästi liittyviä muita henkilötietoja, kuten esimerkiksi vastapuolet ja näiden asiamiehet.

Henkilötietoja voidaan käsitellä asiakassuhteen, asiakaspalvelun ja toimeksiantojen hoitamiseksi, niihin liittyväksi viestinnän ja markkinoinnin hoitamiseksi ja toteuttamiseksi, kehittämiseksi ja seuraamiseksi.

## 5. Asiakasrekisterin käsittelijät

Asiakasrekisteriä käsittelevät vain rekisterinpitäjän työntekijät, jotka tarvitsevat tietoja toimeksiantojen hoitamiseksi.

Asiakasrekisterin käsittelytehtäviä ei milloinkaan ulkoisteta.

## 6. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröidystä voidaan tallentaa muun muassa seuraavia tietoja:

a) Rekisteröidyn perustiedot kuten nimi ja yhteystiedot (osoite, sähköposti, puhelinnumero), koulutus, työnantaja, tehtävänimike, henkilötunnus, asiakasnumero, kieli.

b) Asiakkuuden ja muun asiallisen yhteyden hoitamiseen liittyvät tiedot kuten

- asiakkuuteen ja asialliseen yhteyteen liittyvä yhteydenpito ja viestintä
- toimeksiantojen hoitamiseen tarpeelliset tiedot ja muistiinpanot sisältäen myös toimeksiantojen asiasisällön oikeudellisen luokituksen ja vastapuolet
- laskutukseen ja perintään liittyvät tiedot
- muut toimenpiteet asiakassuhteen ylläpitämiseksi
- rekisteröidyn itsensä tuottama sisältö ja antamat lisätiedot
- rekisteröityä mahdollisesti koskevaa vakuutusta ja vastaavia seikkoja koskevat tiedot

## 7. Säännönmukaiset tietolähteet

Tietoja saadaan ensisijaisesti seuraavista lähteistä: rekisteröity itse ja rekisteröidyn asiakkuuteen, palveluiden käyttöön, viestintään sekä asiointiin liittyvät tapahtumat.

Lisäksi tietoja voidaan saada tunnistamis-, varmennus-, osoite-, päivitys-, luottotieto tai muuta vastaavaa palvelua tarjoavalta osapuolelta. Rekisteriin voidaan lisätä myös muiden rekisterinpitäjän tai rekisteröidyn yhteistyökumppaneiden, kuten vakuutusyhtiön toimittamia tietoja.

## 8. Verkkosivujen käyttöön liittyvä henkilötietojen käsittely

Rekisterinpitäjän kotisivujen käyttäjistä ei kerätä henkilötietoja, joista yksittäinen käyttäjä voitaisiin tunnistaa. Palvelun käytöstä voidaan kerätä kootusti ainoastaan tilastollista tietoa. Tarkemmin evästeiden käytöstä ilmoitetaan kotisivujen aukaisemisen yhteydessä automaattisesti ilmaantuvalla tiedonannolla.

Kotisivujen yhteydenottolomakkeen kautta lähetetyt viestit edellyttävät lähettäjän yhteystietojen antamista, ja arkistoituvat palveluun.

## 9. Henkilötietojen säilytysaika

Säilytämme henkilötietoja asiakasrekisterissä rekisteröidyn ja rekisterinpitäjän välisen asiakassuhteen päättymishetken jälkeen 10 vuotta. Asiakassuhteen päätyminen määritetään rekisteröidyn viimeisimmästä palvelukontaktista tai yhteydenotosta.

Osaa tiedoista voidaan joutua lainsäädännöstä johtuvista syistä säilyttämään tätä kauemmin.

## 10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Asiakastietoja ei luovuteta rekisterinpitäjän ulkopuolisille tahoille muutoin kuin sopimuksen, asiakkaan antaman erillisen suostumuksen tai nimenomaisten säädösten mukaan.

Asiakastietoja ei luovuteta Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

## 11. Rekisterin suojauksen periaatteet ja tietoturvaloukkaus

Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa tiloissa, joihin pääsy on estetty kulunvalvonnan sekä muiden turvatoimien avulla.

Sähköiseen aineistoon pääsy on vain siihen oikeutetun työntekijän henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Luvattomalta pääsylvä estetään myös mm. palomuurien ja teknisen suojautumisen avulla.

Rekisterinpitäjä ilmoittaa henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta valvontaviranomaiselle ilman aiheetonta viivästystä heti kun se on tullut rekisterinpitäjän tietoon ja mahdollisuuksien mukaan 72 tunnin kuluessa, paitsi jos rekisterinpitäjä pystyy osoittamaan, että henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ei todennäköisesti aiheudu luonnollisten henkilöiden oikeuksiin ja vapauksiin kohdistuvaa riskiä.

Mikäli henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille tai vapauksille, rekisterinpitäjä ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta rekisteröidylle ilman aiheetonta viivästystä.

Rekisterinpitäjä dokumentoi kaikki henkilötietojen tietoturvaloukkaukset, niiden vaikutukset ja toteutetut korjaavat toimenpiteet.

## 12. Asiakasprofilointi

Henkilötietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon eikä rekisterinpitäjä tee mitään asiakastietoihin liittyvää profilointia.

### **13. Rekisteröidyn oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä ja suoramarkkinoita (kielto-oikeus)**

Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyen vastustaa käsittelytoimia, joita rekisterinpitäjä kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin kun tietojen käsittelyn perusteena on rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välinen asiakassuhde.

Rekisteröidyn tulee esittää tietojensa käsittelyn vastustamista koskevan vaatimuksensa kirjallisesti rekisterinpitäjälle sekä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän vastustaa käsittelyä.

Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta vastustamista koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein.

### **14. Rekisteröidyn tarkastus- ja oikaisuoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa häntä koskevat rekisteriin tallennetut tiedot. Tarkastusoikeutta koskevat yhteydenotot tulee tehdä kirjallisina ja allekirjoitettuina rekisterinpitäjälle yllä mainittuun osoitteeseen. Tarkastusoikeus voidaan evätä laissa säädetyin perustein.

Jos rekisteröidyissä tiedoissa on virheitä tai puutteita taikka rekisteröity katsoo tiedon olevan tarpeetonta tai vanhentunutta, voi rekisteröity vaatia tiedon oikaisemista, poistamista tai käsittelyn rajoittamista. Pyyntö tulee tehdä rekisterinpitäjälle kirjallisesti.

### **15. Rekisteröidyn oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.**

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

### **16. Rekisteröidyn oikeus peruuttaa suostumuksensa**

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä rekisterinpitäjälle kirjallisesti.

### **17. Yhteydenotot**

Kaikissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröidyn tulee ottaa yhteyttä rekisterinpitäjään yllä olevilla yhteystiedoilla.

Rekisterinpitäjä voi tarvittaessa pyytää rekisteröityä täsmentämään pyyntöään kirjallisesti ja rekisteröidyn henkilöllisyys voidaan tarvittaessa varmentaa ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä.