



LEX KAPITAL

**ASIAKAS- JA TOIMEKSIANTOREKISTERIN
TIETOSUOJASELOSTE**

☎ 0409632153

✉ toimisto@lexkapital.fi

📍 Kärämäentie 35 20360 Turku





ASIAKAS- JA TOIMEKSIANTOREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

REKISTERINPITÄJÄ

Lex Kapital Oy

Y-tunnus: 3152569-4

Kärsämäentie 35

20360 Turku

Puhelin: 045 4905800

Sähköposti: toimisto@lexkapital.fi

Tietosuoja koskevissa kysymyksissä voi ottaa yhteyttä yllä olevaan sähköpostiosoitteeseen.

REKISTERIN NIMI

Lex Kapital Oy:n asiakas- ja toimeksiantorekisteri.

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Henkilötietoja käsitellään oikeudellisten palveluiden tarjoamiseksi sekä toimeksiantojen hoitamiseksi.

Tietoja käytetään erityisesti:

- toimeksiantojen hoitamiseen
- asiakkaan tunnistamiseen
- viestintään asiakkaan kanssa
- oikeudellisten vaateiden laatimiseen, esittämiseen ja puolustamiseen
- oikeudenkäynteihin ja viranomaisprosesseihin
- laskutukseen ja taloushallintoon
- lakisäätteisten velvoitteiden täyttämiseen

Toimeksiantojen yhteydessä voidaan käsitellä myös tietoja henkilöistä, jotka eivät ole asiakkaita, kuten vastapuolista, todistajista tai muista oikeudelliseen asiaan liittyvistä henkilöistä.





KÄSITTELYN OIKEUSPERUSTE

Henkilötietojen käsittely perustuu:

- sopimuksen täytäntöönpanoon
- rekisterinpitäjän lakisääteisiin velvoitteisiin
- rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun, kuten oikeudellisten vaateiden käsittelyyn
- rekisteröidyn suostumukseen tietyissä tilanteissa

REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisterissä voidaan käsitellä esimerkiksi seuraavia tietoja:

- nimi
- henkilötunnus
- yhteystiedot
- yrityksen edustustiedot
- laskutus- ja maksutiedot
- toimeksiantoihin liittyvät asiakirjat
- oikeudenkäynteihin ja viranomaisprosesseihin liittyvät tiedot
- vastapuolia koskevat tiedot
- viestintään liittyvät tiedot

TIETOLÄHTEET

Tietoja voidaan kerätä:

- rekisteröidyltä itseltään
- asiakkaalta toimeksiannon yhteydessä
- viranomaisilta
- tuomioistuimilta
- vastapuolilta
- julkisista rekistereistä
- muista luotettavista lähteistä toimeksiannon hoitamiseksi





TIETOJEN LUOVUTUS

Tietoja voidaan luovuttaa:

- tuomioistuimille
- viranomaisille
- vastapuolille ja näiden edustajille
- perintätoimistoille
- tilitoimistoille
- IT- ja pilvipalveluntarjoajille
- muille toimeksiannon toteuttamiseen osallistuville tahoille

Tietoja luovutetaan vain siinä laajuudessa kuin se on tarpeen toimeksiannon hoitamiseksi.

TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE

Tietoja voidaan käsitellä myös EU:n tai ETA:n ulkopuolella sijaitsevissa palveluissa, jos käytetään kansainvälisiä pilvipalveluita.

Tällöin siirrot toteutetaan EU:n tietosuojasääntelyn mukaisesti esimerkiksi komission mallisopimuslausekkeiden perusteella.

HENKILÖTIETOJEN SÄILYTYSAIKA

Lex Kapital Oy säilyttää henkilötietoja vain niin kauan kuin se on tarpeen henkilötietojen käsittelyn tarkoituksen toteuttamiseksi tai lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi.

Säilytysajat määräytyvät henkilötietoryhmän ja käyttötarkoituksen perusteella seuraavasti:

Asiakas- ja toimeksiantotiedot

Toimeksiantoihin liittyviä henkilötietoja säilytetään pääsääntöisesti enintään 10 vuotta toimeksiannon päättymisestä, ellei pidempi säilytysaika ole tarpeen esimerkiksi oikeudellisten vaateiden käsittelemiseksi.





Laskutus- ja kirjanpitoliedot

Laskutukseen ja kirjanpitoon liittyviä henkilötietoja säilytetään kirjanpitolainsäädännön mukaisesti vähintään 6 vuotta tilikauden päättymisestä.

Yhteydenottolomakkeen kautta saadut tiedot

Verkkosivujen yhteydenottolomakkeen kautta saadut tiedot säilytetään enintään 12 kuukautta, ellei yhteydenotto johda asiakassuhteeseen.

Rekrytointia koskevat tiedot

Rekrytointihakemuksia ja niihin liittyviä henkilötietoja säilytetään enintään 12 kuukautta rekrytointiprosessin päättymisestä, ellei hakija anna suostumusta pidempään säilytykseen.

Henkilöstötiedot

Työsuhteeseen liittyviä henkilötietoja säilytetään työsuhteen aikana ja sen jälkeen niin kauan kuin se on tarpeen lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseksi.

Oikeudelliset vaateet

Henkilötietoja voidaan säilyttää pidempään, jos se on tarpeen oikeudellisen vaateen laatumiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

TIETOJEN POISTAMINEN

Kun henkilötietojen käsittelyn peruste lakkaa ja sovellettava säilytysaika päättyy, henkilötiedot poistetaan tai anonymisoidaan ilman aiheetonta viivytyksiä.

Tietojen poistaminen voi tapahtua esimerkiksi:

- poistamalla tiedot tietojärjestelmistä
- hävittämällä paperiaineisto turvallisesti
- anonymisoimalla tiedot siten, ettei henkilö ole enää tunnistettavissa.





REKISTERIN SUOJAUS

Henkilötietoja suojataan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein, kuten:

- käyttöoikeuksien hallinnalla
- tietojärjestelmien suojauksella
- henkilöstön salassapitovelvollisuudella
- tietoturvakäytännöillä

REKISTERÖIDYN OIKEUDET

Rekisteröidyllä on oikeus:

- saada pääsy omiin henkilötietoihinsa
- pyytää tietojen oikaisua
- pyytää tietojen poistamista tietyissä tilanteissa
- rajoittaa tietojen käsittelyä
- vastustaa käsittelyä
- tehdä valitus tietosuojaviranomaiselle

