



Laadittu 2.9.2019

## LAKIASIAINTOIMISTO DOMINUS OY:N ASIAKASREKISTERIN TIETOSUOJASELOSTE

### 1. Yleistä tietosuojaselosteesta

Tämä tietosuojaseloste koskee Lakiasiaintoimisto Dominus Oy:n (jäljempänä myös "Rekisterinpitäjä") Asiakasrekisteriä ja sen sisältämän henkilötiedon käsittelyä. Tietosuojaseloste on laadittu 2.9.2019 ja sitä on päivitetty viimeksi 25.3.2020.

Lakiasiaintoimisto Dominus Oy:n Asiakasrekisterin pääkäyttötarkoituksena on asiakassuhteiden hoitaminen, kehittäminen ja hallinnoiminen. Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan muun muassa, mitä henkilötietoja Lakiasiaintoimisto Dominus Oy asiakkaistaan rekisteriin kerää, mihin tarkoituksiin henkilötietoja käytetään, miten henkilötietoja käsitellään, mille tahoille henkilötietoja voidaan luovuttaa, miten rekisteröity voi vaikuttaa tietojensa käsittelyyn ja mitä oikeuksia rekisteröidyllä on.

Lakiasiaintoimisto Dominus Oy käsittelee henkilötietoja tämän tietosuojaselosteen ja soveltuvan lainsäädännön, kuten tietosuoja-asetuksen ja kansallisen tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

### 2. Rekisterinpitäjä

Lakiasiaintoimisto Dominus Oy  
Y-tunnus 2366974-3  
Temppelikatu 14  
00100 Helsinki

toimisto@dominuslaki.fi  
www.dominuslaki.fi

### 3. Yhteyshenkilö tietosuojaselostetta koskevissa asioissa

Lakimies Katariina Männistö  
Puh. 044 989 6785  
[katariina.mannisto@dominuslaki.fi](mailto:katariina.mannisto@dominuslaki.fi)

### 4. Rekisterin nimi

Lakiasiaintoimisto Dominus Oy:n Asiakasrekisteri



DOMINUS

Temppelikatu 14, 00100 Helsinki  
www.dominuslaki.fi



## 5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn lainmukaisuus

### 5.1 Käyttötarkoitus

Asiakasrekisteriin tallennettavia henkilötietoja käsitellään

- asiakassuhteiden hoitamiseksi, kehittämiseksi ja hallinnoimiseksi;
- Rekisterinpitäjän esteellisyyden selvittämiseksi toimeksiantoa vastaanotettaessa
- toimeksiantojen hoitamiseksi, järjestämiseksi, suunnittelemiseksi ja toteuttamiseksi;
- maksuliikenteen hoitamiseksi, hallinnoimiseksi ja seuraamiseksi;
- liiketoiminnan suunnittelemiseksi ja kehittämiseksi; ja
- asiakasviestinnän ja markkinoinnin hoitamiseksi.

### 5.2 Käsittelyperuste

Henkilötietojen käsittely on tarpeen Rekisterinpitäjän ja asiakkaan väliin sopimukseen perustuvan asiakassuhteen hoitamiseksi, kehittämiseksi ja hallinnoimiseksi.

Mikäli käsiteltävät tiedot sisältävät tietosuojasetuksen 9 artiklan mukaisia erityisiä henkilötietoryhmiä sisältäviä tietoja, niitä käsitellään ainoastaan asiakkaan antaman suostumuksen perusteella. Palveluiden suoramarkkinoinnin osalta henkilötietoja käsitellään ainoastaan asiakkaan antaman suostumuksen perusteella.

Henkilötietoja voidaan lisäksi käsitellä Rekisterinpitäjän lakiin perustuvan veloitteen täyttämiseksi.

## 6. Rekisterin tietosisältö

Asiakasrekisteri koostuu digitaalisesti tallennetusta ja fyysisestä tietoi-  
neistosta. Asiakasrekisteriin kerätään ja tallennetaan käyttötarkoituksen  
kannalta tarpeellisia seuraaviin ryhmiin kuuluvia tietoja:

- Henkilön yksilöintitiedot (nimi, syntymäaika/henkilötunnus ja asema organisaatiossa)
- Henkilön yhteystiedot (sähköpostiosoite ja muut yhteystiedot)
- Henkilön mahdollinen poliittinen vaikutusvalta;



DOMINUS



- Vastapuolen edellä mainitut tiedot sekä asiamies yhteystietoi-  
neen;
- Rekisteröidyn toimittamat tai toimeksiannon hoitoa varten tilat-  
tavat asiakirjat ja tiedot, jotka voivat sisältää edellä lueteltuja  
henkilötietoja;
- Rekisteröidyn antamat lisätiedot toimeksiantoon liittyen;
- Suoramarkkinointisuostumukset ja -kiellot; sekä
- Muut asiakassuhteen hoitamisen, kehittämisen ja hallinnoimisen  
toteuttamiseksi välttämättömät henkilötiedot.

Lasten henkilötietoja käsitellään erityisellä huolellisuudella, eikä niitä käy-  
tetä markkinointitarkoituksiin.

## 7. Pakolliset tiedot

Asiakassuhteen kannalta pakollisia tietoja ovat ainakin asiakkaan perus-  
tiedot ja yksilöintitiedot. Kohdassa 6 mainittujen henkilötietojen luovut-  
taminen ei ole pakollista, mutta mainittujen henkilötietojen toimittamatta  
jättäminen kokonaan tai osittain voi aiheuttaa sen, että Rekisterinpitäjä  
ei voi ottaa toimeksiantoa vastaan tai hoitaa toimeksiantoa loppuun.

## 8. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötietoja kerätään rekisteröidyltä itseltään sekä mahdollisesti erilai-  
sista hakemistoista, rekistereistä ja muista julkisista tietolähteistä kuten  
väestötietojärjestelmästä ja luottotietorekistereistä sekä tietopalveluita  
myyviltä yrityksiltä. Sikäli kuin henkilötietoja kerätään edellä mainituista  
ulkoisista tietolähteistä, kuten viranomaisilta tai tietopalveluita toteutta-  
vilta yrityksiltä, edellä mainitut tahot toimivat itsenäisinä rekisterinpitä-  
jinä ja vastaavat luovuttamisestaan henkilötiedoista ja niiden lainmukaisuu-  
desta.

## 10. Tietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään ainoastaan niin kauan ja siinä laajuudessa kuin  
on tarpeellista asiakassuhteen ja/tai siihen liittyvän toimeksiannon hoita-  
miseksi.

Rekisterinpitäjä voi säilyttää asiakassuhteen ja/tai toimeksiannon perus-  
teella saatuja henkilötietoja myös asiakassuhteen tai toimeksiannon  
päättymisen jälkeenkin silloin, kun säilyttämiselle on lakiin perustuva tai  
muu asiallinen peruste. Kun säilyttämiselle ei ole enää perustetta, Rekis-  
terinpitäjä poistaa ja tuhoaa tiedot tietoturvalisella tavalla.



DOMINUS



## 11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Rekisterinpitäjä on ulkoistanut IT-laitteiden hallinnan, ylläpidon ja tuen ulkopuoliselle palveluntarjoajalle, jonka hallinnoimalle ja suojaamalle palvelimelle henkilötietoja tallennetaan.

Rekisterinpitäjällä ja palveluntarjoajalla on voimassa olevat henkilötietojen käsittelyä koskevat tietosuojasetuksen mukaiset sopimukset.

Rekisterinpitäjä voi luovuttaa Asiakasrekisterin sisältämiä henkilötietoja salassapitosäännösten estämättä erityissäännöksen perusteella viranomaisille, jotka käsittelevät niille luovutettuja salassa pidettäviä tietoja lakisääteisten tehtäviensä toteuttamiseksi ja ainoastaan laissa säädettyyn tarkoitukseen.

Rekisterinpitäjä informoi saamistaan tietopyynnöistä pyynnön kohteena olevaa rekisteröityä, jos se on tiedon luovuttamiseen velvoittava lainsäädäntö ja luovuttamisen käyttötarkoitus huomioiden sallittua.

Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## 12. Rekisterin suojauksen periaatteet

Rekisteriin sisältyvät henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina ja henkilötietoja käsittelevällä henkilöstöllä on lakiin perustuva vaitiolovelvollisuus.

Rekisterinpitäjän käyttäessä henkilötietojen käsittelyssä alihankkijaa, tietosuojalainsäädännön vaatimuksista huolehditaan sopimusteitse.

## 13. Rekisteritietojen sijainti, suojaaminen ja tietoturva

### 13.1 Fyysinen/Manuaalinen aineisto

Fyysinen aineisto säilytetään Rekisterinpitäjän lukitussa tilassa, johon on pääsy vain sellaisilla henkilöillä, joilla työnsä puolesta on oikeus käsitellä asiakastietoja, ja jotka tarvitsevat kyseisiä tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi. Rekisterinpitäjä antaa tietojen käsittelystä kaikille sen käyttöön oikeutetuille henkilöille tarkemmat ohjeet asianmukaisen ja tietoturvallisen käsittelyn varmistamiseksi.



DOMINUS



## 13.2 Digitaalinen aineisto

Digitaalisesti käsiteltävät henkilötiedot on suojattu ja tallennettu IT-järjestelmään, johon on rajattu pääsy vain sellaisilla henkilöillä, jotka tarvitsevat kyseisiä tietoja työtehtäviensä hoitamiseksi. IT-järjestelmä on suojattu käyttöjärjestelmän suojausohjelmiston avulla. Järjestelmään sisäänpääsy edellyttää kultakin rekisterin käyttäjältä käyttäjätunnuksen ja salasanan syöttämistä. Tietoverkko ja laitteisto, jolla rekisteri sijaitsee, on suojattu palomuurilla ja muiden asianmukaisten teknisten toimenpiteiden avulla, kuten kryptauksin.

Rekisterinpitäjä antaa tietojen käytöstä kaikille sen käyttöön oikeutetuille henkilöille tarkemmat ohjeet asianmukaisen ja tietoturvallisen käsittelyn varmistamiseksi.

## 14. Rekisteröidyn oikeudet

### 14.1 Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tietojen korjaamista

Rekisteröidyllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä.

Tarkastusoikeuden käyttäminen on pääsääntöisesti maksutonta. Jatkuvasti toistuvien kyselyiden tai ilmeisen perusteettomien tai kohtuuttomien kyselyiden kohdalla Rekisterinpitäjä voi periä pyynnön toteuttamisesta hallinnollisiin kustannuksiinsa perustuvan maksun.

Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto. Rekisterinpitäjän on myös es-tettävä tällaisen tiedon leviäminen, jos tieto voi vaarantaa rekisteröidyn yksityisyydensuojaa tai hänen oikeuksiaan.

Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon korjaamisesta sille, jolle Rekisterinpitäjä on luovuttanut tai jolta Rekisterinpitäjä on saanut virheellisen henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.

Tiedon korjaamista koskevaa pyyntöä ei voida toteuttaa rekisteröidyn vaatimalla tavalla, jos tietoa käsitellään Rekisterinpitäjän lakisääteisen velvollisuuden toteuttamiseksi ja tiedon säilyttämiselle on siten lain mukaiset perusteet. Mikäli Rekisterinpitäjä kieltäytyy antamasta tietoja, rekisteröidylle annetaan tietopyyntöön kirjallinen vastaus, josta käy ilmi perustelut tarkastusoikeuden epäämiseen.



DOMINUS



Rekisterinpitäjä voi antaa tarkistuspyynnön kohteena olevat tiedot vain henkilöllisyyden todistamista vastaan tai muutoin luotettavaa tunnistusmenetelmää käyttäen. Rekisterinpitäjä määrittelee tapauskohtaisesti riittävän tunnistamisen menetelmät.

Pyyntö tarkastusoikeuden käyttämisestä tai tietojen korjaamisesta tulee lähettää kirjallisesti Rekisterinpitäjälle tämän tietosuojaselosteen kohdassa 3 mainittuun osoitteeseen.

Rekisterinpitäjä vastaa rekisteröidyn pyyntöön ilman aiheetonta viivytystä, kuitenkin tietosuoja-asetuksen mukaisessa määräajassa (pääsääntöisesti yksi kuukausi). Mikäli asiakkaan pyyntö on monimutkainen tai pyyntöjä on paljon, määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella. Tällöin rekisteröidylle ilmoitetaan määräajan jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

## 14.2 Muut rekisteröidyn henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Lisäksi rekisteröidyllä on lähtökohtaisesti milloin tahansa soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukainen oikeus

- saada tieto henkilötietojensa käsittelystä;
- saada pääsy omiin tietoihinsa ja tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot;
- pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamista rekisteristä (jäljempänä "oikeus tulla unohdetuksi").
- peruuttaa antamansa henkilötiedon käsittelyä koskeva suostumus;
- vastustaa henkilötietojensa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella siltä osin kuin henkilötietojen käsittelyperusteena on Rekisterinpitäjän oikeutettu etu;
- saada häntä koskevat Rekisterinpitäjälle itse toimittamansa henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, koneluetavassa muodossa, ja siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos henkilötietojen käsittely perustuu rekisteröidyn antamaan suostumukseen tai sopimukseen, ja tietoja käsitellään automaattisesti;
- vaatia asianmukaisten edellytysten täytyessä henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista.

Oikeutta tulla unohdetuksi ei voida toteuttaa rekisteröidyn vaatimalla tavalla, jos tietoa käsitellään Rekisterinpitäjän lakisääteisen velvollisuuden toteuttamiseksi ja tiedon säilyttämiselle on siten lain mukaiset perusteet.



DOMINUS



Rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista koskevat pyynnot tulee lähettää kirjallisesti Rekisterinpitäjälle tämän tietosuojaselosteen kohdassa 3 mainittuun osoitteeseen. Rekisterinpitäjä voi pääsääntöisesti toteuttaa pyynnön ainoastaan henkilöllisyyden todistamista vastaan tai muutoin luotettavaa tunnistusmenetelmää käyttäen. Rekisterinpitäjä määrittelee tapauskohtaisesti riittävän tunnistamisen menetelmät.

Rekisterinpitäjä vastaa rekisteröidyn pyyntöön ilman aiheetonta viivytystä, kuitenkin tietosuoja-asetuksen mukaisessa määräajassa (pääsääntöisesti yksi kuukausi). Mikäli asiakkaan pyyntö on monimutkainen tai pyyntöjä on paljon, määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella. Tällöin rekisteröidylle ilmoitetaan määräajan jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Mikäli Rekisterinpitäjä kieltäytyy toteuttamasta pyyntöä, rekisteröidylle annetaan tietopyyntöön kirjallinen vastaus, josta käy ilmi perustelut oikeuden epäämiseen.

#### 14.3 Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus saattaa henkilötietojensa käsittelyä koskeva asia valvontaviranomaisen käsiteltäväksi (Suomessa toimivaltainen viranomainen on Tietosuojavaltuutetun toimisto).

Lisätietoja on saatavissa Tietosuojavaltuutetun toimiston internetsivuilta: <http://www.tietosuoja.fi/fi/index.html>

#### 15. Muutokset

Tätä tietosuojaselostetta voidaan tarkentaa tai päivittää Rekisterinpitäjän toimesta esimerkiksi lainsäädännön muutosten johdosta.

Mikäli tietosuojaselostetta muutetaan, tulevat muutokset näkyville tietosuojaselosteeseen päivättyinä. Mikäli muutokset ovat merkittäviä, Rekisterinpitäjä informoi muutoksista erikseen kohtuullisin keinoin, kuten sähköpostitse.

m  
m  
m



DOMINUS