

Asianajotoimisto Pulkamo Oy:n sähköisessä ajanvarauksessa kerättyjen tietojen tietosuojakäytännöt

Asianajotoimisto Pulkamo Oy:n asianajajille ja lakimiehille voi varata neuvotteluajan toimiston verkkosivuilta. Palvelu on käytössä sekä uusille asiakkaille että toimeksiantosuhteessa oleville asiakkaille. Uusien asiakkaiden kohdalla kysymys on ns. alkuneuvotteluajan varaamisesta. Alkuneuvottelu ei johda toimeksiantosuhteeseen, ellei neuvottelun jälkeen päätetä toimeksiantosuhteen solmimisesta.

Tässä tietosuojaselosteessa kuvataan sellaisten tietojen kerääminen ja säilyttäminen, jotka koskevat ajanvarauksen tehneitä sellaisia henkilöitä tai yhteisöjä, jotka eivät anna toimeksiantoa Asianajotoimisto Pulkamo Oy:lle neuvottelun jälkeen. Kuitenkin kaikkien alkuneuvottelun käyneiden henkilöiden tai yhteisöjen tiedot tallennetaan toimiston toimeksiantorekisteriin esteellisyyksien tunnistamiseksi.

Rekisterinpitäjä

Asianajotoimisto Pulkamo Oy

Rekisterin nimi

Asianajotoimisto Pulkamo Oy:n alkuneuvotteluajarekisteri.

Rekisterin käyttötarkoitus

Rekisterin käyttötarkoituksena on hallinnoida sellaisten mahdollisten asiakkaiden sähköisiä ajanvarauksia, jotka ovat varanneet ajan omatoimisesti toimiston internetsivuilta. Lisäksi rekisterin käyttötarkoituksena on estää esteellisyytilanteiden syntyminen.

Rekisteröidyt ryhmät ja niihin liittyvät tiedot

Ajanvarauksen yhteydessä tallennetaan asiakkaan seuraavat asiakkaan syöttämät tiedot:

- nimi
- sähköpostiosoite
- puhelinnumero
- asiakkaan antama kuvaus alkuneuvottelun aiheesta
- asiakkaan sähköisesti jättämät taustatietoasiakirjat.

Ajanvarausrekisteritietojen luovuttaminen

Rekisteristä ei luovuteta missään oloissa kenellekään mitään tarkoitusta varten, ellei laissa niin nimenomaisesti edellytetä.

Luovuttamisrajoituksiin ei tehdä poikkeuksia.

Rekisteritietojen suojaamisen periaatteet

Rekisteriin merkityt tiedot pidetään salassa pysyvästi. Tietoja ei käytetä markkinointitarkoituksiin.

Tiedot poistetaan heti sen jälkeen, kun niiden tallentamiseen ei ole enää perusteita.

Mikäli ajanvarauksen tehnyt mahdollinen asiakas solmii toimiston kanssa toimeksiantosopimuksen, tiedot poistetaan ajanvarausrekisteristä ja tallennetaan toimiston toimeksiantorekisteriin.

Mikäli ajanvaraus ei johda toimeksiantosuhteen, tallennetaan alkuneuvottelussa käyneen henkilön tai yhteisön tiedot sellaisin vähimmäistiedoin toimeksiantorekisteriin, jotka ovat välttämättömiä esteellisyyksien selvittämiseksi.

Rekisterin tietoja käsitellään automaattisen tietojenkäsittelyn avulla. Tietojärjestelmään tallennetut tiedot on suojattu käyttäjätunnuksilla ja salasanoilla. Tietoliikenneyhteys tietojärjestelmään on salattu. Kaikki toimiston käytössä olevien tietojenkäsittelylaitteiden tallennustilat on kryptattu. Mikäli rekisteriin sisältyy paperimuotoisia asiakirjoja, niitä säilytetään yksinomaan Asianajotoimisto Pulkamo Oy:n tiloissa sen henkilökunnan valvonnassa lukituissa tiloissa.