

PERSONVERNERKLÆRING FOR KOLBOTN ADVOKATFELLESSKAP SA

Sist endret: 10.9.2018

Denne personvernerklæringen gjelder for Kolbotn Advokatfelleskap SA som omfatter følgende advokater:

- Trude Mohn King, org. nr. 983459706
- Solveig Brorson Olsen, org.nr. 995589982
- Christin Ruud Ulfsryggen, org. nr. 915836259
- Per-Arne Skog, org.nr. 995282623

og øvrige ansatte.

Kolbotn Advokatfelleskap SA inkl. advokater og ansatte, er i det videre benevnt som «KA», «vi» eller «oss»

Vi er behandlingsansvarlige for behandling av personopplysninger som er beskrevet i denne personvernerklæringen. Du finner kontaktinformasjonen vår nedenfor.

1. Hvem vi behandler personopplysninger om

Denne personvernerklæringen retter seg mot vår behandling av personopplysninger om følgende personer:

- Privatkunder
- Klienter i straffesaker
- Kontaktpersoner hos virksomhetsklienter
- Kontaktpersoner hos våre leverandører og samarbeidspartnere
- Personer som er involvert i saker vi bistår i
- Andre personer som er omtalt i saksdokumenter vi får tilgang til
- Besøkende på vår nettside

2. Formål, typer personopplysninger og rettslig grunnlag

Nedenfor har vi gitt en oversikt over hvilke formål vi behandler personopplysninger for, hvilke typer personopplysninger vi behandler og det rettslige grunnlaget for behandlingen.

Etablering av klientforhold:

Når vi kontaktes av en klient med forespørsel om vi kan ta et oppdrag, foretar vi en uavhengighetssjekk internt (konfliktavklaring) før vi eventuelt sier ja til oppdraget. Uavhengighetssjekken tjener et legitimt formål og har grunnlag i GDPR artikkel 6 nr. I bokstav f (interesseavveining).

Konfliktsjekk av privatkunder omfatter som regel fullt navn, hva saken gjelder og, hvis relevant, kredittverdighet. Generelt sett vil ikke konfliktsjekk på vegne av virksomhetskunder innebære behandling av personopplysninger.

I tilknytning til etableringen av et klientforhold vil vi foreta en kundekontroll i samsvar med reglene i hvitvaskingsloven. Vi kontrollerer identifikasjonspapirer og tar om nødvendig kopi av legitimasjonen for lagring hos oss. Kundekontrollen er nødvendig for å oppfylle våre rettslige forpliktelser etter hvitvaskingsloven, jf. GDPR artikkel 6 nr. I bokstav c.

Dersom vi kan ta oppdraget, registreres kontaktinformasjon som navn, adresse, telefonnummer, epostadresse, f.nr./org.nr., kontaktperson i relevant virksomhet. Registreringen av kontaktopplysninger for privatkunder er nødvendig for å kunne inngå avtale med vedkommende, jf. GDPR artikkel 6 nr. I bokstav b. For virksomhetskunder bygger registreringen av kontaktopplysninger på en interesseavveining, jf. GDPR artikkel 6 nr. I bokstav f.

Sakshåndtering:

Enkelte advokatoppdrag innebærer at vi får tilgang til personopplysninger om parter eller andre enkeltpersoner som berøres av en sak. Slike opplysninger kan fremkomme av dokumenter klienten oversender eller annen korrespondanse i saken. Behandlingen av personopplysninger i forbindelse med oppdrag for virksomhetskunder er forankret i GDPR artikkel 6 nr. I bokstav f (interesseavveining). I noen saker får vi også tilgang til sensitive personopplysninger, f.eks. helseopplysninger eller straffedommer og lovovertridelser. I slike tilfeller har behandlingen av opplysningene hjemmel i GDPR artikkel 9 nr. 2 bokstav f (behandlingen er nødvendig for å fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare et rettskrav), jf. personopplysningsloven (ny 2018) § 11.

Kunnskapsforvaltning:

Dersom det er relevant, kan faglig utarbeidet materiale i konkrete saker bli videreutviklet til bruk i andre saker i vår virksomhet, jf. GDPR artikkel 6 nr. I bokstav f (interesseavveining). Alt behandlingsgrunnlag vil kun bli gjenbrukt i anonymisert form.

Klientadministrasjon:

Det opprettes egne saksmapper for oppdrag som utføres på vegne av klienten. Tid og kostnader som er påløpt på en sak registreres i vårt regnskapssystem. For virksomhetskunder er det vi gjør i forbindelse med klientadministrasjon hjemlet i GDPR artikkel 6 nr. I bokstav f (interesseavveining), mens det for privatkunder anses som en nødvendig del av det å oppfylle avtalen med vedkommende, jf. GDPR artikkel 6 nr. I bokstav b.

Lagring og oppbevaring av saksdokumenter:

Vi oppbevarer saksdokumenter i 3 år etter at oppdraget er avsluttet, forutsatt at disse ikke er utlevert til klienten. Dette gjelder primært papirbaserte dokumenter. Elektroniske dokumenter har lenger lagringstid. Lagring i det angitte tidsrommet er vurdert som nødvendig av hensyn både til klienten og for vår egen del, siden det i ettertid kan komme opp spørsmål eller en tvist hvor den informasjonen som er lagret på en sak igjen kan bli aktuell. Det rettslige grunnlaget for behandling av personopplysninger er GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav f (interesseavveining, jf. den legitime interessen angitt over) og GDPR artikkel 9 nr. 2 bokstav f (fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav), jf. personopplysningsloven (ny 2018) § 11.

Fakturering:

Kontaktopplysninger som er mottatt fra virksomhetskunder benyttes for å merke faktura som sendes til virksomheten dersom klienten ber om dette. For privatkunder, benyttes personens private adresse for utsendelse av faktura. Behandlingsgrunnlaget er GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav f (interesseavveining) for virksomhetskunder og GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav b (nødvendige for å oppfylle avtalen med den registrerte) for privatkunder.

IT-drift og sikkerhet:

Personopplysninger som er lagret i våre IT-systemer vil kunne være tilgjengelige for oss eller for våre leverandører i forbindelse med oppdateringer av systemer, implementering eller oppfølging av sikkerhetstiltak, feilretting eller annet vedlikehold. Behandlingsgrunnlaget er GDPR artikkel 6 nr. 1 f (interesseavveining, jf. vår legitime interesse knyttet til nevnte aktiviteter) og vår rettslig forpliktelse til å ha tilfredsstillende informasjonssikkerhet, jf. GDPR artikkelene 32 og 6 nr. 1 bokstav c.

3. Hvem vi deler personopplysninger med

Våre leverandører av IT-tjenester vil kunne ha tilgang til personopplysninger dersom personopplysninger er lagret hos leverandøren eller på annen måte er tilgjengelig for leverandøren i henhold til kontrakten med oss. Leverandørene opptrer i henhold til databehandleravtale med oss og under vår instruks. Leverandøren kan bare benytte personopplysningene for de formålene vi har bestemt og som er beskrevet i denne personvernerklæringen.

Advokater er underlagt en straffesanksjonert taushetsplikt som følger av straffeloven § 111. Alle opplysninger som blir betrodd oss i forbindelse med et oppdrag blir håndtert konfidensielt.

Vi utleverer ikke personopplysninger i andre tilfeller eller på andre måter enn dem som er beskrevet i denne personvernerklæringen med mindre klienten eksplisitt oppfordrer til eller samtykker til dette eller utleveringen er lovpålagt.

4. Lagring av personopplysninger

Personopplysninger lagret på papir lagres i inntil 3 år. Elektroniske personopplysninger lagres p.t. på ubestemt tid.

Regnskapslovgivning pålegger oss ellers å lagre bestemte regnskapsdokumenter i et nærmere angitt tidsrom. Når et bestemt formål tilsier lagring i et gitt tidsrom, sørger vi for at personopplysningene utelukkende blir benyttet for det aktuelle formålet i dette tidsrommet.

5. Dine rettigheter

Du har rettigheter i personopplysninger som omhandler deg. Hvilke rettigheter du har, avhenger av omstendighetene.

Trekke samtykke tilbake:

Dersom du har samtykket til behandling av personopplysninger, kan du også når som helst trekke ditt samtykke tilbake innenfor angitt lovregulering i denne erklæringen. Vi ber om at du da retter en henvendelse til oss om dette.

Be om innsyn:

Du har rett til innsyn i hvilke personopplysninger vi har registrert om deg, så langt ikke taushetsplikten er til hinder for dette. For å sikre at personopplysninger utleveres til rett person, kan vi stille krav om at begjæring om innsyn skjer skriftlig eller at identitet verifiseres på annen måte.

Be om retting eller sletting:

Du kan be oss om å rette feilaktige opplysninger vi har om deg eller be oss om å slette personopplysninger. Vi vil så langt som mulig imøtekomme en forespørsel om å slette personopplysninger, men vi kan ikke gjøre dette dersom det er tungtveiende grunner for ikke å slette, for eksempel at vi må lagre opplysningene av dokumentasjonshensyn.

Dataportabilitet:

I noen tilfeller vil du kunne ha adgang til å få utlevert personopplysninger du har oppgitt til oss for å få disse overført i et maskinlesbart format til et annet advokatfirma. Dersom det er teknisk mulig vil det i enkelte tilfeller være adgang til å få disse overført direkte til det andre firmaet.

Klage til tilsynsmyndigheten:

Dersom du er uenig i måten vi behandler dine personopplysninger på, kan du sende inn en klage til Datatilsynet.

6. Sikkerhet

Vi har etablert prosedyrer for å håndtere personopplysninger på en sikker måte. Tiltakene er både av teknisk, og organisatorisk art. Vi foretar jevnlig vurderinger av sikkerheten i alle sentrale systemer som benyttes for håndtering av personopplysninger, og det er inngått avtaler som pålegger leverandører av slike systemer å sørge for tilfredsstillende informasjonssikkerhet.

Tilgang til personopplysninger (og klient-/saksinformasjon) er begrenset til personell som har behov for tilgang for å utføre sine oppgaver.

Vi har vedtatt interner IT-retningslinjer, og vi foretar jevnlig opplæring av ansatte med hensyn til sikkerhet og bruk av IT-systemer.

7. Endringer i personvernerklæringen

Vi vil kunne gjøre mindre endringer i denne personvernerklæringen. Du vil alltid finne siste versjon på vår nettside. www.k-advokat.no Ved vesentlige endringer vil vi varsle om dette på hjemmesiden.

8. Kontakt oss

Dersom du har spørsmål eller kommentarer til vår personvernerklæring eller du vil utøve dine rettigheter, kan du ta kontakt med oss:

Kolbotn Advokatfelleskap SA, Postboks 1008 Sentrum, 1418 Kolbotn. post@k-advokat.no