

# PERSONVERNERKLÆRING FOR ADVOKAT ASTRID AKSNES OG ADVOKAT ELINE AARSKOG

## 1.1 Sist endret: 01.03.2021

Denne personvernerklæringen gjelder for Advokatfirmaet Aksnes | Aarskog, ved advokat Astrid Aksnes og advokat Eline Aarskog («vi» eller «oss»). Vi er behandlingsansvarlige for behandlingen av personopplysninger som er beskrevet i denne personvernerklæringen. Du finner kontaktinformasjonen vår nedenfor.

## 2 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

## 3 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. 1 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 vil her innhente informasjon om navn, telefonnummer, e-post/adresse. Vi vil også innhente informasjon om motpart, dersom det eksisterer. Kundekontrollen er nødvendig for å oppfylle våre rettslige forpliktelser etter hvitvaskingsloven, jf. GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav c.

Dersom vi kan ta oppdraget, registreres kontaktinformasjon i form av blant annet navn, e-postadresse, telefonnummer og eventuelt stillingsbenevnelse til kontaktpersoner hos virksomhetsklienter, i tillegg postadresse, kopi av legitimasjon og kontonummer. Saker som faller inn under hvitvaskingsloven, vil vi også registrere personnummer/organisasjonsnummer og eventuelle ytterligere nødvendige opplysninger ihht hvitvaskingsloven kap 4. Registreringen av kontaktopplysninger er for privatkunder nødvendig for å kunne inngå avtale med vedkommende, jf. GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav b. For virksomhetskunder bygger registreringen av kontaktopplysninger på en interesseavveining, jf. GDPR artikkel 6 nr. 1 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. 1 bokstav f (interesseavveining). I noen saker får vi også tilgang til sensitive personopplysninger, f.eks. helseopplysninger eller straffedommer og

lovovertreidelser. 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:** Virksomheten driver i utgangspunktet ikke med kunnskapsforvaltning ut av kontoret. I de tilfellene vi bruker tidligere dokumenter i nye saker, er dette kun til bruk innad i kontoret. Det er da et umiddelbart krav om at vi lagrer dokumentet som kopi i saken før vi fjerner alle personopplysninger fra dokumentet før dokumentet overføres til ny sak. Potensielt alle personopplysninger som måtte inngå i saksdokumentasjon. Normalt vil det kun være snakk om et fåtall personopplysninger i dokumenter som gjenbrukes, typisk avtalemaler mv. Dokumenter anonymiseres behørig før de gjenbrukes. Behandlingsgrunnlaget er vår interesse i å nyttiggjøre utarbeidet kunnskap i videre rådgivning, jf. GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav f (interesseavveining).

**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. 1 bokstav f (interesseavveining), mens det for privatkunder anses som en nødvendig del av det å oppfylle avtalen med vedkommende, jf. GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav b.

**Lagring og oppbevaring av saksdokumenter:** Vi oppbevarer saksdokumenter i 20 år etter at oppdraget er avsluttet. Det gjelder imidlertid unntak for kopi av legitimasjon etter ID-kontroll. Denne blir makulert etter fem år. Ved avslutning av saken vil vi sende skriftlig melding til klient om at saken er avsluttet. Vi vil deretter foreta avsluttende fakturering. Når hele salæret er betalt inn, overfører vi saken til arkivet. Dersom vi innehar betroede midler på konto, vil disse avregnes ved siste faktura. 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 e-postadresse til å sende ut faktura. Dersom privatkunden ønsker at den sendes per post, vil det være personens private postadresse som anvendes 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 artiklene 32 og 6 nr. 1 bokstav c.

#### **4 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 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.

## 5 Lagring av personopplysninger

5.1.1.1 Vi lagrer saksdokumenter i 20 år, jf. informasjon om lagring av saksdokument under pkt. 3.

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.

## 6 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 når som helst trekke ditt samtykke tilbake med henblikk på denne behandlingen ved å rette 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.

## 7 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.

## 8 Endringer i personvernerklæringen

Vi vil kunne gjøre mindre endringer i denne personvernerklæringen. Du vil alltid finne siste versjon på vår nettside. Ved vesentlige endringer vil vi varsle om dette.

## **9            Kontakt oss**

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

Advokatene Aksnes | Aarskog

Borggata 3L, 5417 Stord

Postboks 30, 5401 Stord

Astrid Aksnes, tlf. 99 43 85 95, e-post: [Aksnes@advokateneaa.no](mailto:Aksnes@advokateneaa.no)

Eline Aarskog, tlf. 97 11 48 65, e-post: [Aarskog@advokateneaa.no](mailto:Aarskog@advokateneaa.no)