



Julkaistu pvm	Päivitys 12.10.2024
	Nuorisopalvelujen tietosuojaseloste
1. Rekisterinpitäjä	Rovaniemen kaupungin hyvinvointilautakunta
2. Rekisterin vastuhenkilö	Merja Tervo, vapaa-ajan palvelujen palvelualuepäällikkö
3. Rekisterin yhteyshenkilö	Nuorisopalvelut: Rauno Savela, johtava nuorisotoiminnan koordinaattori 040 5511 361 etunimi.sukunimi@rovaniemi.fi Pohjolankatu 4, 96100 Rovaniemi
4. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Rovaniemen kaupungin tietosuojavastaava, PL 8216, 96100 Rovaniemi Puh. 016 322 6642 tietosuojavastaava@rovaniemi.fi Postiosoite: Tietosuojavastaava, PL 8216, 96101 Rovaniemi.
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Etsivä nuorisotyö: Etsivässä nuorisotyössä käsitellään henkilötietoja nuoren tavoittamiseksi, tuen tarpeen arvioimiseksi ja palvelujen ja tuen piiriin auttamiseksi. Etsivässä nuorisotyössä edistetään nuoren kasvua ja itsenäistymistä, osallisuutta yhteiskuntaan, muuta elämänhallintaansa sekä pääsyä koulutukseen ja työmarkkinoille. Etsivän nuorisotyön osalta henkilötietojen käsittelystä säädetään nuorisolaissa (Nuorisolaki 1285/2016 pykälät 10§, 11§ ja 12§). Lisäksi käsittely perustuu osittain suostumukseen.</p> <p>Kulttuuriverstas Nuorten työpajatoiminnan tehtävänä on valmennuksen avulla parantaa nuoren valmiuksia päästä koulutukseen, suorittaa koulutus loppuun ja päästä avoimille työmarkkinoille tai muuhun tarvitsemaansa palveluun. Työpajatoiminnan tarkoituksena on parantaa nuoren elämänhallintataitoja sekä edistää hänen kasvuaan, itsenäistymistään ja osallisuutta yhteiskuntaan. Nuoresta kerätään tietoja hänen valmennuksensa suunnittelemiseksi, hänen valmiuksiensa ja taitojensa kehittymisen osoittamiseksi ja hänen saamansa valmennuksen tulosten ja nuoren muun palvelutarpeen osoittamiseksi. Kulttuuriverstaan osalta henkilötietojen käsittelystä säädetään nuorisolaissa (Nuorisolaki 1285/2016) §14). Lisäksi käsittely perustuu osittain suostumukseen.</p> <p>Oppivelvollisuuspalvelut Oppivelvollisuuspalvelujen tehtävänä on ohjata ohjausvastuulleen kuuluva oppivelvollinen hakeutumaan soveltuvaan koulutukseen ja tarvittaessa muiden tarkoituksenmukaisten palveluiden piiriin. Henkilötietojen käsittelystä säädetään oppivelvollisuuslaissa (Oppivelvollisuuslaki 7§, 14§, 15§, 23§).</p> <p>Kiusaamisen vastainen työ Kiusaamisen vastaisen työn tarkoitus on selvittää pitkään jatkuneita ja/tai monisyisiä kiusaamis-, ristiriita tai konfliktitilanteita, joita koulun/päiväkodin keinoin ei ole saatu selvitettyä. Henkilötietojen käsittelystä säädetään opiskeluhoitolaissa ja perusopetuslaissa (Opiskeluhoitolaki 6§ sekä perusopetuslaki 29§ 35§).</p> <p>Lisäksi nuorisopalveluissa:</p>



	<p>Erilaisten ilmoittautumis- ja osallistumistietojen kerääminen yksittäisiä tilaisuuksia/tapahtumia, koulutuksia sekä toimintoja varten ja niistä tiedottamiseen. Nuorisopalvelujen toiminnan järjestämiseen liittyvät toimenpiteet sekä laskutukseen liittyvien tietojen kerääminen. Päätöksentekoon liittyvien henkilötietojen kerääminen esimerkiksi avustus-, palkitsemis- sekä muita henkilöiden tunnistamiseen vaadittavia toimenpiteitä varten.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteina ovat Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus 2016/679 koskien tietosuojaa. Käsittelyn lainmukaisuus perustuu artiklan 6 kohtiin 1 a. Suostumus ja 1 b. Sopimus sekä e) käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi;</p> <p>Suostumukseen perustuvat tietojen keräämiset:</p> <ul style="list-style-type: none">- ilmoittautumis- ja osallistumistiedot tilaisuuksiin, toimintaan ja koulutuksiin.- toiminnan järjestämiseen liittyvät toimenpiteet (retket, työpajat, kerhot, tilaisuudet yms.) valokuvausluvut <p>Sopimukseen perustuvat tietojen keräämiset:</p> <ul style="list-style-type: none">- tilavuokraus sekä laskutus- vapaa-ajan palveluiden avustukset sekä muut henkilöiden tunnistamiseen vaadittavat toimenpiteet- tapahtumien esiintyjien ja toimijoiden kanssa tehtävät sopimukset <p>Yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta</p> <ul style="list-style-type: none">- Palkitsemiset
<p>6. Rekisterin tietosisältö, kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä</p>	<p>Etsivä nuorisotyö Nuorisolakiin 10§-12§ perustuva henkilötietojen käsittely Valmentautujan yksilöinti- ja yhteystiedot: nimi, henkilötunnus, kotiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite.</p> <p>Suostumukseen perustuva henkilötietojen käsittely: Muu kuin yksilöinti- ja yhteystiedot, terveydentilaa koskevat tiedot, asiakkuussuhteet ja yhteistyötahot.</p> <p>Kulttuuriverstas</p> <p>Nuorten työpajatoiminnan rekisterinpitäjä on työpajatoiminnan järjestäjä, joka vastaa henkilötietojen käsittelystä. Käsiteltäessä yksittäistä nuorta koskevaa asiaa nuorten työpajatoiminnassa kirjataan henkilörekisteriin 13 §:ssä tarkoitettu nuorta koskeva sopimus, nuoren valmennussuunnitelma, valmennuksen seurannasta saatavat tiedot ja niihin liittyvät jatkotoimenpiteet ja se, mitä tietoja nuoresta on annettu ja kenelle niitä on annettu. Rekisteriin kirjataan myös, ketkä vastaavat nuoren valmennuksesta.</p> <p>Nuoresta kerätään tietoja hänen valmennuksensa suunnittelemiseksi, hänen valmiuksiensa ja taitojensa kehittymisen osoittamiseksi</p>

**Kulttuuriverstaan osallistujatiedot**

- nimi
- sukupuoli
- äidinkieli
- syntymäaika
- yhteystiedot
- kansalaisuustiedot
- koulutustiedot
- toimeentulotietoja
- asumistiedot
- terveydentilatietoja
- TE-hallinnon yhteyshenkilön tiedot (nimi, puhelinnumero, sähköposti)
- rekisteri koostuu omaan sähköiseen arkistoon tehdyistä merkinnöistä

Oppivelvollisuuspalvelut

Oppivelvollisuuslakiin 7§, 14§, 15§, 23§ perustuva henkilötietojen käsittely

- tiedot oppivelvollisuudesta
- oppivelvollisen yhteystiedot: hetu, nimi, puh, s-posti, osoite
- tiedot opiskeluhistoriasta
- tiedot koulutuksen maksuttomuudesta
- tiedot haku- ja valintahistoriasta
- tiedot viranomaisten välisistä vastuuilmoituksista
- tiedot oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämisistä
- äidinkieli / asiointikieli (nuoren sekä huoltajan)
- asuinkunta, kotikunta
- huoltajan/huoltajien tai muun laillisen edustajan yhteystiedot: nimi, puh, s-posti, osoite
- terveydentilaa ja elämäntilannetta koskevia tietoja/lausuntoja/selvityksiä, jotka vaikuttavat oppivelvollisuuden suorittamiseen.
- asiakirjat: opiskelijatodistus, koulutustodistukset, todistus suoritetuista koulutuksen osista, erityisen tuen päätös, oppimisen tuen suunnitelma, yhteishaun hakulomake, kielitodistus
- yhteenvetoraportti asuinkunnan ohjauksesta
- oppivelvollisuutta koskevat muistiot ja päätökset: oppivelvollisuuden suorittamisen keskeytys, opiskelupaikan osoitus

Suostumukseen perustuva henkilötietojen käsittely:

Nivelohjattavista nuorista oltava oppilaitokselta suostumus nuorelta (sekä huoltajalta tapauskohtaisesti) tietojen luovuttamiseen ja käsittelyyn.

Kiusaamisen vastainen työ

Opiskeluhoitolakiin 6§ sekä perusopetuslakiin 29§ 35§ perustuva henkilötietojen käsittely

Lapsen/nuoren nimi, huoltajan/ huoltajien nimet, puhelinnumero/t, koulu, luokka-aste, mitä lapsi/ nuori kertoo tapahtuneesta pääpiirteittäin, mitä toivoo, että miten tilannetta selvitetään ja mitä saa sanoa muille (osapuolet, huoltajat).

Konfliktitilanteiden selvittämisessä voi tulla ilmi esim. terveystietoja, sen mukaan mitä huoltaja ja lapsi/nuori haluavat kertoa, mutta näitä ei kirjata ylös.

Lisäksi nuorisopalveluissa:

**Osallistumisluvat ja osallistujalistat (sähköiset ja paperiset lomakkeet)**

- osallistujan nimi ja yhteystiedot
- osallistujan mahdolliset ruokavaliotoiveet ja allergiat
- huoltajan nimi ja yhteystiedot
- maksajan nimi ja yhteystiedot
- valokuvaus ja median julkaisulupa

Matkustuslistat ja matkojen järjestämiseen ja varaamiseen liittyvät tiedot

- syntymäaika
- passien tiedot, mikäli matkan järjestämistä varten sitä tarvitaan

Median julkaisuluvat ja valokuvauslupa:

- nimi
- alaikäiseltä huoltajan nimi ja puhelinnumero

Tilojen vuokralaisten sekä vakiovuorolaisten yhteystiedot:

- vuokraaja (yksityishenkilö tai yhteisö/yritys)
- henkilötunnus/Y-tunnus
- yhteystiedot ja laskutustiedot
- yhteyshenkilö
- vuokra-aika ja kokoontumisaika
- hinta
- toiminnan tarkoitus

Harjoittelijoiden tiedot:

- koulutuksen järjestäjä
- harjoittelijan nimi ja yhteystiedot
- opiskelijanumero
- pankkitilin numero
- ohjaavan opettajan nimi ja yhteystiedot
- työpaikkaohjaajan nimi ja yhteystiedot
- harjoittelun/työn kesto, ajankohta ja sisältö
- puhelinnumero ja sähköposti

Puhelimien nimitiedot

- nimi
- puhelinnumero

Sähköpostilistat:

- järjestö/yhteisö/yritys/yksityishenkilö
- sähköpostiosoite

Nuorisopalveluiden avustushakemukset sekä laskutustiedot:

- hakijan nimi (yhdistys, työryhmä tms.)
- hakijan yhteystiedot
- hakijan pankkitilinumero
- palkattujen henkilöiden lukumäärä
- jäsenyydet muissa järjestöissä/katto-organisaatioissa



	<ul style="list-style-type: none">- hakijan toimihenkilöiden nimet, tehtävänimikkeet, puhelinnumerot, postiosoitteet ja sähköposti <p>Esiintymissopimukset, muut sopimukset ja muut tilatut vierailut</p> <ul style="list-style-type: none">- esiintyjän nimi (yksityishenkilö tai yhteisö/yritys/ryhmän nimi)- henkilötunnus/Y-tunnus- yhteystiedot ja laskutus/maksutiedot- yhteyshenkilö- esiintymisaika/näyttelyaika ja -kesto- hinta tai palkkio <p>Palkintojen myöntäminen</p> <ul style="list-style-type: none">- ehdotuksen antajan nimi ja sähköposti sekä ehdotus palkinnon saajaksi. <p>Muu vapaa-ajan palveluiden toiminta</p> <ul style="list-style-type: none">- Yhdistysten työntekijöiden yhteystiedot
7. Henkilötietojen tietolähteet	<p>Etsivä nuorisotyö Nuorisolain 1285/2016 11§ mukaan etsivään nuorisotyöhön voi tulla tietoja peruskouluista, 2. asteen oppilaitoksista, puolustusvoimista ja siviilipalveluskeskukselta sekä muilta viranomaisilta kuten KELAlta, työhallinnolta, sosiaalipalveluista ja terveyspalveluista. Tietoja tulee myös alle 18- vuotiaan huoltajilta, sukulaisilta, kavereilta, yhdistyksiltä ja etsivän nuorisotyön asiakkailta itseltään.</p> <p>Kulttuuriverstas Tietoja saadaan nuorelta itseltään, havainnoimalla nuoren valmennuksessa edistymistä ja nuoren työpajalle ohjanneelta viranomaiselta tai julkista tehtävää hoitavalta.</p> <p>Oppivelvollisuuspalvelut Oppivelvollisuuslain 12§ ja 13§ ja 23 § mukaan oppivelvollisuuspalveluihin voi tulla tietoja peruskouluista, koulutuksen järjestäjiltä, toiselta asuinkunnalta sekä opiskeluhuoltotyöhön osallistuneilta henkilöiltä. Lisäksi tietoja saadaan nuorelta itseltään sekä huoltajalta tai muulta lailliselta edustajalta.</p> <p>Kiusaamisen vastainen työ Yhteystiedot saadaan koululta. Lisäksi tietoja saadaan nuorelta itseltään, huoltajalta sekä nuoren ja hänen huoltajansa suostumuksella kouluista, poliisilta, sovittelutoimistosta tai muilta nuorten parissa työskenteleviltä.</p> <p>Lisäksi nuorisopalveluissa: Rekisteröidyltä itseltään.</p>
8. Henkilötietojen luovutukset - henkilötietojen vastaanottajat	<p>Etsivä nuorisotyö Etsivän nuorisotyön tehtävien hoitamisessa saatuja nuorta koskevia tietoja saadaan luovuttaa edelleen toiselle viranomaiselle vain nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myös hänen huoltajansa suostumuksella.</p> <p>Kulttuuriverstas</p>



	<p>Nuorten työpajatoiminnan tehtävien hoitamisessa saatuja nuorta koskevia tietoja saadaan luovuttaa edelleen toiselle viranomaiselle tai julkista tehtävää hoitavalle vain nuoren ja, jos nuori on alaikäinen, myös hänen huoltajansa suostumuksella.</p> <p>Oppivelvollisuuspalvelut Oppivelvollisuuslain 23§ mukaan koulutuksen järjestäjällä ja toisella asuinkunnalla on oikeus saada välttämättömät tiedot nuoresta salassapitosäännösten estämättä oppivelvollisuuspalveluilta oppivelvollisuuslaissa säädettyjen tehtävien toteuttamiseksi.</p> <p>Kiusaamisen vastainen työ Tietoja voidaan luovuttaa eteenpäin vain nuoren tai hänen huoltajansa suostumuksella.</p> <p>Lisäksi nuorisopalveluissa: Rekisterin tietoja voidaan luovuttaa:</p> <ul style="list-style-type: none">- asiakkaan tai hänen huoltajansa nimenomaisella suostumuksella, joka on vapaaehtoinen, informoitu, yksilöllinen ja kirjallinen. Asiakas tai hänen huoltajansa voi milloin tahansa peruuttaa antamansa suostumuksen- rekisterinpitäjänä toimiva viranomainen voi myöntää luvan asiakastietojen saamiseen tieteellistä tutkimusta tai tilastointia varten (Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 28§)- Asiakkaan laskutustiedot voidaan velanperintätilanteessa luovuttaa perintää varten perintätoimistolle.- Opetus- ja kulttuuriministeriön tietosuojavaltuutetun toimistosta tulleen ohjeistuksen (18.4.2017) mukaan alle 18-vuotiaiden nuorten kohdalla ja lastensuojelulain edellytysten täytyessä tulee tehdä lastensuojeluilmoitus tai ennakkollinen lastensuojeluilmoitus lastensuojeluviranomaisille. Yhteydenotosta sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi säädetään sosiaalihuoltolain 35 §:ssä. Lisäksi sosiaaliviranomaisilla ja poliisilla on laissa tarkemmin säädetty oikeus saada nuorisopalveluilta nuorta koskevia tietoja pyydettyinä. Nuorisopalvelujen työntekijällä on myös salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos hän tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi (Nuorisolaki 1285/2016 28§). <p>Tietojen yhdistäminen muihin henkilörekistereihin:</p> <ul style="list-style-type: none">- ei yhdistetä <p>Tietojen luovuttamisesta ulkopuolisille tehdään asiakirjaan merkintä.</p>
9. Tietojen siirto EU tai ETA ulkopuolelle/ kolmansiin maihin	Rekisteritietoja ei käsitellä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle. G-Suite järjestelmät (Drive, Forms) Henkilötietoja saattaa siirtyä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle



	<p>Siirtoperuste: EU komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet: https://gsuite.google.com/terms/mcc_terms.html (ulkoinen linkki) , sekä Googlen lisäsopimuslauseke: https://gsuite.google.com/terms/dpa_terms.html (ulkoinen linkki)</p>
10. Tietojen säilytysajat	<p>Etsivä nuorisotyö Tietoja säilytetään asiakkuuden loppumisesta seuraavan kalenterivuoden loppuun.</p> <p>Kulttuuriverstas Tiedot säilytetään asiakkuuden päättymisen jälkeen seuraavan kalenterivuoden ajan. Tiedot hävitetään heti, kun ne eivät enää ole välttämättömiä tehtävän hoitamiseksi tai ne eivät ole välttämättömiä työpajan tehtävän hoitamiseksi.</p> <p>Oppivelvollisuuspalvelut Asiakirjat säilytetään 18 vuotta opiskelijan syntymästä + 1 vuotta, lukuun ottamatta hallintopäätöksiä ja niiden valmisteluun liittyviä asiakirjoja, joita säilytetään 30 vuotta opiskelijan syntymästä. Mikäli hallintopäätökset johtavat muutoksenhakuun aluehallintovirastossa tai hallinto-oikeudessa, arkistoidaan kaupungin oikaisuvaatimus- tai valitusviranomaiselle lähettämät asiakirjat. Muita muutoksenhakuasiakirjoja säilytetään saman ajan, kuin hallintopäätöksiä ja niiden valmisteluun liittyviä asiakirjoja.</p> <p>Kiusaamisen vastainen työ Tietoja säilytetään kiusaamistilanteen selvittyä seuraavan lukuvuoden loppuun.</p> <p>Lisäksi nuorisopalveluissa: Ilmoittautumiset erilaisiin tapahtumiin, koulutuksiin, yksittäisiin tilaisuuksiin sekä osallistumisluvat säilytetään vain tapahtuma-ajan ja hävitetään sen jälkeen. Median julkaisuluvat säilytys 50 vuotta, tilojen vuokralaisten sekä vakiovuorolaisten yhteystiedot säilytys 2 vuotta, Harjoittelusopimusten säilytys 10 vuotta päättymisestä, avustushakemukset säilytys 10 vuotta ja laskutustietojen säilytys 10 vuotta.</p>
11. Tietojen suojauksen periaatteet	<p>Asiakasta koskevia tietoja käsittelevillä työntekijöillä on lakisääteinen vaitiolovelvollisuus. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelussuhteen päättymisen jälkeenkin.</p> <p>Rekisterin tietoturvallisuus sekä henkilötietojen luottamuksellisuus, eheys ja käytettävyys varmistetaan asianmukaisin teknisin ja organisatorisin toimenpitein.</p> <p>1) Manuaalinen aineisto säilytetään lukitussa kaapissa ja lukitussa tilassa 2) Jokaisen rekisterin tietoja käyttävän edellytetään sitoutuvan Rovaniemen kaupungin tietoturvapoliittikan sääntöihin ja hyvään tiedonkäsittelytapaan sekä suorittavan tietoturvan ja tietosuojan kurssin.</p>
REKISTERÖIDYN OIKEUDET	<p>Pyyntö tulee tehdä kirjallisena rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle. Ohje ja lomakkeet eri pyyntöjen tekemiseen löytyvät Rovaniemen kaupungin sivulta www.rovaniemi.fi /tietopyynnöt</p>
12. Rekisteröidyn tarkastusoikeus (artikla 15)	<p>Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on rekisterissä. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa.</p>



13. Oikeus vaatia tiedon korjaamista (artikla 16)	Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Muutosehdotukset tehdään kirjallisesti rekisterinpitäjälle.
14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle (artikla 77)	Jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuva tietosuojasääntelyä tai oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, annetaan asiakkaalle kirjallinen vastaus kieltäytymisen perusteesta. Asiakkaalla on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi osoitteella: Tietosuojavaltuutetun toimisto, PL 800, 00531 Helsinki. Tarkempi ohjeistus valituksen tekemiseen löytyy tietosuojavaltuutetun toimiston internet-sivuilta https://tietosuoja.fi/etusivu .
15. Oikeus saada tieto tietoturvaloukkauksesta (artikla 34)	Rekisteröidyllä on oikeus saada tieto rekisterinpitäjältä ilman aiheutonta viivytystä, kun henkilötietojen tietoturvaloukkaus todennäköisesti aiheuttaa korkean riskin luonnollisten henkilöiden oikeuksille ja vapauksille.
16. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet (17-22 artikla)	Suostumukseen perustuvan käsittelyn peruuttaminen Rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa antamansa suostumus milloin tahansa tämän vaikuttamatta suostumuksen perusteella ennen tätä suoritettua käsittelyä lainmukaisuuteen. Oikeus tulla unohdetuksi Henkilöllä voi tietyissä poikkeustapauksissa olla oikeus saada henkilötietonsa kokonaan poistettua kaupungin rekisterissä ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että -henkilötietoja ei enää tarvita niihin tarkoituksiin, joita varten ne kerättiin tai joita varten niitä muutoin käsiteltiin; -rekisteröity peruuttaa suostumuksen, johon käsittely on perustunut, eikä käsittelyyn ole muuta laillista perustetta; -henkilötietoja on käsitelty lainvastaisesti; tai -henkilötiedot on poistettava unionin oikeuteen tai kansallisen lainsäädäntöön perustuvan lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi. Tällaista oikeutta ei kuitenkaan ole silloin kun henkilötietojen käsittely perustuu lakiin tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Oikeus käsittelyyn rajoittamiseen Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista siksi aikaa, kunnes hänen tietonsa on asianmukaisesti tarkastettu ja korjattu tai täydennetty. Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen Henkilöllä voi tietyissä tilanteissa olla oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen. Oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn , kuten profilointiin ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia tai joka vaikuttaa häneen vastaavalla tavalla merkittävästi.