

EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen.  
Hyväksytty tietosuoja-asetuksen toimeenpanoprojektissa  
6.2.2018.  
Seloste luotu 28.8.2018.

## Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

1. Rekisterin nimi	Esiopetuksen oppilasrekisteri, suomenkielinen opetus
2. Rekisterinpitäjä	Espoon kaupunki PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI
3. Rekisterin vastuhenkilö	Juha Nurmi, kehittämispäällikkö  juha.nurmi(at)espoo.fi PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 050 372 5852
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Rehtorit/koulunjohtajat vastaavat rekisteriin liittyvistä tehtävistä johtamansa koulun osalta. Rekisteröity voi kääntyä rehtorin/koulunjohtajan puoleen saadakseen tarkempia tietoja rekisteristä tai omista oikeuksistaan.
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Juho Nurmi, tietosuojavastaava  PL 12, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 043-827 3077  tietosuoja@espoo.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<b>Käsittelyn oikeusperuste</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Esiopetuksen järjestäminen<ul style="list-style-type: none"><li>o EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan c alakohta (lakisäateisen veloitteen noudattaminen)</li><li>o Perusopetuslaki 628/1998, 4 §, 26 a §</li></ul></li></ul> <b>Käsittelyn tarkoitukset</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Esiopetuksen järjestäminen ja oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito</li><li>- Tilastojen tuottaminen Espoon kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa tietoja käsitellään ilman tunnistetta</li><li>- Koulukohtaisten lakisäateisten oppilasmäärätietojen luovuttaminen valtion tiedonkeruuseen</li></ul>

EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen.  
Hyväksytty tietosuoja-asetuksen toimeenpanoprojektissa  
6.2.2018.  
Seloste luotu 28.8.2018.

	<p><b>Käsittelytavat</b></p> <p>Opetustoimessa, esiopetuksessa on käytössä seuraavat kaupunkitasoiset järjestelmät, joissa käsitellään oppilaiden ja mahdollisesti huoltajien henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kouluhallintojärjestelmä Primus (sis. Wilman, joka on Primuksen selainpohjainen käyttöliittymä)</li></ul> <p>Alla on yksilöity tarkemmin, mihin tarkoituksiin opetuksen järjestämiseen liittyviä henkilötietoja käsitellään ko. järjestelmissä.</p> <p>Henkilötietoja voidaan käsitellä myös koulukohtaisissa opetuksessa käytävissä työkaluissa. Rekisteröity voi kääntyä rekisterin rehtorin/koulunjohtajan puoleen saadakseen tarkempia tietoja rekisteristä tai omista oikeuksistaan.</p> <p>Tietoja voi olla tarpeen käsitellä esiopetuksen järjestämiseksi myös järjestelmien ulkopuolella esimerkiksi opettajan tekemän arvioinnin tueksi, koulukuljetuspäätösten valmistelemiseksi, kouluruokailun järjestämiseksi (erityisruokavaliot) tai kouluretkien tai leirikoulujen järjestämiseksi.</p> <p><b>Mihin tarkoituksiin henkilötietoja käsitellään järjestelmissä?</b></p> <p><b>Primus ja Wilma</b></p> <p>Primus</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Esiopetuksen järjestäminen (perusopetuslaki 4 § ja 26 a §).</li><li>o Oppilassuhteeseen liittyvien tehtävien hoito</li><li>o Perusopetuslain 16-17 a §:n mukaisen kolmiportaisen tuen toteuttaminen (pedagogiset asiakirjat)</li><li>o Koulukuljetuksien järjestäminen</li><li>o Wilma-käyttöliittymän käyttäjätunnusten hallinta</li><li>o Primuksen tietojen perusteella luovutetaan koulukohtaiset lakisääteiset oppilasmäärätiedot valtion tiedonkeruuseen. (Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta, laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta)</li><li>o Primuksesta tuotetaan tilastoja Espoon kaupungin käyttöön. Tilastoinnissa henkilötietoja käsitellään ilman tunnistetta.</li></ul> <p>Wilma (Primus-kouluhallintojärjestelmän selainpohjainen käyttöliittymä)</p> <p>Wilman avulla voidaan toteuttaa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Poissaolojen kirjaamista</li></ul>
--	--

EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen.  
Hyväksytty tietosuoja-asetuksen toimeenpanoprojektissa  
6.2.2018.  
Seloste luotu 28.8.2018.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koulutulokkaiden ilmoittautumista</li> <li>- Koulun ja kodin välistä yhteistyötä</li> <li>- Tiedottamista (viestintä ja ilmoitukset huoltajille sekä huoltajien viestit koululle)</li> <li>- Kyselyitä ja niiden palautteita</li> <li>- Oppilasta koskevia huomioita koulunkäyntiin liittyen (ohjaava/korjaava palaute, seurantapalaute, positiivinen palaute)</li> <li>- Koulupaikkaa koskevien päätösten tiedoksianto, jos huoltaja on tähän suostunut.</li> </ul>
<b>7. Rekisterin tietosisältö</b>	<p><b>Järjestelmien tietosisällöt</b></p> <p><b>Primus ja Wilma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppilaan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot sekä valokuva</li> <li>• Huoltajien yhteystiedot sekä Wilma-käyttäjätunnus</li> <li>• Oppilasta koskevat päätökset</li> <li>• Oppilaan koulunkäyntihistoria esiopetuksesta lähtien</li> <li>• Oppilaan maahanmuuttoon liittyvät tiedot</li> <li>• Koulukuljetuksiin liittyvät tiedot</li> <li>• Oppilaan poissaoloja koskevat tiedot</li> <li>• Muita opetukseen ja opetuksen järjestämiseen liittyviä tietoja</li> <li>• Pedagogiset asiakirjat: pedagoginen arvio, pedagoginen selvitys, oppimissuunnitelma, HOJKS (Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma), tukitoimet</li> </ul> <p><b>Järjestelmien ulkopuolella käsiteltävät henkilötiedot</b></p> <p>Henkilötiedot voivat sisältää esimerkiksi oppilaan yksilöinti- ja yhteystietoja, arviointiin liittyviä tietoja sekä terveydentilaan liittyviä tietoja (koulukuljetuksiin ja kouluruokailuun liittyen).</p>
<b>8. Henkilötietojen tietolähteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esiopetuksessa aloittavien oppilaiden perustiedot siirretään Primus -kouluhallintojärjestelmään Espoon kaupungin ylläpitämästä XCity väestötietojärjestelmästä. Oppilaiden tietoja ei päivitetä säännöllisesti vaan muutokset kirjataan huoltajan ilmoituksen perusteella. Säännölliset päivitykset alkavat 1. luokasta lähtien.</li> <li>• Huoltajat täydentävät ja päivittävät tietoja Oppilasilmoituslomakkeella tai Wilmassa.</li> </ul>

EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen.  
Hyväksytty tietosuoja-asetuksen toimeenpanoprojektissa  
6.2.2018.  
Seloste luotu 28.8.2018.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suurin osa rekisteriin talletetuista tiedoista on opetuksen järjestämisessä syntyneitä oppilaan koulunkäyntiin liittyviä tietoja.</li> </ul> <p><i>Tiedonsaanti päivähoidosta ja toisesta esiopetuspaikasta</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Päivähoidon järjestämisessä kerättyjä tietoja voidaan luovuttaa koululle vain huoltajan kirjallisella suostumuksella tai tietojen luovuttamiseen oikeuttavan lain säännöksen nojalla (perusopetuslaki 41 § 4 mom., laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeudesta 14 ja 17 §)</li> <li>• Jos oppilas vaihtaa esiopetuspaikkaa saman kunnan alueella, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun/esiopetuspaikkaan voi siirtää vain, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 momentti).</li> <li>• Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)</li> </ul> <p><i>Pedagogiset asiakirjat</i></p> <p>Pedagogisia asiakirjoja laaditaan Wilma-käyttöliittymän avulla perusopetuslain mukaisena moniammatillisena yhteistyönä.</p>
<p>9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p>	<p><i>Tiedonsiirto perusopetukseen tai esiopetuspaikan vaihtuminen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esiopetuksesta voidaan siirtää perusopetukseen julkisia tietoja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella.</li> <li>• Jos oppilas vaihtaa esiopetuspaikkaa saman kunnan alueella, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää vain, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 mom).</li> <li>• Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen tai toimintaan, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.).</li> </ul> <p><i>Tiedonsiirto muihin järjestelmiin</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppilaiden aine- ja kurssivalintatietojen siirtomahdollisuus Kurre- työjärjestysohjelmaan työjärjestysten tekemistä varten</li> <li>• Oppilaiden osoitetietojen siirtäminen Reitti-GIS – paikkatietosovellukseen oppilassijoittelu- ja koulumatkakäsittelyitä varten</li> <li>• Tilastokeskukselle tilastolain määräämät tiedot</li> </ul>

EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen.  
Hyväksytty tietosuoja-asetuksen toimeenpanoprojektissa  
6.2.2018.  
Seloste luotu 28.8.2018.

	<p>Rekisteröidyn/alaikäisen oppilaan huoltajan tai muun laillisen edustajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella voidaan tietoja antaa myös muille tahoille. Tietoja voidaan luovuttaa, jos tiedon antamisesta ja oikeudesta tiedon saamiseen on laissa erikseen nimenomaisesti säädetty. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 §)</p> <p>Julkisten tietojen luovutus viranomaisen henkilörekisteristä määräytyy viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 16 §:n 3 momentin perusteella. Sen mukaan luovutuksensaajalla tulee olla oikeus tallettaa ja käyttää luovutettavia henkilötietoja. Henkilötietoja voidaan luovuttaa vain yksilöidyn tietopyynnön perusteella. (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 13 § 2 mom.).</p> <p><i>Pedagogiset asiakirjat</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asiakirjat sisältävät salassa pidettäviä tietoja.</li> <li>• Jos oppilas siirtyy saman kunnan peruskoulusta toiseen peruskouluun, salassa pidettäviä tietoja uuteen kouluun voi siirtää vain, jos ne ovat välttämättömiä opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta (perusopetuslain 40 § 2 momentti)</li> <li>• Jos oppilas siirtyy toisen opetuksen tai koulutuksen järjestäjän perusopetuslain mukaisesti järjestämään opetukseen, toimintaan tai koulutukseen, aikaisemman opetuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppilaan opetuksen tai koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle opetuksen tai koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen tai koulutuksen järjestäjän pyynnöstä. (perusopetuslaki 40 § 4 mom.)</li> <li>• Oppilaan oppilashuoltotyöhön osallistuvilla on oikeus luovuttaa toisilleen sekä oppilaan opettajalle, rehtorille ja perusopetuslain mukaisesta opetuksesta ja toiminnasta vastaavalle viranomaiselle oppilaan opetuksen asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot (perusopetuslaki 40 § 2 mom.)</li> </ul>
<b>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p><b>Primus ja Wilma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</li> </ul>
<b>11. Tietojen säilytysajat</b>	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan suomenkielisen opetuksen tulosyksikön arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa. Primuksen opiskelijarekisterissä henkilötietoja säilytetään yksi (1) vuosi palvelun käytön päättymisestä. Tietojen poistamisessa otetaan huomioon mahdolliset lakisääteiset tietojen säilyttämisvelvoitteet.</p>
<b>12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojausten periaatteet</b>	<p>Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artikla 1 f-kohta). Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus. Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p>

EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen.  
Hyväksytty tietosuoja-asetuksen toimeenpanoprojektissa  
6.2.2018.  
Seloste luotu 28.8.2018.

	<p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa. Tietojen salassapidosta on säännökset perusopetuslain 40 §:ssä sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.</p> <p>Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Primus-kouluhallintojärjestelmää voidaan käyttää vain hallinnon verkosta. Hallinnon verkko on ainoastaan Espoon kaupungin työntekijöiden käytössä oleva suojattu sisäinen verkkoalue. Kaikki verkon käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeussitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen. Palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa palveluntuottajan konesalissa. Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat salattuna avoimessa internetissä. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.</p> <p>Henkilötiedot on suojattu koulun ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määriteltä oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määriteltä erikseen tietojen luku-, kirjoitus-, tallennus- ja poisto-oikeudet.</p> <p>Manuaalinen aineisto: Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p>
13. Rekisteröidyn informointi	<p>Tämä tietosuojaseloste on luotu asiakkaan informointia varten.</p> <p>Tietosuojaseloste on saatavissa suomenkielisen opetuksen tulosityksiköstä sekä Espoon kaupungin internet-sivuilla: <a href="https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Tietosuojaselosteet">https://www.espoo.fi/fi-FI/Asioi_verkossa/Tietosuoja/Tietosuojaselosteet</a></p>

EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen.  
Hyväksytty tietosuoja-asetuksen toimeenpanoprojektissa  
6.2.2018.  
Seloste luotu 28.8.2018.

**14. Tietojen  
tarkastusoikeus**

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.

Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.

Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.

Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko

- a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai
- b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.

Tarkastuspyyntö osoitetaan:

- **postitse** lähetettynä [tietosuojaselosteessa](#) mainitulle yhteyshenkilölle
- **asioimalla henkilökohtaisesti** [asiointipisteessä](#) tai [kirjaamossa](#), jossa tarkistetaan henkilöllisyys

Linkki: [tarkastuspyyntölomakkeeseen](#)

EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen.  
Hyväksytty tietosuoja-asetuksen toimeenpanoprojektissa  
6.2.2018.  
Seloste luotu 28.8.2018.

<p>15. Oikeus tiedon oikaisemiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>postitse</b> lähetettynä <a href="#">tietosuojaselosteessa</a> mainitulle yhteyshenkilölle</li> <li>• <b>asioimalla henkilökohtaisesti</b> <a href="#">asiointipisteessä</a> tai <a href="#">kirjaamossa</a>, jossa tarkistetaan henkilöllisyys</li> </ul> <p>Linkki: <a href="#">oikaisupyyntölomakkeeseen</a></p>
<p>16. Oikeus tehdä valitus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>
<p>17. Muut mahdolliset oikeudet</p>	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p>



EU yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen.  
Hyväksytty tietosuoja-asetuksen toimeenpanoprojektissa  
6.2.2018.  
Seloste luotu 28.8.2018.

	<p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, on rekisteröidyllä oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>
--	--