



HENKILÖTIETOJEN OIKAISEMINEN, POISTAMINEN TAI KÄSITTELYN RAJOITTAMINEN (EU:n yleinen tietosuojasetus 2016/679)

Mikäli teksti ei mahdu varattuun kenttään, voi käyttää erillisliitettä. Tällöin kenttään tulee kirjoittaa, että tieto/perustelu on erillisellä liitteellä.

Vaatimuksen esittäjä

Henkilötunnus (tai syntymäaika, -paikka)	Postinumero
Sukunimi (myös entinen sukunimi)	Postitoimipaikka
Etunimet (myös entinen etunimi), kutsumanimi alleviivattuna	Puhelinnumero
Lähiosoite	Sähköpostiosoite

Huollettavan tiedot (jos rekisteröity alaikäinen)

Henkilötunnus (tai syntymäaika, -paikka)	
Sukunimi (myös entinen sukunimi)	Etunimet (myös entinen etunimi), kutsumanimi alleviivattuna

Rekisterin tiedot

Vaatus tietojen oikaisemiseen, poistamiseen tai käsittelyn rajoittamiseen

Vaadin seuraavat tiedot oikaistaviksi

Oikaistavat tieto ja ehdotettu sanatarkka muutos

Perustelu



Vaadin seuraavat tiedot poistettaviksi

Poistettava tieto sanatarkasti

Perustelu

Vaadin kaikki tiedot poistettaviksi

Perustelu

Vaadin seuraavat tiedot täydennyksenä liitettäväksi

Liitettävä tieto sanatarkasti

Perustelu

Vaadin rekisteritietojeni käytön rajoittamista

Perustelu

Päiväys ja allekirjoitus

Päiväys (paikka ja aika)

Vaatimuksen esittäjän allekirjoitus



Henkilöllisyyden todentaminen

Henkilöllisyys todistettu

Päiväys

Tietopyynnön vastaanottajan allekirjoitus ja
nimenselvennys sekä virka-asema

Vaatus tulee toimittaa ensisijaisesti henkilökohtaisesti Pelastusopiston aulapalveluihin, jossa vaatimus esitetään ja henkilöllisyys todennetaan. Vaatimuksen voi toimittaa henkilökohtaisesti myös tietosuojavastaavalle. Mikäli toimitat pyynnön kirjeitse tai skannattuna sähköpostilla (ei voida todentaa henkilöllisyyttä), lähetetään vastaus kirjattuna kirjeenä, joka on noudettavissa lähimmästä Postin palvelupisteestä.

Jos rekisterinpitäjä kieltäytyy oikaisemasta, poistamasta tai käsittelyn rajoittamisesta tietoja, sen tulee asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus, jossa mainitaan kieltäytymisen syy.

Pelastusopistolla vaatimus rekisteröidään ja tallennetaan sähköisesti asianhallintajärjestelmään. Rekisteröitäessä kirjataan tiedot siitä, mitä asia koskee, milloin pyyntö on vastaanotettu ja kuka on pyynnön esittäjä. Vaatimus talletetaan asiakirjana sähköisesti. Asiankäsittelyn päätyttyä asiakirja arkistoidaan. Vaatimuksen säilytysaika on 10 vuotta.