

7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset	Ei säännönmukaisia luovutuksia, mutta julkisia tietoja (esim. sähköposti ja puhelinnumero) luovutetaan kysyttäessä.
8. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Ei siirretä.
9. Rekisterin suojausten periaatteet	<p>Fyysinen aineisto säilytetään lukitussa arkistossa.</p> <p>Sähköinen aineisto on suojattu jokaisen henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Lisäksi rekisterin sijaintikansioon tulee anoa erikseen käyttöoikeus.</p>
10. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen	<p>Jokaisella on salassapitosäännösten estämättä oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.</p> <p>Rekisterinpitäjä saa periä tietojen antamisesta korvauksen vain, jos siitä, kun asianomainen edellisen kerran sai tarkastettavakseen rekisterin tiedot, on kulunut vähemmän kuin yksi vuosi.</p> <p>Sen, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen artiklan 15 tarkoittamalla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö kohdan 2 rekisteriasioista vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa tai henkilökohtaisesti hänen luona.</p>
11. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheutonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Tiedon korjauspyyntö osoitetaan kohdan 2 rekisteriasioista vastaavalle henkilölle.</p>
12. Muut mahdolliset oikeudet	