

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

**REKISTERISELOSTE**  
**Henkilötietolaki (523/1999) 10 §**

Laatimisaiva  
**16042018**

<b>1a</b> <b>Rekisterin- pitäjä</b>	Nimi Haapaveden kaupunki/Jokihelmen opisto
	Osoite Vanhatie 45, 86600 Haapavesi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 044 7591 269, paula.paukkeri@haapavesi.fi
<b>2</b> <b>Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Nimi Paula Paukkeri
	Osoite Vanhatie 45, 86600 Haapavesi
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) p. 044 7591 269, paula.paukkeri@haapavesi.fi
<b>3</b> <b>Rekisterin nimi</b>	Rekisteriseloste nimilaput näyttelytöihin
<b>4</b> <b>Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus</b>	Pidämme taito- ja taideaineiden näyttelyitä, joissa on työssä tekijän nimi. Tähän tarkoitukseen tarvitsemme rekisteriä.
<b>5</b> <b>Rekisterin tietosisältö</b>	Opiskelijan nimi, kurssin ja kunnan nimi, missä hän opiskelee. Teemme rekisterin Excel-ohjelmalla. Teemme samaan rekisteriin useita kansiota, joissa on kunnat eriteltynä.
<b>6</b> <b>Säännönmu- kaiset tieto- lähteet</b>	Saamme opiskelijalta luvan työn viemiseen näyttelyyn niin, että työssä on tekijän nimi.

<b>7</b> <b>Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset</b>	Tulostamme nimilaput ja toimitamme ne näyttelystä vastaavalle. Liitämme nimilaput kuhunkin työhön. Säilytämme Excelillä rekisterin, jota päivitämme vuosittain, aina tilanteen tullen.
<b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Emme siirrä tietoja Euroopan Unioiniin eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
<b>9</b> <b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto Tulostettu aineisto paperisena hävitetään näyttelyn jälkeen.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Rekisteri säilyy Excel-taulukossa päivitettyä käyttöä varten vuodesta toiseen Haapaveden kaupungin palvelimella. Rekisteriin pääsevät käsiksi hallinnon henkilöstö, jolla on tunnukset ohjelmaan.</p>