

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

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

Laatimispäivä  
22.3.2012

<b>1</b> Rekisterin- pitäjä	Nimi NIVALAN KAUPUNKI
	Osoite Kalliontie 15, 85500 Nivala
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite)
<b>2</b> Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi Palvelusihteeri Anja Koski
	Osoite Kalliontie 15, 85500 Nivala
	Muut yhteystiedot (esim. puhelinvirka-aikana, sähköpostiosoite) puh. 040 344 7222, anja.koski@nivala.fi
<b>3</b> Rekisterin nimi	Nivalan kaupungin kaupungintalon avaimet
<b>4</b> Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	1. avainten hallinta 2. vapaiden avainten säilytys
<b>5</b> Rekisterin tietosisältö	Nivalan kaupungin kaupungintalon avainten haltijat 1. avaimen koodi kirjain ja numero 2. haltijoiden nimet 3. toimisto 4. luovutuspäivä 5. palautuspäivä
<b>6</b> Säännön- mukaiset tietolähteet	Tieto saadaan rekisteröidyltä itseltään.

<b>7</b> Tietojen säännönmu- kaiset luovu- tukset	Rekisteristä ei luovuteta tietoja.
<b>8</b> Tietojen siir- to EU:n tai ETA:n ulko- puolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle.
<b>9</b> Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>Käsinkirjoitettu sekä tulostettu paperiversio säilytetään palvelusihteerin työhuoneessa, lukitussa kaapissa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot</p> <p>Tietokoneella olevat tiedot on suojattu salasanoilla ja ne ovat palvelusihteerin käytettävissä.</p>