

REKISTERISELOSTE  
Henkilötietolaki (523/1999) 10 §

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

Laalimisoäivä

<b>1a</b> Rekisterin- pitäjä	Nimi
	Osoite
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
<b>2</b> Yhteyshenki- lö rekisteriä koskevissa asioissa	Nimi
	Osoite
	Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite)
<b>3</b> Rekisterin nimi	Pro Consona Ajanvaraus
<b>4</b> Henkilötieto- jen käsittelyn tarkoitus	Ajanhallinnan tehtävät: työntekijöiden kalentereiden luonti ja työaikojen kertymät Ajanvarauksen tehtävät: varattavissa olevien aikojen tarkastelu, asiakasajanvaraukset sekä tila- ja laitevaraukset
<b>5</b> Rekisterin tietosisältö	Resurssit, joilla varattavissa olevia aikoja: henkilötiedot
	Asiakkaat, joille aikoja varataan: henkilötiedot
<b>6</b> Säännönmu- kaiset tieto- lähteet	Väestötiedot

<b>7</b> <b>Tietojen säännönmukaiset luovutukset</b>	Ajanvarauksesta ei ole säännönmukaisia tietojen massaluovutuksia.
<b>8</b> <b>Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>9</b> <b>Rekisterin suojauksen periaatteet</b>	<p>A Manuaalinen aineisto</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot Käyttöliittymä suojataan käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p> <p>Tietojen ylläpito rekisteröi tietokantaan automaattisesti tietoryhmäkohtaisesti tiedon rekisteröijän käyttäjätunnuksen.</p> <p>Tietokanta suojataan palvelimen käyttäjä- ja salasanan tunnuksin.</p> <p>Katselu-, lisäys-, muutos-, tulostus- ja poistotoiminnot, jotka kohdistuvat asiakas- tai varaustietoihin, tallentuvat käyttölokiin.</p>