

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018.
Seloste luotu 17.9.2018

Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

1. Rekisterin nimi	Espoon kaupungin hallinnon O365 -rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Espoon kaupunki PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI
3. Rekisterin vastuuhenkilö	Maarit Waskilampi-Kuikka, tietohallintojohtaja
	maarit.waskilampi-kuikka(at)espoo.fi PL 670, 02070 ESPOON KAUPUNKI p. 040 073 7833
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Keijo Karhu, työasemaympäristön päällikkö p. 040 560 1704
	PL 670, 02070 ESPOON KAUPUNKI
5. Organisaation nimittäjä tietosuojavastaava	Juho Nurmi, tietosuojavastaava p. 043-827 3077
	tietosuoja(at)espoo.fi PL 12, 02070 ESPOON KAUPUNKI
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>O365 on sähköinen työskentely-ympäristö, jota käytetään työsuhteen, luottamushenkilöiden ja yhteistyökumppaneiden työtehtävien ja velvoitteiden täyttämiseen. O365 sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä.</p> <p>Henkilötietoja käytetään:</p> <ul style="list-style-type: none">• O365:n käyttöoikeuksien hallintaan• Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistamiseen omien ryhmien sisällä• Sähköpostipalvelun käyttöön• Tiedostopalveluiden käyttöön (Sharepoint, OneDrive, Teams)

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018.
Seloste luotu 17.9.2018

	Oikeusperuste rekisterille on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c kohta (lakisääteisen velvoitteen noudattaminen).
--	---

<p>7. Rekisterin tietosisältö (kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä)</p>	<p>Henkilökunta, luottamushenkilöt, yhteistyökumppanit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Käyttäjän nimi • Ryhmät joihin henkilö kuuluu • Sähköpostiosoite • Käyttäjätunnus • Salasana • Puhelinnumero (työpaikan matkapuhelin ja/tai pöytäpuhelin) • Tilin ominaisuustietoja • Työosoite <p>Opetustoimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Henkilön etu- ja sukunimi • Käyttäjätunnus • Salattu salasana • Sähköpostiosoite • Salattu ainutkertainen tunniste • Opetusryhmät • Koulu • Luokka • Oppilaitostunnus • Henkilön roolitietoja: henkilökunta / opiskelija <p>Käyttäjän tuottamilla sisällöillä tarkoitetaan järjestelmään määritellylle käyttäjäjoukkoille vietyjä kuvia, tekstejä, linkkejä, videoita ja äänitiedostoja. Käyttäjä voi esim. lisätä kaikille / rajoitetuille käyttäjille palveluun mm. oman kuvauksen itsestään ja vastuualueestaan, matkapuhelinnumeron, sijaintitiedon, osaamistiedot, syntymäpäivän, sekä muut kiinnostuksen kohteet. Käyttäjällä on mahdollisuus halutessaan sallia tuottamansa tietosisällön hyödyntämistä ja saada tietoja verkostoitumisestaan ja lähimmistä kavereistaan.</p>
<p>8. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Pääasiallinen tietolähde on Microsoftin AD /Azure AD.</p>
<p>9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p>	<p>Microsoftin alihankkijat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luettelo Microsoftin käyttämistä alihankkijoista: <p>http://download.microsoft.com/download/6/6/0/6601D13C-A634-4529-B3E7-47C83E534682/Microsoft_Online_Services_Subcontractors.pdf</p>
<p>10. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Henkilötietoja siirretään Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (Microsoft online), siirto peruste: Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet (liitteessä 3) ovat luettavissa Microsoftin internet-sivuilla: http://www.microsoft.com/licensing.com/Downloader.aspx?documenttype=OST&lang=Finnish</p>

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018.
Seloste luotu 17.9.2018

11. Tietojen säilytysajat	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Espoon kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään pilvipalvelussa 90 päivää palvelun käytön päättymisestä. Lokitietoja säilytetään vähintään kahden vuoden ajan. Jos käyttäjän toimintaa joudutaan arvioimaan jälkikäteen, ko. tietoja säilytetään selvityksen edellyttämän ajan.</p>
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuoja-asetus 5 artikla 1 f-kohta). Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojen käyttötarkoitussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus.</p> <p>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p> <p>Salassa pidettävien ja arkaluonteisten tietojen suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota mm. työprosessien kuvaamisissa ja käyttöoikeuksien luovutuksissa. Tietojen salassapidosta on säännökset viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä.</p> <p>A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät: Henkilötiedot on suojattu viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritelty oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritelty erikseen tietojen luku-, kirjoitus-, tallennus- ja poisto-oikeudet. Kaikki verkon käyttäjät hyväksyvät käyttöoikeussitoumuksen, joka sisältää mm. vaitiolositoumuksen. Palvelinlaitteisto on suojatussa ja valvotussa tilassa palveluntuottajan konesalissa. Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat salattuna avoimessa internetissä. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin.</p> <p>B. Manuaalinen aineisto: Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa työpisteissä ja lukituissa kaapeissa.</p>
13. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheetonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p> <p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p>

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018.
Seloste luotu 17.9.2018

	<p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <p>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</p> <p>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilöille • asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: tarkastuspyyntölomakkeeseen</p>
<p>Oikeus tiedon oikaisemiseen</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilöille • asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: oikaisupyyntölomakkeeseen</p>
<p>Oikeus tehdä valitus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistoon, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkominen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja. Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p>

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018.
Seloste luotu 17.9.2018

Muut mahdolliset oikeudet	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen artiklan 17 momentin 1 edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen velvoitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 mom. a)-d) kohdan edellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa.</p>
---------------------------	---