

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018
Seloste päivitetty 18.9.2018

Tietosuojaseloste Espoon kaupunki

1. Rekisterin nimi	Espeen kaupungin keskitetty käyttövaltuuksien hallinta- ja lokirekisteri, Microsoft AD ja Azure AD
2. Rekisterinpitäjä	Espeen kaupunki PL 1, 02070 ESPOON KAUPUNKI
3. Rekisterin vastuhenkilö	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
	Kamreerintie 2 A, PL 670, 02070 ESPOON KAUPUNKI
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Juho Nurmi, tietosuojavastaava p. 043-827 3077
	tietosuoja(at)espoo.fi Virastopiha 3 C, PL 12, 02070 ESPOON KAUPUNKI
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin henkilötietojen tarkoituksena on ylläpitää Espoon kaupungin tietoverkon ja liitännäisten palveluiden käyttäjätunnuksia ja käyttöoikeuksia henkilökunnan, luottamushenkilöiden, koulun oppilaiden ja yhteistyökumppaneiden osalta.</p> <p>Espeen kaupungin työntekijät ja koulujen oppilaat ovat samassa käyttövaltuuksien hallinta- ja lokirekisterissä. Oppilaan nimi, sähköposti, oppilasnumero ja koulu näkyvät ympäristön käyttäjille hakutoimintona käytettäessä esimerkiksi Skypessä ja OneDrivessa. Koko henkilöstö on hyväksynyt tietoturvasitoumuksen ja ympäristön käyttöoikeudet ovat henkilökohtaisia ja salasanalla suojattuja</p>

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018
Seloste päivitetty 18.9.2018

	<p>Rekisterin tietoja käytetään kaupungin toimialueen käyttöoikeuksien hallintaan ja kirjautumiseen useisiin palveluihin kuten intranet, sähköposti ja tiedostopalvelut. Lisäksi tietoja käytetään ongelmatilanteiden selvitykseen, asiakaspalveluun, yhteystietojen hallintaan sekä IT-järjestelmien lokitietojen keräämiseen ja seurantaan.</p> <p>Oikeusperuste rekisterille on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta (lakisääteisen veloitteen noudattaminen).</p>
--	---

<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 • Toimiala/Yksikkö • Sähköpostiosoite • Käyttäjätunnus • Salasana • Kryptattu HeTu • 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>Lokitietoihin tallentuu joitakin tunnistamistietoja (mm. käyttäjätunnus tai sähköpostiosoite) ja henkilötietoja seuraavien palvelujen käytön yhteydessä: viestintäpalvelut, sovellusten ja verkkopalveluiden pääsyvalvonta, verkon pääsynvalvonta ja yhteydet, käyttöjärjestelmä- ja sovelluslokit.</p>
<p>8. Henkilötietojen tietolähteet</p>	<p>Hallinnon henkilötietojen tietolähde on eHIJAT järjestelmä, jonka avulla kerätään, analysoidaan, muokataan, välitetään ja tallennetaan henkilöstöhallinnon tietoja. Nämä tiedot siirretään palveluntarjoajan konesaleissa olevaan paikalliseen hakemistoon (Active Directory) josta tieto siirretään Azure AD palveluun.</p> <p>Opetustoimen pääasiallinen tietolähde on Visman Primus kouluhallintojärjestelmä ja siinä olevat henkilökunta-, opettaja- ja opiskelijarekisterit.</p>

Hyväksytty tietosuojasetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018
Seloste päivitetty 18.9.2018

	<p>Keskitettyyn lokijärjestelmään tallentuu tiedot eri IT-järjestelmien tuottamista lokitiedoista (tietoliikennelaitteet, palvelimet, työasemat, tietojärjestelmät, tietokannat, sovellukset).</p>
<p>9. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät</p>	<p>Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta. Lokitietoja ei luovuteta ulkopuolisille. Espoon kaupungin paikallisen AD:n tiedot kopioidaan Azure AD pilvipalveluun.</p> <p>Rekisteriä käyttävät keskeiset tietojärjestelmät ja niiden käyttötarkoitukset:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sovelluskehityksen palvelut • IT / Infra tukipalvelut • MS Office365-palveluiden käyttäjätunnusten ja käyttöoikeuksien hallinnointi, salasanojen resetoitipalvelu itsepalveluna, päätelaitteiden pääsynhallintapalvelu, federaatio- ja tunnistautumispalvelut, oppilaiden sähköposti ja kalenterijärjestelmä, verkkolevypalvelu, viestintäjärjestelmä, ryhmätyöskentelytila, sekä sosiaalisen median palvelu, että muita oppimista tukevia palveluja. • Käyttövaltuushallinnan järjestelmä • Päätelaiterippumaton laite- ja sovellushallintapalvelu • Tiedon suojaamispalvelu • Fronter oppimisympäristö • Kuntalaispalvelut <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), siirtooperuste: Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet (liitteessä 3) ovat luettavissa Microsoftin internet-sivuilla:</p> <p>http://www.microsoftvolumelicencing.com/Downloader.aspx?documenttype=OST&lang=Finnish</p>
<p>11. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Tietojen säilyttämisessä ja hävittämisessä noudatetaan Espoon kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaa / tiedonohjaussuunnitelmaa sekä arkistolaitoksen kulloinkin voimassa olevia säännöksiä ja määräyksiä.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään paikallisessa hakemistopalvelussa 360 päivää palvelun käytön päättymisestä. 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>
<p>12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet</p>	<p>Henkilötietoja käsitellään tavalla, jolla varmistetaan henkilötietojen asianmukainen turvallisuus, mukaan lukien suojaaminen (tietosuojasetus 5 artikla 1 f-kohta). Tietojen käsittelyä sääntelee mm. tietojen käyttötarkoituussidonnaisuus, tarpeellisuusvaatimus, täsmällisyysvaatimus.</p> <p>Jokainen työntekijä voi käsitellä vain niitä henkilötietoja, joita hän tarvitsee työtehtävissään.</p>

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018
Seloste päivitetty 18.9.2018

	<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 koulun ja viraston työntekijän tehtävien perusteella määritellyin käyttöoikeuksin. Käyttöoikeus on rajattu tehtävän mukaisesti ja perustuu käyttäjärooleihin, joille on määritely oikeus tehtävänmukaisiin näyttöihin ja toimintoihin. Eri käyttöoikeusryhmissä on määritely 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 Ei tallenneta.</p>
<p>13. Tietojen tarkastusoikeus</p>	<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 aiheutonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika 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> <p>Omien tietojen tiedonsaanti-pyyntö 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> <ol style="list-style-type: none"> periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • postitse lähetettynä tietosuojaselosteessa mainitulle yhteyshenkilölle • asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018
Seloste päivitetty 18.9.2018

	<p>Linkki: tarkastuspyyntölomakkeeseen</p>
<p>14. 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 yhteyshenkilölle • asioimalla henkilökohtaisesti asiointipisteessä tai kirjaamossa, jossa tarkistetaan henkilöllisyys <p>Linkki: oikaisupyyntölomakkeeseen</p>
<p>15. Oikeus tehdä valitus</p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavastaavan 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>
<p>16. Muut mahdolliset oikeudet</p>	<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 veloitteen 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>

Hyväksytty tietosuoja-asetuksen
toimeenpanoprojektissa 6.2.2018
Seloste päivitetty 18.9.2018

	<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>
--	--