



Tuusulan kunta
Hyryläntie 16
PL 60
04301 Tuusula

**Seloste henkilötietojen
käsittelytoimista ja rekisteröidyn
oikeuksista/tietosuojaseloste**

EU:n yleinen tietosuojasetus
(2016/679)

pvm: 2.5.2019
päivitetty 14.9.2020

1. Rekisterin nimi	Tuusulan kunnan O365-palvelun henkilörekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Tuusulan kunnanhallitus PL 60 04301 Tuusula
3. Rekisteriasioista vastaava henkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Talousjohtaja Markku Vehmas
	Yhteystiedot markku.vehmas@tuusula.fi Puh. 040 314 3060
4. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Tietohallintopäällikkö Niko Kinnunen
	Yhteystiedot niko.kinnunen@tuusula.fi Puh. 040 314 3028
5. Tietosuojavastaava	Tiina Hakkarainen puh. 040 318 2753 tiina.hakkarainen@tuusula.fi
6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	Microsoft O365 on sähköinen työskentely-ympäristö, jota käytetään työsuhteen, luottamushenkilöiden ja yhteistyökumppaneiden työtehtävien ja velvoitteiden täyttämiseen. O365 sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä.

	<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) <p>Perusopetuksen Office 365 -pilvipalvelua käytetään edellä mainittujen lisäksi opetuksen järjestämisen tukena.</p> <p>Oikeusperuste henkilökisterille on EU:n yleisen tietosuojasäätöasetuksen 6 artiklan 1 c kohta (lakisääteisen velvoitteen 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 ja tehtävänimike · Työyksikkö · Sähköpostiosoite · Salattu salasana ja käyttäjätunnus · Puhelinnumero (työpaikan matkapuhelin ja/tai pöytäpuhelin) · Vapaaehtoisina tietoina käyttäjä voi merkitä järjestelmään omia sisältöjään, joilla tarkoitetaan järjestelmään määritellylle käyttäjäjoukkoille vietyjä kuvia, tekstejä, linkkejä, videoita ja äänitiedostoja. <p>Käyttäjä voi esim. lisätä kaikille / rajoitetuille käyttäjille palveluun mm. kuvauksen itsestään ja vastuualueestaan, sijaintitiedon, osaamistiedot, projektitiedot, syntymäpäivän, sekä muut kiinnostuksen kohteet.</p> <p>Opetustoimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Henkilön etu- ja sukunimi · Käyttäjätunnus · Salattu salasana · Sähköpostiosoite - puhelinnumero · Salattu ainutkertainen tunniste · Opetusryhmät · Koulu · Luokka · Oppilaitostunnus · Henkilön roolitietoja: opettaja / henkilökunta / opiskelija <p>Lisäksi palvelu kerää käyttölokia käyttäjän käsittelemistä dokumenteista ym. toiminnosta palvelussa.</p>
<p>8. Tietojen säilytysajat</p>	<p>Tietoja säilytetään kunnan arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.</p> <p>Henkilötietoja säilytetään pilvipalvelussa 90 päivää palvelun käytön päättymisestä. Lokitietoja säilytetään myös 90 päivää.</p>
<p>9. Säännönmukaiset tietolähteet ja tietojen luovutukset</p>	<p>Pääasiallinen tietolähde henkilötiedoille on Microsoftin AD /Azure AD.</p> <p>Henkilötietoja siirretään Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (Microsoft Online) käyttö- ja tukipalveluiden toteuttamiseksi. Siirtoperusteena ovat Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet.</p> <p>Käyttäjän tuottamat ja hallinnoimat tiedostot, kuten muu pilvipalveluiden keskeisin sisältö säilytetään EU/ETA-alueella.</p>

	<p>Käyttäjerekisterilistaus (sisältäen käyttäjän nimen ja sähköpostiosoitteen) ovat tietoja, joita käsitellään EU/ETA-alueen ulkopuolella.</p> <p>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti. Microsoft ei luovuta Asiakastietoja eikä Henkilötietoja Microsoftin tai sen hallinnoimien tytäryhtiöiden ja konserniyhtiöiden ulkopuolelle, (1) ellei Asiakas toisin ohjeista, (2) ellei toisin ole määritetty Online-palveluiden ehdoissa tai (3) ellei laki toisin edellytä.</p>
10. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	<p>A. SÄHKÖISET YLLÄPITOJÄRJESTELMÄT: <i>MS O365-pilvipalvelu</i></p> <p>B. MANUAALINEN AINEISTO: <i>Ei sisällä manuaalisia asiakirjoja.</i></p> <p>TIETOJEN SUOJAUKSEN PERIAATTEET:</p> <p>A. Sähköinen aineisto <i>Tietotekniset laitteet sijaitsevat suojatuissa ja valvotuissa tiloissa. Tietojärjestelmien ja tiedostojen käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan. Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti. Jokainen käyttäjä hyväksyy tietojen ja tietojärjestelmien käyttö- ja salassapitositoumuksen.</i></p>
11. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin (artikla 15)	<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>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>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"> a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeisen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.
12. Oikeus tiedon oikaisemiseen (artikla 16)	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Ottaen huomioon tarkoitukset, joihin tietoja käsiteltiin, rekisteröidyllä on oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä, muun muassa toimittamalla lisäselvitys.</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 Tuusulan kunnan kirjaamoon.</p> <p>Tuusulan kunta kirjaamo PL 60 04301 Tuusula</p>
13. Muut oikeudet	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, 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><u>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot</u></p> <p>Osoite: PL 800, 00520 Helsinki puh. 029 56 16670 http://www.tietosuoja.fi/fi/</p>