

IT-PALVELU- JA KÄYTTÄJÄHALLINNAN REKISTERI- JA TIETOSUOJASELOSTE

Tämä on Padasjoen kunnan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaaseloste. Laadittu 25.1.2023. Viimeisin muutos 4.2.2026.

1. REKISTERINPITÄJÄ

Padasjoen kunta
Kellosalmentie 20, 17500 Padasjoki
kirjaamo@padasjoki.fi, puh. +358 3 55 2911 (puhelinvaihde)

2. REKISTERISTÄ VASTAAVA YHTEYSHENKILÖ

Padasjoen kunnan Tietohallintopäällikkö
Padasjoen kunnan tietosuojavastaava, tietosuoja@padasjoki.fi, puh. +358 3 55 2911 (puhelinvaihde)

3. REKISTERIN NIMI

IT-palvelu- ja käyttäjähallinnan rekisteri- ja tietosuojaaseloste.

4. OIKEUSPERUSTE JA HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

- rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten
- käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi

Microsoft Office 365 on sähköinen työskentely-ympäristö, jota käytetään työsuhteen, luottamushenkilöiden työtehtävien ja veloitteiden täyttämiseen. Microsoft Office 365 sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä.

Henkilötietoja käytetään:

- Microsoft Office 365:n käyttöoikeuksien hallintaan ja kirjautumiseen eri järjestelmiin
- Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistamiseen
- Sähköpostipalvelun käyttöön
- Tiedostopalveluiden käyttöön (Sharepoint, OneDrive)
- Teams -viestintä- ja ryhmätyösovellus

Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- käytettävä palvelu
- käyttäjän nimi
- käyttäjätunnus
- käyttäjätyyppi
- organisaatio
- yksikkö
- työnimike
- puhelinnumero
- sähköpostiosoite
- sijaintimaa

- tunnuksen luontipäivä
- viimeisimmän salasanan vaihtopäivä
- tunnuksen aktiivisuus
- laite
- IP-osoite
- käyttäjien itse tuottamat ja lisäämät tiedot

Tiedot säilyvät palvelun käyttämisen ajan, ja käyttäjätunnus poistuu 6kk kuluttua palvelun käytön lopettamisesta. Padasjoen kunta säilyttää henkilötietoja ainoastaan sen ajan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista. Kunta säilyttää ja hävittää sähköiset ja paperilla olevat tiedot tietoturvallisesti ja tietosuoja huomioon ottaen arkistolain (831/1994) ja tiedonhallintalain (906/2019) mukaisesti.

6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Pääasiallinen tietolähde henkilötiedoille on Microsoftin AD /Azure AD, tiedot saadaan käyttäjältä itseltään.

7. TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET JA TIETOJEN SIIRTO EU:N TAI ETA:N ULKOPUOLELLE

Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta.

Henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (Microsoft online) käyttö- ja tukipalveluiden toteuttamiseksi. Siirtooperusteena on Microsoft Online-palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet (liitteessä 3), jotka ovat luettavissa Microsoftin käyttöehdoista internet-sivuilla:

<https://www.microsoft.com/licensing/docs>

8. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

9. TARKASTUSOIKEUS JA OIKEUS VAATIA TIEDON KORJAAMISTA

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. MUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVÄT OIKEUDET

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).