

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Tietohallinto

22.2.2021

Julkinen

**Tietosuojaseloste: Microsoft Office 365 sähköinen työskentely-  
ympäristö  
22.2.2021**

Seloste henkilötietojen käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista.  
EU:n yleinen tietosuojasetus (GDPR) 679/2016.

<b>Tietosuojaseloste</b>	
1. Rekisterin nimi	Microsoft Office 365 sähköinen työskentely-ympäristö
2. Rekisterinpitäjä	Kuopion kaupunki Y-tunnus 0171450-7 Postiosoite: Kirjaamo, PL 228, 70101 Kuopio Puhelinvaihte: 017 182 111 Sähköposti: kirjaamo(at)kuopio.fi <a href="https://www.kuopio.fi/fi/etusivu">https://www.kuopio.fi/fi/etusivu</a> <a href="https://www.kuopio.fi/fi/henkilotietojen-kasittely">https://www.kuopio.fi/fi/henkilotietojen-kasittely</a>
3. Rekisterinpitäjän edustaja	Tietohallintojohtaja Jari Torvinen (tietohallintoasiat) puhelin: 044 718 5504  Henkilöstöjohtaja Terttu Ruotsalainen (henkilökunta) puhelin: 044 718 3100  Opetusjohtaja (koulut) puhelin:
4. Rekisterin yhteyshenkilöt	ATK-pääsuunnittelija Marko Oikarinen (henkilökunta) puhelin: 044 718 2889  Tietohallintopäällikkö Ilkka Kukkonen (koulut) puhelin: 044 718 4007
5. Tietosuojavastaava	Merja Merikoski Puhelin: 044 718 2854  Päivi Kupila (terveydenhuolto ja sosiaalihuolto) Puhelin: 044 718 6103  Asiointisähköposti: tietosuojavastaava(at)kuopio.fi  Sähköposti on tarkoitettu yleiseen neuvontaan, ja se ei tietosuojasyistä sovellu henkilökohtaisten asioiden käsittelyyn.

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Tietohallinto

22.2.2021

Julkinen

Tietosuojaseloste	
6. Käsittelyn tarkoitus	<p>Microsoft Office 365-palvelu on sähköinen työskentely-ympäristö. Kuopion kaupunki käyttää O365-palvelua henkilökunnan ja oppilaiden työskentelytilana. O365-palvelu sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä.</p> <p>Henkilötietoja voidaan käsitellä alkuperäisen käyttötarkoituksen lisäksi yleisen edun mukaisia arkistointitarkoituksia, tieteellisiä tai historiallisia tutkimustarkoituksia tai tilastollisia tarkoituksia varten.</p>
7. Käsittelyn oikeusperuste	<p>Lakisääteinen velvoite, EU 679/2016, artikla 6.1 kohta c O365-palvelu on keskeinen kaupungin henkilökunnan työskentelyn ja opetuksen järjestämisen väline.</p>
8. Henkilötietojen salassa pito	<p>Henkilötietoja ei saa käsitellä ilman käsittelyoikeutta. Lisäksi osa henkilötiedoista on erikseen lailla säädetty salassa pidettäviksi.</p> <p>Tietojen julkisuus ja salassa pidettävyys: O365-palvelussa henkilökunta ja opettajat sekä oppilaat muodostavat kaksi isoa, toisistaan erillään olevaa ryhmää. Näiden kahden ryhmän sisällä käyttäjät näkevät toistensa nimet, sähköpostiosoitteet, roolin (tehtävänimike tai oppilas) ja työyksikön tai koulun sekä henkilökunnan osalta puhelinnumeron.</p> <p>Käyttäjät näkevät toistensa tuottamia sisältöjä silloin, kun käyttäjät kuuluvat esimerkiksi samaan pienryhmään, jakavat tiedostoja tai vaihtavat viestejä. Ulkopuoliset henkilöt eli henkilöt, jotka eivät kuulu kaupungin O365-palvelun piiriin, eivät näe O365-palvelun sisältöjä.</p> <p>Salaisia aineistoja käsitellään kaupungin tiedonhallintaohjeistuksen mukaisesti niille sopivaksi katsotuissa tallennustiloissa.</p> <p>Salassapidon peruste: EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 679/2016, tietosuojalain 1050/2018, lain viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, 24.1 § sekä erityislainsäädännön mukaiset henkilötietojen salassapitoa koskevat säädökset.</p>

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Tietohallinto

22.2.2021

Julkinen

<b>Tietosuojaseloste</b>	
9. Rekisteröityjen ryhmät	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kaupungin henkilökunta</li> <li>- oppilaat</li> <li>- yhteistyökumppanit, jotka voivat kutsun perusteella osallistua kaupungin järjestämään palaveriin tai muuhun toimintaan O365-palvelun sähköisessä työtilassa</li> </ul>
10. Käsiteltävä henkilötieto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nimi</li> <li>- rooli, eli tehtävänimike tai oppilas</li> <li>- sijaintitieto, eli työyksikkö tai koulu</li> <li>- yhteystiedot, esimerkiksi puhelinnumero ja sähköposti</li> <li>- käyttäjän itse lisäämä kuva</li> <li>- käyttäjän itse tuottamat sisällöt, esimerkiksi tiedostot</li> <li>- käyttäjien toiminnan tuottamat sisällöt, esimerkiksi viestienvaihto</li> </ul>
11. Henkilötietojen lähde	<p>Henkilökunta ja oppilaat rekisteröidään niin sanottuun Active Directory-tietokantaan heidän tullessaan kaupungin työntekijöiksi tai koulun oppilaisiksi. Käyttäjien perustiedot O365-palveluun saadaan Active Directory-tietokannasta.</p> <p>Muut tiedot muodostuvat, kun käyttäjät käyttävät O365-palvelua.</p>
12. Henkilötietojen käsittelyn järjestelmät ja paperiaineistot	<p>Microsoft Office 365-palvelu</p> <p>Tietojen suojaus: Kaupunki huolehtii siitä, että sen sähköisissä järjestelmissä on tarvittava tietoturvasuoja ja tietosuojataso. Järjestelmiä saa käyttää vain henkilö, jolla on siihen henkilökohtainen käyttöoikeus. Kaupunki säilyttää paperimuodossa olevan tiedon suojatuissa ja valvotuissa tiloissa, joissa on kulunvalvonta ja ovien lukitus.</p>
13. Automaattinen päätöksenteko ja profilointi	<p>Henkilötietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai profilointiin.</p>
14. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset ja vastaanottajaryhmät	<p>Kaupunki ei luovuta henkilötietoja ulkopuolisille tahoille. Microsoft palvelun tarjoajana käsittelee palvelussa olevaa henkilötietoa.</p> <p>O365-palvelua käytettäessä henkilökunta ja oppilaat näkevät omien ryhmiensä sisällä toistensa nimet, sähköpostiosoitteet,</p>

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Tietohallinto

22.2.2021

Julkinen

Tietosuojaseloste	
	<p>työyksikön tai koulun ja henkilökunnan osalta työpuhelinnumeron. Lisäksi käyttäjät näkevät käyttäjien tuottamat aineistot sen mukaan, miten ne on jaettu palvelun sisällä.</p> <p>Yhteistyökumppanit: Kaupungilla on useita yhteistyökumppaneita, jotka voivat käsitellä kaupungin henkilötietoa. Tällaisia ovat esimerkiksi ICT-palveluntuottajat ja laskutusta hoitavat tahot. Kaupunki varmistaa henkilötietojen käsittelyn periaatteet yhteistyökumppaneiden kanssa sopimuksella ja ohjeistuksella.</p>
<p>15. Henkilötietojen siirto EU/ETA-alueen ulkopuolelle, kolmansiin maihin tai kansainvälisiin järjestöihin</p>	<p>Microsoft Office 365-palvelu voi siirtää henkilötietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle.</p>
<p>16. Henkilötietojen säilytys</p>	<p>Säilytysaika: Tiedot säilyvät palvelun käyttämisen ajan, ja käyttäjätunnus tuhoutuu 30 päivän kuluttua palvelun käytön lopettamisesta. Lopullisesti tiedot tuhoutuvat 2 vuoden kuluttua palvelun käytön lopettamisesta.</p> <p>Säilytysajan peruste: O365-palvelun käyttämisen mahdollistaminen ja määräaika, jonka ajan tiedot ovat tarvittaessa palautettavissa.</p> <p>Henkilötietojen säilytys ja hävitys: Kaupunki säilyttää henkilötietoja ainoastaan sen ajan ja siinä laajuudessa kuin on tarpeellista. Kaupunki säilyttää ja hävittää sähköiset ja paperilla olevat tiedot tietoturvallisesti ja tietosuoja huomioiden arkistolain (831/1994) ja tiedonhallintalain (906/2019) mukaisesti.</p>
<p>17. Henkilön oikeudet</p>	<p>Henkilöllä on useita oikeuksia, jotka voivat vaihdella eri tilanteissa. Lisää tietoa oikeuksista saa tietosuojavastaavalta ja Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilöllä on oikeus saada tieto siitä, että henkilöä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä.</li> </ul>

**Kuopion kaupunki**

Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Tietohallinto

22.2.2021

Julkinen

Tietosuojaseloste	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Henkilöllä on oikeus saada pääsy tietoihin eli tarkastaa henkilötiedot ja saada niistä jäljennös.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus oikaista epätarkat tai virheelliset henkilötiedot.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus saada tiedot poistettua ja "tulla unohdetuksi". Tätä oikeutta ei ole muun muassa silloin, jos käsittely tapahtuu lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus pyytää rekisterinpitäjää rajoittamaan tietojen käsittelyä.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus saada tiedot siirretyksi toiselle rekisterinpitäjälle jäljennöksen avulla tai suoraan, jos se on teknisesti mahdollista.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus vastustaa tietojen käsittelyä. Tämä koskee myös profilointia, joka tarkoittaa henkilöä koskevien ominaisuuksien automaattista käsittelyä.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen tietojen käsittelyyn ja jolla on henkilölle merkittäviä vaikutuksia. Tämä koskee myös profilointia, joka tarkoittaa henkilöä koskevien ominaisuuksien automaattista käsittelyä.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus perua suostumus, jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus saada tieto henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta, jos loukkaus aiheuttaa korkean riskin henkilön yksityisyyden suojalle.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos henkilö katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tietosuoja-asetusta.</li> <li>- Henkilöllä on oikeus saada terveydenhuollon ja sosiaalihuollon aloilla omien tietojen käsittely- eli lokitiedot.</li> </ul>
<p>18. Oikeuksien käyttäminen</p>	<p>Tietoa henkilötietojen käsittelystä saa Kuopion kaupungin tietosuojaselosteista. Lisäksi kaupungin henkilökunta ja</p>

## Kuopion kaupunki

Elinvoima- ja konsernipalvelut  
Tietohallinto

22.2.2021

Julkinen

Tietosuojaseloste	
	<p>tietosuojavastaava antavat tietoa henkilötietojen käsittelystä. Kaupunkiin kannattaa olla yhteydessä myös silloin, jos havaitsee epäkohdan henkilötietojen käsittelyssä.</p> <p>Henkilö voi tehdä kaupungille henkilötietopyynnön sähköisesti tai paperilomakkeella. Sähköinen palvelu ja tulostettava paperilomake ovat kaupungin verkkosivuilla. Paperilomakkeen voi pyytää myös kaupungin henkilökunnalta tai tietosuojavastaavalta.</p> <p>Henkilötietopyynnot Kuopion kaupungille: <a href="https://www.kuopio.fi/fi/henkilotietojen-kasittely">https://www.kuopio.fi/fi/henkilotietojen-kasittely</a></p> <p>Tietopyynnot ovat yleensä maksuttomia. Kaupunki voi periä maksun, jos tietopyyntö on kohtuuton, usein toistuva tai henkilö pyytää useita jäljennöksiä tiedoista.</p> <p>Kaupunki vastaa tietopyyntöön kuukauden kuluessa tai ilmoittaa viivästyksestä. Kaupunki voi kieltäytyä tietopyynnöstä, jos siihen on lakisääteinen ja perusteltu syy. Kieltäytyminen voi perustua tietosuojalakiin (EU 679/2016), tietosuojalakiin (1050/2018), julkisuuslakiin (621/1999) tai eri alojen erityislainsäädäntöön.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimisto on valvontaviranomainen, joka valvoo henkilötietojen käsittelyä Suomessa. Henkilöllä on oikeus tehdä ilmoitus ja valitus Tietosuojavaltuutetun toimistoon henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa. Ilmoituksen ja valituksen voi tehdä esimerkiksi silloin, jos henkilö ei hyväksy henkilötietopyynnöstä kieltäytymistä tai havaitsee epäkohdan henkilötietojen käsittelyssä. Henkilöllä voi olla myös muita laissa säädettyjä hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.</p> <p>Valvontaviranomaisen yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki Puhelinvaihte: 029 566 6700 <a href="https://tietosuoja.fi/etusivu">https://tietosuoja.fi/etusivu</a> <a href="https://tietosuoja.fi/yhteystiedot">https://tietosuoja.fi/yhteystiedot</a></p>