



1. Rekisterinpitäjä	Jyväskylän kaupunki, Tietohallinto
2. Rekisterin yhteyshenkilöt	Tietohallintojohtaja Tuukka Vepsäläinen etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi
3. Tietosuojavastaavat	Jyväskylän kaupungin tietosuojavastaava Liina Kuusela PL 193, 40101 JYVÄSKYLÄ p. 050 431 4315 etunimi.sukunimi@jyvaskyla.fi
4. Rekisterin nimi	Jyväskylän kaupungin Microsoft 365 -pilvipalvelujen rekisteri
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Microsoft 365 on sähköinen työskentely-ympäristö, jota käytetään henkilökunnan, luottamushenkilöiden ja yhteistyökumppaneiden työtehtävien ja velvoitteiden täyttämiseen. Microsoft 365 sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä.  Perusopetuksen Microsoft 365 -pilvipalvelua käytetään edellä mainittujen lisäksi opetuksen järjestämisen tukena.
6. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus	Henkilötietojen käsittely perustuu lakisääteiseen tehtävään ja oikeutettuun etuun. Microsoft 365 on keskeinen kaupungin henkilökunnan työskentelyn ja opetuksen järjestämisen väline.  <b>Ohjaava lainsäädäntö:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Yleinen tietosuoja-asetus (GDPR) EU2016/679, art. 6 kohta 1, alakohdat C: lakisääteisen veloitteen noudattaminen.</li></ul>
7. Rekisterin tietosisältö	<b>Entra ID:ssa olevat henkilötiedot</b> <b>1) Hallinnon Microsoft 365</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Käyttäjän nimi</li><li>- Sähköpostiosoite</li><li>- Käyttäjätunnus</li><li>- Puhelinnumero (työpaikan matkapuhelin ja/tai pöytäpuhelin)</li><li>- Tehtävänimike</li><li>- Käyttäjän lisäämä profiilikuva</li><li>- Esihenkilötieto</li></ul> <b>2) Perusopetuksen Office 365:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Käyttäjän nimi</li><li>- Sähköpostiosoite</li><li>- Käyttäjätunnus</li><li>- Puhelinnumero (työpaikan matkapuhelin ja/tai pöytäpuhelin)</li><li>- Tehtävänimike</li><li>- Käyttäjän lisäämä profiilikuva</li></ul> Toimialan tai käyttäjän Microsoft 365 ympäristössä tuottamat aineistot eivät sisälly tähän Microsoft 365 rekisteriin, vaan ovat osa toimialojen palveluiden



	<p>henkilörekistereitä, joista on omat tietosuojaselosteet. Käyttäjän tuottamilla sisällöillä tarkoitetaan järjestelmään määritellylle käyttäjäjoukolle vietyjä kuvia, tekstejä, linkkejä, videoita ja äänitiedostoja.</p> <p>Microsoft 365 -palvelua käytettäessä henkilökunta ja oppilaat näkevät omien ympäristöjen sisällä muiden käyttäjien nimet, sähköpostiosoitteet, profiilikuvan, työyksikön, työpuhelinnumeron ja sekä aineiston, johon heillä on käyttöoikeus.</p> <p>Käyttäjä voi esim. lisätä kaikille / rajoitetuille käyttäjille palveluun mm. oman kuvauksen itsestään ja vastuualueestaan, sijaintitiedon, osaamistiedot, syntymäpäivän, sekä muut kiinnostuksen kohteet.</p> <p>Käyttäjällä on mahdollisuus halutessaan sallia tuottamansa tietosisällön hyödyntämistä ja saada tietoja verkostoitumisestaan ja lähimmistä työkavereistaan.</p> <p><b>Vieraskäyttäjät ja ulkoiset kokousosallistujat</b> näkevät käyttäjien nimet ja sähköpostiosoitteet ympäristöissä, joihin heille on annettu oikeudet sekä aineistot, joihin heille on annettu pääsy.</p> <p>Microsoft 365 ympäristössä tuotettava ulkoiset palvelut (esim. tilojen varausjärjestelmä) muodostavat oman henkilörekisterin ja niistä on tehtävä erillinen tietosuojaseloste.</p>
<b>8. Säännönmukaiset tietolähteet</b>	<p><b>Pääasiallinen tietolähde:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Microsoft Active Directory</li><li>- Microsoft Entra ID</li></ul> <p><b>Yhteydet muihin rekistereihin:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- HR -rekisteri</li><li>- Puhelinliittymärekisteri</li><li>- Oppilas- ja opetushenkilökuntarekisteri</li></ul>
<b>9. Tietojen säännönmukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</b>	<p><b>Jyväskylän kaupungin käytössä olevat Microsoft 365 -palvelut tuotetaan pääosin EU:n alueella, joitain palveluita tuotetaan Yhdysvalloista.</b></p> <p><b>Henkilötietojen siirto:</b></p> <p>Henkilötietoja siirretään Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle Microsoft 365 käyttö- ja tukipalveluiden toteuttamiseksi. Siirtooperusteena on Microsoft 365 -palvelujen sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet. Microsoft noudattaa EU:n ja Yhdysvaltojen, UK:n laajenuksen ja Sveitsin tietosuojavitekehyksiä.</p> <p>Jyväskylän Microsoft 365:n sisältämiä henkilötietoja käsittelevät rajoitetusti Microsoftin globaalit alihankkijat seuraavissa tukipalvelutoimenpiteissä:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ylläpito</li><li>- Teknisten ongelmien ratkaisu</li><li>- Tekninen asiakastuki</li></ul> <p>Alihankkijat ovat sitoutuneet noudattamaan Microsoftin tietosuojan ja tietoturvan tasoa.</p>



	<p>Jyväskylän kaupunki ei luovuta Microsoft 365:ssä olevia henkilötietoja kuin rikoksen tai ICT-häiriön selvitykseen liittyen. Active Directoryssä ja Entra ID:ssä olevia henkilökunnan henkilötietoja voidaan hyödyntää kertakirjautumisen toteuttamisessa organisaation tietojärjestelmiin.</p> <p>Microsoft ei luovuta asiakastietoja eikä henkilötietoja Microsoftin tai sen hallinnoimien tytäryhtiöiden ja konserniyhtiöiden ulkopuolelle, ellei asiakas toisin ohjeista, ellei toisin ole määritetty Microsoft 365 -palveluiden ehdoissa tai ellei laki toisin vaadi.</p>
<b>10. Rekisteritietojen säilytysaika ja sen perusteet</b>	<p>Jyväskylän kaupungin Microsoft 365 -pilvipalvelut on tarkoitettu työskentelyympäristöksi. Arkistoitavat tai varmuuskopioitavat asiakirjat on tallennettava arkistokelpoisiin järjestelmiin tai arkistoitava manuaalisessa muodossa.</p> <p>Säilytysaika perustuu Jyväskylän kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmaan, jota ylläpitää kaupungin arkisto.</p>
<b>11. Rekisterin suojausten periaatteet</b>	<p>Rekisterin tietoja saa käyttää vain selosteessa kuvattuun tehtävään. Rekisterin aineisto on digitaalisessa muodossa.</p> <p>Henkilötietoja saavat käsitellä vain ne, työntekijät, viranhaltijat tai tekniset ylläpitohenkilöt, joiden nimenomaisiin työtehtäviin tietojen käsittely kuuluu. Tietoja saa käsitellä vain siinä laajuudessa kuin työtehtävät edellyttävät. Pääsy tietoihin on rajattu työroolin mukaisilla henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla, millä varmistetaan, että tiedot ovat suojassa luvattomalta ja yhteen sopimattomalta käsittelyltä. Tietojen tarkastelusta jää lokimerkintä. Manuaalisia henkilötietoja säilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>Lisäksi kaikilta kaupungin työntekijöiltä edellytetään vaitiolovelvollisuutta, pehlymistä tietosuoja- ja turvaohjeisiin. Henkilöstöä koulutetaan säännöllisesti ja ohjeiden noudattamista valvotaan osana sisäistä valvontaa. Tietojärjestelmiin vaaditaan henkilökohtaiset käyttäjätunnukset.</p>
<b>12. Rekisteröidyn oikeudet</b>	<p>Rekisteröidyllä on:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- oikeus saada informaatiota henkilötietojen käsittelystä</li><li>- oikeus saada pääsy omiin tietoihin</li><li>- oikeus oikaista tietoja</li><li>- oikeus rajoittaa tietojen käsittelyä</li><li>- henkilötietojen oikaisua tai käsittelyn rajoitusta koskeva ilmoitusvelvollisuus</li><li>- oikeus olla johtumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta</li></ul> <p>Lisätietoa rekisteröidyn oikeuksista: <a href="https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tieto-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön">https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tieto-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön</a></p>
<b>13. Rekisteröidyn oikeus saada tietoa henkilötietojen käsittelystä</b>	<p>Tämä tietosuojaseloste toimii informaatioasiakirjana henkilötietojen käsittelystä.</p>
<b>14. Rekisteröidyn oikeus saada pääsy tietoihin</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, onko hänen tietojaan tallennettu henkilörekisteriin ja mitä tietoja hänestä henkilörekisterissä on.</p>



	<p>Henkilön tulee esittää tarkastuspyyntö, jossa tarkastettavat tiedot ovat yksilöitynä. Pyyntöjä varten on laadittu lomakkeet, jotka ovat saatavilla Jyväskylän kaupungin palvelupisteissä ja kaupungin verkkosivuilla: <a href="https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön">https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön</a></p> <p>Jos tarkastusoikeus poikkeuksellisesti evätään, annetaan asiakkaalle asiasta kirjallinen kieltäytymistodistus. Todistuksesta ilmenee syyt, joiden vuoksi tarkastusoikeus on evätty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Tarkastusoikeus on maksutonta kerran vuodessa.</p>
<b>15. Muut rekisteröidyn oikeudet</b>	<p><a href="https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön">https://www.jyvaskyla.fi/ota-yhteytta/tietoa-sivustosta/tietosuoja/asiakkaan-oikeudet-rekisteritietoihin-ja-tietopyynnön</a></p>
<b>16. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.</p> <p>Valvontaviranomaisen yhteystiedot: Tietosuojavaltuutetun toimisto PL 800 00521 HELSINKI Käyntiosoite: Ratapihantie 9, 6 krs 00520 HELSINKI p. 029 56 66700 <a href="mailto:tietosuoja@om.fi">tietosuoja@om.fi</a></p>