

Rekisterin/palvelun nimi: Microsoft 365 -pilvipalvelun tietosuojaseloste (Azure AD)

1. Rekisterinpitäjä	Nivalan kaupunki PL 10 85501 Nivala Y-tunnus 0186757-0 P. 040 344 7211
2. Rekisterinpitäjän edustaja(t)	Tietohallintopäällikkö Kalliontie 15, 85500 NIVALA P. 040 344 7226
3. Tietosuojavastaava	Nivalan kaupungin tietosuojavastaava Anita Rättyä, JokilCT P. 040 646 0213 email: anita.rattya@jict.fi
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilötietoja käsitellään tietoverkon ja sen palveluiden tarjoamiseen perustuen palvelussuhteeseen ja / tai opinto-oikeuteen tai muuhun HetiL 8 §:n yleisiin edellytyksiin. Käyttäjähakemistoa ja sen tietoja käytetään pääsynhallinnassa Microsoft 365 -palveluihin ja -sovelluksiin kuten OneDrive, Outlook-sähköposti, Sharepoint-sivustot, Microsoft Teams, Skype for Business, Yammer, Planner jne.
5. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	Oikeusperuste on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan1 c kohta (lakisääteisen veloitteen noudattaminen) Henkilötietoja käytetään: M365:n käyttöoikeuksien hallintaan Käyttäjien välisen vuorovaikutuksen mahdollistamiseen omien ryhmien sisällä Sähköpostipalvelun käyttöön Tiedostopalveluiden käyttöön (Intra, SharePoint, OneDrive, Teams)
6. Rekisterin tietosisältö	käyttäjätunnus rooli (työntekijä tai opiskelija) opiskelijan opiskelutyyppi organisaatitiedot yksikkö kieli nimitiedot sähköpostiosoitteet tunnuksen aktiivisuus kuvaus kirjautumistiedot käyttäjän kuva ryhmäjäsenyydet M365-lisenssitiedot Teams osallistujalista / raportti Työntekijän osalta lisäksi: titteli puhelinnumerotiedot työhuone/rakennus

7. Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Henkilökunta: HR-rekisteri, käyttäjähallintojärjestelmän kautta</p> <p>Opiskelija: Opiskelijarekisteri, käyttäjähallintojärjestelmän kautta.</p>
8. Käsittelyssä käytettävät ylläpitojärjestelmät	Microsoft 365:n palvelut ja sovellukset sekä mahdollisesti muut palvelut kirjautumiseen.
9. Henkilötietojen suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto Käyttäjähakemistosta ei ole manuaalista versiota mutta allekirjoitetut käyttöluvahakemukset säilytetään turvallisessa tilassa.</p> <p>B. ATK:lla käsiteltävät tiedot Tiedot on suojattu käyttäjätunnuksin ja salasanoin. Tietojen suojaamisessa noudatetaan Nivalan kaupungin tietoturvamääräyksiä.</p>
10. Automatisoitu päätöksenteko, mukaan lukien profilointi (EU:n tietosuojasetuksen artikla 22)	Profilointi tarkoittaa henkilötietojen automaattista käsittelyä, jossa arvioidaan ihmisen henkilökohtaisia ominaisuuksia. Automatisoituja päätöksiä ei tehdä.
11. Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille
12. Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta tai siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
13. Henkilötietojen säilytysaika	Henkilötietoja säilytetään M365 käyttäjärekisterissä niin kauan kuin työntekijällä on työsopimukseen pohjautuva tai lakisääteinen oikeus käyttää organisaation tietojärjestelmiä.
14. Rekisteröidyn oikeudet	<p>Rekisteröidyn oikeudet</p> <ul style="list-style-type: none"> • tarkastaa itseäsi koskevat tiedot • pyytää tietojesi oikaisemista • vaatia tietojesi poistamista (ei koske lakisääteisiä tehtäviä) • vaatia henkilötietojesi käsittelyn rajoittamista • vastustaa henkilötietojesi käsittelyä • pyytää itse toimittamiesi henkilötietojen siirtämistä rekisterinpitäjältä toiselle • oikeus peruuttaa antamasi suostumus, mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen • olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi <p>Rekisteröidyn oikeuksiin liittyvät pyynnöt osoitetaan: Nivalan kaupungin kirjaamo, PL 10, 85501 Nivala Käyntiosoite: Kalliontie 15 Sähköinen pyyntö osoitetaan: kirjaamo@nivala.fi Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan sitä koskevaa lainsäädäntöä.</p>