1. Rekisterin nimi

Etelä-Savon hyvinvointialueen Microsoft 365 -pilvipalvelu

2. Rekisterinpitäjä

Etelä-Savon hyvinvointialue
Porrassalmenkatu 35–37
50100 Mikkeli
p. 015 411 4100
kirjaamo@etelasavonha.fi

3. Rekisterin vastuuhenkilö

Etelä-Savon hyvinvointialue hallintosäännön mukaisesti: Henkilötietojen käsittelyn vastuuhenkilöinä toimivat johtajaylilääkäri, sosiaali- ja integraatiojohtaja, henkilöstöjohtaja, rahoitusjohtaja, pelastusjohtaja, tila- ja tukipalvelujohtaja, digijohtaja ja hallintopalvelujohtaja.

Vastuuhenkilö määräytyy siten Microsoft -palvelun käsittelyssä olevan asian puitteissa.

4. Rekisteriasioita hoitavat henkilöt

Etelä-Savon hyvinvointialueen digijohtaja
Porrassalmenkatu 35–37
50100 Mikkeli
p. 015 411 4100
kirjaamo@etelasavonha.fi

5. Tietosuojavastaava

Porrassalmenkatu 35-37
50100 Mikkeli
p. 015 411 4100
tietosuojavastaava@etelasavonha.fi

6. Rekisterin käyttötarkoitus ja henkilötietojen käsittelyn peruste

Microsoft Office 365 on sähköinen työskentely-ympäristö, jota käytetään työtehtävien ja velvoitteiden täyttämiseen. Microsoft Office 365 -palvelut tarkoittaa digitaalisia työvälineitä sekä käyttäjien niillä tuottamaa sisältöä.

Henkilötietoja käytetään:

- Microsoft Office 365:n käyttöoikeuksien hallintaan ja kirjautumiseen järjestelmiin
- Käyttäjien välisen palaverien, vuorovaikutuksen ja viestinnän mahdollistamiseen
- Sähköpostipalvelun käyttöön
- Tiedostopalveluiden käyttöön (Sharepoint, OneDrive, Copilot)

Käsittelyn oikeusperuste on lakisääteisen tehtävän toteuttaminen (GDPR, art. 6, kohta 1c).

Keskeinen lainsäädäntö:
- Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679)
- Tietosuojalaki (1050/2018)

7. Rekisterin tietosisältö

Rekisteröityjen ryhmät: työntekijät, asiakkaat, luottamushenkilöt, yhteistyökumppanit

Microsoft Office 365:een tallennetaan seuraavat henkilötiedot:

- **Työntekijät:** käyttäjän nimi, käyttäjätunnus, käyttäjätyyppi, organisaatio, yksikkö, työnimike, puhelinnumero, sähköpostiosoite, sijaintimaa, tunnuksen luontipäivä, viimeisimmän salasanan vaihtopäivä, tunnuksen aktiivisuus
- **Asiakkaat, luottamushenkilöt ja yhetistyökumppanit:** nimi, sähköpostiosoite, mahdollinen osoitetieto

Rekisterin pitäminen perustuu työntekijän työ- tai virkasuhteeseen, luottamushenkilövaaleihin ja sopimussuhteisiin. Käsittelyä ohjaa lainsäädännön lisäksi organisaation sisäiset ohjeet sekä tietoturva- ja tietosuojapolitiikka.

8. Rekisterin säännönmukaiset lähteet

Pääasiallinen tietolähde henkilötiedoille on rekisteröity itse ja toissijainen tietolähde henkilöstön henkilötiedoille on palkka- ja henkilöstöhallinnon henkilörekisterin henkilöstötietojärjestelmä.

9. Rekisteritietojen luovuttaminen

Rekisterin tietoja luovutetaan järjestelmäintegraatioien myötä sopimusten mukaisille yhteistyötahoille (palveluntuottajat/tietojärjestelmätoimittajat) tukipalveluiden ja käyttäjätunnushallinnan ylläpitämiseksi.

10. Rekisterin käyttö ja suojaaminen

Järjestelmää käyttävät vain sellaiset henkilöt, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä hoitoon. Järjestelmän käyttäjillä on henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Käyttöoikeus päättyy henkilön siirtyessä pois niistä tehtävistä, joita varten hänelle on myönnetty käyttöoikeus. Samalla poistuu käyttäjätunnus. Tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja henkilökuntaa sitoo vaitiolovelvollisuus. Kaksivaiheinen tunnistautuminen on käytössä.

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti.

11. Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Henkilötietoja siirretään Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle (Microsoft Online) käyttö- ja tukipalveluiden toteuttamiseksi. Siirtoperusteena on Microsoft Online-palvelujen

sopimusehdot mukaan lukien komission hyväksymät mallisopimuslausekkeet, jotka ovat luettavissa Microsoftin käyttöehdoista internet-sivuilla: http://www.microsoftvolumelicensing.com/Downloader.aspx?documenttype=OST&lang=Finnish Lisäksi Microsoft on sitoutunut Data Privacy Framework -tietosuojakehyksessä sovittuihin suojatoimiin.

Käyttäjän tuottamat ja hallinnoimat tiedostot, kuten muu pilvipalveluiden keskeisin sisältö säilytetään EU/ETA-alueella.

12. Rekisterin yhdistäminen muihin rekistereihin

Rekisteritietoja käytetään myös kirjautumisissa sopimuksenmukaisten kolmansien osapuolten järjestelmiin.

13. Rekisteritietojen säilytys ja hävittäminen

Käyttäjätunnus on voimassa työsopimuksen mukaisesti. Tiedot säilyvät käyttöoikeuksien päättymisen jälkeen 30 vrk.

Säilytysajan peruste: Microsoft Office 365 -palvelun käyttämisen mahdollistaminen ja määräaika, jonka ajan tiedot ovat tarvittaessa palautettavissa.

14. Rekisteröidyn oikeudet

- Saada tietoa henkilötiedon käsittelystä. Tietosuojaseloste on saatavilla Etelä-Savon hyvinvointialueen IMS-järjestelmässä.
- Oikeus tarkastaa itseään koskevat rekisteritiedot. Tarkastusoikeuden käyttämistä varten löytyy sähköinen / tulostettava lomake Eloisa kotisivuilta. https://etelasavonha.fi/asiakkaan-opas/tietoa-ja-ohjeita/lomakkeet-ja-hakemukset/
- Oikeus oikaista virheelliset tiedot. Korjauspyyntö etenee esihenkilön kautta. Käyttäjä- ja käyttöoikeustietoja korjataan esihenkilön pyynnöstä työntekijän työsuhteen/roolin mukaiseksi.
- Oikeutta tietojen täydelliseen poistoon ei ole, koska ne perustuvat työsuhteeseen ja lakisääteiseen velvoitteeseen.
- Oikeus rajoittaa tietojensa käsittelyä. Sinulla on tietyissä tapauksissa oikeus pyytää rajoittamaan tietojesi käsittelyä siksi aikaa, kunnes tietosi on asianmukaisesti tarkastettu ja korjattu tai täydennetty.
- Oikeus valittaa henkilötiedon lainvastaisesta käsittelystä valvovalle viranomaiselle. Tietojensa käsittelyyn tyytymättömän toivotaan ottavan yhteyttä Etelä-Savon hyvinvointialueeseen asian selvittämiseksi ja tilanteen korjaamiseksi. Yhteystiedot löytyvät tämän tietosuojaselosteen sivulta 1. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos hän epäilee, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta tai kansallisia tietosuojaa ohjaavia lakeja ja asetuksia.

Valvontaviranomaisen yhteystiedot ovat:

Etelä-Savon hyvinvointialue ELOISA

Tietosuojavaltuutetun toimisto
PL 800
00531 HELSINKI
Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki
Puh. 029 56 66700
Sähköposti: tietosuoja(at)om.fi