

HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY Azure AD

1. YLEISTÄ

Tämä dokumentti on osa Saarijärven kaupungin rekisterinpitäjänä tuottamaa EU:n Tietosuoja-asetuksen (EU) 2016/679 edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Kaupungin verkkosivuillaan tarjoaman yleistiedon lisäksi, kaupunki kuvaa tässä dokumentissa henkilötietojen käsittelyyn liittyvät tarkentavat tiedot rekisterin osalta. Tämä dokumentti katselmoidaan säännöllisesti ja päivitetään tarvittaessa.

2. ROOLIT JA VASTUUT

Rekisterinpitäjä	Saarijärven kaupunki
Y-tunnus	0176975-1
Osoite	Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi
Vastuut	<ul style="list-style-type: none">Vastaa tämän dokumentin henkilötietojen ajantasaisuudesta rekisteröidyiltä ja muilta säännönmukaisilta tietolähteiltä saamiensa tietojen perusteella.Informoi rekisteröityjä tällä dokumentilla sekä muilla tarpeellisilla menetelmillä ja viestintävälineillä.Ylläpitää kokonaiskuvaa henkilötietojen käsittelytoimista (Seloste henkilötietojen käsittelytoimista).
Rekisterin yhteyshenkilö	Tietohallintopäällikkö
Osoite	Sivulantie 11, 43100 Saarijärvi
Sähköposti	kirjaamo@saarijarvi.fi
Puhelin	044 4598 228
Vastuut	Toimii rekisteröidyn ensisijaisena yhteyshenkilönä rekisteriä koskevissa asioissa. Rekisteriä koskevat tiedustelut ja oikaisupyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

3. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS JA LAINMUKAISUUS

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Azure AD on sähköinen työskentely-ympäristö, jota käytetään perusopetuslain ja lukiolain mukaisen opetuksen järjestämiseen. Azure AD sisältää sähköisiä työvälineitä ja käyttäjien tuottamaa sisältöä. Henkilötietoja käytetään käyttöoikeuksien hallintaan.
Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus (oikeusperuste)	Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.

4. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ JA TIEDON ELINKAARI

Tietosisältö <ul style="list-style-type: none">Rekisteröityjen ryhmätHenkilötietojen ryhmät	Tietojärjestelmään tallennetaan käyttäjätunnus, joka muodostuu etunimestä ja sukunimestä sekä mahdollisesti toisesta nimestä. Palveluun voidaan pääkäyttäjän toimesta lisätietoina tallentaa mm. titteli, organisaation nimi, verkkosivu, puhelinnumerot, osoite. Oppilaista voidaan tarvittaessa tallentaa mm. koulu, luokka, opiskeluryhmät jne.
Rekisteriin tallennettavat tiedot	etunimi, sukunimi, sähköpostiosoite ja luokka
Henkilötiedon elinkaari	Tili poistetaan, kun oppilas ei ole enää Saarijärven kaupungin oppilaana/opiskelijana.

5. TIETOLÄHTEET JA TIETOJEN LUOVUTUKSET

Tietolähteet	Visman Primus oppilastietokanta. Käyttäjän itse syöttämät tiedot.
Tietojen säännönmukaiset luovutukset	Henkilötietoja ei luovuteta kolmannelle osapuolelle
Tietojen luovutus EU- ja ETA-maiden ulkopuolelle	Henkilötietoja ei säännönmukaisesti luovuteta. Henkilötietoja voidaan siirtää Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle henkilötietolain 23 §:n 8 kohdassa mainittuja komission hyväksymiä mallisopimuslausekkeita käyttäen.

6. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET JA KÄYTÖN VALVONTA

Manuaalinen aineisto	-
Tietojärjestelmillä käsiteltävä aineisto	Sähköisesti käsiteltävät tiedot liikkuvat salattuna avoimessa internetissä. Rekisterin tiedot varmuuskopioidaan automaattisesti säännöllisin väliajoin. Henkilötiedoista palvelimelle syntyvä henkilörekisteri on suojattu ylläpitäjien henkilökohtaisilla käyttöoikeuksilla. Rekisterillä on nimetyt pääkäyttäjät. Pääkäyttäjien pääsynhallinta henkilörekisteriin on toteutettu vahvan tunnistamisen menetelmiä hyödyntäen. Rekisterin ja palvelun suojauksessa noudatetaan EU komission hyväksymien mallisopimuslausekkeiden sekä Microsoftin lisäsoituslausekkeen mukaisia toimenpiteitä.
Käytön valvonta	Rekisterinpitäjä valvoo rekisterin käyttöä.