



8.8.2019

1. Rekisterin nimi	Käyttäjähallinta
2. Rekisterinpitäjä	Savonlinnan kaupunki (y-tunnus 0166906-4) Keskushallinto Olavinkatu 27, 57130 Savonlinna
3. Rekisterin vastuhenkilö (rekisterinpitäjän edustaja)	Tietohallintopäällikkö Kari Raatikainen Olavinkatu 27, 57130 Savonlinna kari.raatikainen[at]savonlinna.fi p. 044 417 4023
4. Yhteyshenkilö rekisterin käsittely- ja tietosuoja-asioissa	Savonlinnan kaupungin tietosuojavastaava tietosuojavastaava[at]savonlinna.fi p. 044 417 4040
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on kaupungin tietoteknisten palvelujen sekä tietojärjestelmien käyttäjätunnusten ja käyttövaltuuksien hallinnointi, seuranta ja valvonta. Käsittelyn oikeusperuste on lakisääteinen. Savonlinnan kaupunki käsittelee eri tietojärjestelmissä henkilötietoja voidakseen tuottaa lakisääteisiä palveluita ja valvoakseen henkilötietojen tietosuojalainsäädännön mukaista käsittelyä. Keskeinen lainsäädäntö: Julkisuuslaki (621/1999) Kuntalaki (410/2015) Tietoyhteiskuntakaari (917/2014)
6. Rekisterin tietosisältö	Käsiteltävät henkilötietoryhmät ovat kaupungin henkilökunta sekä kaupungin muihin sidosryhmiin kuuluvat kaupungin palvelinpalveluja käyttävät henkilöt. Käsiteltävät tiedot sisältävät seuraavia tietoja rekisteröidyistä: Henkilön nimi, käyttäjätunnus, tehtävänimike, sähköpostiosoite, työpuhelinnumero, työskentely-yksikkö, esimies Tarkemmat käyttöoikeustiedot on julkaistu rekisterikohtaisissa tietosuojaselosteissa.
7. Henkilötietojen käsittelijät	Savonlinnan kaupungin työntekijät, joilla on työtehtävien mukaiset pääkäyttäjaoikeudet tunnushallintaan (käyttöoikeuksien hallinta). Käsittelijänä toimivat myös sopimusten mukaiset tietojärjestelmätoimittajat.



8. Henkilötietojen luovutukset	Käyttäjätietokannoista ei luovuteta tietoja. Tietoja voidaan käyttää tunnistautumiseen teknisen rajapinnan kautta tietojärjestelmiin kirjaututtaessa.
9. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle	Tietoja ei luovuteta EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
10. Henkilötietojen säilytysaika	Käyttäjätietojen säilytysajat määräytyvät kaupungin tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Pääsääntöisesti työsuhteen päättyessä poistetaan esimiehen pyynnöstä käyttäjätunnus, sähköposti sisältöineen ja käyttäjäkansio sisältöineen sekä käyttöoikeus eri tietojärjestelmiin.
11. Henkilötietojen tietolähteet	Esimiehet ja työntekijät
12. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet	A. Sähköiset ylläpitojärjestelmät ja niiden suojaus Käyttäjähallinta pohjautuu Microsoft Windows -toimialueen Active Directory -käyttäjätietokantaan, joka sisältää tietoa käyttäjistä, tietokoneista ja verkon resursseista. Lisäksi käyttäjien henkilötietoja hallinnoidaan kaikissa kaupungin tietojärjestelmäympäristöön kuuluvissa tietojärjestelmissä. AD:n ja muiden tietojärjestelmien suojaus toteutetaan rajoittamalla käyttäjähallinnan käyttöoikeuksia, toteuttamalla asianmukaiset päivitykset sekä toteuttamalla verkkoteknisiä ja laitesijoitteluun liittyviä teknisiä suojaustoimia. Rekisterinpitäjän ja järjestelmätoimittajien kesken on tehty sopimukset tietosuojasta ja tekniseen ympäristöön liittyvistä vaatimuksista. B. Manuaalinen aineisto ja sen suojaus Rekisteristä ei ole manuaalista aineistoa.
13. Rekisteröidyn oikeudet	Oikeus saada informaatiota henkilötiedon käsittelystä, ellei laissa ole erikseen säädetty poikkeusta. Oikeus saada pääsy tietoihin (tarkastusoikeus) Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä hänestä on tallennettu rekisteriin. Tarkastusoikeuden käyttäminen on lähtökohtaisesti maksutonta. Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat



	hallinnolliset kustannukset; tai kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus. Oikeus vaatia tiedon oikaisemista tai käsittelyn rajoittamista Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheutonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisterin käyttötarkoitus huomioon ottaen rekisteröidyllä on oikeus täydentää puutteelliset henkilötiedot toimittamalla lisäselvitys. Rekisterinpitäjän velvollisuus on mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa tehdyistä henkilötietojen oikaisusta tai käsittelyn rajoituksista jokaiselle vastaanottajalle, jolle henkilötietoja on luovutettu. Oikeus olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi ilman lainmukaista perustetta. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle (Tietosuojavaltuutetun toimisto), jos rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.
14. Rekisteröidyn oikeuksien käyttäminen	Tietosuojalainsäädännön mukaisia kohdassa 13 mainittuja oikeuksia käyttäessään rekisteröidyn tulee esittää vaatimuksensa ottamalla yhteyttä tietosuojavastaavaan (kohta 4). Rekisteröidyn tulee vaatimuksen yhteydessä yksilöidä se erityinen tilanne, johon perustuen hän käsittelymuutosta haluaa. Rekisterinpitäjä voi kieltäytyä toteuttamasta muutosta koskevaa pyyntöä laissa säädetyin perustein. Rekisterinpitäjän yhteyshenkilö pyytää tarvittaessa rekisteröityä täsmentämään pyyntöään. Rekisteröidyn henkilöllisyys varmennetaan ennen muihin toimenpiteisiin ryhtymistä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).