

Tietosuojaseloste ja rekisteröidyn informointi

Tämä seloste on osa EU:n tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) edellyttämää informointi- ja osoitusvelvoitetta. Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia kuvaa tässä ja muissa toiminto- ja rekisterikohtaisissa tietosuojaselosteissaan henkilötietojen käsittelyyn liittyvät keskeiset tiedot. Tämä asiakirja tarkistetaan ja päivitetään tarvittaessa.

Laatimispäivä: 6.10.2023

A. Rekisterin nimi	Valokuva- ja videorekisteri
B. Rekisterinpitäjä	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Käyntiosoite: Viitaniementie 1 A, 40720 Jyväskylä Postiosoite: PL 472, 40101 Jyväskylä
C. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Kuntayhtymän johtaja Anssi Tuominen (toiminnallinen vastuu) p. 040 341 5100, anssi.tuominen@gradia.fi
D. Rekisterin yhteyshenkilö, tehtävänimike ja yhteystiedot	Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia Viestintä- ja markkinointipäällikkö Jenni Hyvärinen (pääkäyttäjä) p. 040 341 5299, jenni.hyvarinen@gradia.fi
E. Koulutuskuntayhtymän tietosuojavastaavan yhteystiedot	Tietosuojavastaava tukee rekisterinpitäjää tietosuojan toteuttamisessa, tukee rekisteröityjä heidän oikeuksiensa toteuttamisessa sekä tekee yhteistyötä viranomaisten kanssa. Tietosuojavastaavana toimii asiakirjahallinnon suunnittelija Tarja Myllylä: Sähköposti: tietosuojavastaava@gradia.fi Puhelin: 040 341 5114
F. Mikä on henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	A Mikä on rekisterin käyttötarkoitus: Rekisterissä olevia valokuvia ja videoita käytetään pääasiassa Gradian markkinoinnissa ja viestinnässä. Lisäksi niitä voidaan luovuttaa kuvausluvan mukaisesti yhteistyökumppaneiden käyttöön mm. Jyväskylän kaupungille, EduFuturalla ja EduClusterille. Henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumuksella. Henkilötietoja voidaan käsitellä vain ennalta määriteltuihin käyttötarkoituksiin, jotka ovat seuraavat: <ul style="list-style-type: none">- Kuvien ja/tai videon julkaisu eri medioissa, internetissä, henkilöstöintrassa ja opiskelijaintrassa, sosiaalisessa mediassa, uutiskirjeissä ja muissa digitaalisissa ympäristöissä- Kuvien käyttö videoissa.

	<ul style="list-style-type: none"> - Kuvien ja/tai videon julkaisu tiedottamisen yhteydessä sisäisesti ja ulkoisesti, Gradian sisäinen käyttö/jako. - Kuvien ja/tai videon julkaisu Gradian markkinoinnissa. - Kuvien ja/tai videon julkaisu esitteissä, ammatti- ja aikakauslehdissä, sanomalehdissä, julisteissa sekä suorajakelumateriaaleissa, sähköisenä ja painettuna. - Kuvien ja/tai videon julkaisu myymälä- ja ulkomainonnassa esim. kauppakeskuksissa, ulkomainostauluissa ja ajoneuvoteippauksissa, myös digitaalisessa muodossa. - Kuvien ja videoiden käyttö messuilla ja tapahtumissa messuvälineistössä sekä osastorakenteissa ja -kalusteissa. <p>Kuvia ja/tai videoita muokataan ja editoidaan hyvällä maulla käyttötarkoitukseen sopivaksi.</p> <p>B Onko rekisteri viranomaistoiminnan rekisteri:</p> <p>Rekisteri ei ole viranomaistoiminnan rekisteri Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen toiminnan rekisteri</p> <p>C Käytetäänkö rekisterin tietoja automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien</p> <p>Ei käytetä</p>
<p>G. Mihin henkilötietojen lainmukaisuus perustuu</p>	<p>1/ Rekisteröidyn suostumukseen Kyllä</p> <p>Milloin ja miten suostumus annetaan: - kuvaamisen yhteydessä</p> <hr/> <p>2/ Sopimuksen täytäntöönpanoon Kyllä</p> <p>Kuvien käyttö kuvausluvan mukaisesti.</p> <hr/> <p>3/ Lakisääteiseen velvoitteeseen (mm. työnantajavelvoitteet, opintohallinto) Ei</p> <hr/> <p>4/ Yleiseen etuun tai julkisen tehtävän hoitamiseen (mm. henkilöstöasiat, tutkimus, tilastointi, arkistointi) Ei</p> <hr/> <p>5/ Oikeutettuun etuun (ei koske viranomaistoimintaa) Ei</p>
<p>H. Rekisterissä olevat henkilötiedot</p>	<p>Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nimi

	<ul style="list-style-type: none"> - Kuvauspäivä - Puhelinnumero - Sähköpostiosoite - Henkilön kuva - Ryhmäkuva, jossa henkilö esiintyy - Videomateriaali, jossa henkilö esiintyy - Opiskelupaikka ja -ala - Kotimaa
<p>I. Mitkä ovat rekisterin säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Rekisteröityä koskevat tiedot saadaan säännönmukaisesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekisteröidyltä itseltään (tai kolmannen osapuolen kautta, mikäli rekisteröity on antanut kolmannelle osapuolelle luvan kuvan tai videon luovuttamiseen) internetin kautta, sähköpostitse, puhelimitse, painetussa muodossa, mobiilisovelluksen kautta tai muulla vastaavalla tavalla- - Gradian puolesta otetuilla kuvilla ja videoilla. - Gradian järjestämistä kuvaustilaisuuksista. - Gradian järjestämistä tapahtumista.
<p>J. Mikä on tiedon säilytysaika tai säilytysajan peruste</p>	<p>Säilytämme käyttäjän tietoja vain niin kauan kuin on tarpeen yllä kohdassa F määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.</p> <p>Joidenkin palveluiden viestinnällisiin osioihin, (esim. painettu media) sisältö jää näkyviin myös esim. opiskelun tai asiakassuhteen päättymisen jälkeen.</p>
<p>K. Luovutetaanko tietoja säännönmukaisesti</p>	<p>Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti, mutta tietoja luovutetaan kohdassa F määriteltyjen tarkoitusten toteuttamiseksi kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön mukaisesti.</p>
<p>L. Siirretäänkö tietoja kolmanteen maahan tai EU:n tai ETA:n ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei siirretä kolmansiin maihin.</p> <p>Jos siirretään, niin minne: Valokuvia ja videoita voidaan siirtää EU:n tai ETA:n ulkopuolelle yhteistyöoppilaitoksiin.</p>
<p>M. Mitkä ovat tietojen suojaamisen periaatteet</p>	<p>Henkilötietoja käsitteleviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus.</p> <p>Salassa pidettävien ja tietosuojasetuksessa mainittujen erityisten henkilötietoryhmien (ent. salassa pidettävien tietojen) suojaamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Tietojen salassa pidosta on säännökset mm. ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 42. pykälässä, lukiolain 32. pykälässä sekä julkisuuslain 24. pykälässä. Tämä rekisteri saattaa sisältää myös salassa pidettäviä tietoja.</p> <p>A Manuaalisen eli paperiaineiston suojaaminen Rekisteriä koskevat manuaaliset aineistot säilytetään suojaetuissa</p>

	<p>tiloissa. Vanhojen oppilaitosten valokuvat ja videot säilytetään Gradian palosuojatussa päätearkistossa, jonne on pääsy vain päätearkistonhoitajalla, tämän varahenkilöllä sekä osalla huoltohenkilöstöä.</p> <p>B Sähköiseen muotoon talletettujen tietojen suojaaminen Digitaalisesti tallennetut ja käsiteltävät tiedot ovat tietokannoissa, jotka ovat palomuurein, salasanoin ja muiden teknisten keinojen avulla suojattuja. Tietokannat sijaitsevat valvotuissa tiloissa.</p>
<p>N. Rekisteröidyn oikeudet</p>	<p>Rekisteröidyn henkilöllisyys varmistetaan ennen rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista.</p> <p>Jos rekisteröidyn oikeuksien toteuttamisesta kieltäydytään, rekisterin vastaava viranhaltija antaa rekisteröidylle kirjallisen kieltäytymispäätöksen perusteluineen.</p> <p>Rekisteröidyn oikeudet ovat seuraavat:</p> <p>A Oikeus saada pääsy tietoihin</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 15. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada pääsy häntä koskeviin henkilötietoihin.</p> <p>Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle joko www-sivuilta tulostettavan ja kuntayhtymän hallintoon lähetettävän omakätisesti allekirjoitetun lomakkeen kautta, käymällä paikan päällä tai muuten luotettavasti varmistetulla tavalla. Lomakkeet löytyvät osoitteesta: www.gradia.fi/tietopyynnöt.</p> <p>Tarkastusoikeuden käyttäminen on maksutonta kerran vuoden aikana toteutettuna. Tarkastusoikeus toteutetaan yleensä viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön tekemisestä. Tarkastusoikeus voidaan evätä ainoastaan poikkeustapauksessa.</p> <p>Tiedot antaa rekisterin pääkäyttäjä.</p> <p>B Oikeus tietojen oikaisemiseen</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 16. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus vaatia rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjaamista. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon</p>

oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta ilman aiheetonta viivytystä.

Tiedon korjaamispyyntö tehdään suullisesti tai kirjallisesti rekisterin yhteyshenkilölle ja kirjallisesti rekisterin vastaavalle viranhaltijalle, jos yhteyshenkilö kieltäytyy tiedon korjaamisesta.

C Oikeus tietojen poistamiseen

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 17. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Pyyntö osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.

Oikeutta poistaa tiedot ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

D Oikeus käsittelyn rajoittamiseen

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 18. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus rajoittaa henkilötietojensa käsittelyä esim. jos rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden. Tietyissä tapauksissa käsittely on mahdollista myös tämän jälkeen.

E Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 20. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus siirtää henkilötietonsa järjestelmästä toiseen, edellyttäen että käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja että se tehdään automaattisesti. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada siirrettyä tietonsa suoraan rekisterinpitäjältä toiselle, mikäli se on teknisesti mahdollista.

Oikeutta saada siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta lakisääteisissä rekistereissä.

F Rekisteröidyn vastustamisoikeus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 21. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käyttämästä häntä käsitteleviä tietoja mm. viestinnässään. Kielto tulee tehdä sähköisesti tai kirjallisesti ja osoittaa rekisteristä vastaavalle viranhaltijalle.

Tästä rekisteristä ei luovuteta ilman rekisteröidyn suostumusta henkilötietoja suoramarkkinointia, markkina- ja mielipidetutkimusta, henkilömatrikkelia tai sukututkimusta varten.

	<p>G Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 77. artiklan mukaan rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle tietosuojavaltuutetun toimistoon, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan asetusta.</p> <p>Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot: www-sivut: https://tietosuoja.fi/yhteystiedot Postiosoite: PL 800, 00521 Helsinki</p>
<p>O. Rekisteröidyn informointi ja selosteet</p>	<p>Rekisteriselosteet ovat nähtävissä Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradian www-sivuilla ja intranet-sivuilla: www.gradia.fi/gradia/rekisteriselosteet</p>

Päivitetty edellisen kerran: 17.6.2021 Leena Honkonen ja Tarja Myllylä, 10.9.2021 Leena Honkonen ja Heidi Hakulinen, 6.10.2023 Tarja Myllylä.