

Tammiste Lasteaed-Algkooli andmekaitsetingimused

1. Üldsätted

1.1. Isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on isikuandmete vastutav töötleja **Tammiste Lasteaed-Algkool**, registrikoodiga 77001406 (edaspidi nimetatud asutus).

Aadress: Kellukese tee 5, Tammiste küla, Tori vald, Pärnu maakond 85009; e-post: info@tammistekool.ee; telefon: +372 53058380.

1.2. Isikuandmeteks loetakse kõiki andmeid tuvastatud või tuvastatava füüsilise isiku kohta, mis väljendavad isiku füüsilisi, psüühilisi, füsioloogilisi, majanduslikke, kultuurilisi või sotsiaalseid omadusi, suhteid ja kuuluvust. Isikuandmete töötlemiseks on iga isikuandmetega tehtav toiming nagu kogumine, kasutamine, edastamine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine, avalikustamine, kustutamine, andmete juurdepääsu võimaldamine, päringute ja väljavõtete tegemine. Andmesubjektiks on füüsiline isik, kelle isikuandmeid töödeldakse.

1.3. Asutus juhindub isikuandmete töötlemisel isikuandmete kaitset reguleerivatest õigusaktidest ning Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.

1.4. Asutus töötleb isikuandmeid ainult siis, kui selleks on õiguslik alus.

Asutus töötleb andmeid üldjuhul avalikes huvides oleva ülesande täitmiseks, juriidilise kohustuse täitmiseks, eluliste huvide kaitseks või andmesubjektiga sõlmitud lepingu täitmiseks. Kui isikuandmeid ei töödelda eelnimetatud alustel, küsib asutus andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks. Asutus teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest.

1.5. Asutus töötleb isikuandmeid järgmistel eesmärkidel: lapse hoidmiseks; alus- ja alghariduse omandamise võimaldamiseks; tugiteenuste osutamiseks; personali töölevõtmise korraldamiseks; personaliarvestuse pidamiseks; lapse/õpilase seadusliku esindajaga (edaspidi lapsevanem) suhtlemise korraldamiseks; asutuse tegevustest ja üritustest teavitamiseks; asutuse tegevuse ajaloo jäädvustamiseks.

1.6. Kui asutus on nõuetekohase hindamise tulemusel leidnud, et isikuandmete töötlemise jätkamine mingil muul eesmärgil, kui see eesmärk, mille saavutamiseks neid esmalt koguti, on põhjendatud, edastab ta andmesubjektile teabe isikuandmete töötlemise eesmärgi kohta.

1.7. Asutus ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuab õigusakt, see on vajalik lapse eluliste huvide kaitseks või selleks on olemas nõusolek. Asutus kasutab isikuandmete töötlemisel lepingupartnereid (volitatud töötleja), kes töötlevad andmeid kokkulepitud tingimustel, ulatuses ja konfidentsiaalsusnõudeid järgides.

2. Põhilised asutuse poolt töödeldavad isikuandmed

2.1. Lapse/õpilase seadusliku esindaja isikuandmed.

2.1.1. Lapsevanema isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on asutuse avalikes huvides oleva ülesande täitmine (hoiu, alus- ja alghariduse omandamise võimaldamine), juriidilise kohustuse täitmine.

2.1.2. Asutus töötleb järgnevaid mõlema lapsevanema isikuandmeid: ees- ja perekonnanimi, isikukood ning kontaktandmed (e-post; telefon; registrijärgne ning tegelik elukoht, kui need ei ole samad).

2.1.3. Andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabevahetuse korraldamiseks lasteaed-alkooli ja kodu vahel.

2.2. Lapse/õpilase isikuandmed

2.2.1. Lapse/õpilase isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on asutuse poolt avaliku ülesande täitmine (hoiu, alus- ja alghariduse omandamise võimaldamine), juriidiline kohustus, lapsevanema nõusolek.

2.2.2. Asutus töötleb alljärgnevaid lapse/õpilase isikuandmeid:

2.2.2.1. ees- ja perekonnanimi, sünniaeg, isikukood, kodune keel/keeled. Andmete töötlemine on vajalik lapse/õpilase isiku tuvastamiseks ja asutuse ülesannete täitmiseks (nt õppe- ja kasvatustöö korraldamine, teabevahetus, dokumentide väljastamine);

2.2.2.2. foto, audio ja videosalvestis, lapse/õpilase loometöö tulemused ja saavutused. Andmete töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine, juriidiline kohustus ja lapsevanema nõusolek. Andmete töötlemise eesmärk on lapse/õpilase arengu hindamine ja tunnustamine ning lasteaed-alkkooli tegevuste kajastamine ja ajaloo jäädvustamine;

2.2.2.3. eriliigilised isikuandmed (nagu terviseandmed, hariduslikud ja arengulised erivajadused), mis on vajalikud lapse/õpilase elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise õpi- ja kasvukeskkonna loomiseks. Lapsevanem informeerib asutuse juhtkonda kirjalikult lapse/õpilase terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.

Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on avalikes huvides oleva ülesande täitmine ning lapse/õpilase eluliste huvide kaitse. Asutus võib edastada neid andmeid kolmandatele isikutele (nt meditsiiniteenuse osutaja), kes aitavad eelnimetatud eesmärke saavutada.

2.2.3. Kui laps/õpilane on lasteaia/kooli lõpetanud, võib asutus eelnevalt küsitud nõusoleku alusel kasutada vilistlaste andmeid asutuse ajaloo ja tegevuse tutvustamiseks.

2.3. Kirjavahetus, pöördumised

2.3.1. Asutus registreerib asutuse tegevuse käigus koostatud ja saadud dokumendid, mis võivad sisaldada isikuandmeid. Isikuandmeid võivad sisaldada isikute või asutuse poolt saadetud kirjad nagu avaldused, teabenõuded, järelepärimised jms.

2.3.2. Dokumendid, mis sisaldavad piiratud juurdepääsuga teavet, tunnistatakse seaduses toodud tingimustel asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks.

2.3.3. Juurdepääsupiiranguga isikuandmeid sisaldavaid dokumente edastab asutus ainult sellistele kolmandatele isikutele, kellel esineb nende saamiseks seaduslik alus.

2.3.4. Isikuandmeid kasutatakse pöördumistele vastamiseks. Kui selleks tuleb teha järelepärimine kolmandale isikule, avaldatakse isikuandmeid minimaalses mahus. Isiku kirjavahetusega tutvumiseks esitatud teabenõude korral otsustab asutus, arvestades kehtestatud nõudeid, kas dokumenti saab osaliselt või täielikult välja anda. Välja antavale dokumendile ei jäeta isiku kontaktandmeid. Muudel juhtudel sõltub juurdepääsu piiramine dokumendi sisust.

2.3.5. Asutusele adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt asutuse asjaajamise korrale. Säilitustähtaja ületanud dokumendid kustutatakse või hävitatakse.

2.4. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed

2.4.1. Tööle kandideerimisega seotud dokumendid (näiteks kandideerimisavaldus koos lisatud dokumentidega, kirjavahetus kandidaadiga) sisaldavad isikuandmeid. Asutus töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid:

2.4.1.1. isiku ees- ja perekonnanimi, isikukood, e-posti aadress, telefoninumber ja postiaadress. Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärgiks on isiku tuvastamine ja temaga kontakteerumisvõimaluse loomine;

2.4.1.2. muud andmed, mis on vajalikud tööle sobivuse ja erialase pädevuse hindamiseks nagu andmed hariduse, töökogemuse ja täiendõppe kohta.

2.4.2. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed on juurdepääsupiiranguga info. Töökohale kandideerimise dokumentidega tutvuvad ainult töölevõtmist korraldavad isikud. Nimetatud dokumentides sisalduvaid isikuandmeid ei avaldata kolmandale isikule, v.a õigusaktis ettenähtud erijuhtudel.

2.4.3. Asutus eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma luba küsimata.

2.4.4. Äraütleva otsuse korral säilitab asutus kandideerimise dokumente asutuse asjaajamiskorras sätestatud ajani.

2.5. Asutuse töötaja isikuandmed

2.5.1. Asutus töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi asutuse töötaja isikuandmeid:

2.5.1.1. töötaja ees- ja perekonnanimi, isikukood, kontaktandmed (postiaadress, e-post, telefoninumber);

2.5.1.2. töötaja finantsalased andmed (pangakonto töötasu maksmiseks);

2.5.1.3. töötaja perekondlikud andmed;

2.5.1.4. töösuhtega seotud andmed nagu andmed töötaja kvalifikatsiooni ja täiendõppe kohta;

2.5.1.5. töötaja terviseseisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetuse ja kutsehaiguse kohta, tervisekontrolli andmed jms.

2.5.1. Nimetatud isikuandmete töötlemine on vajalik avalikes huvides oleva ülesande ning töölepingu täitmiseks.

2.5.2. Töölepingu lõppemise järgselt arhiveeritakse dokumendid vastavalt õigusaktidele ning lõpetatakse isikuandmete töötlemine.

2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal

2.6.1. Asutus jäädvustab foto-, audio- ja videomaterjalidel lasteaia elu olulisemaid sündmusi ja üritusi.

2.6.2. Asutus on foto-, audio- ja videomaterjali jäädvustamisel tekkivate isikuandmete (nagu isiku kujutis, hääl jm) vastutav töötleja.

2.6.3. Avalikus kohas nõuetekohaselt jäädvustatud heli- või pildimaterjali võib asutus ilma isiku nõusolekut küsimata kasutada infokandjatel avalikustamiseks.

2.6.4. Asutus säilitab ajaloolis-kultuurilisest eesmärgist lähtudes fotosid, audio - javideomaterjali tähtajatult, arvestades säilitamise minimaalsuse põhimõtet.

2.7. Videovalve

2.7.1. Asutuse hoone, õueala ja seal paikneva vara kaitseks, samuti laste/õpilaste ja töötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutab asutus

videovalvet. Asutus järgib videojälgimissüsteemi kasutamisel turva- ja valvesüsteemidele kehtivaid tehnilisi nõudeid ning Andmekaitse Inspeksiooni juhiseid.

2.7.2. Videojälgimisseadmete abil jälgitakse asutuse õueala, sissepääse ja hoone välisosa. Videojälgimissüsteemi kasutamisest teavitab asutus väravale pandud sildi kaudu.

2.7.3. Videojälgimissüsteem salvestab andmed serverisse. Salvestisi säilitatakse kuni 30 kalendripäeva.

3. Andmesubjekti õigused

3.1. Andmesubjektil on õigus:

3.1.1. saada teavet, milliseid tema või esindatava lapse/õpilase isikuandmeid asutus töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kaua asutus andmeid säilitab ning kellele ja mis ulatuses avaldab. Õigust isikuandmetega tutvuda võivad piirata õigusaktid või teiste isikute privaatsuse tagamiseks seatud õigused;

3.1.2. nõuda, et asutus kustutaks isikuandmed, mille töötlemiseks puudub õiguslik alus (sh nõusoleku tagasivõtmisel);

3.1.3. nõuda puudulike või ebaõigete isikuandmete parandamist või täiendamist, arvestades kehtivatest õigusaktidest tulenevaid piiranguid ja andmete töötlemisega seotud õigusi;

3.1.4. võtta igal ajal tagasi isikuandmete töötlemiseks antud nõusolek. Tagasivõtmine ei mõjuta enne nõusoleku tagasivõtmist toimunud andmetöötluse seaduslikkust. Nõusoleku tagasivõtmisel on õigus taotleda oma isikuandmete kustutamist. See õigus ei kohaldu, kui isikuandmeid, mida palutakse kustutada, töödeldakse lisaks ka muul õiguslikul alusel.

Nõusoleku tagasivõtmiseks esitab andmesubjekt avalduse asutusele, sh asutus lõpetab tagasivõetud isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamisest.

3.1.5. Esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda asutuselt isikuandmete töötlemise piiramist seni, kuni kontrollitakse isikuandmete töötlemise kohta esitanud vastuväite põhjendatust, välja arvatud juhul, kui andmeid on vaja töödelda juriidilise kohustuse täitmiseks.

3.1.6. pöörduda oma õiguste kaitseks pädeva asutuse poole. Kui andmesubjekt leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või esindatava lapse õigusi, on tal õigus pöörduda õiguste kaitseks Andmekaitse Inspeksiooni (e-post info@aki.ee, tel 627 4135) või halduskohtusse.

3.2. Asutus võib andmesubjekti isikuandmetega seotud päringu saamisel paluda täpsustada asjaolusid. Päringule vastab asutus 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisaega, arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib asutus pikendada vastamise tähtaega kuni 60 päeva võrra. Asutus teavitab andmesubjektile vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjusest 30 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui asutus keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta. Lisakoopiate väljastamise eest võib asutus küsida mõistlikku tasu halduskulude katteks.

4. Turvameetmed

4.1. Asutus peab isikuandmete kaitsmist väga oluliseks ning tagab kohalduva õiguse raames isikuandmete konfidentsiaalsuse. Asutus kaitseb kogutud isikuandmeid lubamatu või eesmärgita kasutamise, avalikuks tuleku või hävimise eest, rakendades selleks asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid.

4.2. Asutuses on juurdepääs isikuandmetele isikutel, kes vajavad neid oma tööülesannete täitmiseks. Andmetele juurdepääsu omavad isikud on kohustatud isikuandmete töötlemisel täitma kõiki õigusaktidest tulenevaid andmekaitsereegleid ning kasutama asjakohaseid turvameetmeid.

5. Isikuandmete avalikustamise põhimõtted

5.1. Isikuandmed on mõeldud asutusesiseseks kasutamiseks.

5.2. Asutus ei avalikusta isikuandmeid, kui seda ei kohusta õigusakt või muu seadusest tulenev alus.

5.3. Asutuse töökorraldusega rakendatakse meetmeid, et isikuandmete töötlemisel riivataks võimalikult vähe isiku eraelu puutumatumust.

5.4. Isikuandmeid sisaldava dokumendi väljastamisel kolmandale isikule muudetakse dokumendis sisalduvad isikuandmed loetamatuks, välja arvatud juhul, kui andmed väljastatakse isikule, kellel on õigusaktist tulenev õigus neid välja nõuda.

6. Andmete säilitamine

6.1. Asutus ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui see on vajalik õigusaktist tuleneva kohustuse/lepingu täitmiseks või andmete töötlemise eesmärgi saavutamiseks.

6.2. Asutus säilitab isikuandmeid:

6.2.1 dokumendiloendis sätestatud säilitustähtaja möödumiseni või

6.2.2 seadusest tuleneva kohustuse täitmiseks vajaliku aja möödumiseni või

6.2.3 seadusest tuleneva nõude aegumistähtaja möödumiseni või

6.2.4 poolte kokkuleppe täitmiseks vajaliku aja möödumiseni.

6.3. Arhiiviväärtust mitteomavaid isikuandmeid töötleb asutus säilitustähtaja möödumiseni.

7. Andmekaitse spetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1. Tori valla andmekaitse spetsialisti kontaktid on leitavad Tori valla kodulehel <https://www.torivald.ee/kontaktid> (vt andmekaitse- ja personalispetsialist).

7.2. Kõigi isikuandmete töötlemise ja õigustega seotud küsimustega on võimalik pöörduda asutuse kontaktisiku poole info@tammistekool.ee või 53058380.