

Rapla Huvikooli isikuandmete töötlemise tingimused

1. Üldsätted

1.1. Vastutava töötleja nimi ja aadress

Vastutav töötleja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on **Rapla Huvikool** (edaspidi nimetatud Huvikool),

Aadress: : Tallinna mnt 17, Rapla 79512 Rapla maakond

E-post: kultuurikeskus@rapla.ee

Tel: 48 94 124

1.2. Huvikool juhindub isikuandmete töötlemisel valdkonda reguleerivatest õigusnormidest ning Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.

1.3. 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, andmetele juurdepääsu võimaldamine, päringute ja väljavõtete tegemine. Andmesubjektiks on füüsiline isik, kelle isikuandmeid töödeldakse.

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

Huvikool töötleb andmeid üldjuhul õigusaktidest tuleneva avaliku ülesande täitmiseks, juriidilise kohustuse täitmiseks, eluliste huvide kaitseks või andmesubjektiga sõlmitud lepingu täitmiseks. Kui isikuandmeid ei töödelda eelnimetatud alustel, küsib Huvikool andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks. Huvikool teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest.

1.5. Huvikool töötleb isikuandmeid eelkõige järgmistel eesmärkidel: huvihariduse andmiseks; personaliarvestuse pidamiseks; lapsevanematega suhtlemise korraldamiseks; Huvikooli tegevustest ja üritustest teavitamiseks; Huvikooli ajaloo jäädvustamiseks.

1.6. Huvikool ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad õigusaktid, see on vajalik õpilase eluliste huvide kaitseks või on selleks olemas nõusolek. Huvikool võib isikuandmete töötlemiseks kasutada lepingupartnerit, kes töötleb isikuandmeid lepingus kokkulepitud tingimustel ja ulatuses (volitatud töötleja).

2. Peamised Huvikooli poolt töödeldavad isikuandmed

2.1. Lapse seadusliku esindaja isikuandmed

2.1.1. Lapse seadusliku esindaja (edaspidi lapsevanem) isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Huvikooli avalikes huvides oleva ülesande täitmine (huviharidusteenuse pakkumine) ning juriidilise kohustuse täitmine.

2.1.2. Huvikool töötleb alljärgnevatid lapsevanema isikuandmeid:

2.1.2.1. lapsevanema ees- ja perekonnanimi; isikukood ning kontaktandmed (e-post, telefon, vanema registrijärgne ning tegelik elukoht, kui need ei ole samad). Juhul, kui laps elab ühe vanema juures, siis tema tegelik elukoht.

Kontaktandmeid kasutab Huvikool selleks, et saata teavet ja selgitusi lapsele ja tema vanemale Huvikooli korralduse, lapse õiguste ja kohustuste kohta (s.h. lapse hinnetest) ning edastada teavet Huvikooli tegevuse kohta.

2.2. Lapse (õpilase) isikuandmed

2.2.1. Õpilase isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Huvikooli poolt avaliku ülesande täitmine (huviharidusteenuse pakkumine); juriidiline kohustus; õigustatud huvi väljaspool õigusaktides sätestatud Huvikooli ülesandeid või lapsevanema/täisealise õpilase nõusolek.

2.2.2. Huvikool töötleb alljärgnevatid õpilase isikuandmeid:

2.2.2.1. ees- ja perekonnanimi; isikukood; kodune keel. Andmete töötlemine on vajalik õpilase isiku tuvastamiseks; õppetöö korraldamiseks; operatiivseks teabevahetuseks Huvikooli ja kodu vahel ning dokumentide väljastamiseks.

2.2.2.2. foto, audio- ja videosalvestis, õpilase saavutused. Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine ja lapsevanema nõusolek. Andmete töötlemise eesmärk on Huvikooli tegevuste kajastamine (üritused, õppetegevus); õpilase tunnustamine; õpilase arengu hindamine; Huvikooli ajaloo jäädvustamine.

2.2.2.3. eriliigilised isikuandmed (nagu terviseandmed), mis on vajalikud õpilase elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise õppekeskkonna loomiseks Huvikoolis. Huvikool võib edastada eriliigilisi isikuandmeid isikutele, kes aitavad nimetatud eesmärke saavutada. Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on juriidilise kohustuse täitmine ning õpilase eluliste huvide kaitse vajadus.

2.3. Kirjavahetus, pöördumised

2.3.1. Huvikool registreerib oma dokumendiregistris kõik Huvikooli tegevuse käigus koostatud ja saadud dokumendid, mis võivad sisaldada isikuandmeid. Isikuandmeid võivad sisaldada isikute või asutuste poolt saadetud kirjad nagu avaldused, teabenõuded, järelepärimised jms.

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

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

2.3.4. Isikuandmeid kasutatakse päringutele vastamiseks. Kui selleks tuleb teha järelepärimine kolmandale isikule, avaldatakse isikuandmeid minimaalses mahus. Isiku kirjavahetusega tutvumiseks esitatud teabenõude korral otsustab Huvikool, 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. Huvikoolile adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt Huvikooli teabehalduse korrale ja kehtivate õigusaktide nõuetele. Säilitustähtaja ületanud dokumendid kustutatakse või hävitatakse.

2.4. Huvikooli töötaja isikuandmed

2.4.1. Huvikool töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi Huvikooli töötaja isikuandmeid:

2.4.1.1. ees- ja perekonnanimi, isikukood, isikut tõendav dokument, kontaktandmed;

2.4.1.2. finantsalased andmed rahaliste kohustuste täitmiseks;

2.4.1.3. alaealiste laste olemasolu; kaitseväekohustuslaste registris olek;

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

2.4.1.5. tervises seisundit puudutavad andmed nagu tervisekontrolli tulemus.

Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärk on töölepingu täitmine.

2.5. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed

2.5.1. Tööle kandideerimisega seotud dokumendid (näiteks kandideerimisavaldus koos lisatud dokumentidega) sisaldavad isikuandmeid. Huvikool töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid:

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

2.5.1.2. Muud andmed, mis on vajalikud tööle sobivuse ja pädevuse hindamiseks nagu andmed hariduse, töökogemuse ja täiendõppe kohta.

2.5.2. 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.

2.5.3. Huvikool eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma nõusolekut küsimata.

2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal

2.6.1. Huvikool jäädvustab foto-, audio- ja videomaterjalidel Huvikooli elu olulisemaid sündmusi ja üritusi.

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

2.6.3. Avalikul üritusel jäädvustatud heli- või pildimaterjali võib Huvikool avalikustada ilma isiku nõusolekuta.

2.6.4. Huvikool säilitab ajaloolis-kultuurilisest eesmärgist lähtudes fotosid, audio- ja videomaterjali tähtajatult.

2.7. Videovalve

2.7.1. Huvikooli maja ja seal paikneva vara kaitseks, samuti laste ja Huvikooli töötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutab Huvikool videovalvet. Huvikool järgib videojälgimissüsteemi kasutamisel turva- ja valvesüsteemidele kehtivaid tehnilisi nõudeid ning Andmekaitse Inspeksiooni juhiseid.

2.7.2. Videojälgimisseadmete abil jälgitakse Huvikooli õueala ja sissepääse. Videojälgimissüsteemi kasutamisest teavitab Huvikooli välisuksele pandud silt.

2.7.3. Jälgimisseadmetiku kasutamise kord on sätestatud Huvikooli kodukorras.

2.7.4. 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 isikuandmeid Huvikool töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kaua Huvikool 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 Huvikool kustutaks isikuandmed, mille töötlemiseks puudub õiguslik alus (sh. nõusoleku tagasivõtmine);

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 nagu juriidilise kohustuse või avaliku ülesande täitmiseks. Nõusoleku tagasivõtmiseks esitab andmesubjekt avalduse Huvikoolile. Huvikool lõpetab isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamist.

3.1.5. esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda Huvikoolilt isikuandmete töötlemise piiramist seni, kuni kontrollitakse isikuandmete töötlemise kohta esitanud vastuväite põhjendatust, välja arvatud juhul, kui andmeid on vaja töödelda juriidilise kohustuse täitmiseks või avaliku huviga seotud ülesande täitmiseks;

3.1.6. õigus pöörduda oma õiguste kaitsmiseks 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 elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.

3.2. Huvikool võib andmesubjekti päringu saamise korral paluda täpsustada isikuandmete töötlemise asjaolusid. Päringule vastab Huvikool 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisaega arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib Huvikool pikendada vastamise tähtaega kuni 60 päeva võrra. Huvikool teavitab

andmesubjekti vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 30 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui Huvikool keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta 10 lehekülje ulatuses. Lisakoopiate väljastamise eest võib Huvikool küsida mõistlikku tasu halduskulude katteks.

4. Turvameetmed

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

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

5. Isikuandmete avalikustamise põhimõtted

5.1. Isikuandmed on mõeldud Huvikooli siseseks kasutamiseks.

5.2. Huvikool ei avalikusta isikuandmeid, kui seda ei kohusta õigusakt.

5.3. Huvikooli töökorraldusega rakendatakse meetmeid, et isikuandmete töötlemisel riivataks võimalikult vähe isiku eraelu puutumatus.

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 tutvuda isikuandmetega.

6. Andmete säilitamine

6.1. Huvikool ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui on vajalik õigusaktist tuleneva ülesande täitmiseks või lepingu täitmiseks.

6.2. Huvikool säilitab andmeid:

6.2.1. dokumendi seadusest tuleneva säilitustähtaja möödumiseni või

6.2.2. Huvikooli teabehalduse korras sätestatud tähtaja möödumiseni või

6.2.3 seadusest tuleneva ülesande täitmiseks vajaliku aja möödumiseni või

6.2.4 seadusest tuleneva nõude aegumistähtaja möödumiseni või

6.2.5. poolte kokkuleppe täitmiseks vajaliku aja möödumiseni.

6.3. Arhiiviväärtust mitteomavaid andmeid töötleb Huvikool säilitustähtaja möödumiseni. Arhiiviväärtuslikud andmed annab Huvikool üle avalikku arhiivi ning lõpetab ise andmete töötlemise.

7. Andmekaitse spetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1. Rapla valla andmekaitse spetsialistiga saab ühendust võtta e-posti aadressil andmekaitse@rapla.ee.

7.2. Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektidel võimalik pöörduda Huvikooli andmekaitse kontaktisiku poole e-posti aadressil age.rebel@raplakultuur.ee