



UUEMÕISA LASTEÄED-ALGKOOOLI ANDMEKAITSETINGIMUSED

1. Üldsätted

- 1.1. Vastutav töötleja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on Uuemõisa Lasteaed-Algkool registrikoodiga 75022485 (edaspidi ULA).
Aadress: Lossi 4, Uuemõisa, Haapsalu linn, Läänemaa 90401
E-post: info@ula.edu.ee
Telefon: +372 47 24465
- 1.2. ULA juhindub isikuandmete töötlemisel valdkonda reguleerivatest õigusnormidest ning Andmekaitse Inspeksiooni 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, andmete leppimise võimaldamine, päringute ja väljavõtete tegemine. Andmesubjektiks on füüsiline isik, kelle isikuandmeid töödeldakse.
- 1.4. ULA töötleb isikuandmeid ainult siis, kui selleks on õiguslik alus. Andmeid töödeldakse üldjuhul õigusaktidest tuleneva avaliku ülesande täitmiseks, juriidilise kohustuse täitmiseks, eluliste huvide kaitseks või andmesubjektiga sõlmitud lepingu täitmiseks. Kui isikuandmeid ei töödelda eelnimetatud alustel, küsib ULA andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks. ULA teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest.
- 1.5. ULA töötleb isikuandmeid eelkõige järgmistel eesmärkidel: lapse hoidmiseks lasteaias; alushariduse omandamise võimaldamiseks; õpilastele hariduse andmiseks; personali töölevõtmise korraldamiseks; personaliarvestuse pidamiseks; tugiteenuste osutamiseks; lapsevanematega ja õpilastega suhtlemise korraldamiseks; kooli tegevustest ja üritustest teavitamiseks; kooli ajaloo jäädvustamiseks.
- 1.6. Kui ULA 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. ULA ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad õigusaktid, see on vajalik õpilase eluliste huvide kaitseks või on selleks olemas nõusolek. ULA võib isikuandmete töötlemiseks kasutada lepingupartnerit, kes töötleb isikuandmeid lepingus kokkulepitud tingimustel ja ulatuses (volitatud töötleja).

2. Peamised ULA poolt töödeldavad isikuandmed

2.1. Lapse seadusliku esindaja isikuandmed

- 2.1.1. Lapse seadusliku esindaja (edaspidi vanem) isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on ULA avalikes huvides oleva ülesande täitmine (laste hoid ja hariduse andmine) ja juriidilise kohustuse täitmine.
- 2.1.2. Kool töötleb alljärgnevaid vanema isikuandmeid: vanema ees- ja perekonnanimi; isikukood, isikut tõendav dokument ning kontaktandmed (e-post, telefon, lapsevanema registrijärgne ning tegelik elukoht, kui need ei ole samad). Juhul, kui laps elab ühe vanema juures, siis lapse tegelik elukoht. Nende andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabevahetuse korraldamiseks

ULA ja kodu vahel. Kontaktandmeid kasutab ULA selleks, et saata teavet ja selgitusi vanemale koolikorralduse ning laste õiguste ja kohustuste kohta (s.h. laste õpitulemused) ning edastada teavet ULA tegevuse kohta (üritused, lapsevanemate koosolekud jm.).

2.2. Laste isikuandmed

2.2.1. Laste isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on ULA poolt avaliku ülesande täitmine (laste hoid, haridusteenuse pakkumine); juriidiline kohustus; lapsevanema nõusolek või õigustatud huvi väljaspool õigusaktides sätestatud ULA ülesandeid.

2.2.2. ULA töötleb õppeinfosüsteemi ja muid õppe- ja kasvatustööd toetavaid andmebaase kasutades alljärgnevat õpilase isikuandmeid:

- Ees- ja perekonnanimi; sünnikoht; isikukood; kodune keel/keeled. Andmete töötlemine on vajalik lapse isiku tuvastamiseks; õppe- ja kasvatustöö korraldamiseks; operatiivseks teabevahetuseks ULA ja kodu vahel ning dokumentide väljastamiseks.
- Foto, audio- ja videosalvestis, laste saavutused ja loometöö tulemused. Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine; juriidiline kohustus ja vanema nõusolek. Andmete töötlemise eesmärk on lapse arengu hindamine, ULA tegevuste kajastamine (üritused, õppe- ja kasvatustegevused); laste tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm.); ULA ajaloo jäädvustamine.
- Eriliigilised isikuandmed (terviseandmed, hariduslikud ja arengulised erivajadused), mis on vajalikud lapse elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise kasvu- ja õpikeskkonna loomiseks ULA-s. Vanem informeerib kirjalikult ULA juhtkonda lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest. Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on lapse eluliste huvide kaitse. ULA võib edastada neid andmeid isikutele, kes aitavad nimetatud eesmärke saavutada (toitlustaja, meditsiiniteenuse osutaja, lapsega kokku puutuvad ULA töötajad, tugiteenuste osutajad jm.).

2.2.3. Kui laps on ULA-s algkooli lõpetanud, avaldab ULA oma veebilehel ja väljaannetes tema nime vilistlaste nimekirjas. Vilistlaste andmeid võib ULA kasutada oma ajaloo ja tegevuse tutvustamiseks õigustatud huvist lähtudes.

2.3. Kirjavahetus ja pöördumised

2.3.1. ULA registreerib oma asjaajamise korras kõik oma 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 ULA ainult sellistele kolmandatele isikutele, kellel 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 ULA, 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. ULA-le adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt ULA asjaajamise korrale ja kehtivate õigusaktide nõuetele. Säilitustähtaja ületanud dokumendid kustutatakse või hävitatakse.

2.4. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed

2.4.1. Tööle kandideerimisega seotud dokumendid (näiteks kandideerimise avaldus koos lisatud dokumentidega) sisaldavad isikuandmeid. Kool töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid:

- 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;
- Muud andmed, mis on vajalikud tööle sobivuse ja 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. ULA eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma nõusolekut küsimata.

2.4.4. Äraütleva otsuse korral säilitab ULA kandideerimise dokumente oma asjaajamise korras/dokumentiloendis sätestatud tähtajani.

2.5. ULA töötaja isikuandmed

ULA töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi ULA töötaja isikuandmeid:

- töötaja ees- ja perekonnanimi, isikukood, isikut tõendav dokument, kontaktandmed (nagu postiaadress, e-post, telefoninumber);
- töötaja finantsalased andmed (pangakonto töötasu maksmiseks);
- töötaja perekondlikud andmed (alaealiste laste olemasolu); kaitseväekohustuslaste registris olek;
- töösuhtega seotud andmed nagu andmed töötaja kvalifikatsiooni ja täiendõppe kohta;
- töötaja tervise seisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetusel, kutsehaiguse kohta, tervisekontrolli andmed jm.

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

2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal

2.6.1. ULA jäädvustab foto-, audio- ja videomaterjalidel koolielu olulisemaid sündmusi ja üritusi.

2.6.2. ULA 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 ULA ilma isiku nõusolekut küsimata kasutada infokandjatel avalikustamiseks.

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

2.7. ULA veebilehe külastamine

Veebilehe külastamisel piirduvad külastaja kohta kogutavad ja säilitatavad andmed:

- kasutatava arvuti või arvutivõrgu internetiaadressiga (IP-aadress);
- arvuti veebilehitseja ja operatsioonisüsteemi tarkvaraversiooniga;

- külastamise ajaga (kellaaeg, kuupäev, aasta).

IP-aadresse ei seota isikut tuvastava teabega. Andmeid kogutakse selle kohta, millist veebilehe osa külastatakse ja kui kaua seal viibitakse. Kogutud andmeid kasutatakse külastusstatistika tegemiseks, et selle põhjal veebilehte arendada ja külastajale mugavamaks muuta.

Kooli veebilehe külastamisel andmeid ei koguta ja andmete töötlemist ei toimu.

3. Andmesubjekti õigused

3.1. Andmesubjektil on õigus:

- saada teavet, milliseid tema või esindatava lapse isikuandmeid ULA töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kaua ULA andmeid säilitab ning kellele ja mis ulatuses avaldab. Õigust isikuandmetega tutvuda võivad piirata õigusaktid või teiste isikute privaatsuse tagamiseks seatud õigused;
- nõuda, et ULA kustutaks isikuandmed, mille töötlemiseks puudub õiguslik alus (sh. nõusoleku tagasivõtmine);
- nõuda puudulike või ebaõigete isikuandmete parandamist või täiendamist, arvestades kehtivatest õigusaktidest tulenevaid piiranguid ja andmete töötlemisega seotud õigusi;
- 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 ULA-le. ULA lõpetab isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamist.
- esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda ULA-lt 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;
- 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 Inspektsiooni või elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.

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

4. Turvameetmed

4.1. ULA peab delikaatsete isikuandmete kaitsmist väga oluliseks ning tagab kohalduva õiguse raames isikuandmete konfidentsiaalsuse. ULA kaitseb kogutud isikuandmeid lubamatu ja eesmärgita kasutamise, avalikuks tuleku või hävimise eest, rakendades selleks asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid. Laste ja vanemate isikuandmeid hoitakse piiratud ligipääsuga andmebaasides turvalises serveris. Andmete pääseb ligi ning ligipääse haldab IT juht. Kinnisele keskkonnale pääsevad ligi üksnes grupi liikmed või keskkonna kasutajad. ULA arvutivõrgu tulemüüri tagab lepinguline partner Datel

4.2. ULA-s 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 kasutama turvameetmeid.

4.3. Avalikustatud andmetele pääsevad ligi kõik, kes kasutavad keskkonda, kus ULA andmeid avalikustab.

5. Isikuandmete avalikustamise põhimõtted

5.1. ULA-s kasutatakse isikuandmed asutuse siseselt.

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

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

6.2. ULA säilitab andmeid:

- dokumendi seadusest tuleneva säilitustähtaja möödumiseni või
- ULA asjaajamise korras sätestatud tähtaja möödumiseni või
- seadusest tuleneva ülesande täitmiseks vajaliku aja möödumiseni või
- seadusest tuleneva nõude aegumistähtaja möödumiseni või
- poolte kokkuleppe täitmiseks vajaliku aja möödumiseni.

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

7. Andmekaitse spetsialisti ja andmekaitse kontaktisik

7.1. Haapsalu linna andmekaitse spetsialistiga saab ühendust võtta e-posti aadressil hlv@haapsalulv.ee.

7.2. Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektil võimalik pöörduda ULA andmekaitse kontaktisiku poole e-posti aadressil andmekaitse@ula.edu.ee.