

KINNITATUD
Direktori 30. 08. 2019
Kk nr 1-4/ 8/2019

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE KORD

1. Üldsätted

1.1. Vastutava töötaja nimi ja aadress

Vastutav töötaja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on Pärnu Lasteaed Pillerpall (edaspidi Lasteaed).

Rõugu 8a, Pärnu, 80031

Tel: 443 5519

E-post: info@pillerpall.parnu.ee

1.2 Lasteaed juhendub isikuandmete töötlemisel kehtivatest isikuandmete töötlemist reguleerivatest õigusnormidest.

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 juurdepääsu võimaldamine, päringute ja väljavõtete tegemine.

1.4 Lasteaed töötleb isikuandmeid ainult siis, kui selleks on õiguslik alus. Lasteaed töötleb andmeid üldjuhul õigusaktidest tuleneva avalikes huvides oleva ülesande täitmiseks, juriidilise kohustuse täitmiseks, eluliste huvide kaitseks või andmesubjektiga sõlmitud lepingu täitmiseks. Kui isikuandmeid ei töödelda eelnimetatud alustel, küsib

1.5 Lasteaed andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks. Lasteaed teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest. Kui Lasteaed soovib jätkata isikuandmete töötlemist mingil muul eesmärgil, kui see eesmärk, mille saavutamiseks neid esmalt töödeldi, edastab ta andmesubjektile eelnevalt teabe isikuandmete töötlemise eesmärgi kohta.

1.6 Lasteaed ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad õigusaktid või kui see on vajalik lapsehoiuteenusega seotud tugiteenuse osutamiseks. Mõningatel juhtudel võib Lasteaed isikuandmete töötlemiseks kasutada lepingupartnerit, kes teeb isikuandmete töötlemise toiminguid lepinguliste kohustuste täitmiseks (näiteks andmete säilitamine lepingupartneri serveris).

2. Peamised Lasteaia poolt töödeldavad isikuandmed

2.1. Lapse ja lapsevanema isikuandmed

- 2.1.1 Lapse isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Lasteaia juriidiline kohustus, avalikes huvides oleva ülesande täitmine (lapsehoiuteenuse osutamine), eluliste huvide kaitse või lapsevanema nõusolek.
- 2.1.2 Lasteaed töötleb alljärgnevat lapse ja lapsevanema isikuandmeid:
 - 2.1.2.1 ees- ja perekonnanimi; sünniaeg; isikukood; kodune keel, laste arv peres, millises lasteaias käivad pere teised lapsed, lapse elukoht rahvastikuregistri andmete kohaselt ja tegelikkuses; lapsevanema nimi, isikukood ja kontaktandmed. Andmete töötlemine on vajalik eelkõige lapse ja lapsevanema isiku tuvastamiseks ja lapsehoiuteenuse osutamiseks. Kontaktandmeid kasutab Lasteaed selleks, et saata teavet lapsevanemale lapse ja Lasteaia tegevuse kohta (nagu üritused, lapsevanemate koosolekud jm.).
 - 2.1.2.2 foto, audio ja videosalvestis, lapse loometöö. Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine ja lapsevanema nõusolek. Töötlemise eesmärk on lapse arengu hindamine ja Lasteaia tegevuste kajastamine (üritused, kasvatustegevused); lapse tunnustamine Lasteaia infokanalites (hea tulemus üritusel, oskused jm.), Lasteaia ajaloo jäädvustamine.
 - 2.1.2.3 eriliigilised isikuandmed, mis on vajalikud lapse elu ja tervise kaitseks ning turvalise kasvukeskkonna loomiseks Lasteaias (näiteks erinõuded toitlustuse osas; ravimite kasutamisel; piirangud osalemisel üritustel jm.). Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on eluliste huvide kaitse ja lapsevanema nõusolek. Lasteaed võib edastada neid andmeid kolmandatele isikutele (näiteks toitlustaja), kes aitavad eelnimetatud eesmärke saavutada.

2.2. Kirjavahetus, pöördumised

- 2.2.1 Lasteaed registreerib oma dokumendiregistris Lasteaia tegevuse käigus koostatud ja saadud dokumendid, mis võivad sisaldada isikuandmeid. Isikuandmeid võivad sisaldada isikute või asutuste poolt saadetud kirjad nagu avaldused, teabenõuded, pöördumised, järelepärimised jms.
- 2.2.2 Isikuandmeid sisaldavatele dokumentidele on Lasteaed kehtestanud juurdepääsupiirangu õigusaktide nõuetest lähtudes. Juurdepääsupiiranguga isikuandmeid sisaldavaid dokumente edastab Lasteaed ainult sellistele kolmandatele isikutele, kellel esineb nende saamiseks seaduslik alus.
- 2.2.3 Isikuandmeid kasutatakse päringutele vastamiseks. Kui selleks tuleb teha järelepärimine kolmandale isikule, avaldatakse isikuandmeid minimaalses mahus. Isiku kirjavahetusega tutvumiseks esitatud teabenõude korral otsustab Lasteaed, kas dokumenti saab osaliselt või täielikult välja anda. Välja antavale dokumendile ei jäeta isiku kontaktandmeid. Muudel juhtudel sõltub juurdepääsu piiramine dokumendi sisust.
- 2.2.4 Lasteaiale adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt Lasteaia teabehalduskorrale. Säilitustähtaja ületanud dokumendid hävitatakse.

2.3. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed

- 2.3.1 Tööle kandideerimisega seotud dokumendid (näiteks kandideerimisavaldus koos lisatud dokumentidega, kirjavahetus kandidaadiga) sisaldavad isikuandmeid. Lasteaed töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid:
- 2.3.1.1 isiku ees- ja perekonnanimi; isikukood; e-posti aadress, telefoninumber ja postiaadress. Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärgiks on isiku tuvastamine ja temaga kontakteerumisvõimaluse loomine;
 - 2.3.1.2 Muud andmed, mis on vajalikud tööle sobivuse ja pädevuse hindamiseks nagu andmed hariduse, töökogemuse ja täiendõppe kohta.
- 2.3.2 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.
- 2.3.3 Töökohale kandideerimiseks nõutud teabe esitamisel eeldab Lasteaed, et kandidaat nõustub oma isikuandmete töötlemisega töölevõtmise otsustamisel. Lasteaed eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma luba küsimata.
- 2.3.4 Äraütleva otsuse tegemisel säilitab Lasteaed kandideerimise dokumente Lasteaia teabehalduskorras sätestatud tähtajani.

2.4. Lasteaia töötaja isikuandmed

- 2.4.1 Lasteaed töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi Lasteaia töötaja isikuandmeid:
- 2.4.1.1 töötaja ees- ja perekonnanimi, isikukood, kontaktandmed (nagu postiaadress, e-post, telefoninumber);
 - 2.4.1.2 töötaja finantsalased andmed nagu pangakonto töötasu maksmiseks;
 - 2.4.1.3 töötaja perekondlikud ja sotsiaalsed andmed nagu laste olemasolu, kaitseväekohustuslaste registris olek;
 - 2.4.1.4 töösuhtega seotud andmed nagu andmed töötaja kvalifikatsiooni ja täiendõppe kohta;
 - 2.4.1.5 töötaja tervise seisundit puudutavad andmed nagu teave ajutise või püsiva töövõimetuse kohta; tervisekontrolli andmed jm.
- Nimetatud isikuandmete töötlemine on vajalik isikuga töölepingu sõlmimiseks ja selle täitmiseks.

2.5 Foto- ja videomaterjal

- 2.5.1 Lasteaed jäädvustab foto- ja videomaterjalidel Lasteaia elu olulisemaid sündmusi (õppetegevus, aktused, spordiüritused jm.). Lasteaia veebilehel või muudes infokanalites avalikustatud andmetele pääsevad ligi kõik isikud, kes kasutavad vastavat infoallikat. Lasteaed on foto- ja videomaterjali jäädvustamisel tekkivate isikuandmete (nagu isiku kujutis, hääl jm.) vastutav töötleja.
- 2.5.2 Avalikus kohas nõuetekohaselt jäädvustatud heli- või pildimaterjali võib Lasteaed ilma isiku nõusolekut küsimata kasutada sotsiaalmeedias ja muudel infokandjatel.
- 2.5.3 Lasteaed säilitab ajaloolis-kultuurilisest eesmärgist lähtudes foto- ja videomaterjali tähtajatult.

3. Andmesubjekti õigused

- 3.1. Andmesubjektiks on füüsiline isik, kelle isikuandmeid töödeldakse. Andmesubjektil on õigus:
- 3.1.1 saada teavet, milliseid tema või esindatava lapse isikuandmeid Lasteaed töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kaua Lasteaed 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 Lasteaed kustutaks isikuandmed, mille töötlemiseks puudub õiguslik alus (sh. nõusoleku tagasivõtmine) või kui andmete säilitustähtaeg on möödunud ja neid ei pea arhiveerima;
 - 3.1.3 nõuda enda või esindatava lapse kohta kogutud 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 Lasteaiale. Lasteaed lõpetab isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamisest;
 - 3.1.5 esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda Lasteaialt 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 lapse õigusi, on tal õigus pöörduda õiguste kaitseks Andmekaitse Inspektsiooni (e-post info@aki.ee, tel 627 4135), elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.
- 3.2 Lasteaed võib andmesubjekti päringu saamise korral paluda täpsustada isikuandmete töötlemise asjaolusid. Päringule vastab Lasteaed 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisaiega arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib Lasteaed pikendada vastamise tähtaega kuni 60 päeva võrra. Lasteaed teavitab andmesubjekti vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 30 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui Lasteaed keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta. Lisakoopiate väljastamise eest võib Lasteaed küsida mõistlikku tasu halduskulude katteks.

4. Turvameetmed

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

5. Isikuandmete avalikustamise põhimõtted

- 5.1 Isikuandmed on mõeldud Lasteaia siseseks kasutamiseks ning isikuandmeid sisaldavatele dokumentidele seatakse juurdepääsupiirang seaduse alusel.
- 5.2 Lasteaed ei avalikusta isikuandmeid, kui seda ei kohusta õigusakt.
- 5.3 Lasteaia töökorraldusega rakendatakse meetmeid, et isikuandmete töötlemisel riivataks võimalikult vähe isikute eraelu puutumatust.
- 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 Lasteaed ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui on vajalik õigusaktist tuleneva ülesande täitmiseks või lepingu täitmiseks.
- 6.2 Lasteaed säilitab andmeid:
 - 6.2.1 dokumendi seaduses või Lasteaia teabehalduskorras sätestatud säilitustähtaja möödumiseni või
 - 6.2.2 seadusest tuleneva ülesande 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 Andmeid, millel ei ole arhiiviväärtust, töötleb Lasteaed säilitustähtaja möödumiseni. Arhiiviväärtuslikud andmed annab Lasteaed üle avalikku arhiivi ning lõpetab ise andmete töötlemise.

7. Andmekaitse spetsialist ja andmekaitse kontaktisik

- 7.1 Pärnu linnavalitsuse andmekaitse spetsialisti ülesandeid täidab Siret Lilleleht, kellelega saab ühendust võtta e-posti aadressil siret.lilleleht@parnu.ee. Andmekaitse spetsialist koordineerib andmekaitse nõuete täitmist Pärnu linnavalitsuse hallatavates asutustes.

- 7.2 Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektil võimalik pöörduda Lasteaia andmekaitse kontaktisiku Sirje Kessler'i poole e-posti aadressil sirje.kessler@pillerpall.parnu.ee.
- 7.3 Lasteaia andmekaitse kontaktisiku ülesanne on koordineerida Lasteaia andmekaitseküsimustes.