

Väätsa lasteaed Paikäpp andmekaitsetingimused

1. Üldsätted

1.1. Vastutava töötaja nimi ja aadress

Vastutav töötaja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on Väätsa lasteaed Paikäpp (edaspidi nimetatud lasteaed).

Aadress: Kooli tn 12, Väätsa alevik, Türi vald, Järvamaa

Tel: 3892912

E-post: vaatsa.lasteaed@tyri.ee

1.2. Lasteaed 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. 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 lasteaed andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks. Lasteaed teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest.

1.5. Lasteaed töötleb isikuandmeid järgmistel eesmärkidel: lapse hoidmiseks; alushariduse omandamise võimaldamiseks; tugiteenuste osutamiseks; personali töölevõtmise korraldamiseks; personaliarvestuse pidamiseks; lapsevanematega suhtlemise korraldamiseks; lasteaia tegevustest ja üritustest teavitamiseks; lasteaia tegevuse ajaloo jäädvustamiseks.

1.6. Kui lasteaed 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. Lasteaed ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuab õigusakt, see on vajalik lapse eluliste huvide kaitseks või selleks olemas nõusolek. Lasteaed võib isikuandmete töötlemiseks kasutada lepingupartnerit, kes töötleb isikuandmeid lepingus kokkulepitud tingimustel ja ulatuses (volitatud töötaja).

2. Peamised Lasteaia poolt töödeldavad isikuandmed

2.1. Lapsevanema/hooldaja isikuandmed

2.1.1. Lapsevanema/hooldaja isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Lasteaia avalikes huvides oleva ülesande täitmine (laste hoid ja alushariduse omandamine) ning lapsevanema nõusolek.

2.1.2. Lasteaed töötleb alljärgnevaid lapsevanema/hooldaja isikuandmeid:

2.1.2.1. mõlema lapsevanema/hooldaja ees- ja perekonnanimi; isikukood ning kontaktandmed (e-post, telefon, mõlema vanema registrijärgne ning tegelik elukoht, kui need ei ole samad.). Juhul, kui laps elab ühe vanema juures, siis lapse tegelik elukoht. Andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabevahetuse võimaldamiseks Lasteaia ja kodu vahel.

2.2. Lapse isikuandmed

2.2.1. Lapse isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on lasteaia juriidiline kohustus, avalikes huvides oleva ülesande täitmine (laste hoid ja alushariduse andmine), eluliste huvide kaitse ning lapsevanema nõusolek.

2.2.2. Lasteaed töötleb alljärgnevaid lapse isikuandmeid:

2.2.2.1. ees- ja perekonnanimi; sünniaeg; isikukood; kodune keel/keeled, lapse elukoht. Andmete töötlemine on vajalik lapse isiku tuvastamiseks ja lasteaia ülesannete täitmiseks.

2.2.2.2. foto; audio ja videosalvestis; lapse saavutused ja loometöö tulemused.

Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine, juriidiline kohustus ja lapsevanema nõusolek. Töötlemise eesmärk on lapse arengu hindamine; lasteaia tegevuste kajastamine (üritused, kasvatusetegevused jm.); lapse tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm.); lasteaia ajaloo jäädvustamine.

2.2.2.3. eriliigilised isikuandmed (nagu terviseandmed, hariduslikud ja arengulised erivajadused), mis on vajalikud lapse elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise õpi- ja kasvukeskkonna loomiseks lasteaias. Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on eluliste huvide kaitse ja lapsevanema nõusolek. Lasteaed võib edastada neid andmeid kolmandatele isikutele (nagu meditsiiniteenuse osutaja), kes aitavad eelnimetatud eesmärke saavutada.

2.3. Kirjavahetus, pöördumised

2.3.1. Lasteaed registreerib oma asjaajamise korras Lasteaia tegevuse käigus koostatud ja saadud dokumendid, mis võivad sisaldada isikuandmeid. Isikuandmeid võivad sisaldada isikute või asutuste poolt saadetud kirjad nagu avaldused, teabenõuded, järelepärimised jm.

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

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

2.3.3. Isikuandmeid kasutatakse päringutele vastamiseks. Kui selleks tuleb teha järelepärimine kolmandale isikule, avaldatakse isikuandmeid minimaalses mahus. Isiku kirjavahetusega tutvumiseks esitatud teabenõude korral otsustab lasteaed, 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.

2.3.4. Lasteaiale adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt lasteaia asjaajamise korrale. Säilitustähtaja ületanud dokumendid kustutakse või hävitatakse.

2.4. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed

2.4.1. Tööle kandideerimisega seotud dokumendid (näiteks kandideerimisavaldus koos lisatud dokumentidega, kirjavahetus kandidaadiga) sisaldavad isikuandmeid. Lasteaed 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. Lasteaed eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma luba küsimata.

2.4.4. Äraütleva otsuse korral säilitab lasteaed kandideerimise dokumente lasteaia asjaajamise korras sätestatud ajani.

2.5. Lasteaia töötaja isikuandmed

2.5.1. Lasteaed töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi lasteaia töötaja isikuandmeid:

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

2.5.1.2. töötaja finantsalased andmed (pangakonto töötasu maksmiseks);

2.5.1.3. töötaja perekondlikud andmed (alaealiste laste olemasolu);

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

2.5.1.5. töötaja terviseseisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetus; kutsehaiguse kohta; tervisekontrolli andmed jm.

Nimetatud isikuandmete töötlemine on vajalik töölepingu täitmiseks.

2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal

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

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

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

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

3. Andmesubjekti õigused

3.1. Andmesubjektil on õigus:

3.1.1. saada teavet, milliseid tema või 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);

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 taotlelda oma isikuandmete kustutamist. See õigus ei kohaldu, kui

isikuandmeid, mida palutakse kustutada, töödeldakse lisaks ka muul õiguslikul alusel. Nõusoleku tagasivõtmiseks esitab andmesubjekt avalduse lasteaiale. Lasteaed lõpetab tagasivõetud 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 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), elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.

3.2. Lasteaed võib andmesubjekti isikuandmetega seotud päringu saamisel paluda täpsustada asjaolusid. Päringule vastab lasteaed 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisaaega arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib lasteaed pikendada vastamise tähtaega kuni 60 päeva võrra. Lasteaed teavitab andmesubjektile 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 ulatuses isikuandmete konfidentsiaalsuse. Lasteaed kaitseb kogutud isikuandmeid lubamatu või eesmärgita kasutamise, avalikuks tuleku või hävimise eest, rakendades selleks asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid.

4.2. Lasteaias 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 lasteaia siseseks kasutamiseks.

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

5.3. Lasteaia 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 neid välja nõuda.

6. Andmete säilitamine

6.1. Lasteaed ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui see on vajalik õigusaktist tuleneva kohustuse või lepingu täitmiseks.

6.2. Lasteaed säilitab isikuandmeid:

6.2.1 dokumendi seaduses või lasteaia asjaajamise korras 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 lasteaed säilitustähtaja möödumiseni. Arhiiviväärtuslikud andmed annab lasteaed üle avalikku arhiivi ning lõpetab ise andmete töötlemise.

7. Andmekaitespetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1. Väätša lasteaia andmekaitespetsialisti ülesandeid täidab direktor Ulvi Hantson, kellega saab ühendust võtta e-posti aadressil vaatsa.lasteaed@tyri.ee või telefon 3892312. Andmekaitespetsialist koordineerib andmekaitseülesannete täitmist Väätša lasteaia Paikäpp.

7.2. Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektil võimalik pöörduda lasteaia andmekaitse kontaktisiku poole e-posti aadressil vaatsa.lasteaed@tyri.ee

Lasteaia andmekaitse kontaktisiku ülesanne on koordineerida lasteaia andmekaitseküsimuste lahendamist.