

Pernova Hariduskeskuse isikuandmete töötlemise tingimused

1. Üldsätted

1.1. Vastutava töötleja nimi ja aadress

Vastutav töötleja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on **Pernova Hariduskeskus** (edaspidi nimetatud Hariduskeskus),

Aadress: Kooli 6b, Pärnu, 80019 Pärnu maakond

Tel: 4435875

E-post: info@pernova.ee

1.2. Hariduskeskus 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. Hariduskeskus töötleb isikuandmeid ainult siis, kui selleks on õiguslik alus.

Hariduskeskus 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 Hariduskeskus andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks. Hariduskeskus teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest.

1.5. Hariduskeskus töötleb isikuandmeid eelkõige järgmistel eesmärkidel: huvihariduse andmiseks; personali töölevõtmise korraldamiseks; personaliarvestuse pidamiseks; lapsevanematega suhtlemise korraldamiseks; Hariduskeskuse tegevustest ja üritustest teavitamiseks; Hariduskeskuse ajaloo jäädvustamiseks.

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

2. Peamised Hariduskeskuse poolt töödeldavad isikuandmed

2.1. Lapsevanema isikuandmed

2.1.1. Lapsevanema isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Hariduskeskuse avalikes huvides oleva ülesande täitmine (huviharidusteenuse pakkumine), juriidilise kohustuse täitmine ning lapsevanema nõusolek.

2.1.2. Hariduskeskus töötleb alljärgnevaid lapsevanema isikuandmeid:

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

Andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabevahetuse korraldamiseks Hariduskeskuse ja kodu vahel. Kontaktandmeid kasutab Hariduskeskus selleks, et saata teavet ja selgitusi õpilasele ja tema vanemale Hariduskeskuse korralduse, õpilase õiguste ja kohustuste kohta (s.h. õpilase hinnetest) ning edastada teavet Hariduskeskuse tegevuse kohta.

2.2. Õpilase isikuandmed

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

2.2.2. Hariduskeskus töötleb õppeinfosüsteemi ja muid õppetööd toetavaid andmebaase kasutades alljärgnevat õpilase isikuandmeid:

2.2.2.1. ees- ja perekonnanimi; isikukood; kodune keel. Andmete töötlemine on vajalik õpilase isiku tuvastamiseks; õppetöö korraldamiseks; operatiivseks teabevahetuseks Hariduskeskuse 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/teovõimelise õpilase nõusolek. Andmete töötlemise eesmärk on Hariduskeskuse tegevuste kajastamine (üritused, õppetegevus); õpilase tunnustamine; õpilase arengu hindamine; Hariduskeskuse ajaloo jäädvustamine.

2.2.2.3. eriliigilised isikuandmed (nagu terviseandmed), mis on vajalikud õpilase elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise õppekeskkonna loomiseks Hariduskeskuses (näiteks hariduslikud ja arengulised erivajadused). Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on õpilase eluliste huvide kaitse ja lapsevanema/teovõimelise õpilase nõusolek. Hariduskeskus võib edastada neid andmeid isikutele, kes aitavad nimetatud eesmärgel saavutada.

2.2.3. Kui õpilane on Hariduskeskuse lõpetanud, avaldab Hariduskeskus oma veebilehel, Hariduskeskuse dokumentides või väljaandes tema nime vilistlaste nimekirjas. Vilistlaste andmeid võib Hariduskeskus kasutada Hariduskeskuse ajaloo ja tegevuse tutvustamiseks õigustatud huvist lähtudes.

2.3. Kirjavahetus, pöördumised

2.3.1. Hariduskeskus registreerib oma dokumendiregistris kõik Hariduskeskuse 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 Hariduskeskus 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 Hariduskeskus, 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. Hariduskeskusele adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt Hariduskeskuse teabehalduse 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 kandideerimisavaldus koos lisatud dokumentidega) sisaldavad isikuandmeid. Hariduskeskus töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid:

2.4.1.1. 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;

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

2.4.4. Äraütleva otsuse korral säilitab Hariduskeskus kandideerimise dokumente 1 aasta otsuse tegemisest lugedes.

2.5. Hariduskeskuse töötaja isikuandmed

2.5.1. Hariduskeskus töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi Hariduskeskuse töötaja isikuandmeid:

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

2.5.1.2. töötaja finantsalased andmed (pangakonto töötasu maksmiseks);

2.5.1.3. töötaja perekondlikud andmed (laste olemasolu) ;

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

2.5.1.5. töötaja tervise seisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetus, kutsehaiguse kohta jm.

Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärk on töölepingu täitmise tagamine.

2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal

2.6.1. Hariduskeskus jäädvustab foto-, audio- ja videomaterjalidel Hariduskeskuse elu olulisemaid sündmusi ja üritusi.

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

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

2.7. Videovalve

2.7.1. Hariduskeskusemaja ja seal paikneva vara kaitseks, samuti õpilaste ja Hariduskeskusetöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutab Hariduskeskus videovalvet. Hariduskeskus järgib videojälgimissüsteemi kasutamisel turva- ja valvesüsteemidele kehtivaid tehnilisi nõudeid ning Andmekaitse Inspektsiooni juhiseid.

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

2.7.3. Jälgimisseadmetiku kasutamise kord on sätestatud Hariduskeskuse 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 Hariduskeskus töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kaua Hariduskeskus 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 Hariduskeskus 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 Hariduskeskusele. Hariduskeskus lõpetab isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamist.

3.1.5. esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda Hariduskeskuselt 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 Inspektsiooni (e-post info@aki.ee, tel 627 4135) või elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.

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

4. Turvameetmed

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

4.2. Hariduskeskuses 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 Hariduskeskuse siseseks kasutamiseks.

- 5.2. Hariduskeskus ei avalikusta isikuandmeid, kui seda ei kohusta õigusakt.
- 5.3. Hariduskeskuse 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. Hariduskeskus ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui on vajalik õigusaktist tuleneva ülesande täitmiseks või lepingu täitmiseks.
- 6.2. Hariduskeskus säilitab andmeid:
 - 6.2.1. dokumendi seadusest tuleneva säilitustähtaja möödumiseni või
 - 6.2.2. Hariduskeskuse 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 Hariduskeskus säilitustähtaja möödumiseni. Arhiiviväärtuslikud andmed annab Hariduskeskus üle avalikku arhiivi ning lõpetab ise andmete töötlemise.

7. Andmekaitse spetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1. Pärnu linnavalitsuse andmekaitse spetsialisti ülesandeid täidab Siret Lilleleht, kellega 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 Hariduskeskuse andmekaitse kontaktisiku Annely Kingo poole e-posti aadressil :Annely.kingo@pernova.ee.

Hariduskeskuse andmekaitse kontaktisiku ülesanne on koordineerida Hariduskeskuse andmekaitseküsimuste lahendamist.