

MTÜ Aruküla Vabakooli Seltsi isikuandmete töötlemise tingimused ja kord

Kehtestatud MTÜ Aruküla Vabakooli Seltsi juhatuse otsusega 01.09.2020.a.

1. Üldsätted

1.1. Vastutav töötleja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on MTÜ Aruküla Vabakooli Selts (Selts), Tallinna mnt 38, Aruküla, 74201 Raasiku vald, telefon 6 070 601, e-post: kool@avw.ee .

1.2. Selts 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, andmete juurdepääsu võimaldamine, päringute ja väljavõtete tegemine. Andmesubjektiks on füüsiline isik, kelle isikuandmeid töödeldakse.

1.4. Selts töötleb isikuandmeid ainult siis, kui selleks on õiguslik alus. Selts 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 Selts andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks. Selts teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest.

1.5. Selts töötleb isikuandmeid järgmistel eesmärkidel:

1.5.1. hariduse andmiseks;

1.5.2. personali töölevõtmise korraldamiseks;

1.5.3. personaliarvestuse pidamiseks;

1.5.4. lapsevanematega suhtlemise korraldamiseks;

1.5.5. haridusasutuste (Aruküla Vaba Waldorfkool ja Aruküla Waldorflasteaed edaspidi koos Kool) tegevustest ja üritustest teavitamiseks;

1.5.6. haridusasutuste ajaloo jäädvustamiseks;

1.5.7. Seltsi töö korraldamiseks.

1.6. Kui Selts on nõuetekohase hindamise tulemusel leidnud, et isikuandmete töötlemise jätkamine mingil muul eesmärgil, kui see, mille saavutamiseks neid esmalt koguti, on põhjendatud, edastab ta andmesubjektile teabe isikuandmete töötlemise eesmärgi kohta.

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

2. Peamised Seltsi poolt töödeldavad isikuandmed

2.1. Lapsevanema isikuandmed

2.1.1. Lapsevanema isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Seltsi avalikes huvides oleva ülesande täitmine (hariduse andmine) ning lapsevanema nõusolek.

2.1.2. Selts töötleb mõlema lapsevanema kohta alljärgnevat isikuandmeid:

2.1.2.1. ees- ja perekonnanimi;

2.1.2.2. isikukood;

2.1.2.3. isikut tõendava dokumendi koopia;

2.1.2.4. isiklikud kontaktandmed (e-post, telefon, tegelik elukoht, kui need ei ole samad);

2.1.2.5. andmed ametikoha ja tegevusvaldkondade kohta;

2.1.2.6. foto-, audio- ja videosalvestised, mis luuakse haridusasutustes toimuvate ürituste raames;

2.1.2.7. eriliigilised isikuandmed (nagu terviseandmed ja andmed filosoofiliste veendumuste kohta), mis on vajalikud õpilase elu, tervise ja heaolu kaitseks ja toetuseks ning turvalise kasvukeskkonna loomiseks haridusasutuses. Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on õpilase eluliste huvide kaitse ja lapsevanema nõusolek. Selts võib edastada neid andmeid isikutele, kes aitavad nimetatud eesmärke saavutada.

2.1.3. Andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabevahetuse korraldamiseks haridusasutuste ja õpilase kodu vahel. Kontaktandmeid kasutab Selts selleks, et saata teavet ja selgitusi õpilasele ja tema vanematele koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta (sh õpilase koolikohustuse täitmise kohta ning edastada teavet Seltsi tegevuse kohta (üritused, lastevanemate koosolekud jm).

2.2. Õpilase isikuandmed

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

2.2.2. Seltsi haridusasutused töötlevad asutusesiselt, Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS), Eksamite Infosüsteemis (EIS), klassipäevikut kasutades alljärgnevat õpilase isikuandmeid:

2.2.2.1. ees- ja perekonnanimi;

2.2.2.2. sünnikoht;

2.2.2.3. isikukood;

2.2.2.4. eestkostes;

2.2.2.5. kodune keel;

2.2.2.6. õpilase tegelik elukoht.

2.2.2.7. Andmete töötlemine on vajalik õpilase isiku tuvastamiseks; õppetöö korraldamiseks; operatiivseks teabevahetuseks Kooli ja kodu vahel ning dokumentide väljastamiseks.

2.2.3. foto, audio- ja videosalvestis, õpilase saavutused ja loometöö tulemused. Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine; juriidiline kohustus ja lapsevanema/teovõimelise õpilase nõusolek. Andmete töötlemise eesmärk on haridusasutuse tegevuste kajastamine (üritused, õppe- ja kasvatustegevused); õpilase tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm) õpilase arengu hindamine; kooli ajaloo jäädvustamine.

2.2.4. eriliigilised isikuandmed (nagu terviseandmed), mis on vajalikud õpilase elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise kasvukeskkonna loomiseks haridusasutuses (näiteks erinõuded toitlustuse osas; hariduslikud ja arengulised erivajadused). Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on õpilase eluliste huvide kaitse ja lapsevanema nõusolek. Selts võib edastada neid andmeid isikutele, kes aitavad nimetatud eesmärke saavutada.

2.3. Kirjavahetus, pöördumised

2.3.1. Selts registreerib oma dokumendiregistris kõik Seltsi 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 ning märgistatakse tähisega AK.

2.3.3. Juurdepääsupiiranguga isikuandmeid sisaldavaid dokumente edastab Kool 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 Selts, 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. Haridusasutusele adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt Seltsi 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 kandideerimisavaldus koos lisatud dokumentidega, kirjavahetus kandidaadiga) sisaldavad isikuandmeid.

2.4.2. Selts töötleb kandidaadi isiku tuvastamiseks ja temaga kontakteerumiseks kandidaadi järgmisi isikuandmeid:

2.4.2.1. ees- ja perekonnanimi;

2.4.2.2. isikukood;

2.4.2.3. isikut tõendav dokument;

2.4.2.4. e-posti aadress;

2.4.2.5. telefoninumber ja postiaadress.

2.4.3. Lisaks töötleb Selts muid andmeid, mis on vajalikud tööle sobivuse ja pädevuse hindamiseks nagu andmed hariduse, töökogemuse ja täiendõppe kohta ning lapsega töötava isikuna töötamise piirangu kohta.

2.4.4. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed on juurdepääsupiiranguga info. Töökohale kandideerimise dokumentidega tutvuvad ainult töölevõtmist korraldavad isikud.

2.4.5. Nimetatud dokumentides sisalduvaid isikuandmeid ei avaldata kolmandale isikule, v.a õigusaktis ettenähtud erijuhtudel.

2.4.6. Selts eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma luba küsimata.

2.4.7. Äraütleva otsuse korral säilitab Selts kandideerimise dokumente 1 aasta pärast otsuse tegemist.

2.5. Seltsi töötaja isikuandmed

2.5.1. Selts töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi Seltsi töötaja isikuandmeid:

2.5.1.1. töötaja ees- ja perekonnanimi;

2.5.1.2. isikukood;

2.5.1.3. isikut tõendav dokument;

2.5.1.4. kontaktandmed (nagu postiaadress, e-post, telefoninumber);

2.5.1.5. töötaja finantsalased andmed (pangakonto töötasu maksmiseks);

2.5.1.6. töötaja perekondlikud andmed (laste olemasolu);

2.5.1.7. kaitseväekohustuslaste registris olek;

2.5.1.8. töösuhtega seotud andmed nagu andmed töötaja kvalifikatsiooni ja täiendõppe kohta; lapsega töötava isikuna töötamise piirangu kohta;

2.5.1.9. töötaja terviseseisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetuse, kutshaiguste kohta, tervisekontrolli andmed jm.

2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal

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

2.6.2. Selts 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 Selts kasutada infokandjatel avalikustamiseks ainult isikute nõusolekul.

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

2.7. Aruküla Vaba Waldorfkooli veebileht

2.7.1. Haridusasutuse veebilehe külastamisel kogutakse ja säilitatakse külastaja kohta ainult järgmisi andmeid: külalise arvuti või arvutivõrgu IP-aadress; veebilehe külastamise kellaeg, kuupäev ja aasta.

2.7.2. Andmete töötlemisega selgitatakse, millist veebilehe osa külastati ja millise aja jooksul seal viibiti. Arvuti või arvutivõrgu IP-aadressi ei seota isiku tuvastamisega.

2.7.3. Kogutud andmeid kasutatakse veebilehe täiendamiseks ning külastusstatistika koostamiseks.

3. Andmesubjekti õigused

3.1. Andmesubjektil on õigus:

3.1.1. saada teavet, milliseid tema või tema esindatava lapse isikuandmeid Selts töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kaua Selts 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 Selts kustutaks isikuandmed, mille töötlemiseks puudub õiguslik alus (sh nõusoleku tagasivõtmine); puudulike või ebaõigete isikuandmete parandamist või täiendamist, arvestades kehtivatest õigusaktidest tulenevaid piiranguid ja andmete töötlemisega seotud õigusi;

3.1.3. 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 Seltsile. Selts lõpetab isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamisest.

3.1.4. esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda Seltsilt 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;

3.1.5. pöörduda oma õiguste kaitsmiseks pädeva asutuse poole. Kui andmesubjekt leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või tema 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. Selts võib andmesubjekti päringu saamise korral paluda andmesubjektil täpsustada isikuandmete töötlemise asjaolusid. Päringule vastab Selts 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisaajaga arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib Selts pikendada vastamise tähtaega kuni 60 päeva võrra. Selts teavitab andmesubjekti vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 30 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui Selts keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta. Lisakoopiate väljastamise eest võib Selts küsida mõistlikku tasu halduskulude katteks.

4. Turvameetmed

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

4.2. Seltsil on juurdepääs isikuandmetele isikutel, kes vajavad neid andmeid oma tööülesannete täitmiseks. Andmetele juurdepääsu omavad isikud on kohustatud isikuandmete töötlemisel täitma kõiki õigusaktidest tulenevaid andmekaitseregleid ning kasutama turvameetmeid.

5. Isikuandmete avalikustamise põhimõtted

5.1. Isikuandmed on mõeldud Seltsi siseseks kasutamiseks.

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

5.3. Seltsi 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.

5.5. Selts peab isikuandmete kolmandatele isikutele ja asutustele edastamise kohta arvestust eraldi registris. Register on õigusaktidega sätestatud ülesannete täitmiseks ning kasutusel asutusesiseselt. Töötaja, kes isikuandmed või isikuandmetega dokumendi kolmandale isikule või asutusele edastas, märgib registrisse kellele, mis eesmärgil, millal, millisel viisil ja millist asutusesiseks kasutamiseks mõeldud teavet ta edastas.

6. Andmete säilitamine

6.1. Selts ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui on vajalik õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks või lepingute täitmiseks.

6.2. Selts säilitab andmed:

6.2.1. dokumendi seadusest tuleneva säilitustähtaja möödumiseni;

6.2.2. teabehalduse korras sätestatud tähtaja möödumiseni;

6.2.3. seadusest tuleneva ülesande täitmiseks vajaliku aja möödumiseni;

6.2.4. seadusest tuleneva nõude aegumistähtaja möödumiseni;

6.2.5. poolte kokkuleppe täitmiseks vajaliku aja möödumiseni.

6.3. Arhiiviväärtust mitteomavaid andmeid töötleb Selts säilitustähtaja möödumiseni. Arhiiviväärtuslikud andmed talletatakse Seltsi arhiivis.

7. Andmekaitse spetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1. MTÜ Aruküla Vabakooli Seltsi andmekaitse spetsialisti ülesandeid täidab Kerti Pellmas, kellega saab ühendust võtta e-posti aadressil kerti.pellmas@avw.ee . Andmekaitse spetsialist

koordineerib andmekaitseõuete täitmist MTÜ Aruküla Vabakooli Seltsi haridusasutustes
Aruküla Vaba Waldorfkool ja Aruküla Waldorflasteaed.