

Kinnitatud:

Tabasalu Lasteaed Tibutare üldtegevuse käskkirjaga nr **1.1./3-2019**

(07.05.19) **Tabasalu Lasteaed Tibutare andmekaitsetingimused**

Käesolevad andmekaitsetingimused reguleerivad isikuandmete töötlemist Tabasalu Lasteaed Tibutares. See dokument annab ülevaate, mis andmeid me kogume, mis eesmärgil me neid andmeid kasutame, kui kaua neid säilitame ning millised on Teie õigused andmete töötlemisel.

[direktor@tibutare.edu.ee](mailto:direktor@tibutare.edu.ee)

Isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on isikuandmete vastutav töötleja andmekaitse spetsialist Harku Vallavalitsusest, kelle e-post on järgmine:

[Liina.Sepp@harku.ee](mailto:Liina.Sepp@harku.ee)

## **Õiguslik alus ja eesmärk isikuandmete töötlemiseks**

1.3 Lasteaed töötleb laste ja vanemate isikuandmeid vajadusest võimaldada lastele alusharidust, toetada perekonda, soodustada lapse kasvamist ja arenemist ning tema individuaalsuse arvestamist, samuti tagada tema turvalisust ja heaolu üldiste kohustuste raames kui ka lasteaia keskkonnas.

1.4 Lasteaed lähtub laste ja nende seaduslike esindajate isikuandmete töötlemisel eelkõige EL isikuandmete kaitse üldmäärusest, koolieelse lasteasutuse seadusest, lastekaitse seadusest, lasteaia põhimäärusest ning lasteaia kodukorrast ning vanematega sõlmitud lepingust.

1.5 Personali andmete töötlemise aluseks on eelkõige sõlmitud leping ja sõlmimisest tulenevad õiguslikud kohustused ja õigused lasteaiale töötaja suhtes.

1.6 Õiguslikuks aluseks on ka nõusolek.

1.7 Lasteaed võib isikuandmeid töödelda samuti oma õigustatud huvides (nt lasteaia tegevuse ajaloo jäädvustamine, üritustes ja tegevustest teavitamiseks jmt).

## **Andmete töötlemine vastutava töötleja või kolmandate isikute huvides**

1.8 Lasteaed töötleb teenuse korraldamiseks vajadusel andmeid Harku Vallavalitsusele, tulenevalt Harku Vallavalitsusele õigusaktidega pandud kohustustest, eelkõige lähtudes koolieelse lasteasutuse seadusest, Harku Vallavalitsuse 30.11.2015 määruse nr 11 „Laste Harku valla koolieelsesse lasteasutusse vastuvõtu ja sealt väljaarvamise kord“ ning raamatupidamise seadusest.

1.9 Lasteaed võib kasutada isikuandmete töötlemisel lepingupartnerit, kelle tegevus vastab andmekaitsealastele nõuetele.

## **Andmete vastuvõtjad**

1.10 Andmete peamised vastuvõtjad laste seaduslikud esindajad, lasteaia töötajad, ELIIS andmekogu registri haldaja Piksel OÜ, Harku Vallavalitsuse raamatupidajad ja Haridus- ja kultuuriosakonna juhataja ning haridusspetsialist oma töö ja ametikohustuste täitmisel ning järelevalveasutus.

## **Kogutavad isikuandmed ja nende säilitamise tähtaeg**

### **2. Põhilised Lasteaia poolt töödeldavad isikuandmed**

#### **2.1. Lapsevanema isikuandmed**

2.1.1. Lapsevanema isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Lasteaia avalikes huvides oleva ülesande täitmine (laste hoid ja alushariduse omandamise võimaldamine).

2.1.2. Lasteaed töötleb alljärgnevat lapsevanema isikuandmeid:

2.1.2.1. lapse mõlema vanema ees- ja perekonnanimi; isikukood; andmed pere teiste laste poolt kasutatava lasteaia kohta 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. Lapsevanema andmeid säilitatakse kuni lapse lasteaiast lahkumiseni.

## **2.2. Lapse isikuandmed**

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

2.2.2. Lasteaed töötleb alljärgnevat lapse isikuandmeid:

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

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

Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine ja lapsevanema nõusolek.

Töötlemise eesmärk on lapse arengu hindamine; lasteaia tegevuste kajastamine (üritused, kasvatustegevused jm.); lapse tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm.); lasteaia ajaloo jäädvustamine, pedagoogiline dokumenteerimine.

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. Lapsevanem informeerib lasteasutuse juhtkonda kirjalikult lapse tervises seisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust. Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on avalikes huvides oleva ülesande täitmine ning lapse eluliste huvide kaitse. Lasteaed võib edastada neid andmeid kolmandatele isikutele (nagu meditsiiniteenuse osutaja), kes aitavad eelnimetatud eesmärke saavutada.

2.2.2.4. Lapse isikuandmeid säilitatakse kuni lapse lasteaiast lahkumisest aasta jooksul.

## **2.3. Pöördumised ja muu kirj vahetus**

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

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

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

2.3.4. Isikuandmeid kasutatakse pöördumistele vastamiseks. Kui selleks tuleb teha järelepärimine kolmandale isikule, avaldatakse isikuandmeid minimaalses mahus. Isiku kirj vahetusega 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.

2.3.5. Lasteaiale adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt lasteaia asjaajamise

korrale 5 aastat. 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 3 aastat.

## **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 tervises seisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetus; kutsehaiguse kohta; tervisekontrolli andmed.

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

2.5.1.6. Lasteaia töötaja isikuandmeid säilitatakse 1 aasta töölepingu lõpetamisest.

## **2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal**

2.6.1. Lasteaed jäädvustab foto-, audio- ja videomaterjalidel lasteaia elu olulisemaid sündmusi ja üritusi. Vastav filmimise ja pildistamise kord on Tabasalu Lasteaed tibusare Kodukorra lisa nr 5.

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

2.6.3. Avalikus kohas nõuetekohaselt jäädvustatud heli- või pildimaterjali võib lasteaed ilma isiku täiendavat nõusolekut küsimata kasutada infokandjatel avalikustamiseks, kui selleks esineb õigustatud huvi.

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/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 tagasivõtmisel);

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. 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;.

3.2. Lasteaed võib andmesubjekti isikuandmetega seotud päringu saamisel paluda täpsustada asjaolusid. Päringule vastab lasteaed 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisaäega, 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 põhjusest 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 või eesmärgita kasutamise, avalikuks tuleku või hävimise eest, rakendades selleks asjakohaseid tehnilisi ja korralduslike 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.

## **Õigus esitada kaebus järelevalveasutusele**

6.1.6. Igaühel on 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 Inspektsiooni (e-post [info@aki.ee](mailto:info@aki.ee), tel 627 4135), elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti halduskohtusse kaebusega.

## **7. Andmekaitse spetsialist ja andmekaitse kontaktisik**

7.1. Harku valla andmekaitse spetsialisti ülesandeid täidab jurist- andmekaitse spetsialist Liina Sepp, kellelega saab ühendust võtta e-posti aadressil [Liina.Sepp@harku.ee](mailto:Liina.Sepp@harku.ee)

7.2. Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektil võimalik pöörduda lasteaia andmekaitse kontaktisiku poole e-posti aadressil [direktor@tiburare.edu.ee](mailto:direktor@tiburare.edu.ee)

Lasteaia andmekaitse kontaktisik koordineerib lasteaia andmekaitseküsimuste lahendamist.