

Kinnitatud

.....
direktori 07.02.2024 käskkirjaga nr.1.1-6/18

SILLAMÄE LASTEAIA RUKKILILL ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE KORD

Sillamäe 2024

SISUKORD

1. Üldsätted

1 1. Töödeldavate isikuandmete koosseis ja isikuandmete töötlemise eesmärgid

3 3. Isikuandmete töötlemise kord ja viis

3 4. Isiku õigused tema kohta käivatele isikuandmetele

4 5. Isikuandmete kolmandatele isikutele edastamise lubamine

5 6. Isikuandmete töötlemise põhimõtete muutmine

5 7. Isikuandmete kaitse turvameetmed

5 3 1. ÜLDSÄTTED

1.1. Käesolev isikuandmete töötlemise kord reguleerib isikuandmete töötlemist Sillamäe lasteaia Rukkilill.

1.2. Käesolev kord on täitmiseks kohustuslik kõikidele Sillamäe lasteaia Rukkilill nimel isikuandmeid töötlevatele isikutele.

1.3. Volitatud töötleja järgib isikuandmete töötlemisel isikuandmete kaitse seaduses sätestatud põhimõtteid.

1.4. Mõisted

1.4.1. Isikuandmete töötleja on Sillamäe lasteaed Rukkilill.

1.4.2. Vastutav töötleja on Sillamäe lasteaed Rukkilill (registrikood 75012050; aadress Juri Gagarini 7a, Sillamäe 40232 Ida-Virumaa ja Vladimir Majakovski 8, Sillamäe 40231 Ida-Virumaa; e-post: jaaniussike2003@gmail.com, telefon 39 73805).

1.4.3. Volitatud töötlejad on lasteaia tervishoiuteenuse osutaja ja IT-teenuse osutaja.

1.4.4. Andmetöötlejad on: direktor, õppe- ja arendusjuht, asjaajaja, majandusjuhataja, õpetajad, õpetaja abid ja tugispetsialistid, tervishoiutöötaja, tugiisikud.

1.4.5. Andmesubjektid on: Sillamäe Lasteaia Rukkilill lapsed, töötajad, lastevanemad, praktikandid, tugiisikud.

2. TÖÖDELDAVATE ISIKUANDMETE KOOSSEIS JA ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE EESMÄRGID

2.1. Lapse ees- ja perekonnanimi ja isikukood, sünnikoht, rahvus, kodune keel, vanemate/seadusliku esindaja isikuandmed (isikut tõendaval dokumendil olevad andmed), andmed tervise ja erivajaduste kohta – identifitseerimiseks ja seadusandlusest tulenevate kohustuslike dokumentide täitmiseks.

2.2. Lapse ja lapsevanema/seadusliku esindaja kontaktandmed (e-posti aadress, postiaadress, telefoninumber) – kontakteerumiseks ja info edastamiseks või info küsimiseks.

2.3. Lapse varasemat hariduskäiku ja haridustaset kajastavad andmed (vahetusõpilase puhul õpilase Eestis viibimise eeldatav periood.)

2.4. Lapse tervislikku seisundit käsitlevad andmed (sh erivajadusi, puuet kirjeldavad andmed).

2.5. Lapse arengut käsitlevad andmed (sh arenguevestluse, logopeedi, psühholoogi ja eripedagoogi poolt kogutud andmed).

2.6. Personali ees- ja perekonnanimi ja isikukood, kontaktandmed, andmed ametiühingusse kuuluvuse kohta – identifitseerimiseks ja seadusest tulenevate kohuslike dokumentide täitmiseks.

2.7. Audiovisuaalsed salvestised (fotod, filmid, videovalvesüsteemi salvestised) lasteaia elust – avalikuks teabeks, informeerimiseks ja lasteaia ajaloo jäädvustamiseks, hoonekompleksis ja territooriumil turvalisuse tagamiseks.

3. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE KORD JA VIIS

3.1. Andmete säilitamine toimub paberkandjal (nt. tööleping) või elektrooniliselt (nt EHIS, Maksu-ja Tolliamet, Haigekassa).

3.2. Andmed arhiveeritakse vastavalt Sillamäe lasteaia Rukkilill dokumentide loetelule õppeaasta või kalendriaasta kaupa.

4 3.3. Sillamäe lasteaia Rukkilill dokumentide loetelus on nimetatud Sillamäe lasteaia Rukkilill kohustuslikud dokumendid, nende säilitustähtaeg, teabekandja liik või asukoht, vastutav töötaja ja juurdepääsupiirang.

3.4. Sillamäe lasteaia Rukkilill vastuvõtmisel esitab lapsevanem koos sisseastumis avaldusega nõusoleku/mittenõusoleku lapse isikuandmete avalikustamiseks.

3.5. Sillamäe lasteaia Rukkilill tagab, et isikuandmete töötlemisel järgitakse kõiki seadusega sätestatud isikuandmete töötlemise põhimõtteid.

3.6. Juurdepääs isikuandmetele on vaid andmetöötlemise eesmärgiga seotud isikutel ning tema poolt määratud isikul (volitatud töötajatel), kes täidavad andmete töötlemise eesmärgi ja järgivad isikuandmete töötlemise vastavaid õigusakte.

3.7. Isikuandmete töötlejad järgivad isikuandmete konfidentsiaalsuse tagamiseks muuhulgas järgnevaid nõudeid:

3.7.1. keelatud on isikuandmete üleandmine, teatavaks tegemine või selle võimaldamine mistahes vormis ja kujul selleks õigustamata isikutele, sh teisele töötajale, kes ei vaja nimetatud andmeid;

3.7.2. keelatud on isikuandmete volituseta töötlemiseks soodustingimuste võimaldamine, sh isikuandmeid sisaldava andmekandja (arvuti, mäluseade, paberkandja) järelevalveta jätmine;

3.7.3. töölt lahkudes on isikuandmete töötlejad kohustatud oma arvuti välja logima või sulgema ja hoolitsema selle eest, et töölaudadel ei oleks nähtaval isikuandmeid sisaldavaid andmekandjaid;

3.7.4. keelatud on infotehnoloogiliste ja füüsiliste individuaalsete turvaelementide (paroolid, koodid, võtmed) kolmandatele isikutele üleandmine või vastavate turvaelementide kaotamiseks soodusolukorra võimaldamine. Turvaelemendi kadumisest või kolmandale isikule teatavaks saamisest, samuti sellisest põhjendatud kahtlusest tuleb koheselt teavitada lasteaia direktorit.

3.8. Töötaja peab isikuandmete töötlemisel üles näitama selleks nõutavat tavapärasest hoolsust ja vähimagi kahtluse või teadmise korral isikuandmete volituseta töötlemise või kaotamiseks suhtes teavitama sellest viivitamata oma vahetat juhti ja takistama temast olenevas osas isikuandmete volitamata töötlemist või kadumist.

3.9. Töötaja on isikuandmete töötlemisel kohustatud olema teadlik isikuandmeid sisaldavate registrite ja andmekogude kasutamise reeglitest ja tingimustest, mis on kättesaadavad vastavate registrite veebiaadressidel ning järgima neid.

3.10. Töötaja võtab teadmiseks, et ta on kohustatud hoidma saladuses talle tööülesannete täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid ka pärast töötlemisega seotud tööülesannete täitmist või töö- või teenistussuhte lõppemist.

3.11. Kasutada tavapärane juurdepääsu piiramise märgest Lasteaed tunnistab selle dokumendi päev.kuu.aasta ASUTUSESISESEKS KASUTAMISEKS AvTS paragrahv 35 lg1 p12 alusel kuni päev.kuu.aasta. Kui dokumendis on lapse tervise vms kohta tundlikku teavet, lisatakse juurdepääsu piiramise märkesse ka p11, perekonnaelu üksikasju kirjeldavaid andmeid, p13, infot sotsiaalabi või sotsiaalteenuste taotlemise kohta, p14, teavet vaimsete ja füüsiliste kannatuste kohta, p15.

3.12. Dokumendiregistri avalikus vaates ei avaldata juurdepääsupiiranguga dokumendi pealkirjas inimese nime ega muud teavet, mille järgi saab aru, kellest on dokumendis juttu. Vajadusel on võimalik kasutada ees-ja perekonnanime esitähhti, nt "A.I. arenguvestluse kokkuvõte".

5 4. ISIKU ÕIGUSED TEMA KOHTA KÄIVATELE ISIKUANDMETELE

4.1. Isikuandmete kaitse seadus annab igapähele õiguse pöörduda andmetöötleja poole saamaks teada, millised tema kohta käivad isikuandmeid töödeldakse.

- 4.2. Andmetöötleva väljastab inimesele tema kohta käivad isikuandmed.
- 4.3. Andmetöötleva peab isikule teatavaks tegema ka andmetöötleva või tema esindaja nime, aadressi ja muud kontaktandmed.
- 4.4. Kui inimese andmeid töödeldakse seaduse, mitte tema enda nõusoleku alusel, tuleks inimesele tema soovil selgitada, millise seaduse ja paragrahvi alusel andmete töötlemine toimub ja kaua tema andmeid töödeldakse.
- 4.4. Isikuandmetega tutvumise õigus ei sõltu sellest, millises vormis isikuandmed on. Inimesel on õigus tutvuda ka tema isikuandmeid (nt kujutist) sisaldava salvestisega.
- 4.5. Isikuandmed väljastatakse inimesele võimaluse korral tema poolt soovitud viisil.
- 4.6. Kui samas dokumendis sisalduvad ka teiste inimeste andmed ja inimesel ei ole õiguslikku alust nendega tutvumiseks, tuleb teiste inimeste andmed dokumendist enne selle väljastamist eemaldada või loetamatuks muuta.
- 4.7. Isikuandmete töötleva on kohustatud andmed väljastama või teabe andmisest keelduma viie tööpäeva jooksul, kui eriseadus ei näe ette teisiti.
- 4.8. Andmete väljastamisest võib keelduda üksnes seaduse alusel, keeldumist tuleb põhjendada.
5. ISIKUANDMETE KOLMANDATELE ISIKUTELE EDASTAMISE LUBAMINE
- 5.1. Isikuandmeid edastatakse ja avalikustatakse kolmandatele isikutele:
- 5.1.1. kellele Sillamäe lasteaed Rukkilill on õigustatud või kohustatud andmeid edastama õigusaktidest tulenevalt;
- 5.1.2. kes on Sillamäe lasteaia Rukkilill seotud lepinguga või teenuse osutamisega, kes töötlevad Sillamäe lasteaia Rukkilill ülesandel isikuandmeid käesolevas korras sätestatud eesmärkidel, kui see on vajalik Sillamäe lasteaia Rukkilill ülesannete ja/või eesmärkide täitmiseks (v.a delikaatsed isikuandmed). Sellistel kolmandatel isikutel ei ole lubatud kasutada andmesubjekti isikuandmeid muudel eesmärkidel.
- 5.2. Sillamäe lasteaed Rukkilill avalikustab ja edastab andmeid kolmandatele isikutele üksnes sellises ulatuses, mis on mõistlikult vajalik andmete avalikustamise või edastamise eesmärgist tulenevalt.
- 5.3. Isikuandmeid sisaldavate andmekandjate edastamine kolmandatele isikutele peab olema registreeritud vastavalt kehtivale asjaajamise korrale.
6. ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE PÕHIMÕTETE MUUTMINE
- 6.1. Volitatud töötlejal on õigus isikuandmete töötlemise põhimõtteid ühepoolset muuta, tuginedes isikuandmete kaitse seadusele.
- 6.2. Isikuandmete töötlemise põhimõtete muutumisest teavitab volitatud töötleva andmesubjekti ette Sillamäe lasteaia Rukkilill koduleheküljel, e-posti teel või muul viisil vähemalt üks kuu enne vastavate muudatuste jõustumist.
- 6 7. ISIKUANDMETE KAITSE TURVAMEETMED
- 7.1. Isikuandmete kaitseks rakendatavate turvameetmete eesmärk on tagada andmete terviklikkus ehk kaitsta andmeid juhusliku või tahtliku volitamata muutmise eest.
- 7.2. Lisaks on andmetöötleva kohustatud isikule tema soovil teatavaks tegema, millistel eesmärkidel tema isikuandmeid töödeldakse, kellelt saadakse tema kohta käivaid andmeid, kellele võidakse neid isikuandmeid edastada ning kellele juba on neid isikuandmeid edastatud.
- 7.3. Lasteaia töötajate ja lapsevanemate andmete töötlemisel ja kõigile isiklikele andmetele piiratakse juurdepääs üldjuhul 75 aastaks.
- 7.4. Lasteaia poolt töödeldavad isikuandmed on peamiselt paberandjatel dokumentidena või digitaalkujul andmekandjatel ja serveris, millele ligipääsemiseks kasutatakse unikaalseid kasutajatunnuseid ja paroole.
- 7.5. Delikaatseid isikuandmeid sisaldavaid paberdokumente hoitakse lukustatavates kappides. Juurdepääs delikaatsetele isikuandmetele on üksnes lukustatud kapi võtme valdajal.