

Võru Kunstikooli andmekaitsetingimused

1. Üldsätted

1.1. Vastutav töötaja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on **Võru Kunstikool** (edaspidi nimetatud kunstikool ja/või kool),

aadress: Lembitu 2, Võru, 65608;

registrikood 75029332;

e-post: kunstikool@voru.ee; tel: +372 5695 5090.

1.2. Kunstikool juhindub isikuandmete töötlemisel valdkonda reguleerivatest õigusnormidest ning Andmekaitse Inspeksiooni 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. Kunstikool töötleb isikuandmeid ainult siis, kui selleks on õiguslik alus. Kunstikool 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 kunstikool andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks. Kunstikool teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest.

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

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

2. Peamised kunstikooli poolt töödeldavad isikuandmed

2.1. Lapse seadusliku esindaja isikuandmed

2.1.1. Lapse seadusliku esindaja (edaspidi lapsevanem) isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on kooli avalikes huvides oleva ülesande täitmine (hariduse andmine), juriidilise kohustuse täitmine.

2.1.2. Kunstikool töötleb alljärgnevaid lapsevanema isikuandmeid:

2.1.2.1. lapsevanema, kes tasub õppemaksu, ees- ja perekonnanimi, isikukood ning kontaktandmed (e-post, telefon, registrijärgne ning tegelik elukoht, kui need ei ole samad); kontaktlapsevanema (juhul, kui see erineb lapsevanemast, kes tasub õppemaksu) ees- ja perekonnanimi ja kontaktandmed (e-post, telefon) kontaktandmed. Juhul, kui õppur elab ühe vanema juures, siis on see õppuri tegelik elukoht.

Andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabevahetuse korraldamiseks kooli ja kodu vahel. Kontaktandmeid kasutab kool selleks, et saata teavet ja selgitusi õppurile ja

tema vanemale koolikorralduse ning õppuri õiguste ja kohustuste kohta (s.h. õppuri hinnetest) ning edastada teavet kunstikooli tegevuse kohta.

2.2. Õppuri isikuandmed

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

2.2.2. Kunstikool töötleb õppeinfosüsteemi ja muid õppetööd toetavaid andmebaase kasutades alljärgnevat õppuri isikuandmeid:

2.2.2.1. ees- ja perekonnanimi; isikukood; kodune keel. Andmete töötlemine on vajalik õppuri isiku tuvastamiseks; õppetöö korraldamiseks; operatiivseks teabevahetuseks kooli ja kodu vahel ning dokumentide väljastamiseks.

2.2.2.2. foto, audio- ja videosalvestis, õppuri saavutused ja loometöö tulemused. Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine; juriidiline kohustus ja lapsevanema/teovõimelise õppuri nõusolek. Andmete töötlemise eesmärk on kunstikooli tegevuste kajastamine (üritused, õppetegevused); õppuri tunnustamine; õppuri arengu hindamine; kunstikooli ajaloo jäädvustamine.

2.2.2.3. eriliigilised isikuandmed (nagu terviseandmed), mis on vajalikud õppuri elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise kasvukeskkonna loomiseks kunstikoolis. Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on õppuri eluliste huvide kaitse. Kunstikool võib edastada neid andmeid isikutele, kes aitavad nimetatud eesmärke saavutada.

2.2.3. Kui õppur on Võru Kunstikooli lõpetanud, võib kool avaldada oma veebilehel ja kunstikooli väljaannetes tema nime vilistlaste nimekirjas. Vilistlaste andmeid võib kool kasutada kunstikooli ajaloo ja tegevuse tutvustamiseks õigustatud huvist lähtudes.

2.3. Kirjavahetus, pöördumised

2.3.1. Kunstikool registreerib oma dokumendiregistris kõik kooli 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 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 kunstikool, 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. Kunstikoolile adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt kooli 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. Kunstikool 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. Kunstikool eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma nõusolekut küsimata.

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

2.5. Kunstikooli töötaja isikuandmed

2.5.1. Kunstikool töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi kooli 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. töösuhtega seotud andmed nagu andmed töötaja kvalifikatsiooni ja täiendõppe kohta;

2.5.1.4. töötaja tervises seisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetuse, kutsehaiguse kohta, tervisekontrolli andmed jm.

2.5.2. Punktis 2.5.1 nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärk on töölepingu täitmise tagamine.

2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal

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

2.6.2. Kunstikool 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 kool ilma isiku nõusolekut küsimata kasutada infokandjatel avalikustamiseks.

2.6.4. Kunstikool 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 esindatava lapse isikuandmeid kunstikool töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kaua kool 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 kunstikool 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 kunstikoolile avalduse. Kunstikool lõpetab isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamist;

3.1.5. esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda koolilt 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. 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: +372 627 4135) või elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.

3.2. Kunstikool võib andmesubjekti päringu saamise korral paluda täpsustada isikuandmete töötlemise asjaolusid. Kool vastab päringule 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule

vastamiseks on vaja lisaaega, arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib kunstikool pikendada vastamise tähtaega kuni 60 päeva võrra. Kunstikool teavitab andmesubjekti vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 30 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui kool keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta. Lisakoopiate väljastamise eest võib kool küsida mõistlikku tasu halduskulude katteks.

4. Turvameetmed

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

4.2. Kunstikoolis 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 koolisiseseks kasutamiseks.

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

5.3. Kunstikooli töökorraldusega rakendatakse meetmeid, et isikuandmete töötlemisel riivataks võimalikult vähe isiku eraelu puutumatust.

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. Kunstikool ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui on vajalik õigusaktist tuleneva ülesande täitmiseks või lepingu täitmiseks.

6.2. Kunstikool säilitab andmeid:

6.2.1. dokumendi seadusest tuleneva säilitustähtaja möödumiseni või

6.2.2. kooli asjaajamise 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 kool säilitustähtaja möödumiseni.

Arhiiviväärtuslikud andmed annab kunstikool üle avalikku arhiivi ning lõpetab ise andmete töötlemise.

7. Andmekaitse spetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1. Võru linna andmekaitse spetsialistiga saab ühendust võtta e-posti aadressil:

andmekaitse@voru.ee. Andmekaitse spetsialist koordineerib andmekaitse nõuete täitmist Võru linna asutustes.

7.2. Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektidel võimalik pöörduda kunstikooli andmekaitse kontaktisiku poole e-posti aadressil: kunstikool@voru.ee.