



KINNITATUD
direktori 29.01.2024
käskkirjaga nr 2-1.5/2

HAAPSALU KUNSTIKOOLI ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE TINGIMUSED

Käesolevaga määratakse Haapsalu Kunstikooli isikuandmete töötlemise tingimused, sealhulgas:

1. üldsätted
2. peamised Kunstikooli poolt töödeldavad isikuandmed
3. andmesubjekti õigused
4. turvameetmed
5. isikuandmete avalikustamise põhimõtted
6. andmete säilitamine
7. andmekaitse spetsialist ja andmekaitse kontaktisik

1. Üldsätted

- 1.1. Vastutav töötleja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on Haapsalu Kunstikool (edaspidi nimetatud Kunstikool)
Registrikood: 75012848.
Aadress: Jaani 2, Haapsalu linn, Haapsalu linn, Läänemaa 90502
E-post: info@hkk.edu.ee
Telefon: +372 5198 7010
- 1.2. Kunstikool juhindub isikuandmete töötlemisel valdkonda reguleerivatest õigusnormidest ning Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.
- 1.3. *Isikuandmeteks* loetakse igasugust teavet, mille kaudu on otseselt või kaudselt võimalik tuvastada konkreetne füüsiline isik (õpilane, lapsevanem, eestkostja, õpetaja, kooli töötaja jne) eelkõige sellise identifitseerimistunnuse alusel nagu nimi, isikukood, asukohateave, kontaktandmed, võrguidentifikaator (kasutajatunnus, IP-aadress) või selle füüsilise isiku ühe või mitme füüsilise, füsioloogilise, geneetilise, vaimse, majandusliku, kultuurilise või sotsiaalse tunnuse põhjal.
- 1.4. *Isikuandmete töötlemiseks* on iga isikuandmetega tehtav toiming nagu kogumine, kasutamine, edastamine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine, avalikustamine, kustutamine, andmete juurdepääsu võimaldamine, päringute ja väljavõtete tegemine.
- 1.5. *Andmesubjektiks* on füüsiline isik, kelle isikuandmeid töödeldakse.

- 1.6. 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.
- 1.7. Kui Kunstikool soovib jätkata isikuandmete töötlemist mingil muul eesmärgil, kui see eesmärk, mille saavutamiseks neid esmalt töödeldi, edastab ta andmesubjektile eelnevalt teabe isikuandmete töötlemise eesmärgi kohta.
- 1.8. Kunstikool töötleb isikuandmeid eelkõige järgmistel eesmärkidel: huvihariduse andmiseks ja huvitegevuse korraldamiseks, personali töölevõtmise korraldamiseks, personaliarvestuse pidamiseks, lapsevanemate ja õpilastega suhtlemise korraldamiseks, Kunstikooli tegevustest ja üritustest teavitamiseks, Kunstikooli ajaloo jäädvustamiseks.
- 1.9. Kunstikool ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad õigusaktid, see on vajalik õpilase 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 Kunstikooli avalikes huvides oleva ülesande täitmine (huviharidusteenuse pakkumine) juriidilise kohustuse täitmine ning lapsevanem nõusolek.

2.1.2. Kunstikool töötleb alljärgnevaid seadusliku esindaja isikuandmeid:

2.1.2.1. lapsevanema ees- ja perekonnanimi, isikukood ning kontaktandmed: e-post, telefon, vanema registrijärgne ning tegelik elukoht (kui need ei ole samad). Juhul, kui laps elab ühe vanema juures, siis tema tegelik elukoht. Andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks, andmebaasisesse kandmiseks (Stuudium) ja operatiivse teabevahetuse korraldamiseks Kunstikooli ja kodu vahel. Kontaktandmeid kasutab Kunstikool selleks, et saata teavet ja selgitusi õpilasele ja tema vanemale Kunstikooli korralduse, õpilase õiguste ja kohustuste kohta (s.h õpilaste õpitulemused) ning edastada teavet Kunstikooli tegevuse kohta.

2.2. Õpilase isikuandmed

2.2.1. Õpilase isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Kunstikooli poolt avaliku ülesande täitmine (huviharidusteenuse pakkumine), juriidiline kohustus,

lapsevanema/täisealise õpilase nõusolek või õigustatud huvi väljaspool õigusaktides sätestatud Kunstikooli ülesandeid.

2.2.2. Kunstikool töötleb alljärgnevaid õpilase isikuandmeid:

- 2.2.2.1. ees- ja perekonnanimi, isikukood, kodune keel/keeled. Andmete töötlemine on vajalik õpilase isiku tuvastamiseks ja andmebaasidesse kandmiseks (Stuudium, EHIS), õppetöö korraldamiseks, operatiivseks teabevahetuseks Kunstikooli ja kodu vahel ning dokumentide väljastamiseks.
- 2.2.2.2. foto- ja videosalvestis, õpilase loometöö tulemused ja saavutused. Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine ja lapsevanema nõusolek/teovõimelise õpilase nõusolek. Andmete töötlemise eesmärk on Kunstikooli tegevuste kajastamine (üritused, õppetegevus), õpilase tunnustamine, õpilase arengu hindamine, Kunstikooli ajaloo jäädvustamine.
- 2.2.2.3. eriliigilised isikuandmed (nagu terviseandmed, hariduslikud ja arengulised erivajadused), mis on vajalikud õpilase elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise õppekeskkonna loomiseks Kunstikoolis. Kunstikool võib edastada eriliigilisi isikuandmeid isikutele (nt toitlustaja, meditsiiniteenuse osutaja, lapsega kokku puutuvad Kunstikooli töötajad), kes aitavad nimetatud eesmärke saavutada. Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on õpilase eluliste huvide kaitse ja lapsevanema/teovõimelise õpilase nõusolek.

2.2.3. Kui laps on Kunstikooli lõpetanud, avaldab Kunstikool oma veebilehel ja väljaannetes tema nime vilistlaste nimekirjas. Vilistlaste andmeid võib Kunstikool kasutada oma ajaloo ja tegevuse tutvustamiseks õigustatud huvist lähtudes.

2.3. Kirjavahetus, pöördumised

- 2.3.1. Kunstikool registreerib oma dokumendiregistris kõik Kunstikooli 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 Kunstikool 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 Kunstikooli dokumendihalduskorrale 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.
- 2.4.2. Kunstikool töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid:
 - 2.4.2.1. isiku ees- ja perekonnanimi, isikukood, kontaktandmed (nagu e-post, telefoninumber ja postiaadress). Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärgiks on isiku tuvastamine ja temaga kontakteerumisvõimaluse loomine;
 - 2.4.2.2. muud andmed, mis on vajalikud tööle sobivuse ja pädevuse hindamiseks nagu andmed hariduse, töökogemuse ja täiendõppe kohta.
- 2.4.3. 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.
- 2.4.4. Töökohale kandideerimiseks nõutud teabe esitamisel eeldab Kunstikool, et kandidaat nõustub oma isikuandmete töötlemisega tööle võtmise otsustamisel. Kunstikool eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma nõusolekut küsimata.
- 2.4.5. Äraütleva otsuse korral säilitab Kunstikool kandideerimisdokumente 1 aasta lõppotsuse tegemisest lugedes.

2.5. Kunstikooli töötaja isikuandmed

- 2.5.1. Kunstikool töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi Kunstikooli töötaja isikuandmeid:
 - 2.5.1.1. ees- ja perekonnanimi, isikukood, kontaktandmed (nagu e-post, telefoninumber ja postiaadress);
 - 2.5.1.2. finantsalased andmed (nagu pangakonto töötasu maksmiseks);
 - 2.5.1.3. perekondlikud andmed (alaealiste laste olemasolu, kaitseväekohustuslaste registris olek jm);
 - 2.5.1.4. töösuhtega seotud andmed nagu andmed töötaja kvalifikatsiooni ja täiendõppe kohta;
 - 2.5.1.5. töötaja terviseseisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetuse, kutsehaiguse kohta, tervisekontrolli otsus jm. Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärk on töölepingu täitmise tagamine.
- 2.5.2. Nimetatud isikuandmete töötlemine on vajalik isikuga töölepingu sõlmimiseks ja selle täitmiseks.

2.6. Foto- ja videomaterjal

- 2.6.1. Kunstikool jäädvustab foto- ja videomaterjalidel Kunstikooli olulisemaid sündmusi (õppetegevus, aktus, kunstikooliüritus jm). Kunstikooli veebilehel või

muudes infokanalites avalikustatud andmetele pääsevad ligi kõik isikud, kes kasutavad vastavat infoallikat.

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

2.6.3. Avalikul üritusel jäädvustatud heli- või pildimaterjali võib Kunstikool ilma isiku nõusolekut küsimata kasutada infokandjatel avalikustamiseks.

2.6.4. Kunstikool säilitab ajaloolis-kultuurilisest eesmärgist lähtudes foto- 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 Kunstikool 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 enda või esindatava lapse kohta kogutud 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 Kunstikoolile. Kunstikool lõpetab isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamist.

3.1.5. esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda Kunstikoolilt isikuandmete töötlemise piiramist seni, kuni kontrollitakse isikuandmete töötlemise kohta esitanud vastuväite põhjendatust, v.a 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 või elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.

3.1.7. Kunstikool võib andmesubjekti päringu saamise korral paluda täpsustada isikuandmete töötlemise asjaolusid. Päringule vastab Kunstikool 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisaiega 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 Kunstikool keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta.

4. Turvameetmed

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

4.2. Huvikoolis 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 rakendama asjakohaseid turvameetmeid.

5. Isikuandmete avalikustamise põhimõtted

5.1. Isikuandmed on mõeldud Kunstikooli siseseks kasutamiseks.

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

5.3. Huvikooli 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 tutvuda isikuandmetega.

6. Andmete säilitamine

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

6.2. Huvikool säilitab andmeid:

6.2.1. dokumendi seadusest tuleneva säilitustähtaja möödumiseni või

6.2.2. Kunstikooli dokumendihalduskorras 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 Kunstikool säilitustähtaja möödumiseni.

7. Andmekaitse spetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1. Haapsalu linna andmekaitse spetsialisti ülesandeid täidab Erko Kalev, kellega saab ühendust võtta e-posti aadressil erko.kalev@haapsalulv.ee

7.2. Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektil võimalik pöörduda Kunstikooli andmekaitse kontaktisiku direktori (Marika Aedviiru) poole e-posti aadressil info@hkk.edu.ee