

Herbert Hahni Seltsi isikuandmete töötlemise tingimused

1. Üldsätted

1.1. Vastutava töötleja nimi ja aadress

Vastutav töötleja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on **Herbert Hahni Selts MTÜ** (edaspidi Selts), mis haldab **Pärnu Waldorfkooli** (edaspidi Kool) ja **Waldorflasteaed Pauliinet** (edaspidi Lasteaed).

Ringi 10, 80014 Pärnu.

Tel: 5913 5560

E-post: info@hahn.ee

1.2. Selts 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. 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: hariduse andmiseks; lasteaiateenuse osutamiseks; personali töölevõtmise korraldamiseks; personaliarvestuse pidamiseks; seltsi liikmetega ja lapsevanematega suhtlemise korraldamiseks; tegevustest ja üritustest teavitamiseks; ajaloo jäädvustamiseks jne.

1.6. Kui Selts 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. Selts ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad õigusaktid, see on vajalik õpilase/lapse eluliste huvide kaitseks või on selleks olemas 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 ja seltsi liikme isikuandmed

2.1.1. Lapsevanema ja seltsi liikme isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Seltsi avalike ülesannete täitmine (hariduse andmine ja lasteaiateenuse osutamine) ning lapsevanema nõusolek.

2.1.2. Selts töötleb alljärgnevat isikuandmeid:

2.1.2.1. mõlema lapsevanema ees- ja perekonnanimi; kontaktandmed (e-post, telefon, tegelik elukoht); lepingut sõlmiva vanema isikukood.

Andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabevahetuse korraldamiseks Kooli või Lasteaia ja kodu vahel. Kontaktandmeid kasutab Kool selleks, et saata teavet ja selgitusi õpilasele ja tema vanemale koolikorralduse ning õpilase õiguste ja kohustuste kohta (s.h. õpilase õppimistulemustest) ning edastada teavet Kooli ja Lasteaia tegevuse kohta (üritused, lapsevanemate koosolekud jm.).

2.1.3. Selts töötleb alljärgnevat seltsi liikme isikuandmeid:

2.1.3.1.ees- ja perekonnanimi; isikukood; kontaktandmed (e-post, telefon).

Andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabe vahetamiseks Seltsi ja liikme vahel ning teabe edastamiseks Seltsi tegevuse kohta (koolitused, koosolekud vms).

2.2. Õpilase/lapse isikuandmed

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

2.2.2. Selts töötleb õppeinfosüsteemi ja muid õppetööd toetavaid andmebaase kasutades alljärgnevat õpilase/lapse isikuandmeid.

2.2.2.1. ees- ja perekonnanimi; isikukood; õpilase/lapse elukoht rahvastikuregistri andmete kohaselt ja tegelikkuses. Andmete töötlemine on vajalik õpilase/lapse isiku tuvastamiseks; õppetöö korraldamiseks; lasteaiateenuse osutamiseks; operatiivseks teabevahetuseks Kooli või Lasteaia ja kodu vahel ning dokumentide väljastamiseks.

2.2.2.2. foto, audio- ja videosalvestis, õpilaste/laste saavutused ja õpilaste/laste loometöö tulemused. Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine; juriidiline kohustus ja lapsevanema nõusolek. Andmete töötlemise eesmärk on Kooli ja Lasteaia tegevuste kajastamine (üritused, õppe- ja kasvatustegevused); lapse tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm.) õpilase/lapse arengu hindamine; Seltsi, Kooli või Lasteaia ajaloo jäädvustamine.

2.2.2.3. eriliigilised isikuandmed (nagu terviseandmed), mis on vajalikud õpilase/lapse elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise kasvukeskkonna loomiseks Koolis ja Lasteaias (näiteks erinõuded toitlustuse osas; hariduslikud ja arengulised erivajadused jm). Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on õpilase/lapse eluliste huvide kaitse ja lapsevanema nõusolek. Kool ja Lasteaia võivad edastada neid andmeid isikutele, kes aitavad nimetatud eesmärgi saavutada.

2.2.3. Kui õpilane on Kooli lõpetanud, avaldab Kool oma kodulehel, Kooli aastaraamatus või muudes väljaannetes tema nime vilistlaste nimekirjas.

2.2.4. Lasteaia, Kooli või Seltsi ajaloo ja tegevuse tutvustamiseks võib Selts kasutada andmeid õigustatud huvist lähtudes.

2.3. Kirjavahetus, pöördumised

2.3.1. Selts registreerib oma dokumendiregistris kõik Seltsi, Kooli ja Lasteaia 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 Selts ainult sellistele kolmandatele isikutele, kellele 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. Seltsile, Koolile ja Lasteaiale adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt Seltsi 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, kirjavahetus kandidaadiga) sisaldavad isikuandmeid. Selts 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. Töökohale kandideerimiseks nõutud teabe esitamisel eeldab Selts, et kandidaat nõustub oma isikuandmete töötlemisega töölevõtmise otsustamisel. Selts eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda luba küsimata.

2.4.4. Äraütleva otsuse korral säilitab Selts dokumente 1 aasta otsuse tegemisest lugedes.

2.5. Seltsi töötaja isikuandmed

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

2.5.1.1. töötaja ees- ja perekonnanimi, kontaktandmed (nagu postiaadress, e-post, telefoninumber);

2.5.1.2. töötaja pangakonto (töötasu maksmiseks);

2.5.1.3. töötaja perekondlikud andmed (nagu alaealiste laste nimed ja isikukoodid);
kaitsevæekohustuslaste registris olek;

2.5.1.4. töösuhtega seotud andmed nagu andmed töötaja kvalifikatsiooni ja täiendõppe kohta;

2.5.1.5. töötaja terviseseisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetus, kutsehaiguste kohta, tervisekontrolli andmed jm.

Nimetatud isikuandmete töötlemine on vajalik isikuga töölepingu sõlmimiseks ja selle täitmiseks.

2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal

2.6.1. Selts jäädvustab foto-, audio- ja videomaterjalidel kooli- ja lasteaia elu 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 isiku nõusolekut küsimata kasutada infokandjatel avalikustamiseks.

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

3. Andmesubjekti õigused

3.1. Andmesubjektiks on füüsiline isik, kelle isikuandmeid töödeldakse. Andmesubjektil on õigus:

3.1.1. saada teavet, milliseid tema või 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);

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

3.1.5. 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;

3.1.6. õigus pöörduda oma õiguste kaitsmiseks pädeva asutuse poole. Kui andmesubjekt leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema või 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 täpsustada isikuandmete töötlemise asjaolusid. Päringule vastab Selts 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisa-aega 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. Seltsis, Koolis ja Lasteaias 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 Seltsi, Kooli ja Lasteaia 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 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. Selts ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui on vajalik õigusaktist tuleneva ülesande täitmiseks või lepingu täitmiseks.
- 6.2. Selts säilitab andmeid:
 - 6.2.1 dokumendi seadusest tuleneva säilitustähtaja möödumiseni või
 - 6.2.2. Kooli teabehalduse 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 Selts säilitustähtaja möödumiseni. Arhiiviväärtuslikud andmed annab Selts üle avalikku arhiivi ning lõpetab ise andmete töötlemise.

7. Andmekaitse spetsialist ja andmekaitse kontaktisik

- 7.1. Herbert Hahni Seltsi andmekaitse spetsialisti ülesandeid täidab Andres Toomsalu, kellega saab ühendust võtta e-posti aadressil andres@active.ee. Andmekaitse spetsialist koordineerib andmekaitse nõuete täitmist Herbert Hahni Seltsis, Pärnu Waldorfkoolis ja Waldorflasteaed Pauliines.
- 7.2. Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektil võimalik pöörduda Seltsi andmekaitse kontaktisiku Heidi Olviste poole e-posti aadressil info@hahn.ee. Seltsi andmekaitse kontaktisiku ülesanne on koordineerida Seltsi, Kooli ja Lasteaia andmekaitseküsimuste lahendamist.