

# SAKU VALLA KULTUURIKESKUS

## Saku Valla Kultuurikeskuse isikuandmete töötlemise kord

### 1. Üldsätted

#### 1.1. Vastutava töötleja nimi ja aadress

Vastutav töötleja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on Saku Valla Kultuurikeskus (edaspidi nimetatud kultuurikeskus), aadress Kurtna tee 8, Kiisa, 75503 Harju maakond. Tel: +372 5103 922; e-post: kultuurikeskus@sakuvald.ee.

1.2. Kultuurikeskus 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. Kultuurikeskus töötleb isikuandmeid ainult siis, kui selleks on õiguslik alus. Andmeid töödeldakse õigusaktidest tuleneva avaliku ülesande täitmiseks, juriidilise kohustuse täitmiseks, eluliste huvide kaitseks või andmesubjektiga sõlmitud lepingu täitmiseks. Kui isikuandmeid ei töödelda eelnimetatud alustel, küsib kultuurikeskus andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks ja teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest.

1.5. Kultuurikeskus töötleb isikuandmeid eelkõige järgmistel eesmärkidel: huvihariduse andmiseks; personali värbamise korraldamiseks; personaliarvestuse pidamiseks; lapsevanematega suhtlemise korraldamiseks; kultuurikeskuse tegevustest ja üritustest teavitamiseks; kultuurikeskuse ajaloo jäädvustamiseks.

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

## **2. Peamised kultuurikeskuse poolt töödeldavad isikuandmed**

### 2.1. Lapsevanema isikuandmed

2.1.1. Lapsevanema isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on kultuurikeskuse avalikes huvides oleva ülesande täitmine (huviharidusteenuse pakkumine), juriidilise kohustuse täitmine ning lapsevanema nõusolek.

2.1.2. Kultuurikeskus töötleb alljärgnevat lapsevanema isikuandmeid:

2.1.2.1. mõlema lapsevanema ees- ja perekonnanimi; isikukood ning kontaktandmed (e-post, telefon, mõlema vanema registrijärgne elukoht). Andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabevahetuse korraldamiseks kultuurikeskuse ja kodu vahel. Kontaktandmeid kasutab kultuurikeskus selleks, et edastada asjakohast teavet ja selgitusi õpilasele ja tema vanemale kultuurikeskuse korralduse, õpilase õiguste ja kohustuste kohta ning edastada teavet kultuurikeskuse tegevuse kohta.

### 2.2. Õpilase isikuandmed

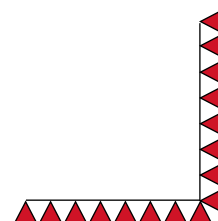
2.2.1. Õpilase isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on kultuurikeskuse poolt avaliku ülesande täitmine (huviharidusteenuse pakkumine); juriidiline kohustus; lapsevanema nõusolek või õigustatud huvi väljaspool õigusaktides sätestatud kultuurikeskuse ülesandeid.

2.2.2. Kultuurikeskus töötleb ARNO andmebaasi kasutades alljärgnevat õpilase isikuandmeid:

2.2.2.1. ees- ja perekonnanimi; isikukood; kodune keel. Andmete töötlemine on vajalik õpilase isiku tuvastamiseks; huvitegevuse korraldamiseks; operatiivseks teabevahetuseks kultuurikeskuse ja kodu vahel.

2.2.2.2. foto, audio- ja videosalvestis, õpilase saavutused. Töötlemise õiguslik alus on avaliku ülesande täitmine ja lapsevanema/teovõimelise õpilase nõusolek. Andmete töötlemise eesmärk on kultuurikeskuse tegevuste kajastamine (sündmused, huvitegevus); õpilase tunnustamine; kultuurikeskuse ajaloo jäädvustamine.

2.2.2.3. eriliigilised isikuandmed (nagu terviseandmed), mis on vajalikud õpilase elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise keskkonna loomiseks kultuurikeskuses (näiteks hariduslikud ja arengulised erivajadused). Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on õpilase eluliste huvide kaitse ja lapsevanema/teovõimelise õpilase nõusolek. Kultuurikeskus võib edastada neid andmeid isikutele, kes aitavad nimetatud eesmärke saavutada.



### 2.3. Kirjavahetus, pöördumised

2.3.1. Kultuurikeskus registreerib oma dokumendiregistris kõik kultuurikeskuse 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 kultuurikeskus 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 kultuurikeskus, 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. Kultuurikeskusele adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt kultuurikeskuse 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.

2.4.1.1. Kultuurikeskus töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid: isiku ees- ja perekonnanimi; isikukood; isikut tõendav dokument, e-posti aadress, telefoninumber ja postiaadress. Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärgiks on isiku tuvastamine ja temaga kontakteerumise võimaluse 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. Kultuurikeskus eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma nõusolekut küsimata.

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

## 2.5. Kultuurikeskuse töötaja isikuandmed

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

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

2.5.1.2. töötaja finantsalased andmed (pangakonto töötasu maksmiseks);

2.5.1.3. töötaja perekondlikud andmed (laste olemasolu);

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 jm.

2.6. Punktis 2.5. loetletud isikuandmete töötlemise eesmärk on töölepingu täitmise tagamine.

## 2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal

2.6.1. Kultuurikeskus jäädvustab foto-, audio- ja videomaterjalidel kultuurikeskuse olulisemaid sündmusi ja üritusi.

2.6.2. Kultuurikeskus 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 kultuurikeskus ilma isiku nõusolekut küsimata kasutada infokandjatel avalikustamiseks.

2.6.4. Kultuurikeskus säilitab ajaloolis-kultuurilisest eesmärgist lähtudes fotosid, audio- ja videomaterjali tähtajatult.

## 2.7. Videovalve

2.7.1. Kultuurikeskuse ja seal paikneva vara kaitseks, samuti õpilaste ja töötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutab kultuurikeskus videovalvet. Kultuurikeskus järgib videojälgimissüsteemi kasutamisel turva- ja valvesüsteemidele kehtivaid tehnilisi nõudeid ning Andmekaitse Inspeksiooni juhiseid.

2.7.2. Videojälgimisseadmete abil jälgitakse kultuurikeskuse hoone õueala; sissepääsu; hoones ühiskasutatavat ala. Videovalve olemasolust teavitatakse külastajaid hoonesse paigaldatud videovalve siltidega.

2.7.3. Videojälgimissüsteem salvestab andmed serverisse. Salvestisi säilitatakse kuni 30 kalendripäeva.

### 3. Andmesubjekti õigused

#### 3.1. Andmesubjektil on õigus:

3.1.1. saada teavet, milliseid tema või esindatava lapse isikuandmeid kultuurikeskus töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kaua kultuurikeskus 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 kultuurikeskus 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 kultuurikeskusele. Kultuurikeskus lõpetab isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamist.

3.1.5. esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda kultuurikeskuselt 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 esindatava lapse õigusi, on tal õigus pöörduda õiguste kaitseks Andmekaitse Inspektsiooni (e-post [info@aki.ee](mailto:info@aki.ee), tel 627 4135) või elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.

3.2. Kultuurikeskus võib andmesubjekti päringu saamise korral paluda täpsustada isikuandmete töötlemise asjaolusid. Päringule vastab kultuurikeskus 30 kalendripäeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisa-aega arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib kultuurikeskus pikendada vastamise tähtaega kuni 60 kalendripäeva võrra. Kultuurikeskus teavitab andmesubjekti vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 30 kalendripäeva jooksul alates päringu saamisest. Kui kultuurikeskus keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta. Lisakoopiate väljastamise eest võib kultuurikeskus küsida mõistlikku tasu halduskulude katteks.

#### 4. Turvameetmed

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

4.2. Kultuurikeskuses 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 kultuurikeskuse siseseks kasutamiseks.

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

5.3. Kultuurikeskuse töökorraldusega rakendatakse meetmeid, et isikuandmete töötlemisel riivataks võimalikult vähe isiku eraelu puutumatumust.

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

##### 6.2. Kultuurikeskus säilitab andmeid:

6.2.1. seaduses sätestatud säilitustähtaja möödumiseni;

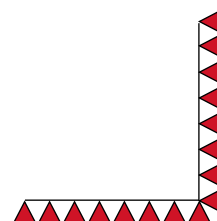
6.2.2. kultuurikeskuse teabehalduse korras sätestatud tähtaja möödumiseni;

6.2.3 seadusest tuleneva ülesande täitmiseks vajaliku aja möödumiseni;

6.2.4 seadusest tuleneva nõude aegumistähtaja möödumiseni;

6.2.5. poolte kokkuleppe täitmiseks vajaliku aja möödumiseni.

6.3. Arhiiviväärtust mitteomavaid andmeid töötleb kultuurikeskus säilitustähtaja möödumiseni. Arhiiviväärtuslikud andmed annab kultuurikeskus üle avalikku arhiivi ning lõpetab ise andmete töötlemise.



## 7. Andmekaitespetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1. Saku valla andmekaitespetsialisti ülesandeid täidab Vallasekretäri abi, kes koordineerib andmekaitse nõuete täitmist Saku valla asutustes.

7.2. Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektil võimalik pöörduda kultuurikeskuse juhataja poole, kelle ülesanne on koordineerida kultuurikeskuse andmekaitseküsimuste lahendamist. Kultuurikeskuse juhataja kontaktandmed on leitavad kultuurikeskuse kodulehelt.