

JÕHVI MUUSIKAKOOLI ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE KORD

1. Üldsätted

1.1 Käesolev isikuandmete töötlemise kord reguleerib isikuandmete töötlemist Jõhvi Muusikakoolis.

1.2 Jõhvi Muusikakool (edaspidi muusikakool) kui kohaliku omavalitsuse hallatava asutuse tegevus on avalik.

1.3 Käesolev kord on täitmiseks kohustuslik kõikidele Jõhvi Muusikakooli nimel isikuandmeid töötlevatele isikutele.

1.4 Volitatud töötleja järgib isikuandmete töötlemisel Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmääruses ja isikuandmete kaitse seaduses sätestatud põhimõtteid.

1.5 Mõisted

1.5.1 Isikuandmete töötleja on Jõhvi Muusikakool.

1.5.2 Vastutav töötleja on Jõhvi Muusikakool (registrikood 75002666; aadress Pargi 40 Jõhvi 41537, Ida-Virumaa; e-post muusikakool@johvi.ee; telefon 334 2051).

1.5.3 Volitatud töötleja on IT teenuse osutaja.

1.5.4 Andmetöötledajad on: direktor, õppealajuhataja, juhiabi, õpetajad.

1.5.5 Andmesubjektid on: Jõhvi Muusikakooli õpilased, personal, vanemad/eestkostja.

2. Tööeldavate isikuandmete koosseis ja nende töötlemise eesmärgid

2.1 Isikuandmed on mistahes andmed, mis võimaldavad füüsilist isikut tuvastada.

Isikuandmete töötlemine muusikakoolis on kõik isikuandmetega tehtavad toimingud, välja arvatud toimingud juriidiliste isikute andmetega ning isikuandmete töötlemine veebilehtedel, millele muusikakooli veebilehel viidatakse (välislingid).

Isikuandmete töötlemine on sealhulgas isikuandmete kogumine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine, avalikustamine, juurdepääsu võimaldamine, päringute teostamine, väljavõtete tegemine, isikuandmete kasutamine, edastamine, sulgemine, kustutamine, hävitamine, sõltumata toimingute teostamise viisist ja kasutatavatest vahenditest.

2.2 Muusikakool töötleb isikuandmeid seaduse ja nende alusel antud õigusaktidega pandud ülesannete täitmiseks, teenuste osutamiseks ja sõlmitud lepingute täitmiseks. Isikuandmete töötlemisel lähtutakse Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärusest, Avaliku teabe seadusest, Isikuandmete kaitse seadusest ja Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.

- 2.3 Muusikakool töötleb isikuandmeid ulatuses, mis on vajalik identifitseerimiseks ja seadusandlusest tulenevate kohustuslike dokumentide täitmiseks järgides Isikuandmete kaitse seadust.
- 2.3.1 Õpilase ees- ja perekonnanimi ja isikukood, registrijärgse ja tegeliku elukoha aadressi, e-posti aadressi, telefoninumbrit ja õppeasutust ning klassi - identifitseerimiseks ja seadusandlusest tulenevate kohustuslike dokumentide täitmiseks.
- 2.3.2 Õpilase ja vanemate/eestkostja kontaktandmed (e-posti aadress, postiaadress, telefoninumber) ja isikukood - kontakteerumiseks ja info edastamiseks või info küsimiseks, isikukood maksudeklaratsiooni täitmiseks.
- 2.3.3 Personali ees- ja perekonnanimi ja isikukood, kontaktandmed identifitseerimiseks ja seadusest tulenevate kohustuslike dokumentide täitmiseks.
- 2.4 Muusikakool kasutab kogutud isikuandmeid õpilastele pakutavate teenuste osutamiseks.
- 2.5 Õpilaste ja vanemate/eestkostja andmeid uuendatakse iga õppeaasta alguses. Õpilaste andmeid kontrollitakse ja tehakse vajadusel parandused.
- 2.6 Pildid muusikakooli avalikult ürituselt avaldatakse valikuliselt muusikakooli koduleheküljel ürituse tutvustamiseks.
- 2.7 Kui isikuandmete töötlemise nõue ei tulene seadusest, peab kool isikuandmete töötlemiseks saama vanemalt/eestkostjalt vabal tahtel kirjaliku nõusoleku (Isikuandmete kaitse seadus § 12). Nõusoleku eesmärk on preemia, konkusile esitamine või Internetis valla ja muusikakooli veebilehel või valla ajalehes isikuga seotud andmete edastamine või avalikustamine.

3. Isikuandmete töötlemise kord ja viis

- 3.1 Andmete säilitamine toimub paberkandjal (nt õpilase isiklike andmete kaart, töölepingud) ja elektrooniliselt (EHIS).
- 3.2 Muusikakooli dokumentide loetelus on nimetatud kohustuslikud dokumendid, nende säilitustähtaeg, teabekandja liik või asukoht, vastutav töötaja ja juurdepääsupiirang.
- 3.3 Muusikakool tagab, et isikuandmete töötlemisel järgitakse kõiki seadusega sätestatud isikuandmete töötlemise põhimõtteid.
- 3.4 Juurdepääs isikuandmetele on vaid andmetöötlemise eesmärgiga seotud isikutel ning tema poolt määratud isikul (volitatud töötlejal), kes täidavad andmete töötlemise eesmärgi ja järgivad isikuandmete töötlemise vastavaid õigusakte.
- 3.5 Isikuandmete töötlejad järgivad isikuandmete konfidentsiaalsuse tagamiseks muuhulgas järgnevaid nõudeid:
- 3.5.1 keelatud on isikuandmete üleandmine, teatavaks tegemine või selle võimaldamine mistahes vormis ja kujul selleks õigustamata isikutele, sh teisele töötajale, kes ei vaja nimetatud andmeid;

- 3.5.2 keelatud on isikuandmete volituseta töötlemiseks soodustingimuste võimaldamine, sh isikuandmeid sisaldava andmekandja (arvuti, mäluseade, paberandja) järelevalveta jätmise;
- 3.5.3 töölt lahkudes on isikuandmete töötlejad kohustatud oma arvutist välja logima või sulgema ja hoolitsema selle eest, et töölaudadel ei oleks nähtaval isikuandmeid sisaldavaid andmekandjaid;
- 3.5.4 keelatud on infotehnoloogiliste ja füüsiliste individuaalsete turvaelementide (paroolid, koodid, võtmed) üleandmine kolmandatele isikutele või vastavate turvaelementide kaotamiseks soodusolukorra võimaldamine. Turvaelemendi kadumisest või kolmandale isikule teatavaks saamisest, samuti sellisest põhjendatud kahtlusest tuleb koheselt teavitada muusikakooli direktorit.
- 3.6 Töötaja on kohustatud hoidma saladuses talle tööülesannete täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid ka pärast töötlemisega seotud tööülesannete täitmist või töö- või teenistussuhte lõppemist.
- 3.7 Muusikakooli veebilehe ja andmebaaside külastamisel ei küsita isikuandmeid.
- 3.8 Telefonikõnesid ei salvestata.
- 3.9 Muusikakooli avalikel üritustel tehakse pilte. Osalejaid teavitatakse pildistamisest ürituse alguses. Pilte säilitatakse digitaalselt ja/või paberandjal muusikakooli kroonika jaoks. Muu pildistamine toimub lapsevanema nõusolekul.
- 3.10 Muusikakoolile esitatud avalduse, teabenõude, selgitustaotluse, märgukirjaga või muusikakooliga sõlmitud lepingu dokumendiandmestik on Avaliku teabe seaduse § 12 lõike 41 kohaselt nähtav muusikakooli dokumendiregistris. Erasisiku nime ei avalikustata. Dokumendi pealkirja kuvatakse veebilehe avalikus dokumendiregistris üldsõnaliselt. Täpsem pealkiri on näha üksnes asutusesiseselt.
- 3.11 Erasisikutega peetav kirjavahetus on juurdepääsupiiranguga. Kui keegi tahab erasisiku kirjavahetusega tutvuda ja esitab teabenõude, siis teabenõude saamisel vaadatakse üle, kas küsitud dokumenti saab täielikult välja anda või tuleb see välja anda osaliselt. Juurdepääsu piiramine sõltub dokumendi sisust. Võimalikud juurdepääsupiirangute alused on toodud Avaliku teabe seaduse §-s 35.
- 3.12 Konkursi korras tööle kandideerimisel lähtutakse kandidaadi avaldatud andmetest ja avalikest allikatest kogutud teabest. Lisaks võidakse küsida andmeid, milleks on täidetava ametikoha nõuetest tulenevalt õigustatud huvi. Eeldatakse, et kandidaadi poolt soovitatuna nimetatud isikutega võib võtta ühendust. Kandideerijate andmed kustutatakse või hävitatakse (paberandjal) pärast konkursi lõppu vastavalt Isikuandmete kaitse seaduse § 24 punktile 1.
- 3.13 Avaliku konkursi korraldamisest teatatakse muusikakooli veebilehel.
- 3.14 Kandidaadi andmed ja kandideerimisega seotud dokumendid on juurdepääsupiiranguga teave, millele kolmandad isikud saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel. Avalikustamisele ei kuulu teave inimese osalemise kohta konkursil. Teave kandidaadi ametisse nimetamise kohta on avalik.

4. Isikuandmete säilitamine

- 4.1 Registreeritud õpilase ja vanemate/eestkostja isikuandmeid säilitatakse õpilase õppeaja jooksul. Kui õpilasel on muusikakooli ees täitmata kohustusi, säilitatakse isikuandmeid vastavalt seadusandlusele.
- 4.2 Eraisikutega peetud kirjavahetust säilitatakse 5 aastat. Selle tähtaja ületanud dokumendid kuuluvad üldjuhul hävitamisele. Eraisiku kohta andmete säilitamise täpne aeg on leitav dokumentide loetelust dokumendi sarja tähise järgi.
- 4.3 Eraisikutega peetud kirjavahetust (nt korralduslikud küsimused) registreeritakse elektroonilises dokumendiregistris. Neid säilitatakse 5 kalendriaasta jooksul.
- 4.4 Kõik säilitustähtaja ületanud dokumendid kuuluvad kustutamisele või hävitamisele.

5. Isikuandmete kolmandatele isikutele edastamise lubamine

- 5.1 Muusikakool ei avalda õpilaste andmeid ega muud juurdepääsupiiranguga teavet kolmandatele isikutele, välja arvatud juhul, kui selleks on otsene seadusest tulenev kohustus (näiteks kohtu või kohtueelse menetluse nõudel) või põhjendatud vajadus.
- 5.2 Muusikakool avalikustab ja edastab andmeid kolmandatele isikutele üksnes sellises ulatuses, mis on mõistlikult vajalik andmete avalikustamise või edastamise eesmärgist tulenevalt.
- 5.3 Isikuandmeid kasutatakse eraisikule vastamiseks. Kui eraisikule vastamiseks on vajadus kelleltki teiselt järelepärimisi teha, avaldatakse eraisiku kohta käivaid isikuandmed üksnes hädavajalikus mahus.
- 5.4 Eraisikuga peetud kirjavahetust võib kasutada asutusesiseselt töö kvaliteedi hindamiseks.
- 5.5 Koju laenutatud muusikainstrumenti või muu vara rikkumisega tekitatud kahju tähtajaks hüvitamata jätmise korral on muusikakoolil õigus võlgnevuse sissenõudmise eesmärgil edastada isikuandmed Jõhvi Vallavalitsuse vahendusel inkassoteenust osutavale juriidilisele isikule.
- 5.6 Isikuandmeid sisaldavate andmekandjate edastamine kolmandatele isikutele peab olema registreeritud vastavalt kehtivale asjaajamise korrale.

6. Isiku õigused tema kohta käivatele isikuandmetele

- 6.1 Eraisikul on õigus tutvuda tema kohta kogutud andmetega ning teada, millises ulatuses ja mis eesmärgil on teda puudutavaid isikuandmeid töödeldud.
- 6.2 Isikuandmete töötleja on kohustatud andmed väljastama või teabe andmisest keelduma viie tööpäeva jooksul, kui eriseadus ei näe ette teisiti.

- 6.3 Muusikakool võib andmete väljastamisest keelduda üksnes siis, kui see võib:
- 6.3.1 kahjustada teise isiku õigusi ja vabadusi, eraelu puutumatust või isikuandmete kaitset;
 - 6.3.2 takistada või kahjustada süüteo tõkestamist, avastamist, menetlemist või karistuste täideviimist.
- 6.4 Õpilasel või lapsevanematel/eeskostjal on õigus nõuda ebaõigete andmete uuendamist.
- 6.5 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.
- 6.6 Isikuandmetega tutvumise õigus ei sõltu sellest, millises vormis isikuandmed on. Inimesel on õigus tutvuda ka tema isikuandmeid (nt kujutist) sisaldava salvestisega.
- 6.7 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.
- 6.8 Isikuandmete kasutamise seadusliku aluse möödumisel on eraisikul õigus nõuda enda isikuandmete töötlemise lõpetamist ja andmete kustutamist. Selleks tuleb esitada omakäeliselt või digitaalselt allkirjastatud taotlus. Andmete töötlemise lõpetamine või kustutamine võib piirata osutatavaid teenuseid.

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 Muusikakooli poolt töödeldavad isikuandmed on peamiselt paberkandjal dokumentidena või digitaalkujul andmekandjatel ja serveris, millele ligipääsemiseks kasutatakse unikaalseid kasutajatunnuseid ja parooli.
- 7.3 Õpilaste ja vanemate/eeskostja isikuandmeid sisaldavaid paberdokumente hoitakse eraldi kappides. Juurdepääs isikuandmetele on üksnes lukustatud kapi võtme valdajal.