



## KÄSKKIRI

24.05.2023 nr 1-1/7/2023

Isikuandmete töötlemise korra kinnitamine

Kinnitan Pärnu Sotsiaalkeskuse isikuandmete töötlemise korra alljärgnevalt:

### 1. Kohaldumise ulatus.

Käesolevad isikuandmete töötlemise tingimused täpsustavad Kliendi isikuandmete töötlemist (edaspidi isikuandmed) Pärnu Sotsiaalkeskuse (edaspidi sotsiaalkeskus), poolt ning on mõeldud läbipaistvuse tagamiseks sotsiaalkeskuse Klientide teenuste osutamisel.

### 2. Üldsätted

- 2.1. Sotsiaalkeskus töötleb kliendiandmeid vastavalt käesolevale isikuandmete töötlemise tingimustele (edaspidi kord). Kord kehtib kõikide klientide isikuandmete töötlemisele, sh enne korra jõustumist tekkinud kliendisuhetele.
- 2.2. Korras reguleerimata küsimustes juhindub sotsiaalkeskus isikuandmete töötlemisel Eesti ja Euroopa Liidu asjaomastest õigusaktidest, eelkõige isikuandmete kaitse seadusest, Euroopa Liidu andmekaitse üldmäärusest ning järelevalveasutuste poolt antud juhistest.
- 2.3. Sotsiaalkeskus tagab isikuandmete konfidentsiaalsuse rakendades selleks vajalikke organisatsioonilisi, füüsilisi ja infotehnoloogilisi turvameetmeid. Sotsiaalkeskus võtab Kliendi andmete töötlemise suhtes kasutusele kõik kohalduva õiguse kohaselt nõutud asjakohased andmete töötlemise turvameetmed. Sotsiaalkeskus teeb kõiki mõistlikke jõupingutusi selleks, et tagada isikuandmete turvaline kogumine, edastamine ja säilitamine.
- 2.4. Sotsiaalkeskus seab eesmärgiks kaitsta oma IT-süsteeme ja elektroonilise side tehnoloogiaid, mis võivad sisaldada ka pilvandmetöötamise teenuseid ja muid lahendusi (edaspidi IKT lahendused). Sotsiaalkeskus ei vastuta Kliendi ees, kui kolmandad isikud Sotsiaalkeskuse poolt kasutatavatele IKT lahendustele õigusvastaselt ligipääsu saavad või neid hõivavad, muudavad või hävitavad.
- 2.5. Sotsiaalkeskus isikuandmete vastutava töötlejana tagab, et tema poolt isikuandmeid töötleva volitatud isikud (edaspidi volitatud töötlejad) on kohustunud järgima konfidentsiaalsusnõuet või nende suhtes kehtib asjakohane konfidentsiaalsuskohustus.
- 2.6. Sotsiaalkeskus kasutab isikuandmete haldamiseks dokumendihaldussüsteemi Amphora mida haldab Pärnu Linnavalitsus.
- 2.7. Sotsiaalkeskus ei edasta isikuandmeid ilma Kliendi eelneva nõusolekuta riikidesse, mis ei ole Euroopa Liidu / Euroopa Majanduspiirkonna liikmesriigid ega ole hinnatud Euroopa Komisjoni poolt piisavat isikuandmete kaitse taset tagavateks riikideks.
- 2.8. Kliendi avaldatud isikuandmeid ei avaldata kolmandatele isikutele ilma Kliendi nõusolekuta, välja arvatud siis, kui see on vajalik teenuste osutamiseks, tingimuste ning Kliendi ja Sotsiaalkeskuse vaheliste muude kokkulepete jõustamiseks või kohaldamiseks või kui see on nõutav vastavalt kohalduvale õigusele.
- 2.9. Sotsiaalkeskusel on õigus isikuandmete töötlemise tingimusi igal ajal ühepoolset muuta teavitades sellest Klienti vähemalt üks kuu enne muudatuste jõustumist kirjalikult, kui seadusega ei ole sätestatud teisiti.

2.10. Sotsiaalkeskuse andmekaitse eest vastutavad asutuse juhataja ja juhataja asetäitja ning nad on kättesaadavad e-kirja aadressidelt: [info@sotsiaal.ee](mailto:info@sotsiaal.ee) või [juhataja@sotsiaal.ee](mailto:juhataja@sotsiaal.ee)

### **3. Sotsiaalkeskus kogub ning töötleb isikuandmeid alljärgnevatel eesmärkidel**

- 3.1. isiklikke andmeid (ees- ja perekonnanimi, isikukood, vanus, sünniaeg jne) isiku identifitseerimiseks teenustele registreerimisel ja teenuste osutamisel.
- 3.2. kontaktandmeid (telefoninumber, aadress, e-posti aadress jne) kliendile teenuste osas teabe edastamiseks ja vajadusel teenuste osutamiseks.
- 3.3. teenuste toimumise andmeid: teenuse läbiviimise koht, aeg ning kirjeldus teenuste osutamiseks.
- 3.4. isikuandmeid, sh ka eriliigilisi isikuandmeid kliendi füüsilise ja psüühilise seisundi (sealhulgas, kuid mitte ainult haigused, nakkushaigused, allergiad, kasutatavad ravimid, teave traumade esinemise kohta), sotsiaalse funktsioneerimise ja võrgustiku, vajadusel puude raskusastme ja töövõime ulatuse ning teenuste käigus teostatud tööde kohta (mh loov- ja tegevusteraapia käigus teostatud tööd, loovtööd jm teenuste protsessi käigus valminud tulemid, mille säilitamine hilisema analüüsi eesmärgil toetab Kliendi individuaalsete eesmärkide saavutamist teenuste käigus) Kliendi individuaalsete eripäradega arvestava sotsiaalse rehabilitatsiooniteenuse osutamiseks juhtumikorralduslikul meetodil ning parimal võimalikul viisil lähtuvalt muuhulgas, kuid mitte ainult sotsiaalhoolekande seaduse §-dest 11, 3, 9, 57, 61 ja 147 ning täitmaks § 65 alusel sõlmitud “Sotsiaalse rehabilitatsiooni teenuse eest tasu maksmise kohustuse riigi poolt ülevõtmise lepingu” kohustusi Sotsiaalkindlustusameti ees.

### **4. Isikuandmete töötlemine peale kliendisuhete lõppemist**

- 4.1. Pärast lepingu lõppemist jätkab Sotsiaalkeskus isikuandmete töötlemist, kui see on vajalik, et täita asjakohastes õigusaktides ette nähtud kohustusi või säilitada andmeid kliendiga sõlmitud lepingust tuleneva vaidluse lahendamiseks.
- 4.2. Sotsiaalkeskus säilitab kliendiandmeid vastavalt asjakohastes õigusaktides ettenähtud ajale peale kliendisuhete lõppemist, st kui on lõppenud kõik kliendiga sõlmitud lepingud.

### **5. Kliendi õigused andmete töötlemisel**

- 5.1. Kliendil on õigus Sotsiaalkeskuselt küsida enda kohta käivaid andmeid ja koostatavaid dokumente - sealhulgas, kuid mitte ainult Kliendi andmestik, Sotsiaalkindlustusametile esitatav arve, ning nõuda oma andmete parandamist või täiendamist, kui need on muutunud või muul põhjusel ebatäpsed.
- 5.2. Kliendil on õigus nõuda Sotsiaalkeskuselt oma andmete töötlemise piiramist või lõpetamist, v.a juhul, kui andmete kogumise, töötlemise ja säilitamise õigus ja kohustus tuleneb seadusest või kui see on vajalik kliendiga sõlmitud lepingu täitmise tagamiseks.
- 5.3. Vastavasisulisel taotlusega peab klient pöörduma (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis) sotsiaalkeskuse juhataja või juhataja asetäitja poole, kes on kättesaadavad e-kirja aadressidelt [info@sotsiaal.ee](mailto:info@sotsiaal.ee) või [juhataja@sotsiaal.ee](mailto:juhataja@sotsiaal.ee)
- 5.4. Kliendiandmete töötlemisega seotud lahkarvamused lahendatakse eelkõige läbirääkimiste teel. Kui see ei õnnestu, võib klient esitada pöördumise Andmekaitse Inspeksioonile ([info@aki.ee](mailto:info@aki.ee)) või kaebuse pädevale kohtule.

Käesolev kord on 06.06.2017 kinnitatud Pärnu Sotsiaalkeskuse privaatsuspoliitika uuendatud variant.

(allkirjastatud digitaalselt)

Heli Kallasmaa  
asutuse juhataja