ANDMEKAITSETINGIMUSED MUUGA LASTEAIAS

1. Üldsätted ja isikuandmete töötlemise eesmärk

1.1. Muuga Lasteaed töötleb isikuandmeid selleks, et täita lasteaiale pandud ülesandeid, korraldada alushariduse omandamist, tagada laste heaolu ja turvalisus ning korraldada lasteaia igapäevast tööd.

1.2. Isikuandmeid töödeldakse laste, laste seaduslike esindajate, lasteaia töötajate ja tööle kandideerivate isikute kohta. Andmeid töödeldakse üksnes ulatuses, mis on vajalik konkreetse eesmärgi saavutamiseks.

1.3. Isikuandmete töötlemisel lähtub Muuga Lasteaed Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärusest (EL 2016/679), isikuandmete kaitse seadusest, avaliku teabe seadusest ning muudest kohaldatavatest õigusaktidest.

1.4. Isikuandmete töötlemise õiguslik alus sõltub töötlemise eesmärgist. Lasteaed võib töödelda isikuandmeid seadusest tuleneva kohustuse täitmiseks, avalikes huvides oleva ülesande täitmiseks, lepingu täitmiseks või muul õigusaktides sätestatud alusel. Juhtudel, kui töötlemise õiguslikuks aluseks on nõusolek, küsitakse andmesubjektilt või tema seaduslikult esindajalt nõuetekohane nõusolek.

1.5. Lasteaed tagab, et isikuandmeid töödeldakse seaduslikult, õiglaselt ja läbipaistvalt. Andmeid kasutatakse üksnes kindlaksmääratud eesmärkidel ning neid hoitakse ajakohasena ja kaitstuna volitamata juurdepääsu, avalikustamise, muutmise, kaotsimineku ja hävimise eest.

2. Nõusoleku alusel isikuandmete töötlemine

2.1. Kui isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on nõusolek, küsib lasteaed selle andmesubjektilt või lapse puhul tema seaduslikult esindajalt enne andmete töötlemist. Nõusolek peab olema vabatahtlik, konkreetne, teadlik ja ühemõtteline.

2.2. Nõusolekut võidakse küsida järgmisteks eesmärkideks:

- lapse nime, foto, video või loomingulise töö avaldamiseks lasteaia veebilehel, sotsiaalmeediakanalites, trükistes, lõpuraamatus või muudes avalikes väljaannetes;
- lapse kujutise või loomingulise töö kasutamiseks lasteaia tegevuse tutvustamisel ja lasteaia ajaloo jäädvustamisel;

- muudeks konkreetseteks andmetöötlustoiminguteks, mille õiguslikuks aluseks on nõusolek.

Nõusolekut küsides selgitab lasteaed, milliseid andmeid, millisel eesmärgil ja millises keskkonnas soovitakse kasutada.

2.3. Lapsevanemal on õigus nõusoleku andmisest keelduda ning juba antud nõusolek igal ajal tagasi võtta. Nõusoleku andmata jätmine või tagasivõtmine ei mõjuta selliste teenuste saamist ega nende andmete töötlemist, milleks on olemas muu õiguslik alus.

2.4. Lapsevanem saab tutvuda ELIISi keskkonnas esitatud nõusolekutega ja neid muuta vastavalt keskkonna võimalustele. Kui nõusolekut ei ole võimalik ELIISis muuta või tagasi võtta, saab lapsevanem esitada vastava taotluse lasteaiale.

2.5. Nõusoleku tagasivõtmisel lõpetab lasteaed nõusolekul põhineva andmetöötluse esimesel võimalusel, välja arvatud juhul, kui andmete töötlemiseks on olemas muu õiguslik alus. Nõusoleku tagasivõtmine ei mõjuta enne tagasivõtmist toimunud andmetöötluse seaduslikkust.

2.6. Lapse terviseandmeid ja erivajadustega seotud andmeid töödeldakse üksnes põhjendatud eesmärgil ja vajalikus ulatuses, lähtudes kohaldatavatest õigusaktidest. Lapsevanem teavitab lasteaeda lapse tervisest tulenevatest olulistest eritingimustest, mis võivad mõjutada lapse heaolu, turvalisust või osalemist õppe- ja kasvatustegevuses.

2.7. Lapsele tõhustatud toe või eritoe rakendamise ning koolivälise nõustamismeeskonna soovituste töötlemisel lähtub lasteaed kehtivatest õigusaktidest. Andmeid edastatakse ja kantakse hariduse infosüsteemi üksnes õiguslikul alusel ning vajalikus ulatuses.

3. Kogutavad ja töödeldavad isikuandmed

3.1. Laste ja nende seaduslike esindajate andmed

Lasteaed võib töödelda järgmisi andmeid:

- lapse ees- ja perekonnanimi, isikukood või sünniaeg;
- lapse ja tema seaduslike esindajate kontaktandmed;
- lapse elukoha andmed, kui need on vajalikud lasteaia ülesannete täitmiseks;
- andmed lapse seadusliku esindatuse ja vanema õiguste kohta, kui need on vajalikud lapsega seotud otsuste tegemiseks;
- lapse emakeele ja keeleoskusega seotud andmed, kui need on vajalikud õppe- ja kasvatustegevuse korraldamiseks;

- andmed lapse arengu, õppe- ja kasvatustegevuses osalemise ning koolivalmiduse kohta;
- lapse tervise ja erivajadustega seotud andmed ulatuses, mis on vajalik lapse heaolu, turvalisuse ja vajaliku toe tagamiseks;
- andmed lapsele rakendatavate tugimeetmete kohta;
- fotod, videod ja lapse loomingulised tööd, kui nende töötlemiseks on olemas asjakohane õiguslik alus.

3.2. Lapsevanemate ja teiste seaduslike esindajate andmed

Lasteaed võib töödelda järgmisi andmeid:

- ees- ja perekonnanimi;
- isikukood, kui see on vajalik ja selle töötlemiseks on õiguslik alus;
- e-posti aadress ja telefoninumber;
- elukoha andmed, kui need on vajalikud lasteaia ülesannete täitmiseks;
- andmed lapse seadusliku esindatuse ja lapsega seotud asjaajamise kohta;
- muud andmed, mis on vajalikud lasteaia ja lapse seadusliku esindaja vahelise suhtluse ning õigusaktidest tulenevate ülesannete täitmiseks.

3.3. Lasteaia töötajate andmed

Lasteaed võib töödelda järgmisi andmeid:

- ees- ja perekonnanimi, isikukood ning kontaktandmed;
- haridust, kvalifikatsiooni ja töökogemust tõendavad andmed;
- andmed täienduskoolituste ja tööalase pädevuse kohta;
- töölepingu, töökorralduse ja tööülesannete täitmisega seotud andmed;
- töötasu maksmiseks vajalikud pangakonto andmed;
- puhkuse, töövõimetuse ja muude töökorralduslike küsimustega seotud andmed;
- terviseandmed üksnes ulatuses, mis on vajalik töötervishoiu, tööohutuse või seadusest tulenevate kohustuste täitmiseks;
- perekondlikud andmed juhul, kui nende töötlemine on vajalik konkreetse seadusest tuleneva õiguse või kohustuse rakendamiseks;
- muud töölepingu ja õigusaktide täitmiseks vajalikud andmed.

3.4. Tööle kandideerivate isikute andmed

Tööle kandideerimisel võib lasteaed töödelda järgmisi andmeid:

- ees- ja perekonnanimi ning kontaktandmed;
- hariduse, kvalifikatsiooni ja töökogemuse andmed;
- andmed erialaste oskuste ja täienduskoolituste kohta;
- kandideerija esitatud elulookirjelduses ja muudes kandideerimisdokumentides sisalduvad andmed, mis on vajalikud ametikohale sobivuse hindamiseks;
- muud andmed, mille töötlemine on vajalik värbamise korraldamiseks ja ametikohale esitatavate nõuete täitmise hindamiseks.

Isikukoodi, elukoha aadressi ja muid täiendavaid andmeid küsitakse kandideerijalt üksnes juhul, kui see on konkreetse eesmärgi saavutamiseks vajalik ja õiguslikult põhjendatud.

3.5. Muud andmed

Lasteaed võib töödelda ka kirjavahetuses, avaldustes, pöördumistes ja muudes asjaajamisdokumentides sisalduvaid isikuandmeid, kui see on vajalik pöördumise lahendamiseks või lasteaia ülesannete täitmiseks. Lasteaed ei kogu ega töötle isikuandmeid rohkem, kui konkreetse eesmärgi saavutamiseks vajalik.

4. Isikuandmete säilitamine ja edastamine

4.1. Lasteaed säilitab isikuandmeid üksnes nii kaua, kui see on vajalik nende kogumise eesmärgi saavutamiseks või õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmiseks.

4.2. Dokumentide säilitustähtajad määratakse kindlaks õigusaktide, dokumentide liigituse ja lasteaia asjaajamist reguleerivate dokumentide alusel.

4.3. Lasteaia dokumendid registreeritakse ja neid hallatakse dokumendihaldussüsteemis Amphora vastavalt dokumentide registreerimise ja säilitamise nõuetele.

4.4. Juurdepääsupiiranguga dokumentidele ja andmetele võimaldatakse juurdepääs üksnes isikutele, kellel on selleks õiguslik alus või kellel on andmeid vaja tööülesannete täitmiseks.

4.5. Säilitustähtaja ületanud dokumendid ja andmed hävitatakse või kustutatakse turvaliselt, välja arvatud juhul, kui nende edasiseks säilitamiseks on õiguslik alus.

4.6. Lasteaed võib edastada isikuandmeid riigi- ja kohaliku omavalitsuse asutustele, tugiteenuste osutajatele ning teistele koostööpartneritele, kui see on vajalik lasteaia ülesannete täitmiseks ja andmete edastamiseks on olemas õiguslik alus.

4.7. Andmeid töödeldakse lasteaia kasutatavates infosüsteemides, sealhulgas ELIISis ja Amphoras, vastavalt nende kasutamise eesmärgile ning kehtivatele juurdepääsu- ja turvanõuetele.

4.8. Andmete säilitamise ja kustutamise korraldamisel arvestatakse ka infosüsteemide tehnilisi võimalusi ning teenuseosutajatega sõlmitud kokkuleppeid.

5. Filmimine, pildistamine ja loominguliste tööde avaldamine

5.1. Lasteaed võib jäädvustada õppe- ja kasvatustegevust, lasteaia sündmusi, pidusid, väljasõite ja muid tegevusi fotode, heli- ja videosalvestiste abil, kui selleks on olemas asjakohane õiguslik alus.

5.2. Lasteaia enda tehtud fotode, heli- ja videosalvestiste töötlemisel määrab lasteaed kindlaks töötlemise eesmärgi, õigusliku aluse, andmetele juurdepääsu ning säilitamise tingimused.

5.3. Lapse tuvastamist võimaldavate fotode ja videote avaldamisel lasteaia veebilehel, sotsiaalmeediakanalites või muudes avalikes väljaannetes lähtub lasteaed lapse huvidest ja kohaldatavatest andmekaitsenõuetest. Kui avaldamise õiguslikuks aluseks on nõusolek, küsitakse lapse seaduslikult esindajalt eelnev nõusolek.

5.4. Lasteaia sündmuste kajastamisel eelistab lasteaed võimaluse korral fotosid ja videolõike, mille puhul ei ole lapsed tuvastatavad, kui see võimaldab eesmärki saavutada.

5.5. Lasteaia sotsiaalmeediakanalites ja avalikel veebilehtedel avaldatakse laste fotosid, videoid, nimesid ja loomingulisi töid üksnes asjakohasel õiguslikul alusel. Avaldamisel arvestatakse andmete minimaalsuse põhimõtet ning lapse õigust eraelu puutumatusele.

5.6. ELIISi keskkonnas jagatavad fotod ja muud materjalid on mõeldud vastavalt keskkonna kasutuskorraldusele ja juurdepääsuõigustele. Lasteaed tagab, et materjalidele pääsevad ligi üksnes selleks õigustatud isikud.

5.7. Lasteaed ei säilita fotosid, heli- ega videosalvestisi tähtajatult üksnes põhjusel, et need kajastavad lasteaia ajalugu. Materjalide säilitustähtaeg määratakse vastavalt töötlemise eesmärgile, vajalikkusele ja kohaldatavatele nõuetele. Ajaloolise väärtusega materjalide pikemaajaline säilitamine peab olema põhjendatud.

5.8. Lapsevanemad ja teised isikud võivad lasteaia üritustel pildistada ja filmida isiklikuks otstarbeks, arvestades teiste inimeste õigust eraelu puutumatusele. Enda tarbeks tehtud fotosid ja videoid ei tohi avalikustada viisil, mis rikub teiste inimeste õigusi või andmekaitsenõudeid.

Teiste inimeste, sealhulgas laste, tuvastamist võimaldava materjali avaldamisel tuleb arvestada asjakohase õigusliku aluse ja vajaduse korral seadusliku esindaja nõusolekuga.

5.9. Avalikel üritustel teavitab lasteaed osalejaid pildistamisest ja filmimisest sobival viisil. Ürituse avalik iseloom ei tähenda automaatselt, et iga osaleja kujutist võib piiranguteta avaldada. Laste tuvastamist võimaldavate fotode ja videote avaldamisel arvestatakse lapse huve ning kohaldatavaid nõusoleku- ja muid andmekaitsenõudeid.

5.10. Lasteaia töötajate pildistamisel ja filmimisel ning nende kujutiste avaldamisel lähtutakse töötlemise eesmärgist, õiguslikust alusest ja töötajate teavitamise kohustusest. Kui töötlemise õiguslikuks aluseks on nõusolek, küsitakse see enne avaldamist.

5.11. Kui lapsevanem või muu isik soovib lasteaia veebilehel, sotsiaalmeediakanalis või ELIISis avaldatud foto või video eemaldamist, saab ta pöörduda lasteaia juhtkonna poole. Lasteaed hindab taotlust ja tegutseb vastavalt kohaldatavatele õigusaktidele. Kui avaldamise aluseks oli nõusolek, arvestatakse ka nõusoleku tagasivõtmisega.

5.12. Videovalve

Videovalvet kasutatakse lasteaias üksnes kindlaksmääratud ja õiguspärasel eesmärgil, näiteks vara kaitseks või turvalisust ohustavate olukordade ennetamiseks, kui selleks on olemas õiguslik alus ja meetme kasutamine on vajalik ning proportsionaalne.

Videovalve korral:

- teavitatakse inimesi jälgitavale alale sisenemisel videovalve kasutamisest;
- määratakse kindlaks kaamerate asukohad ja jälgitavad alad;
- tagatakse, et kaamerate kasutamine ei riivaks põhjendamatult laste, töötajate ega teiste isikute eraelu puutumatust;
- võimaldatakse salvestistele juurdepääs üksnes selleks õigustatud isikutele;
- määratakse salvestiste säilitustähtaeg vastavalt videovalve eesmärgile ja kohaldatavatele õigusaktidele;
- kasutatakse asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke turvameetmeid.

Videovalve üksikasjalik kord, sealhulgas selle kasutamise eesmärk, vastutavad isikud, salvestistele juurdepääs ja säilitamine, määratakse kindlaks lasteaia vastavas sisekorras.

6. Andmesubjekti õigused

Andmesubjektil on õigus kasutada isikuandmete kaitse üldmäärusest tulenevaid õigusi, arvestades õigusaktides sätestatud tingimusi ja piiranguid.

6.1. Õigus saada teavet ja tutvuda andmetega

Isikul on õigus saada teavet selle kohta, kas lasteaed töötleb tema või tema esindatava lapse isikuandmeid, ning tutvuda töödeldavate andmetega. Samuti on õigus saada teavet andmete töötlemise eesmärkide, õigusliku aluse, säilitamise ja andmete saajate kohta.

6.2. Õigus nõuda andmete parandamist

Isikul on õigus nõuda ebaõigete isikuandmete parandamist ning puudulike andmete täiendamist, arvestades töötlemise eesmärki ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid.

6.3. Õigus nõuda andmete kustutamist

Isikul on õigus taotleda isikuandmete kustutamist, kui selleks on isikuandmete kaitse üldmääruse kohane alus. Kustutamisõigus ei kohaldu juhtudel, kui andmete töötlemine ja säilitamine on vajalik õigusaktidest tuleneva kohustuse või muu seadusliku eesmärgi täitmiseks.

6.4. Õigus nõusolek tagasi võtta

Kui andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on nõusolek, on isikul õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta. Tagasivõtmine ei mõjuta enne tagasivõtmist toimunud andmetöötluse seaduslikkust.

6.5. Õigus nõuda töötlemise piiramist

Isikul on õigus nõuda isikuandmete töötlemise piiramist isikuandmete kaitse üldmääruses sätestatud juhtudel, näiteks andmete õigsuse vaidlustamise ajaks või juhul, kui töötlemise seaduslikkus on vaidlustatud.

6.6. Õigus esitada vastuväiteid

Isikul on õigus esitada vastuväiteid isikuandmete töötlemisele, kui töötlemine põhineb avalikes huvides oleva ülesande täitmisel või vastutava töötleja õigustatud huvil. Lasteaed hindab vastuväidet vastavalt õigusaktidele.

6.7. Õigus esitada kaebus

Kui isik leiab, et lasteaed töötleb tema isikuandmeid õigusvastaselt või ei taga tema õigusi, on tal õigus pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni poole.

6.8. Õiguste kasutamine

Oma õiguste kasutamiseks saab isik pöörduda lasteaia juhtkonna poole kirjalikult, esitades taotluse lasteaia ametlikel kontaktandmetel.

Lasteaed vaatab taotluse läbi ja vastab sellele põhjendamatu viivituseta, üldjuhul ühe kuu jooksul alates taotluse saamisest. Vajaduse korral võib tähtaega pikendada õigusaktides sätestatud tingimustel, teavitades sellest taotlejat.

Andmete väljastamisel rakendab lasteaed meetmeid, et tagada taotleja isikusamasus ning kaitsta teiste inimeste õigusi ja andmeid.

7. Isikuandmete kaitse ja turvameetmed

7.1. Muuga Lasteaed peab isikuandmete kaitset oluliseks ning rakendab asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid, et kaitsta isikuandmeid volitamata juurdepääsu, ebaseadusliku töötlemise, avalikustamise, muutmise, kaotsimineku ja hävimise eest.

7.2. Juurdepääs isikuandmetele on üksnes neil töötajatel ja teistel isikutel, kellel on andmeid vaja oma tööülesannete täitmiseks või kellel on selleks muu õiguslik alus.

7.3. Isikuandmetega töötavad isikud on kohustatud järgima andmekaitsenõudeid, hoidma neile teatavaks saanud teavet konfidentsiaalsena ning kasutama andmeid üksnes lubatud eesmärgil.

7.4. Lasteaed rakendab asjakohaseid juurdepääsuhalduse, andmete säilitamise ja hävitamise ning infosüsteemide turvalisuse meetmeid. Turvameetmete rakendamisel arvestatakse töödeldavate andmete liiki, töötlemise ulatust ja võimalikke riske.

7.5. Avalikustatud andmetele võivad ligi pääseda kõik isikud, kellel on juurdepääs vastavale avalikule keskkonnale. Piiratud juurdepääsuga infosüsteemides ja keskkondades tagatakse andmetele ligipääs vastavalt kasutaja õigustele ja konkreetse keskkonna kasutuskorrale.

8. Andmekaitsetingimuste muutmine

8.1. Muuga Lasteaed vaatab andmekaitsetingimused regulaarselt üle ning ajakohastab neid, kui muutuvad õigusaktid, andmetöötluse eesmärgid, kasutatavad infosüsteemid või muud olulised asjaolud.

8.2. Andmekaitsetingimuste muudatustest teavitatakse isikuid asjakohasel viisil. Kehtiv versioon avaldatakse Muuga Lasteaia veebilehel.

9. Kontakt ja lisateave

Isikuandmete töötlemisega seotud küsimuste, taotluste ja pöördumiste korral saab võtta ühendust Muuga Lasteaia juhtkonnaga.

Muuga Lasteaed
Aadress: Ploomipuu pst 52/54, Maardu
E-post: stella.lusmagi@muugalasteaed.ee
Veebileht: www.muugalasteaed.ee