**Viiratsi Kooli andmekaitse privaatsuspoliitika**

Kinnitatud direktori kk 10.03.2020 nr 1-3/2

Viiratsi Koolis on määratud andmekaitsega tegelevaks isikuks (andmekaitse-spetsialistiks) Andreas Siimon, telefon 58485454, andmekaitse@viiratsi.edu.ee

**1. Andmekaitsetingimused**

Viiratsi Kooli kui kohaliku omavalitsuse hallatava asutuse tegevus on avalik. Avaldame asutuse veebilehel informatsiooni meie tegevuse kohta, samuti pakutavate teenuste kohta. Meie dokumentidega saab tutvuda teabenõude esitamisel.

Tegevuse käigus koguneb meile isikuandmeid nii Teie kui ka Teie laste kohta (nimed, isikukoodid, aadressid, elukohad, telefoninumbrid, fotod, audiomaterjal, videomaterjal jne), sealhulgas tundlikku ja eraelulist teavet. Näiteks siis, kui Te meile kirjutate, esitate taotluse või olete mõne menetluse osapooleks.

Sellistele isikuandmetele ligipääsu on seadus kitsendanud. Lisaks tagame oma sisemise töökorraldusega, et Teie eraelu võimalikult vähe riivataks. Isikuandmete kaitseks ja õiguspäraseks töötlemiseks oleme kasutusele võtnud nii organisatsioonilised, füüsilised kui ka infotehnilised turvameetmed.

Juriidiliste isikute ja teiste asutuste andmete hoidmist allpool loetletud punktid ei puuduta. Samuti ei hõlma need isikuandmete töötlemist võõrastel veebilehtedel, millele meie veebilehel viidatakse.

**2. Isikuandmete töötlemise eesmärk, ulatus ja viis**

Viiratsi Kool töötleb isikuandmeid seaduse ja nende alusel antud õigusaktidega koolile pandud ülesannete täitmisel ja täitmiseks. Isikuandmete töötlemisel lähtume Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärusest, avaliku teabe seadusest, isikuandmete kaitse seadusest ning Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.

Isikuandmete töötlemine on iga isikuandmetega tehtav toiming, sealhulgas isikuandmete kogumine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine ja avalikustamine, juurdepääsu võimaldamine isikuandmetele, päringute teostamine ja väljavõtete tegemine, isikuandmete kasutamine, edastamine, sulgemine, kustutamine või hävitamine, sõltumata toimingute teostamise viisist ja kasutatavatest vahenditest.   
Asja menetlemiseks ning dokumendi kättetoimetamiseks kasutatakse aadressiandmeid, mida menetlusosaline on ise ametiasutusele avaldanud või mis on kättesaadavad rahvastiku- või äriregistrist.

Viiratsi Kooli dokumendid on igaühele kättesaadavad. Dokumenti ei avalikustata, kui selle sisuks on teave, mis sisaldab isikuandmeid, kui sellisele teabele juurdepääsu võimaldamine kahjustaks oluliselt andmesubjekti eraelu puutumatust.

**3. Õigus tutvuda enda andmetega**

Teil on õigus tutvuda andmetega, mida  ametiasutus on Teie kohta kogunud ning teada saada, millises ulatuses ja mis eesmärgil on Teid puudutavaid isikuandmeid töödeldud. Selleks soovitame esitada teabe saamiseks taotluse, millele vastame esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem, kui 1 kuu jooksul. Teie kohta käivad andmed väljastame vastavalt Teie soovile kas paberil või elektrooniliselt.

Me keeldume Teie tutvumissoovi täitmast üksnes siis, kui see võib:

1) kahjustada teise isiku õigusi ja vabadusi, eraelu puutumatust või isikuandmete kaitset;  
2) takistada või kahjustada süüteo tõkestamist, avastamist, menetlemist või karistuste täideviimist;  
3) ohustada lapse põlvnemise saladuse kaitset.

Teil on õigus nõuda oma ebaõigete isikuandmete parandamist.

Kui Viiratsi Koolil ei ole isikuandmete kasutamiseks enam (nt andmete säilitamise tähtaeg on lõppenud) seaduslikku alust, kuid andmete töötlemist jätkatakse, võite nõuda andmete kasutamise lõpetamist või andmete kustutamist.

Kõigis küsimustes, mis on seotud Teie andmete töötlemisega Viiratsi Koolis saate vastuse, kui kirjutate aadressile andmekaitse@viiratsi.edu.ee.

Teil on õigus esitada meie otsuste ja tegevuse peale vastuväiteid vaidena, pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni või halduskohtusse.

**4. Isikuandmete töötlemine**

Isikuandmete töötlemise aluseks on üldjuhul isiku enda algatus (taotlus, avaldus, märgukiri, teabenõue jne - edaspidi nimetatud kiri) või isiku pöördumine Viiratsi Kooli poole. Isiku algatuse või osaluseta töötleme isikuandmeid ainult juhul, kui seadus näeb ette vastava õiguse avaliku ülesande täitmiseks.

**5. Selgitustaotlusele, märgukirjale, teabenõudele vastamine**

Teie isikuandmeid kasutame Teile vastamiseks.

Kui peame Teile vastamiseks kelleltki teiselt järelepärimisi tegema, avaldame Teie isikuandmeid üksnes minimaalselt, hädavajalikus mahus. Kui olete saatnud meile selgitustaotluse/ märgukirja/ teabenõude, millele vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastame selle sinna. Edastamisest teatame kindlasti ka Teile.

Teiega peetud kirjavahetust võime kasutada ka asutusesiseselt oma töö kvaliteedi hindamiseks.

Kirjavahetuse andmestik on seaduse kohaselt nähtav meie avalikus dokumendiregistris. Sealt on näha, kas kirja saatja või saaja on eraisik või asutus. Isiku nime me ei avalikusta. Dokumendi pealkirja kuvame veebilehe avalikus dokumendiregistris üldsõnaliselt. Täpsem pealkiri on näha üksnes asutusesiseselt.

Kui kirjutate meile juriidilise isiku või asutuse nimel (näiteks MTÜ esindajana), siis palume kasutada mitte oma era-, vaid tööalaseid kontaktandmeid, sest juriidilise isiku kontaktandmed on dokumendiregistris avalikud.

Eraisikutega peetav kirjavahetus on juurdepääsupiiranguga. Kui keegi tahab Teie kirjavahetusega tutvuda ja esitab teabenõude, siis teabenõude saamisel vaatame 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.

Hoolimata juurdepääsupiirangust väljastame dokumendi asutusele või isikule, kellel on otsene seadusest tulenev õigus seda küsida (nt uurimisasutus, kohtuväline menetleja või kohus).

Seadus lubab meil kirjavahetuse asjaolusid avalikustada, kui esineb ilmne avalik huvi (avaliku teabe seaduse § 38 lõige 1, § 30 lõige 4). Seda õigust kasutame üksnes väga erandlikel juhtudel ja hoidume asjaosaliste eraelu ülemääraselt riivamast. Muuhulgas jätame endale õiguse, kui isik viib ise menetlusalase info avalikkuse ette, anda vajadusel oma tegevuse kohta avalikkusele selgitusi. Me ei avalda teavet suuremas ulatuses kui isik ise eelnevalt on avalikustanud.

Eraisikutega peetud kirjavahetust säilitame 5 aastat. Selle tähtaja ületanud dokumendid kuuluvad üldjuhul hävitamisele. Teie kohta andmete säilitamise täpne aeg on leitav ametiasutuse dokumentide liigitusskeemis dokumendi sarja tähise järgi.

**6. Teenuse või toetuse taotlemine Viiratsi Koolilt**

Teenuse või toetuse taotlemiseks ametiasutuselt tuleb Teil esitada taotlus või avaldus, mille blanketid asuvad kooli veebilehel. Veebilehel on kirjeldatud ka meie poolt pakutavad teenused.

**7. Ametiasutuse veebilehe külastamine**

Viiratsi Kooli veebilehe külastamisel kogutakse andmeid vaid selle kohta, millist veebilehe osa külastatakse. Kogutud andmeid kasutatakse külastusstatistika tegemiseks, et selle põhjal veebilehte arendada ja külastajatele mugavamaks muuta.

**8. Foto-; audio- ja videomaterjali jäädvustamine**

Viiratsi Kool jäädvustab foto-, audio- ja videomaterjalidel kooli olulisemaid sündmusi ja üritusi. Kool on foto-; audio- ja videomaterjali jäädvustamisel tekkivate isikuandmete (nagu isiku kujutis, hääl jm.) vastutav töötleja.

Avalikus kohas nõuetekohaselt jäädvustatud heli- või pildimaterjali võib kool ilma isiku nõusolekut küsimata kasutada infokandjatel avalikustamiseks. Avalikustamise eesmärk on kajastada kooli tegevusi.

Kui õpilane või õpilase seaduslik esindaja soovib mõne avalikustatud foto-, audio-, või videomaterjali eemaldamist, siis tuleb tal esitada soov aadressile [andmekaitse@viiratsi.edu.ee](mailto:andmekaitse@viiratsi.edu.ee).

Kui isik ei soovi pildile või videole jääda, on tal võimalik enda jäädvustamist vältida.

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

**9. Meile tööle kandideerimine**

Viiratsi Kooli töötajate värbamise ja valiku kord on kehtestatud avaliku teenistuse seaduse või selle alusel antud õigusaktidega.

Ametikohtade täitmiseks konkursse ja värbamist korraldab direktor. Avaliku konkursi korraldamisest teatame eeskätt kooli veebilehel, kooli sotsiaalmeedia kanalites, kohalikus ajalehes Sakala ja vajadusel üleriigilises lehes Õpetajate Leht.

Kandidaadi andmed ja kandideerimisega seotud dokumendid on juurdepääsupiiranguga teave, millele kolmandad isikud saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel.

**10. Isikuandmete edastamine kolmandatele isikutele, sealhulgas teistele asutustele**

Eraisikutele edastatud või eraisikutelt saadud dokumendid on üldjuhul juurdepääsupiiranguga, kuna õigusaktidega sätestatud nõuetest lähtuvalt sisaldab isiku kiri selle saatja ja saaja elukoha andmeid, telefoninumbrit, e-posti aadressi jne. Need andmed on isiku eraelu puutuv teave ning see ei kuulu kolmandatele isikutele avalikustamisele (va kui isiku nime või kontaktandmeid on kasutatud juriidilise isiku või asutuse esindajana). Muu kirjas märgitud teabe osas sõltub juurdepääsu piiramine dokumendi sisust. Juurdepääsupiirangute juhud sätestab avaliku teabe seadus (§ 35).

Viiratsi Kool väljastab vaatamata juurdepääsupiirangule dokumendi asutusele või isikule, kellel on otsene seadusest tulenev õigus seda küsida (nt kohtueelne menetleja, kohus, järelevalveasutus jms).

Kui ametiasutusele saadetud kirjale vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastab ametiasutus selle vastavale asutusele, informeerides sellest ka kirja saatjat.

Ametiasutus avaldab isikuandmeid ainult asja menetlemiseks ning menetlusega seotud isikutele minimaalselt, so asja lahendamiseks hädavajalikus mahus.

**11. Isikuandmete töötlemine pärast andmesubjekti surma**

Pärast andmesubjekti surma on tema isikuandmete töötlemine lubatud andmesubjekti pärija nõusolekul vastavalt isikuandmete kaitse seaduse §-le 9.

Andmete väljastaja peab veenduma, et tegemist on just selle isikuga, kellel on õigus vastavaid andmeid saada. Seetõttu peab andmete taotleja vajadusel oma isikusamasust või andmete taotlemise õigust tõendama.

Kui telefoni teel tehtud päringu puhul ei ole ametnikul võimalik veenduda, et andmeid küsib õigustatud isik, on ametnikul õigus paluda taotluse esitamist kirjalikult koos vajalike tõenditega.

**12. Riiklikud registrid**

Riiklikest registritest, millesse Viiratsi Kool on andmeandja (Eesti rahvastikuregister, sotsiaalteenuste – ja toetuste andmeregister, majandustegevuse register, riiklik ehitisregister, riigi maakataster, kinnistusraamat, Eesti Hariduse Infosüsteem, e-toimiku infosüsteem) saab enda kohta käivaid andmeid kontrollida ka riigiportaali www.eesti.ee e-teenuse (rubriik „Kodanikule") kaudu.

**13. Isikuandmetega seotud rikkumine**

Kui ametiasutuses toimub isikuandmetega seotud rikkumine ja see kujutab endast tõenäolist ohtu inimese õigustele ja vabadustele, siis vormistame selle kohta nõutud dokumendid. Kindlasti võtame kasutusele meetmed, et rikkumine koheselt lõpetada. Kui rikkumise tulemusena tekib Teie õigustele ja vabadustele tõenäoliselt suur oht, siis teavitame sellest ka Teid. Teavituse eesmärk on võimaldada Teil endal võtta vajalikke ettevaatusabinõusid olukorra leevendamiseks.

**14. Teiega seotud digitaalse teabe kopeerimine ja erahuvides kasutamine**

Suur osa Teiega seotud teabest on digitaalkujul. Kooli veebilehel avaldatud dokumendiregistris kuvatakse eraisikute nimede asemel sõna eraisik. Menetlusteabes on eraisikute nimed nähtavad initsiaalidena. Me kogume teavet seadusega pandud ülesannete täitmiseks. Meie käes olevale infole kohaldub [avaliku teabe seadus](https://www.riigiteataja.ee/akt/26643?leiaKehtiv).