

MTÜ Toetuskeskus Meiola andmekaitsetingimused

1. Üldsätted

1.1. Vastutava töötaja nimi ja aadress

Vastutav töötaja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on **MTÜ Toetuskeskus Meiola** (edaspidi nimetatud Meiola),

Aadress Liiva 12b, Võru linn, 65609; e-post: meiola@meiola.ee

tel: +372 515 4418, registrikood 80263015

1.2. Meiola juhindub isikuandmete töötlemisel valdkonda reguleerivatest õigusnormidest ning Andmekaitse Inspektsiooni 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. Meiola töötleb isikuandmeid ainult siis, kui selleks on õiguslik alus.

Meiola töötleb andmeid üldjuhul õigusaktidest tuleneva ülesande täitmiseks, juriidilise kohustuse täitmiseks, eluliste huvide kaitseks või andmesubjektiga sõlmitud lepingu täitmiseks. Kui isikuandmeid ei töödelda eelnimetatud alustel, küsib Meiola andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks. Meiola teavitab andmesubjekti isikuandmete töötlemise tingimustest.

1.5. Meiola töötleb isikuandmeid eelkõige järgmistel eesmärkidel: teenuse osutamiseks; personali töölevõtmise korraldamiseks; personaliarvestuse pidamiseks; tugiteenuste osutamiseks; lapsevanemate ja klientide suhtlemise korraldamiseks; Meiola tegevustest ja üritustest teavitamiseks; Meiola ajaloo jäädvustamiseks.

1.6. Kui Meiola 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. Meiola ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad õigusaktid, see on vajalik kliendi eluliste huvide kaitseks või on selleks olemas

nõusolek. Meie la võib isikuandmete töötlemiseks kasutada lepingupartnerit, kes töötleb isikuandmeid lepingus kokkulepitud tingimustel ja ulatuses (volitatud töötleja).

2. Peamised Meie la poolt töödeldavad isikuandmed

2.1. Kliendi seadusliku esindaja isikuandmed

2.1.1. Kliendi seadusliku esindaja (edaspidi lapsevanem/eestkostja) isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on juriidilise kohustuse täitmine.

2.1.2. Meie la töötleb alljärgnevat lapsevanema/eestkostja isikuandmeid:

2.1.2.1. mõlema lapsevanema/eestkostja ees- ja perekonnanimi; isikukood ning kontaktandmed (e-post, telefon, mõlema vanema registrijärgne ning tegelik elukoht, kui need ei ole samad). Juhul, kui klient elab ühe vanema juures, siis kliendi tegelik elukoht.

Andmete töötlemine on vajalik isiku tuvastamiseks ja operatiivse teabe vahetuse korraldamiseks Meie la ja kodu vahel. Kontaktandmeid kasutab Meie la selleks, et saata teavet ja selgitusi kliendile ja tema vanemale Meie la töökorralduse ning õkliendi õiguste ja kohustuste kohta ning edastada teavet Meie la tegevuse kohta (üritused, lapsevanemate/eestkostjate koosolekud jm.).

2.2. Kliendi isikuandmed

2.2.1. Kliendi isikuandmete töötlemise õiguslikuks aluseks on Meie la poolt juriidilise kohustuse täitmine (erihooldekande ja rehabilitatsiooniteenuse pakkumine); lapsevanema nõusolek või õigustatud huvi väljaspool õigusaktides sätestatud Meie la ülesandeid.

2.2.2. Meie la töötleb alljärgnevat kliendi isikuandmeid:

2.2.2.1. ees- ja perekonnanimi; isikukood. Andmete töötlemine on vajalik kliendi isiku tuvastamiseks; töö korraldamiseks; operatiivseks teabe vahetuseks Meie la ja kodu vahel.

2.2.2.2. foto, audio- ja videosalvestis, kliendi saavutused ja loometöö tulemused. Töötlemise õiguslik alus on juriidiline kohustus ja lapsevanema/teovõimelise õkliendi nõusolek. Andmete töötlemise eesmärk on Meie la tegevuste kajastamine (üritused, õppe- ja kasvatustegevused); kliendi tunnustamine (hea tulemus üritusel, oskused jm.) kliendi arengu hindamine; Meie la ajaloo jäädvustamine.

2.2.2.3. eriliigilised isikuandmed (nagu terviseandmed, hariduslikud ja arengulised erivajadused), mis on vajalikud õkliendi elu, tervise ja heaolu kaitseks ning turvalise kasvukeskkonna loomiseks Meie las. Andmete töötlemise õiguslikuks aluseks on kliendi eluliste huvide kaitse. Meie la võib edastada neid andmeid isikutele, kes aitavad nimetatud eesmärke saavutada.

2.2.3. Kui klient on Meielas teenuse lõpetanud võib Meiela kasutada kliendi andmeid Meiela ajaloo ja tegevuse tutvustamiseks õigustatud huvist lähtudes.

2.3. Kirjavahetus, pöördumised

2.3.1. Meiela registreerib oma dokumendiregistris kõik Meiela 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 Meiela 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 Meiela, 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. Meielale adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt Meiela 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. Meiela töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid:

2.4.1.1. isiku ees- ja perekonnanimi; isikukood; isikut tõendav dokument, e-posti aadress, telefoninumber ja postiaadress. Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärgiks on isiku tuvastamine ja temaga kontakteerumisvõimaluse 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. Meiela eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma nõusolekut küsimata.

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

2.5. MeieLa töötaja isikuandmed

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

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

2.5.1.2. töötaja finantsalased andmed (pangakonto töötasu maksmiseks);

2.5.1.3. töötaja perekondlikud andmed (alaealiste laste olemasolu);

2.5.1.4. töösuhtega seotud andmed nagu andmed töötaja kvalifikatsiooni ja täiendõppe kohta;

2.5.1.5. töötaja tervises seisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetus, kutsehaiguse kohta, tervisekontrolli andmed jm.

Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärk on töölepingu täitmise tagamine.

2.6. Foto-, audio- ja videomaterjal

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

2.6.2. MeieLa 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 MeieLa ilma isiku nõusolekut küsimata kasutada infokandjatel avalikustamiseks.

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

3. Andmesubjekti õigused

3.1. Andmesubjektil on õigus:

3.1.1. saada teavet, milliseid tema või esindatava lapse isikuandmeid MeieLa töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kuu MeieLa 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 MeieLa kustutaks isikuandmed, mille töötlemiseks puudub õiguslik alus (sh. nõusoleku tagasivõtmine);

3.1.3. nõuda puudulike või ebaõigete isikuandmete parandamist või täendamist, 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 Meielale. Meielal lõpetab isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamist.

3.1.5. esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda Meielalt 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, tel 627 4135) või elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.

3.2. Meielal võib andmesubjekti päringu saamise korral paluda täpsustada isikuandmete töötlemise asjaolusid. Päringule vastab Meielal 28 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisaega arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib Meielal pikendada vastamise tähtaega kuni 60 päeva võrra. Meielal teavitab andmesubjekti vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 28 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui Meielal keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta. Lisakoopiate väljastamise eest võib Meielal küsida mõistlikku tasu halduskulude katteks.

4. Turvameetmed

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

4.2. Meielal on juurdepääs isikuandmetele isikutel, kes vajavad neid andmeid oma

tööülesannete täitmiseks. Andmetele juurdepääsu omavad isikud on kohustatud isikuandmete töötlemisel täitma kõiki õigusaktidest tulenevaid andmekaitseregleid ning kasutama turvameetmeid.

5. Isikuandmete avalikustamise põhimõtted

5.1. Isikuandmed on mõeldud Meielasiseseks kasutamiseks.

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

5.3. Meiola töökorraldusega rakendatakse meetmeid, et isikuandmete töötlemisel riivataks võimalikult vähe isiku eraelu puutumatus.

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

6.2. Meiola säilitab andmeid:

6.2.1. dokumendi seadusest tuleneva säilitustähtaja möödumiseni või

6.2.2. Meiola asjaajamise korras sätestatud tähtaja möödumiseni või

6.2.3 seadusest tuleneva ülesande täitmiseks vajaliku aja möödumiseni või

6.2.4 seadusest tuleneva nõude aegumistähtaja möödumiseni või

6.2.5. poolte kokkuleppe täitmiseks vajaliku aja möödumiseni.

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

7. Andmekaitespetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1. MTÜ Toetuskeskus Meiola andmekaitespetsialistiga saab ühendust võtta e-posti aadressil urmas@meiela.ee. Andmekaitespetsialist koordineerib andmekaitseõuete täitmist Meielas.