

Isikuandmete ja eraelulise teabe töötlemine Türi Muusikakoolis

1. Isikuandmete töötlemise eesmärk, ulatus ja viis

Türi Muusikakooli tegevus on avalik. Lähtuvalt seadustest on koolil kohustus teatud osa dokumentidest ja teabest internetis avalikustada. Töö käigus kogub ja töötleb kool isikuandmeid, sealhulgas tundlikku ja eraelulist teavet (nt e-posti aadress, andmeid elukoha kohata, telefoninumber jm). Seadused on isikuandmete ja eraelu puudutava teabe menetlemiseks ja töötlemiseks näinud ette kitsendused. Oma sisemise töökorraldusega püüame tagada, et isikute eraelu võimalikult vähe riivataks.

Türi Muusikakool töötleb isikute andmeid seaduse ja nende alusel antud õigusaktidega pandud ülesannete täitmisel ja täitmiseks. Isikuandmete töötlemisel lähtume isikuandmete kaitse seadusega ning Andmekaitse Inspektsiooni juhistega isikuandmete töötlemisele sätestatust.

2. Peamised isikuandmete töötlemisega seotud ülesanded

Isikuandmete töötlemise aluseks on üldjuhul isiku enda algatus (taotlus, avaldus, märgukiri, teabenõue jne – edaspidi nimetatud *kirj*) või isiku pöördumine kooli poole. Isiku algatuse või osaluseta töötleb kool isikuandmeid ainult siis, kus seadus näeb vastava õiguse avaliku ülesande täitmiseks ette.

Isikuandmeid (nimi, aadress, e-posti aadress, telefon, faksinumber) kasutatakse kirja saatjale vastamiseks, õigus- või haldusakti edastamiseks ning haldus- või vääртеomenetluses täiendava teabe saamiseks vajaliku informatsiooni taotlemisel kirja aadressaadiga kontakti saamiseks.

Asja menetlemiseks ning dokumendi kättetoimetamiseks kasutatakse aadressiandmeid, mida menetlusosaline on ise koolile avaldanud.

Isikuandmetega dokumente säilitatakse vastavalt Türi Muusikakooli dokumentide loetelus märgitud säilitustähtajale. Säilitustähtaja ületanud dokumendid hävitatakse. Dokumentide, mis hävitatakse, andmed kustutatakse ka dokumendiregistris.

Mõningaid isikuandmeid sisaldavate või sisaldada võivate dokumentide üldisi säilitustähtaegu alljärgnevalt:

- 1) kooli direktori üldkäskkirju, õppenõukogu- ja hoolekogu koosolekute protokolle säilitatakse alalisena;
- 2) direktori käskkirju personali ja õppurite kohta säilitatakse 50 aastat;
- 3) tööõnnetuste ja kutsehaiguste uurimise toimikuid säilitatakse 55 aastat;
- 4) töötajate isiklike toimikuid säilitatakse 25 aastat;
- 5) 2009. aastast säilitatakse töölepinguid 10 aastat lepingu lõppemisest arvates;
- 6) direktori käskkirju puhkusele lubamiseks, töölähetusse suunamiseks ja isikliku sõiduauto kasutamise kohta säilitatakse 7 aastat;
- 7) töötajate avaldusi säilitatakse 7 aastat,
- 8) lastevanemate avaldusi säilitatakse 5 aastat.

3. Isikuandmete avalikkusele kättesaadavaks tegemine

Isikuandmed avalikustatakse ainult juhul, kui avalikustamise kohustus tuleneb seadusest.

Eraisikute kirjad (nii kooli saabunud kui ka koolist välja saadetud) registreeritakse Türi Muusikakooli elektroonilises dokumendiregistris. Dokumendiregistrile on kõikidel juurdepääs internetis [Türi Muusikakooli veebilehelt www.tyrimuusikakool.ee](http://www.tyrimuusikakool.ee).

Avaliku teabe seadusest (§ 12 lg 3) lähtuvalt märgitakse dokumendiregistrisse kirja saatja ja saaja kohta nimi, aadress ja muud kontaktandmed. Dokumendiregistri avalikust vaatest on võimalik näha ainult isiku nime (aadressile ja kontaktandmetele ligipääsu ei ole). Kui dokumendiregistri väljadel olevast infost ilmneb teave, mis avaliku teabe seaduse (§ 35) alusel võib riivata kirja saatja eraelu või isikuandmete kaitse seadusest (§ 4 lg 2) lähtuvalt kajastada delikaatseid isikuandmeid, on dokumendiregistri avalikus vaates näha kirja saatja või saaja nime initsiaalid. Muul juhul avalikustatakse dokumendiregistris kirja saaja või saatja ees- ja perekonnanimi.

Kui saadate kooli kirja paberdokumentina, siis kirja dokumendiregistri avalikust vaatest kätte saada ei ole võimalik. Kui kiri saadetakse elektrooniliselt ning see ei sisalda isikuandmeid või teavet, mis annab aluse dokumendile juurdepääsupiirang kehtestada, on Teie elektronkiri avaliku teabe seaduse § 12 lõike 4¹ alusel dokumendiregistrist kõikidele kättesaadav. Kirja saatja võib kirjas avaldada, et ei soovi kirja dokumendiregistri kaudu avalikustamist.

4. Isikuandmete kolmandatele isikutele, sealhulgas teistele asutustele edastamine

Eraisikutele edastatud või eraisikutelt saadud dokumendid on valdavalt juurdepääsupiiranguga, kuna õigusaktidega sätestatud nõuetest lähtuvalt sisaldab isiku kiri selle saatja või saaja elukohaandmeid, telefoninumbrit, e-posti aadressi. Eelloetletud andmeid loetakse isiku eraelu puudutavaks teabeks ning see ei kuulu kolmandatele isikutele avalikustamisele (v.a kui isiku nime või kontaktandmeid on kasutatud juriidilise isiku või asutuse esindajana). Muu kirjas märgitud teabe osas sõltub juurdepääsu piiramine dokumendi sisust. Võimalikud juurdepääsupiirangute alused sätestab avaliku teabe seadus (§ 35).

Hoolimata juurdepääsupiirangust väljastab kool dokumendi asutusele või isikule, kellel on otsene seadusest tulenev õigus seda küsida (nt kohtueelne menetleja, kohus, järelevalveasutus jms). Kui koolile saadetud kirjale vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastab kool selle vastavale asutusele, informeerides sellest ka kirja saatjat.

Kui kirjaga, mis on koolile saadetud või koolist väljastatud, soovitakse tutvuda teabenõude korras (alus avaliku teabe seadus 3. peatükk), analüüsib kool teabenõude saamisel, kas taotletavat dokumenti saab muutmata kujul väljastada või tuleb seda töödelda nii, et juurdepääsupiiranguga teave ei satuks kolmandate isikute valdusse. Igal juhul kaetakse väljastatavas dokumendis kirja saaja või saatja kontaktandmed (aadress, e-posti aadress, telefoninumber). Kooli töös avaldatakse isikuandmeid ainult asja menetlemiseks ning menetlusega seotud isikutele minimaalselt, s.o asja lahendamiseks hädavajalikus matus.

Vastavalt isikuandmete kaitse seadusele (§ 26) ning Türi Muusikakooli põhimäärusele on kooli töötajad töösuhete ajal kui pärast selle lõppemist kohustatud hoidma salajas teiste inimeste perekonna- ja eraelu puutuvaid andmeid ning muud konfidentsiaalsena saadud informatsiooni.

Haldusmenetluse seaduse § 37 lõigetele 2 ja 3 tuginedes võimaldatakse haldusmenetluses menetlusosalistel toimiku ja dokumentidega tutvuda direktori või sekretäri juuresolekul. Direktor ja sekretär peavad tagama, et dokumentidega tutvumisel ei avaldata teiste menetlusosaliste eraelu puudutavaid andmeid.

Kool peab isikuandmete kolmandatele isikutele ja asutustele edastamise kohta arvestust eraldi registris. Register on isikuandmete kaitse seaduse (§ 25 lg 2 p 5) ja avaliku teabe seadusega (§ 39 lg 2) sätestatud ülesannete täitmiseks ning ainult asutusesisene. Töötaja, kes isikuandmed või isikuandmetega dokumendi kolmandale isikule või asutusele edastas, peab registrisse märkima, kellele, mis eesmärgil, millal, millisel viisi ja millist asutusesiseks kasutamiseks mõeldud teavet ta edastas.

5. Õigus tutvuda enda andmetega

Igähel on õigus küsida koolilt enda kohta käivaid isikuandmeid ning teavet ning õigus tutvuda kõikide tema kohta kogutud andmetega. Seda õigust võib piirata üksnes seaduse alusel.

Lähtuvalt isikuandmete kaitse seadusest (§ 19) on igal isikul õigus saada teada

- 1) milliseid isikuandmeid tema kohta koolis kogutakse ja on kogutud;
- 2) millisel eesmärgil ning millisele seadusele või muule õigusaktile tuginedes tema andmeid töödeldakse;
- 3) millistele isikutele või asutustele on tema isikuandmeid edastatud.

Enda andmete töötlemise kohta on koolist võimalus saada informatsiooni või tutvuda andmetega, mida Teie kohta on kogutud, järgmiselt:

- 1) pöörduda suulise järelepärimisega telefoni teel (sekretär või direktor);
- 2) esitada kirjalik taotlus (Hariduse tänav 1, Türi linn, 72210 Türi vald; e-post tyrimuusika@gmail.com);
- 3) taotleda teabenõude (vt avaliku teabe seaduse § 14) korras isikuandmetega dokumentide väljastamist;
- 4) tutvuda isikuandmetega dokumentide või registritega koolis koha peal.

Isikuandmete väljastamiseks peab andmete väljastaja olema veendunud, 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 töötajal võimalik veenduda, et andmeid küsib õigustatud isik, on töötajal õigus paluda taotluse esitamist kirjalikult koos vajalike tõenditega.

Lähtuvalt isikuandmete kaitse seadusest (§ 19 lg 3) väljastab kool nõutavad isikuandmed või põhjendab andmete väljastamisest või teabe andmisest keeldumist taotluse saamise päevale järgneva viie tööpäeva jooksul. Olenevalt taotletavatest andmetest võib eriseadus isikuandmete kohta teabe ja isikuandmete väljastamise korra suhtes näha ette erandi.

Teabenõude korras väljastatakse taotlejale tema isikuandmetega seotud dokumentide koopiad või väljatrükiid või juhendatakse isik avalikustatud teabe juurde. Teabenõue täidetakse viivitusega, kuid mitte hiljem kui viie tööpäeva jooksul nõuetekohaselt esitatud teabenõude registreerimisele järgnevalt tööpäevast. Kui teabenõuet on vaja täpsustada või kui teabe väljaselgitamine on aeganõudev, võib kool teabenõude täitmise tähtaega pikendada kuni 15 tööpäevani. Tähtaja pikendamisest koos põhjendustega teavitatakse teabenõude esitajat.

Riiklikest registritest, millesse andmeandja on kool (Eesti Hariduse Infosüsteem, jt) saab andmeid kontrollida ka riigiportaali www.eesti.ee e-teenuse (rubriik „Kodanikule“) kaudu.

Igal isikul on õigus nõuda enda või oma esindatava (eestkostetava) ebaõigete isikuandmete parandamist. Selleks tuleb kas suuliselt või kirjalikult teha vastav tähelepanek koolile. Asjakohase teabe võib edastada koolile (tel 5885 7435, e-post tyrimuusika@gmail.com või posti teel Hariduse tänav 1, Türi linn, 72210 Türi vald). Paranduste tegemiseks võib kool nõuda täiendavaid tõendeid.

Kui isikuandmete töötlemise nõue ei tulene seadusest, peab kool isikuandmete töötlemiseks saama isikult vabal tahtel kirjaliku nõusoleku (vt isikuandmete kaitse seaduse § 12). See on põhjus, miks erinevatele preemiatele, konkurssidele esitamiseks või Internetis valla ja muusikakooli veebilehel või valla ajalehes isikuga seotud andmete edastamiseks või avalikustamiseks on vaja ka vastava isiku nõusolekut.

Kui koolil ei ole isikuandmete kasutamiseks enam (nt andmete säilitamise tähtaeg on lõppenud) seaduslikku alust ning andmete töötlemist jätkatakse, võib isik nõuda enda andmete kasutamise lõpetamist või andmete kustutamist.