

Rapla Kultuurikeskuse isikuandmete töötlemise tingimused

1. Üldsätted

1.1. Vastutava töötleja nimi ja aadress

Vastutav töötleja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on **Rapla Kultuurikeskuse** (edaspidi nimetatud Kultuurikeskus),

Aadress: : Tallinna mnt 17, Rapla 79512 Rapla maakond

E-post: kultuurikeskus@rapla.ee

Tel: 48 94 124

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

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

1.5. Kultuurikeskus töötleb isikuandmeid eelkõige järgmistel eesmärkidel: personaliarvestuse pidamiseks; Kultuurikeskus tegevustest ja üritustest teavitamiseks; Kultuurikeskus ajaloo jäädvustamiseks.

1.6. Kultuurikeskus ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad õigusaktid. Kultuurikeskus võib isikuandmete töötlemiseks kasutada lepingupartnerit, kes töötleb isikuandmeid lepingus kokkulepitud tingimustel ja ulatuses (volitatud töötleja).

2. Peamised Kultuurikeskuse poolt töödeldavad isikuandmed

2.1. Kirjavahetus, pöördumised

2.1.1. Kultuurikeskus registreerib oma dokumendiregistris kõik Kultuurikeskus tegevuse käigus koostatud ja saadud dokumendid, mis võivad sisaldada isikuandmeid. Isikuandmeid võivad sisaldada isikute või asutuste poolt saadetud kirjad nagu avaldused, teabenõuded, järelepärimised jms.

2.1.2. Dokumendid, mis sisaldavad piiratud juurdepääsuga teavet, tunnistatakse seaduses toodud alustel asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teabeks.

2.1.3. Juurdepääsupiiranguga isikuandmeid sisaldavaid dokumente edastab Kultuurikeskus ainult sellistele kolmandatele isikutele, kellel esineb nende saamiseks seaduslik alus.

2.1.4. Isikuandmeid kasutatakse päringutele vastamiseks. Kui selleks tuleb teha järelepärimine kolmandale isikule, avaldatakse isikuandmeid minimaalses mahus. Isiku kirjavahetusega tutvumiseks esitatud teabenõude korral otsustab Kultuurikeskus, 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.

2.1.5. Kultuurikeskusele adresseeritud pöördumised ja kirjad säilitatakse vastavalt Kultuurikeskuse teabehalduse korrale ja kehtivate õigusaktide nõuetele. Säilitustähtaja ületanud dokumendid kustutatakse või hävitatakse.

2.2. Kultuurikeskuse töötaja isikuandmed

2.2.1. Kultuurikeskus töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi Kultuurikeskuse töötaja isikuandmeid:

2.2.1.1. ees- ja perekonnanimi, isikukood, isikut tõendav dokument, kontaktandmed;

2.2.1.2. finantsalased andmed rahaliste kohustuste täitmiseks;

2.2.1.3. alaealiste laste olemasolu; kaitseväekohustuslaste registris olek;

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

2.2.1.5. terviseseisundit puudutavad andmed nagu tervisekontrolli tulemus.

Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärk on töölepingu täitmine.

2.3. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed

2.3.1. Tööle kandideerimisega seotud dokumendid (näiteks kandideerimisavaldus koos lisatud dokumentidega) sisaldavad isikuandmeid. Kultuurikeskus töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid:

2.3.1.1. 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;

2.3.1.2. Muud andmed, mis on vajalikud tööle sobivuse ja pädevuse hindamiseks nagu andmed hariduse, töökogemuse ja täiendõppe kohta.

2.3.2. 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.

2.3.3. Kultuurikeskus eeldab, et isikuga, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma nõusolekut küsimata.

2.4. Foto-, audio- ja videomaterjal

2.4.1. Kultuurikeskus jäädvustab foto-, audio- ja videomaterjalidel Kultuurikeskuse elu olulisemaid sündmusi ja üritusi.

2.4.2. Kultuurikeskusel on foto-, audio- ja videomaterjali jäädvustamisel tekkivate isikuandmete (nagu isiku kujutis, hääl jm.) vastutav töötleja.

2.4.3. Avalikul üritusel jäädvustatud heli- või pildimaterjali võib Kultuurikeskus avalikustada ilma isiku nõusolekuta.

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

2.5. Videovalve

2.5.1. Kultuurikeskuse maja ja seal paikneva vara kaitseks, samuti Kultuurikeskuse töötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks kasutab Kultuurikeskus videovalvet. Kultuurikeskus järgib videojälgimissüsteemi kasutamisel turva- ja valvesüsteemidele kehtivaid tehnilisi nõudeid ning Andmekaitse Inspektsiooni juhiseid.

2.5.2. Videojälgimisseadmete abil jälgitakse Kultuurikeskuse õueala, sissepääse, koridore ja muid ruume ning saale. Videojälgimissüsteemi kasutamisest teavitab Kultuurikeskuse välisuksele pandud silt.

2.5.3. Jälgimisseadmetiku kasutamise kord on sätestatud Kultuurikeskuse kodukorras.

2.5.4. Videojälgimissüsteem salvestab andmed serverisse. Salvestisi säilitatakse kuni 30 kalendripäeva.

3. Andmesubjekti õigused

3.1. Andmesubjektil on õigus:

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

3.1.3. nõuda puudulike või ebaõigete isikuandmete parandamist või täiendamist, 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 Kultuurikeskusele. Kultuurikeskus lõpetab isikuandmete töötlemise viivitamatult pärast andmesubjekti nõusoleku tagasivõtmisest teada saamist.

3.1.5. esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda Kultuurikeskuselt 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 Inspeksiooni (e-post info@aki.ee, tel 627 4135) või elu- või töökohajärgse pädeva järelevalveasutuse poole, samuti kohtusse.

3.2. Kultuurikeskus võib andmesubjekti päringu saamise korral paluda täpsustada isikuandmete töötlemise asjaolusid. Päringule vastab Kultuurikeskus 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisaega arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib Kultuurikeskus pikendada vastamise tähtaega kuni 60 päeva võrra. Kultuurikeskus teavitab andmesubjekti vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 30 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui Kultuurikeskus keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta 10 lehekülje ulatuses. Lisakoopiate väljastamise eest võib Kultuurikeskus küsida mõistlikku tasu halduskulude katteks.

4. Turvameetmed

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

4.2. Kultuurikeskuses on juurdepääs isikuandmetele isikutel, kes vajavad neid andmeid oma tööülesannete täitmiseks. Andmetele juurdepääsu omavad isikud on kohustatud isikuandmete töötlemisel täitma kõiki õigusaktidest tulenevaid andmekaitsereegleid ning ning rakendama asjakohaseid turvameetmeid.

5. Isikuandmete avalikustamise põhimõtted

5.1. Isikuandmed on mõeldud Kultuurikeskuse siseseks kasutamiseks.

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

5.3. Kultuurikeskuse 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 tutvuda isikuandmetega.

6. Andmete säilitamine

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

6.2. Kultuurikeskus säilitab andmeid:

6.2.1. dokumendi seadusest tuleneva säilitustähtaja möödumiseni või

6.2.2. Kultuurikeskuse teabehalduse 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 Kultuurikeskus säilitustähtaja möödumiseni. Arhiiviväärtuslikud andmed annab Kultuurikeskus üle avalikku arhiivi ning lõpetab ise andmete töötlemise.

7. Andmekaitsepetsialist ja andmekaitse kontaktisik

7.1. Rapla valla andmekaitsepetsialistiga saab ühendust võtta e-posti aadressil andmekaitse@rapla.ee.

7.2. Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustega on andmesubjektil võimalik pöörduda Kultuurikeskuse andmekaitse kontaktisiku poole e-posti aadressil age.rebel@raplakultuur.ee