

# Tupsiku lasteaia ja lastehoiu (OÜ Tupsik) andmekaitsetingimused

## 1. Isikuandmete töötlemise üldpõhimõtted

- 1.1 Tupsiku lasteaed ja lastehoid töötleb isikuandmeid eelkõige avaliku ülesande, seadusest tuleneva kohustuse või lepingu täitmiseks vastavalt seadusele ja nende alusel antud õigusaktidele.
- 1.2 Kui isikuandmeid ei töödelda avaliku ülesande, seadusest tuleneva kohustuse või lepingu täitmiseks, küsime Teilt nõusolekut isikuandmete töötlemiseks.
- 1.3 Töötleme Teie isikuandmeid ulatuses, mis on vajalik konkreetse eesmärgi täitmiseks. Nõusoleku alusel isikuandmete töötlemisel teavitame Teid töödeldavatest isikuandmetest ja töötlemise eesmärgist nõusoleku võtmisel.
- 1.4 Isikuandmete töötlemisel lähtume [Euroopa Parlamendi ja Nõukogu Määrusest \(EL\) 2016/679](#) (isikuandmete kaitse üldmäärusest), [avaliku teabe seadusest](#), [isikuandmete kaitse seadusest](#), muudest andmekaitset reguleerivatest õigusaktidest ja Andmekaitse Inspeksiooni juhistest.

## 2. Isikuandmete töötlemise eesmärgid ja õiguslikud alused

- 2.1 Tupsiku lasteaia ja lastehoiu isikuandmete töötlemise peamiseks eesmärgiks on alushariduse pakkumine, lastele hoiu võimaldamine ning õppe- ning kasvatustegevuse läbiviimine.
  - 2.1.1 Alushariduse pakkumisel, lastele hoiu võimaldamisel ja õppe- ning kasvatustegevuse läbiviimisel töötleme isikuandmeid ulatuses, mis on vajalik nende eesmärkide täitmiseks vastavalt koolieelse lasteasutuse seadusele ja selle alusel antud õigusaktidele.
  - 2.1.2 Eriliiki isikuandmeid (terviseandmeid) töötleme koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud kohustuste täitmiseks, milleks on lapse erivajaduse toetamine ja tugiteenuste pakkumine. Lisaks on vastavalt Sotsiaalministri määrusele (24.09.2010 nr 61) „Tervisekaitsenõuded koolieelses lasteasutuses tervise edendamisele ja päevakavale“ § 7 lõikele 2 vanem kohustatud informeerima lasteasutuse direktorit lapse terviseseisundist tulenevatest eritingimustest, mille alusel personal kohandab võimaluse korral päevakava, kasvukeskkonda ning õppe- ja kasvatustegevuse korraldust.
  - 2.1.3 Haridusteenuse osutamiseks kasutab Tupsiku lasteaed ja lastehoid Tartu haridusteenuste haldamise infosüsteemi ARNO. Tupsiku lasteaed ja lastehoid kannab registrisse koolieelses lasteasutuses kohta kasutava lapse andmed vastavalt Tartu haridusteenuste haldamise infosüsteemi ARNO põhimäärusele. Registrile on isikul tavakasutajana juurdepääs enda ja oma lapse andmetele aadressil [www.tartu.ee/arno](http://www.tartu.ee/arno). Registris on võimalik tutvuda enda ja oma lapse kohta kogutud isikuandmetega ja parandada vajadusel teatud enda kohta käivaid andmeid.
- 2.2 Avalikustame enda lasteaia kodulehel ja/või lasteaia poolt hallatavates sotsiaalmeedia kanalites pilte/videomaterjali avalikest üritustest (näiteks lõpuaktused, spordivõistlused). Muudel juhtudel küsime Teilt lapse piltide/videomaterjali avalikustamiseks nõusolekut.
- 2.3 Selgitustaotluse, märgukirja või teabenõude esitamisel töötleme Teie isikuandmeid Teile vastamise eesmärgil.
  - 2.3.1 Kui peame Teile vastamiseks tegema täiendavaid järelepärimisi, avaldame Teie isikuandmeid üksnes minimaalses ulatuses, mis on selle eesmärgi täitmiseks vajalik.
  - 2.3.2 Kui meile saadetud selgitustaotlusele/märgukirjale/teabenõudele vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastame selle nimetatud asutusele ja teavitame Teid vastavast edastamisest.
  - 2.3.3 Seaduse kohaselt peavad kirjavahetuse andmed olema nähtavad dokumendiregistri avalikus vaates, mistõttu registreerime eraisikute poolt saadetud kirjad nimetatud registris. Eraisikust kirja saatja või saaja nime me ei avalikusta ning dokumendiregistri avalikus vaates on nähtavad üksnes eraisikust saatja või saaja nime initsiaalid. Kui kirjutate meile juriidilise isiku või asutuse nimel, siis palume kasutada mitte oma era-, vaid tööalaseid kontaktandmeid. Sellised kontaktandmed on dokumendiregistris avalikud.
- 2.4 Tööle kandideerimisel töötleme Teie poolt avaldatud isikuandmeid, et hinnata Teie sobivust vastavale töökohale.
  - 2.4.1 Sobivuse hindamiseks kogume Teie kohta täiendavat teavet avalikest allikatest. Teil on õigus saadud teabega tutvuda ja esitada omapoolsed selgitused-vastuväited.

- 2.4.2 Eeldame, et kandideerimisdokumentides esitatud soovitajatele on kandideerija andnud nõusoleku enda kohta käivatele küsimustele vastamiseks, samuti on soovitajad nõustunud sellega, et me nende poole teabe saamiseks pöördume.
- 2.4.3 Säilitame värbamisprotsessi raames saadud dokumente järgmistel eesmärkidel:
- värbamisprotsessis tekkivate võimalike õigusvaidluste lahendamiseks - kuni nõude aegumiseni (1 aasta);
  - paremusjärjestuses järgmisele kandidaadile ametikohale asumise ettepaneku tegemiseks (150 päeva arvates konkursi võitnud isikule ametikohale asumise ettepaneku tegemisest);
  - kandidaadi nõusolekul tulevikus korraldataval konkursil osalemise ettepaneku tegemiseks.
- 2.4.4 Kandidaadi andmed on juurdepääsupiiranguga teave, millele kolmandad isikud saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel.

### **3. Isikuandmete avalikustamine ja edastamine**

- 3.1. Kui dokument sisaldab avalikustamisele mittekuuluvaid andmeid, tunnistatakse see dokumendiregistrisse kandmisel asutusesiseseks kasutamiseks vastavalt avaliku teabe seaduses sätestatud juurdepääsupiirangute alustele.
- 3.2. Lasteaias käivate laste nimesid me lasteaia kodulehel ei avalikusta.
- 3.3. Edastame isikuandmeid kolmandatele isikutele, kui andmete edastamise kohustus tuleneb seadusest või selle alusel antud õigusaktist (näiteks kohalikule omavalitsusele, riiklikele registritele nagu Eesti Hariduse Infosüsteemi ja Eksamite Infosüsteemi, Maksu- ja Tolliametile, Haigekassale, Sotsiaalkindlustusametile).
- 3.4. Lisaks edastame Teie isikuandmeid asutusele või isikule nende taotlusel, kui neil on otsene seadusest tulenev õiguslik alus neid küsida (näiteks uurimisasutus, kohtuväline menetleja või kohus).

### **4. Isikuandmete säilitamine**

- 4.1. Lähtume põhimõttest, mille kohaselt Teie isikuandmeid töödeldakse seni, kuni see on konkreetse eesmärgi täitmiseks vajalik.
- 4.2. Lähtume dokumentide säilitamisel haridus- ja teadusministri määruses (31.08.2011 nr 44) „Koolieelse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevuse alaste kohustuslike dokumentide loetelu ja nende täitmise kord“ sätestatud tähtaegadest.
- 4.3. Täpsemalt on kehtestatud dokumentide säilitamistähtjad Tartu Linna ametiasutuste ja ametiasutuste hallatavate asutuste dokumentide loetelus. Dokumente säilitatakse vastavalt sarjadele ette nähtud säilitustähtaja lõpuni või avalikku arhiivi üleandmiseni. Säilitustähtaja ületanud dokumendid hävitatakse. Näitlikustamiseks mõningaid isikuandmeid sisaldavate või sisaldada võivate dokumentide üldiseid säilitustähtaegu:
- käskkirju laste ja õpilaste kohta säilitatakse 7 aastat;
  - päevikuid säilitatakse 5 aastat;
  - kirjavahetust laste ja õpilaste liikumise ning koolikohustuse täitmise küsimustes säilitatakse 5 aastat.

### **5. Isikuandmetega seotud rikkumistele reageerimine**

- 5.1. Kui toimub isikuandmetega seotud rikkumine ja see kujutab endast tõenäolist ohtu inimese õigustele ja vabadustele, siis teavitame rikkumisest Andmekaitse Inspektsiooni. Võtame kasutusele meetmed, et rikkumine koheselt lõpetada.
- 5.2. 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.

### **6. Teie õigused**

- 6.1. Järgnevate õiguste teostamiseks saate pöörduda Tupsiku lasteaed ja lastehoid poole e-posti aadressil info@tupsik.ee Teie kui andmesubjekti õigused on täpsemalt sätestatud isikuandmete kaitse üldmääruse artiklites 15-22.

- 6.2. Teil on õigus saada teavet, milliseid Teie andmeid ja kuidas Tupsiku lasteaed ja lastehoid töötleb. Teie pöördumisele vastame hiljemalt ühe kuu jooksul. Vastamise tähtaega on võimalik pikendada isikuandmete kaitse üldmääruse artikli 12 lõike 3 alusel 60 päeva võrra, võttes arvesse päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu. Teavitame Teid vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 30 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui keeldume päringule vastamisest, siis selgitame keeldumise aluseid ja põhjuseid. Teie kohta käivad andmed väljastame vastavalt Teie soovile kas paberil või elektrooniliselt.
- 6.2.1 Isikuandmetega tutvumiseks peame oleme veendunud, et tegemist on isikuga, kellel on õigus vastavaid andmeid saada. Nimetatud eesmärgil on meil õigus nõuda Teie isiku tuvastamiseks täiendava teabe esitamist.
- 6.2.2 Me keeldume Teie tutvumissoovi täitmast üksnes siis, kui see võib:
- kahjustada teise isiku õigusi ja vabadusi;
  - kahjustada riiklikku julgeolekut;
  - takistada või kahjustada süüteo tõkestamist, avastamist, menetlemist või karistuste täideviimist.
- 6.3 Kui Teie isikuandmete töötlemise aluseks on Teie poolt eelnevalt antud nõusolek, on Teil õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta.
- 6.4 Teil on õigus nõuda Teid puudutavate isikuandmete parandamist, kui need on muutunud või muul põhjusel ebapiisavad, puudulikud või väärad. Lisaks on Teil õigus nõuda ka mittetäielike isikuandmete täiendamist tulenevalt konkreetse töötlemise eesmärgist.
- 6.5 Teil on õigus nõuda oma isikuandmete töötlemise piiramist või kustutamist teatud kindlatel juhtudel. Eelkõige juhul, kui meil ei ole Teie isikuandmete töötlemiseks (enam) seaduslikku alust.
- 6.5.1 Teil ei ole õigust nõuda isikuandmete kustutamist selliste andmete puhul, mida töödeldakse seaduse alusel või lepingu täitmiseks ning isikuandmete töötlemise eesmärk ei ole ära langenud, sealhulgas ei ole saabunud kogutud andmete säilitamise lõpptähtaeg.
- 6.6 Teil on õigus esitada igal ajal vastuväiteid meie otsuste ja tegevuse peale vaidena või pöörduda halduskohtusse. Samuti on Teil õigus pöörduda kaebusega Andmekaitse Inspektsiooni poole.