

Isikuandmete töötlemise põhimõtted

1. Andmekaitsetingimused

Jõhvi Spordikool kui kohaliku omavalitsuse hallatav asutuse tegevus on avalik. Avaldame asutuse veebilehel informatsiooni meie tegevuse ja pakutavate teenuste kohta.

Jõhvi Spordikooli (*edaspidi asutus*) dokumentidega saab tutvuda teabenõude esitamisel.

Spordikooli tegevusega kaasneb asutusele isikuandmete kogunemine nii Teie kui Teie laste kohta (nimed, isikukoodid, aadressid, elukohad, telefoninumbrid jne), sealhulgas tundlikku ja eraelulist teavet.

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

2. Isikuandmete töötlemise eesmärk, ulatus ja viis

Jõhvi Spordikool töötleb isikuandmeid seaduse ja nende alusel antud õigusaktidega meile 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.

Jõhvi Spordikooli dokumendid on registreeritud dokumendiregistris ja vajadusel igapäevale kättesaadavad teabenõude alusel.

Dokumenti ei avalikustata, kui selle sisuks on teave, mis sisaldab isikuandmeid, kui sellisele teabele juurdepääsu võimaldamine kahjustaks oluliselt andmesubjekti eraelu puutumatus.

3. Kui Teid huvitab, mida asutus teeb Teie isikuandmetega ning kas ja kuidas Teie isikuandmed asutuse kaudu teistele teatavaks saavad, siis lugege vastavaid selgitusi.

Need hõlmavad olukordi:

1. kui Te soovite oma andmetega tutvuda,
2. kui Te saadate asutusele selgitustaotluse, märgukirja või teabenõude,
3. kui Te soovite Jõhvi Spordikoolilt mõnda teenust ehk esitate taotluse,
4. kui Te esitate asutusele sekkumistaotluse või kui Teie peale kaevatakse,

5. kui Te külastate asutuse veebilehte, osalete küsitlustes või helistate asutuse telefonidele,
6. kui Te kandideerite Jõhvi Spordikooli tööle,
7. kui asutuses on toimunud isikuandmetega seotud rikkumine.

Juriidiliste isikute ja teiste asutuste andmete hoidmist need selgitused ei puuduta. Samuti ei hõlma need isikuandmete töötlemist võrastel veebilehtedel, millele Jõhvi Spordikooli veebilehel viidatakse (välislingid).

4. Õigus tutvuda enda andmetega

Teil on õigus tutvuda andmetega, mida Jõhvi Spordikool Teie ja Teie laste kohta on kogunud ning teada saada, millises ulatuses ja mis eesmärgil on Teid puudutavaid isikuandmeid töödeldud. Selleks soovitame esitada teabenõue, millele vastame esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem, kui 5 tööpäeva jooksul. Teie kohta käivad andmed väljastame vastavalt Teie soovile, kas paberil või elektrooniliselt.

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

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

Teil on õigus nõuda oma ebaõigete isikuandmete parandamist.

Kui asutusel ei ole Teie isikuandmete kasutamiseks (enam) seaduslikku alust, võite nõuda nende kasutamise piiramist või kustutamist.

Kõigis küsimustes, mis on seotud Teie isikuandmete töötlemisega Jõhvi Spordikoolis, saate vastuse Jõhvi Vallavalitsuse andmekaitse spetsialistilt. Palume kirjutada e-postiaadressil andmekaitse spetsialist@johvi.ee

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

5. Selgitustaotlusele, märgukirjale, teabenõudele vastamine

Jõhvi Spordikool kasutab Teie isikuandmeid Teile vastamiseks. Kui asutus peab Teile vastamiseks kelleltki teiselt järelepärimisi tegema, siis asutus avaldab Teie isikuandmeid üksnes minimaalselt, hädavajalikus mahus.

Kui olete saatnud Jõhvi Spordikoolile selgitustaotluse/sekkumistaotluse/teabenõude, millele vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastame selle sinna. Asutus teatab edastamisest kindlasti ka Teile.

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

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

Kui kirjutate Jõhvi Spordikoolile 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 kolmas isik soovib Teile kirjavahetusega tutvuda ja esitab teabenõude, siis teabenõude saamisel vaadatakse 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 asutusel kirjavahetuse asjaolusid avalikustada, kui esineb ilmne avalik huvi (avaliku teabe seaduse § 38 lõige 1, § 30 lõige 4). Seda õigust kasutatakse üksnes väga erandlikel juhtudel ja

hoidutakse asjaosaliste eraelu ülemääraselt riivamast. Muuhulgas jätab asutus endale õiguse, kui isik viib ise menetlusala info avalikkuse ette, anda vajadusel oma tegevuse kohta avalikkusele selgitusi. Asutus ei avalda teavet suuremas ulatuses kui isik ise eelnevalt on avalikustanud. Erasisikutega peetud kirjavahetust säilitatakse 5 aastat. Selle tähtaja ületanud dokumendid kuuluvad üldjuhul hävitamisele. Teie kohta andmete säilitamise täpne aeg on leitav dokumentide loetelust dokumendi sarja tähise järgi.

6. Võrgulehe külastamine, küsitlustel osalemine, asutuse üldtelefonile helistamine

Jõhvi Spordikooli veebilehe külastajate andmeid, samuti asutuse korraldatud küsitlustes osalejate andmeid töödeldakse statistika tegemiseks üksnes isikustamata kujul. Telefonikõnesid asutus ei salvesta.

7. Tööle kandideerimine

Ametikohtade täitmiseks konkursside korraldamise ja värbamise eest vastutab Jõhvi Spordikooli direktor. Avaliku konkursi korraldamisest teatatakse oma veebilehel, Jõhvi valla veebilehel, ajalehtedes Jõhvi Teataja ja Põhjarannik.

Värbamisprotsessis läbivad kandidaadid kaks vooru – dokumendivooru ja vestlusvooru. Valikumeetoditena kasutatakse töövestlust ja muid asjakohaseid meetodeid. Kandidaatide hindamisesse kaasatakse vajadusel lisaks spordikooli juhtkonnale ja hoolekogule asutusevälised asjatundjad.

Värbamisprotsessis võib kandidaadi kohta koguda täiendavat teavet avalikest allikatest. Kandidaadil on õigus saadud teabega tutvuda ja esitada omapoolsed selgitused-vastuväited.

Eeldame, et kandideerimisdokumentides esitatud soovitajatele on kandideerija andnud nõusoleku enda kohta käivatele küsimustele vastamiseks, samuti on soovitajad nõustunud sellega, et Jõhvi Spordikool

nende poole teabe saamiseks pöördub.

Ametikohale asumise ettepanek tehakse kandidaadile, kelle haridus, töökogemus, teadmised ja oskused vastavad enim ametikoha täitmiseks kehtestatud nõuetele.

Konkursil osalenutele teatatakse koheselt konkursi tulemustest kirjalikult või muul kokkulepitud viisil.

Konkursi jooksul saadud dokumente säilitatakse vastavalt dokumentide liigitusskeemis märgitud säilitustähtaja lõpuni.

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

Avalikustamisele ei kuulu ka teave inimese osalemise kohta konkursil. Teave kandidaadi ametisse nimetamise kohta on avalik.

8. Isikuandmetega seotud rikkumine

Kui spordikoolis toimub isikuandmetega seotud rikkumine ja see kujutab endast tõenäolist ohtu inimese õigustele ja vabadustele, siis vormistatakse selle kohta nõutud dokumendid. Kindlasti võetakse kasutusele meetmed, et rikkumine koheselt lõpetada.

Kui rikkumise tulemusena tekib Teie õigustele ja vabadustele tõenäoliselt suur oht, siis teavitatakse sellest ka Teid. Teavitamise eesmärk on võimaldada Teil endal võtta vajalikke ettevaatusabinõusid olukorra leevendamiseks.

9. Teiega seotud digitaalse teabe kopeerimine ja erahuvides kasutamine

Osa Teiega seotud teabest on asutuses digitaalkujul. Jõhvi Spordikooli veebilehel avaldatud dokumendiregistris kuvatakse eraisikute nimede asemel sõna eraisik. Menetlusteabes on eraisikute nimed nähtavad initsiaalidena. Spordikool kogub teavet seadusega pandud ülesannete täitmiseks. Asutuse käes olevale infole kohaldub avaliku teabe seadus. See seadus näeb ette, et veebilehel ja avalikes andmekogudes olevat juurdepääsupiiranguta teavet võib igaüks taaskasutada oma ärilistes või muudes erahuvides. Taaskasutamiseks saab teavet masinloetavana alla laadida ning segada kokku mujalt kogutud teabega.

Jõhvi Spordikool on otsustanud inimeste eraelu puutumatus kaitseks mitte avaldada avaandmetena taaskasutamiseks dokumendihaldussüsteemis olevat teavet.

10. Isikuandmete kaitse turvameetmed

Isikuandmete kaitseks rakendatavate turvameetmete eesmärk on tagada andmete terviklikkus ehk kaitsta andmeid juhusliku või tahtliku volitamata muutmise eest.

Jõhvi Spordikooli poolt töödeldavad isikuandmed on peamiselt paberkandjal dokumentidena või digitaalkujul andmekandjatel ja serveris, millele ligipääsemiseks kasutatakse unikaalseid kasutajatunnuseid ja paroole.

Delikaatseid isikuandmeid sisaldavaid paberdokumente hoitakse lukustatavates kappides. Juurdepääs delikaatsetele isikuandmetele on üksnes lukustatud kapi võtme valdajal.