



## Isikuandmete töötlemise üldpõhimõtted

1. Isikuandmete üldalused
2. Isikuandmete töötlemise eesmärk
3. Isikud, kelle andmeid töödeldakse
4. Isikuandmete töötlemise allikad ja alused kolmandad isikud,
5. Kellele isikuandmete edastamine ja töötlemine on lubatud
6. Andmesubjekti õigused ja juurdepääs andmetele
7. Töötleja ja tema kohustused
8. Isikuandmete kaitse turvameetmed õiguste kaitse ja kontaktandmed

### 1. Isikuandmete üldalused

- 1.1. Käesolev isikuandmete töötlemise kord (edaspidi kord) sätestab isikuandmete töötlemise põhimõtted, andmesubjekti õigused ja Merivälja Kool (edaspidi kooli) kohustused isikuandmete töötlemisel ning turvameetmed isikuandmete kaitseks.
- 1.2. Merivälja Kool lähtub isikuandmete töötlemisel järgmistest põhimõtetest:
  - 1.2.1. seaduslikkuse põhimõte – isikuandmeid kogutakse vaid ausal ja seaduslikul teel;
  - 1.2.2. eesmärgikohasuse põhimõte – isikuandmeid kogutakse üksnes määratletud ja õiguspäraste eesmärkide saavutamiseks ning neid ei töödelda viisil, mis ei ole andmetöötlemise eesmärkidega kooskõlas;
  - 1.2.3. minimaalsuse põhimõte – isikuandmeid kogutakse vaid ulatuses, mis on vajalik määratletud eesmärkide saavutamiseks;
  - 1.2.4. kasutuse piiramise põhimõte – isikuandmeid kasutatakse muudel eesmärkidel üksnes andmesubjekti nõusolekul või selleks pädeva organi loal; nõusoleku võib igal ajal tagasi võtta. Nõusoleku tagasivõtmisest tuleb kooli teavitada e-posti teel: [meripohi@meripohi.edu.ee](mailto:meripohi@meripohi.edu.ee).
  - 1.2.5. andmete kvaliteedi põhimõte – isikuandmed on ajakohased, täielikud ning vajalikud seatud andmetöötlemise eesmärgi saavutamiseks;
  - 1.2.6. turvalisuse põhimõte – isikuandmete kaitseks rakendatakse turvameetmeid, et kaitsta neid tahtmatu või volitamata töötlemise, avalikuks tuleku või hävimise eest;
  - 1.2.7. individuaalse osaluse põhimõte – andmesubjekti teavitatakse tema kohta kogutavatest andmetest, talle võimaldatakse juurdepääs tema kohta käivatele andmetele ja tal on õigus nõuda ebatäpsete või eksitavate andmete parandamist.

## 2. Isikuandmete töötlemise eesmärk

- 2.1. Kool töötleb isikuandmeid, sh delikaatseid isikuandmeid, ainult õiguspäraste eesmärkide saavutamiseks ning ainult sellises ulatuses, mis on vajalik põhikirjaliste tegevuste (sh põhi- hariduse tagamine; soodsate õppetingimuste tagamine; turvalisuse tagamine; muude koolile seaduse ja/või lepinguga pandud ülesannete täitmine) elluviimiseks.
- 2.2. Koolil on isikuandmete töötlemise õigus muuhulgas järgmiste andmete osas:
  - 2.2.1. õpilase isikut tuvastavad andmed (sh nimi, sünniaeg, sugu, sünnikoht, rahvus);
  - 2.2.2. õpilase kontaktandmed (sh aadress);
  - 2.2.3. õpilase varasemat hariduskäiku ja haridustaset kajastavad andmed (sh haridusasutus, riik, keeleoskused);
  - 2.2.4. õpilase tervislikku seisundit käsitlevad andmed (sh erivajadusi, puuet kirjeldavad andmed);
  - 2.2.5. õpilase arengut käsitlevad andmed (sh arenguestluste ja psühholoogi/sotsiaalpedagoogi vm tugispetsialisti poolt kogutud andmed);
  - 2.2.6. andmed lapsevanema või seadusliku esindaja kohta (sh nimi, sünniaeg, sugu, rahvus, suhtluskeel, aadress, e-posti aadress, telefonid, teiste laste nimed, kui registreeritakse kooli);
  - 2.2.7. andmed personali kohta (sh nimi, töötervishoiu arsti soovituslikud terviseandmed, sünniaeg, sugu, rahvus, suhtluskeel, amet, tööandja nimi, aadress, epostiga aadress, telefonid).

## 3. Isikud, kelle andmeid töödeldakse

- 3.1. Tööandjana töötleb kool Vabariigi töölepingu seaduse ning võlaõigusseaduse alusel töötavate töötajate isikuandmeid.
- 3.2. Kool töötleb lisaks punktis 3.1 nimetatud isikute andmetele laste/õpilaste ja lapsevanemate või lapse/õpilase seadusliku esindaja isikuandmeid.

## 4. Isikuandmete töötlemise allikad ja alused

- 4.1. Isikuandmete allikateks on:
  - 4.1.1. isikut tõendav dokument;
  - 4.1.2. lapse/lapsevanema või seadusliku esindaja ütlused;
  - 4.1.3. lapsevanema või seadusliku esindaja avaldused, taotlused;
  - 4.1.4. tervisetõend/pensionitunnistus;
  - 4.1.5. arsti poolt väljastatud muu tõend;
  - 4.1.6. tervisekontrolli tõend (personali puhul);
  - 4.1.7. muud teenuse osutamise ja koolile pandud ülesannete täitmisega seonduvad dokumendid
  - 4.1.8. muul viisil isiku enda või tema volitatud esindaja poolt esitatav teave (sh ID-kaart, pass, haridusttõendavad dokumendid, tervisetõendid);
  - 4.1.9. teised teenuse osutajad (sh tervishoiu- ja õppeasutused).
- 4.2. Isikuandmete töötlemise alused on:
  - 4.2.1. **isiku enda algatus** ( taotlus, avaldus, märgukiri, teabenõue ) või isiku muu pöördumine kooli poole, sh õpilase vastuvõtt ja registreerimine,

registrisse kandmine, esitatud andmete kontrollimine, asja menetlemine, pöördumise registreerimine, isiku pöördumisele vastamine, võimalike dokumentide kättetoimetamine ning lapsevanema või seadusliku esindaja algatusel õpilase koolist väljaarvamine;

4.2.2. **kooli algatus** kooli ühisruumides videovalve õpilase turvalisuse tagamiseks; soodsate õppetingimuste tagamiseks, klassipäeviku ja õpilasraamatu ja täitmiseks; õpilaspileti väljastamiseks, koolikohustuse täitmise tagamiseks, kooli algatusel õpilase koolist väljaarvamiseks, kooliga seonduva haridusliku iseloomuga või õpilase vaba aja sisustamisega seonduva informatsiooni edastamiseks, kodulehel kajastamiseks (sh õpilase, personali fotod);

4.2.3. **seadused, muud õigusaktid.**

## 5. Kolmandad isikud, kellele isikuandmete edastamine ja töötlemine on lubatud

5.1. Kool avalikustab ja/või edastab isikuandmeid kolmandatele isikutele, kes omavad selleks seadusest, muust õigusaktist või rahvusvahelisest lepingust tulenevat õigust ning vajadusel samuti järgmistele:

- 5.1.1. kooli hoolekogu;
- 5.1.2. tervishoiuteenuse osutajad;
- 5.1.3. isikud, kes on seotud Merivälja Kooliga sõlmitud lepingu täitmisega : makse-, side-, õigusabi- ja/või ITteenuste vm teenuse osutaja);
- 5.1.4. Eesti Hariduse Infosüsteem (EHIS) ja Tallinna Linnavalituse Infosüsteem;
- 5.1.5. päringud lapsevanema või seadusliku esindaja osas;
- 5.1.6. õpilase eelmistele ja tulevastele õppeasutustele;
- 5.1.7. praktikaettevõtted.

5.2. Juhul, kui andmesubjekt ei ole Merivälja Koolile andnud eraldi luba, avalikustab ja/või edastab Merivälja Kool delikaatse iseloomuga andmeid vaid seaduses sätestatud juhtudel ning isikutele.

5.3. Merivälja Kool fikseerib sisekorralduslikult isikuandmete edastamise kolmandatele isikutele.

## 6. ANDMESUBJEKTI ÕIGUSED JA JUURDEPÄÄS ANDMETELE

6.1. Andmesubjektil on õigus saada teavet ning muuta tema kohta käivaid isikuandmeid. Andmesubjekti soovil peab isikuandmete töötleja andmesubjektile teatavaks tegema:

- 6.1.1. tema kohta käivad isikuandmed;
- 6.1.2. isikuandmete töötlemise eesmärgid;
- 6.1.3. isikuandmete koosseisu ja allikad;
- 6.1.4. kolmandad isikud või nende kategooriad, kellele isikuandmete edastamine on lubatud;
- 6.1.5. kolmandad isikud, kellele tema isikuandmeid on edastatud;
- 6.1.6. isikuandmete töötleja või tema esindaja nime ning isikuandmete töötleja aadressi ja muud kontaktandmed.

- 6.2. Isikuandmed väljastatakse võimaluse korral andmesubjekti soovitud viisil.
- 6.3. Isikuandmete töötleja on kohustatud põhjendama andmete väljastamisest või teabe andmisest keeldumist. Andmete või teabe andmisest keeldumise otsusest teavitab isikuandmete töötleja andmesubjekti avalduse saamise päevale järgneva viie tööpäeva jooksul.
- 6.4. Töötlejal on õigus keelduda andmesubjektile teabe edastamisest kui see võib:
  - 6.4.1. kahjustada teise isiku õigusi ja vabadusi;
  - 6.4.2. takistada kuriteo tõkestamist või kurjategija tabamist;
  - 6.4.3. raskendada kriminaalmenetluses tõe väljaselgitamist.
- 6.5. Andmesubjektil on õigus oma isikuandmete töötlejalt nõuda ebaõigete isikuandmete parandamist. Andmete parandamise täiendamise või korral säilitab töötleja ka ebaõiged isikuandmed märkusega nende kasutamise aja kohta või nende muutumise kohta.
- 6.6. Kui isikuandmete töötlemine ei ole seaduse alusel lubatud, on andmesubjektil õigus nõuda:
  - 6.6.1. isikuandmete avalikustamise või neile juurdepääsu võimaldamise lõpetamist;
  - 6.6.2. isikuandmete töötlemise lõpetamist;
  - 6.6.3. kogutud isikuandmete kustutamist või sulgemist.
7. TÖÖTLEJA JA TEMA KOHUSTUSED
  - 7.4. Merivälja Kooli töötaja, kes töötleb isikuandmeid, on kohustatud:
    - 7.4.1. töötlema isikuandmeid käesolevas korras ja/või muudes isikuandmete töötlemisega seonduvates tööandja poolt kehtestatud kordades sätestatud eesmärkidel ja tingimustel ning juhendite kohaselt;
    - 7.4.2. hoidma saladuses talle tööülesannete täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid ka pärast töötlemisega seotud tööülesannete täitmise lõppemist või töösuhte lõppemist; 7.1.3. vajadusel osalema tööandja poolt väljapakutud väljaõppel isikuandmete teemal; 7.1.4. olema tutvunud ning lähtuma andmete töötlemisel kehtivast seadustest.
  - 7.5. Merivälja Põhikool kohustub:
    - 7.5.1. viivitamata kustutama eesmärkide saavutamiseks mittevajalikud isikuandmed või sulgema, kui seadus ei näe ette teisiti;
    - 7.5.2. tagama, et isikuandmed on õiged ja, kui see on eesmärkide saavutamiseks vajalik, viimases seisus;
    - 7.5.3. mittetäielikud ja ebaõiged isikuandmed sulgema ning nende täiendamiseks ja parandamiseks võtma viivitamata kasutusele vajalikud abinõud;
    - 7.5.4. ebaõiged andmed säilitama märkusega nende kasutamise aja kohta koos õigete andmetega;
    - 7.5.5. isikuandmed, mille õigsus on vaidlustatud, sulgema kuni andmete õigsuse kindlakstegemiseni või õigete andmete väljaselgitamiseni;
    - 7.5.6. isikuandmete parandamise korral viivitamata teavitama sellest kolmandaid isikuid, kellelt isikuandmed saadi või kellele isikuandmeid

edastati, kui see on tehniliselt võimalik ega too kaasa ebaproportsionaalselt suuri kulutusi.

## 8. ISIKUANDMETE KAITSE TURVAMEETMED

- 8.4. Isikuandmete kaitseks rakendatavate turvameetmete eesmärk on tagada:
  - 8.4.1. andmete terviklikkus ehk kaitsta andmeid juhusliku või tahtliku volitamata muutmise eest;
  - 8.4.2. andmete käideldavus ehk kaitsta andmeid juhusliku hävimise ja tahtliku hävitamise eest ning õigustatud isikule andmete kättesaadavuse takistamise eest;
  - 8.4.3. andmete konfidentsiaalsus ehk kaitsta andmeid volitamata töötlemise eest.
- 8.5. Merivälja Kooli poolt töödeldavad isikuandmed on paber kandjal dokumentidena või digitaalkujul andmekandjatel ja serveris, millele ligipääsemiseks kasutatakse unikaalseid kasutajatunnuseid ja paroole.
- 8.6. Delikaatseid isikuandmeid sisaldavaid paberdokumente või teisaldatavaid andmekandjaid hoitakse lukustatavates metallkappides või seifis. Juurdepääs delikaatsetele isikuandmetele on üksnes lukustatud kapi või seifi võtme valdajal.

## 9. ÕIGUSTE KAITSE JA KONTAKTANDMED

- 9.4. Kui andmesubjekt leiab, et Merivälja Kool on isikuandmete töötlemisel rikkunud tema õigusi, on tal õigus pöörduda rikkumise lõpetamise nõudega Merivälja Kooli. Samuti on andmesubjektil õigus igal ajal pöörduda Andmekaitse Inspeksiooni või kohtu poole.
- 9.5. Andmesubjektil on võimalik isikuandmete töötlemisega seonduvate küsimuste korral pöörduda E-posti kaudu: [meripohi@meripohi.edu.ee](mailto:meripohi@meripohi.edu.ee) või kooli pidaja Tallinna Linnavalitsuse andmekaitse spetsialisti poole:

Marit Valgjärv

Tel: 640 4349; E-post: [merit.valgjarv@tallinnlv.ee](mailto:merit.valgjarv@tallinnlv.ee).