

KINNITATUD

Kadrina Valla Raamatukogu direktori
28.01.2019. a käskkirjaga nr 2

Kadrina Valla Raamatukogu andmekaitsetingimused

Kadrina Valla Raamatukogu (edaspidi raamatukogu) kui Kadrina Vallavalitsuse hallatava asutuse tegevus on avalik. Raamatukogu veebilehel avaldatakse informatsiooni raamatukogu tegevuse ja pakutavate teenuste kohta. Raamatukogu dokumentidega saab tutvuda teabenõude esitamisel.

Raamatukogu töötleb isikuandmeid seaduse ja nende alusel antud õigusaktidega pandud ülesannete täitmiseks, teenuste osutamiseks ja sõlmitud lepingute täitmiseks. Isikuandmete töötlemisel lähtutakse Euroopa Liidu Isikuandmete kaitse üldmäärusest, Avaliku teabe seadusest, Isikuandmete kaitse seadusest ja Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.

Isikuandmete kaitseks ja õiguspäraseks töötlemiseks on kasutusel organisatsioonilised, füüsilised ja infotehnilised turvameetmed. Juurdepääs isikuandmete töötlemiseks on ainult selleks volitatud isikutel.

1. Raamatukogu kasutajate isikuandmete töötlemine

1.1. Lugejaks registreerimine on reguleeritud raamatukogu kasutamise eeskirjaga.

1.2. Lugejaks registreeritakse raamatukogu lugejate andmebaasis ühel korral isikut tõendava dokumendi alusel.

1.3. Lugeja isikuandmed saab raamatukogu lugejalt. Eestkostetava isiku ja tema seadusliku esindaja isikuandmed saab raamatukogu eestkostetava seaduslikult esindajalt.

1.4. Kuni 14-aastase isiku ja tema seadusliku esindaja isikuandmed esitab raamatukogule vormikohasel registreerimisavaldusel isiku seaduslik esindaja. Registreerimisavalduse vorm on avaldatud raamatukogu veebilehel.

1.5. Lugejaks registreerimisel esitab isik ja kuni 14-aastase isiku puhul lapsevanem või seaduslik esindaja alljärgnevad andmed:

1.5.1. nimi

1.5.2. elukoht (postiaadress)

1.5.3. telefon

1.5.4. e-posti aadress

1.5.5. isikukood või isikukoodi puudumisel sünniaeg

Raamatukogu töötleb olenevalt teenusest ja teenusekasutaja valikutest ka järgmisi andmeid:

1.6.1. andmed isiku tuvastamiseks: lugejarühm, õppeasutuse nimi, (põhikooli- ja gümnaasiumiõpilastel ka klass), lugejaportaali kasutajatunnus, salasõna (nt annab raamatukogu esialgse salasõna lugejaportaali sisenemiseks),

1.6.2. suhtlusandmed, sh päringute andmed, tagasiside ja kaebuste sisu, mis on edastatud e-postiga, kirjaga, sotsiaalmeedias, veebilehel olevate vormide kaudu,

1.6.3. seadustest tulenevate kohustuste täitmiseks kogutavad andmed, sh andmed tekkinud tasu kohta viivitatud aja eest, ettekirjutuse, leppetrahvi jms kohta,

1.6.4. andmed lugemisprogrammides, kirjutus- ja joonistusvõistlustel jm üritustel osalemise kohta, sh tunnustused ja võidetud auhinnad,

1.6.5. kujutised fotodel või videotel, mis on salvestatud raamatukogus toimunud või raamatukogu poolt korraldatud või kaaskorraldatud või osaletud avalikel üritustel.

1.6.6. andmed raamatukogu kasutamise eeskirja rikkumise kohta.

2. Raamatukogu kasutajate isikuandmeid töödeldakse järgmistel eesmärkidel:

2.1. Isiku tuvastamiseks;

2.2. Avalike teenuste osutamiseks, sh andmebaaside ning raamatukogu seadmete ja vahendite kasutamise võimaldamiseks ning kasutajate kontode haldamiseks, infopäringutele vastamiseks ja broneeringute haldamiseks, teavikute tagastamistähtpäeva möödumisel meeldetuletuste ja vajadusel ettekirjutuste saatmiseks ning võlgnevuste sissenõudmiseks, kaebuste ja otsuste vaidlustamise lahendamiseks;

2.3. Andmete statistiliseks analüüsiks, sh esitamiseks riigile ja kohalikule omavalitsusele; teenuste kvaliteedi tagamiseks ja tõstmiseks ning teenuste arendamiseks;

2.4. Raamatukogu territooriumil sisekorra tagamiseks, raamatukogu vara väärkasutamise ennetamiseks ja kaitsmiseks, töötajate ja teiste teenusekasutajate turvalisuse tagamiseks;

2.5. Teenusekasutajate nõusolekul töödeldakse andmeid raamatukogu poolt pakutavate teenuste tutvustamiseks ja reklaamimiseks, sh uudiskirjade saatmiseks, kampaaniate ja auhinnamängude läbiviimiseks, võitjate teavitamiseks võidust, sh raamatukogu veebilehel ja sotsiaalmeedias.

3. Raamatukogu töötajate, tööle kandideerijate ja praktikantide isikuandmete töötlemine

3.1. Raamatukogu töötleb töölepinguliste töötajate ja võlaõiguslepinguliste isikute, tööle või praktikale kandideerijate ja praktikantide isikuandmeid.

3.2. Ülaltoodud isikute isikuandmed saab raamatukogu isikult endalt, tema töö põhjal ning osaliselt kolmandatelt isikutelt (nt tööle kandideerijate nimetatud soovitajatelt).

3.3. Raamatukogu töötleb lepingu sõlmimiseks, töölepingu seadusest jt seadustest ning õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmiseks, raamatukogu töökorralduse reeglitest kinnipidamise jälgimiseks ja raamatukogu õigustatud huvi kaitsmiseks, järgmisi isikuandmeid:

3.3.1. andmed isiku tuvastamiseks, sh nimi, isikukood, sünnikuupäev, ID-kaardi number

3.3.2. kontaktandmed, sh postiaadress, e-posti aadress ja telefoninumber

3.3.3. finantsandmed, sh pangakonto number, palga ja toetuste suurus jm seotud andmed

3.3.4. töö asukoht

3.3.5. ameti- või õppealased andmed, sh info hariduse ja/või eelnevate töökohtade kohta ning muu info, mis on kirjas CV-s, motivatsioonikirjas ning ilmneb töövestluse käigus või soovitajaga vestlemise käigus

3.3.6. tööalased andmed, sh ametikoht, töö- ja puhkeaeg ning puhkused, koolituste ja lähetuste info, katseajavestluste jms kokkuvõtted, info töötulemuste kohta

3.3.7. kujutised fotodel ja videotes, mis on salvestatud raamatukogus toimunud või raamatukogu poolt korraldatud või kaaskorraldatud või osaletud avalikel üritustel

3.3.8. kujutis, nimi jm raamatukogu veebilehel

3.3.9. IT-süsteemide kasutamise logid

3.3.10. andmed töölepingu rikkumise kohta

3.3.11. eriliigilised isikuandmed, sh andmed tervise kohta, nt tervise- ja haiguspäevade info, tervisekontrolli tulemused, info töövõimetuse, raseduse ja joobeseisundi kohta.

3.4. Muud isikuandmete töötlemised, mis ei tule seadustest jm õigusaktidest ning lepingust, nt soovituskirja kirjutamine, teostab raamatukogu isiku nõusolekul.

3.5. Punktis 3 loetletud isikuandmeid säilitatakse vastavalt vajadusele ja seadusandlusele.

4. Isikuandmete säilitamine

4.1. Lugejate andmebaasist kustutatakse lugeja ja kuni 14-aastase isiku puhul lapsevanema või seadusliku esindaja andmed, kui lugeja pole raamatukogu külastanud (arvestatakse lugeja ümberregistreerimisest) kolm aastat. Kui lugejal on raamatukogu ees täitmata kohustusi, ei kustutata lugeja või tema seadusliku esindaja andmed lugejate andmebaasist. Neid andmeid säilitatakse kuni kohustuste täitmiseni.

4.2. Muudel juhtudel säilitab raamatukogu isikuandmeid nii kaua, kui see on vajalik selle eesmärgi saavutamiseks, milleks neid andmeid koguti või vastavalt nõuetele, mis tulenevad seadustest.

4.3. Raamatukogus ja raamatukoguga seotud üritustel tehtud fotod või videod säilitatakse ja neid võib raamatukogu kasutada raamatukogu teenuste ja ajaloo tutvustamiseks.

4.4. Tööle kandideerijate andmed raamatukogu kustutab või hävitab (paberkandjal avaldused) hiljemalt üks aasta pärast konkursi lõppu, kui ei ole tööle kandideerijaga tema soovil kokku lepitud muu tähtaeg.

5. Isikuandmete edastamine kolmandatele isikutele

5.1. Isikuandmetele on juurdepääs nendel raamatukogu töötajatel, kellel on seda vaja oma tööülesannete täitmiseks. Lugejate andmebaasile on juurdepääs raamatukoguhoidjatel.

5.2. Isikuandmetega kokkupuutuvatel raamatukogu töötajatel on lepinguline kohustus hoida konfidentsiaalsena töötamise ajal neile teatavaks saanud isikuandmed ning mitte muuta neid kättesaadavaks kolmandatele isikutele, v.a seadusega ettenähtud juhtudel.

5.3. Isikuandmete edastamine kolmandatele isikutele toimub üksnes seaduse alusel, põhjendatud vajadusel või isiku nõusolekul.

6. Isiku õigused seoses oma andmetega

6.1. Raamatukogu kasutajal on õigus tutvuda oma isikuandmetega, mida raamatukogu on tema kohta kogunud, samuti saada selgitusi oma isikuandmete töötlemise kohta ning oma õiguste kohta.

6.2. Lugejal on õigus nõuda ebaõigete andmete parandamist ja andmete kustutamist. Lugejal on võimalik oma kontaktandmeid (aadress, telefon, e-post) ja parooli muuta ka lugejaportaali sisse logides.

6.3. Kui lugeja leiab, et tema isikuandmed on ebaõiged või soovib piirata oma isikuandmete töötlemist või kasutada õigust olla unustatud esitab raamatukogule omakäeliselt kirjutatud taotluse või digitaalselt allkirjastatud taotluse elektrooniliselt aadressil raamatukogu@kadrina.ee

6.4. Oma õiguste kaitseks on raamatukogu kasutajal võimalik pöörduda ka andmekaitse spetsialisti, Andmekaitse Inspeksiooni või kohtu poole.