

## **Kammeri Kooli isikuandmete töötlemise kord**

### **1. Üldsätted**

- 1.1. Antud dokument määratleb Kammeri Kooli (Kammeri küla, Kambja vald, 62007, Tartumaa, [info@kammerikool.ee](mailto:info@kammerikool.ee), 746 0549) privaatsuspoliitika ja isikuandmete töötlemise põhimõtted ning kirjeldab töötlemise praktilist korraldust.
- 1.2. Kool töötleb isikuandmeid õigusaktidest, eelkõige põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest ja töölepingu seadusest ning kooli põhimäärusest tulenevate ülesannete ja kohustuste täitmiseks, teenuste osutamiseks ja sõlmitud lepingute täitmiseks.
- 1.3. Käesolev kord kehtestatakse Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmääruse, avaliku teabe seaduse ja isikuandmete kaitse seaduse alusel. Isikuandmed on mistahes andmed (ees- ja perekonnanimi, isikukood, sünniaeg, elukoha aadress, kontaktandmed jms.), mis võimaldavad isiku tuvastada. Isikuandmete töötlemine on mistahes isikuandmetega tehtav toiming (nt lugemine, kasutamine, päringute tegemine, avalikustamine jms).

### **2. Vastutus isikuandmete töötlemisel**

- 2.1. Kool on üldjuhul isikuandmete vastutav töötleja.
- 2.2. Kooli nimel ja lepingu alusel võivad isikuandmeid töödelda järgmised volitatud töötlejad:
  - 2.2.1. Riigi Tugiteenuste Keskus (personali-, palga- ja finantsarvestuse teenused), [info@rtk.ee](mailto:info@rtk.ee);
  - 2.2.2. OÜ Koodimasin (õppeinfosüsteemi Stuudium haldamine), [info@stuudium.com](mailto:info@stuudium.com);
  - 2.2.3. Arvuti Traumapunkt OÜ (IT-haldus, server), [atrauma@atrauma.ee](mailto:atrauma@atrauma.ee);
  - 2.2.4. OÜ Urania COM (raamatukogusüsteemi URRAM haldus), [urania@urania.ee](mailto:urania@urania.ee);
  - 2.2.5. Hooldusjuht Osaühing (videovalvekaamera haldus), [info@hooldusjuht.ee](mailto:info@hooldusjuht.ee);
  - 2.2.6. AS G4S (videovalvekaamera haldus), [g4s@eeg4s.com](mailto:g4s@eeg4s.com)

### **3. Andmekaitespetsialist**

- 3.1. Kooli andmekaitespetsialisti poole võib inimene pöörduda kõigis küsimustes, mis on seotud tema isikuandmete töötlemisega. Andmekaitespetsialist esindab kooli suheldes Andmekaitse Inspeksiooniga.
- 3.2. Kooli andmekaitespetsialist on juhiabi Kristina Ruder, [kristina.ruder@kammerikool.ee](mailto:kristina.ruder@kammerikool.ee)

### **4. Isikuandmete töötlemine õppe- ja kasvatustegevuses**

- 4.1. Koolis kasutatakse õppetöö läbiviimiseks õppeinfosüsteemi Stuudium, kus töödeldakse õpilaste, lastevanemate ja kontot omavate koolitöötajate isikuandmeid. Kõik Stuudiumis kontot omavad isikud peavad järgima kehtestatud kasutustingimusi. Süsteemis salvestatakse ja arhiveeritakse kõik kasutajate päringud ja tehtud muudatused. Päringute arhiivis talletatakse kõik päringu parameetrid, sealhulgas aeg, kasutaja IP aadress ja kasutatud veebilehitseja andmed.
- 4.2. Kool edastab õpilaste ja õpetajate isikuandmeid järgmistesse riiklikesse

andmekogudesse: Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS), Eksamite Infosüsteemi (EIS).

- 4.3. Andmetest töödeldakse koostöös kooliõega õpilaste terviseandmeid (sh eritoit).
- 4.4. Fotod ja videod, mis on tehtud koolisistel üritustel ja kontsertidel, avaldatakse salasõnaga kaitstult kooli kodulehel. Avalikel kontsertidel tehtud fotod võidakse avaldada kooli kodulehel. Kool avaldab ainult fotosid, mis on sisult ja kvaliteedilt korrektsed.
- 4.5. Kammeri Kool ei jaga õpilaste andmeid kolmandatele isikutele, välja arvatud juhul, kui seda nõuavad seadused või kui seda on vaja õppetöö tugiteenuste osutamiseks.

## **5. Isikuandmete töötlemine dokumendihalduses**

- 5.1. Isikuandmeid sisaldavatele dokumentidele määratakse juurdepääsupiirang vastavalt avaliku teabe seadusele ja teavet kasutatakse ainult asutusesiselt. Teabenõude saamisel hinnatakse, kas küsitud dokumendi saab välja anda ning kas seda saab teha osaliselt või täielikult.
- 5.2. Isikuandmetega dokumente säilitatakse vastavalt kooli dokumentide loetelus märgitud säilitustähtajale. Dokumentide säilitustähtaja möödumisel dokumendid hävitatakse.
- 5.3. Juurdepääsupiiranguga dokumente väljastatakse ainult neile asutustele ja isikutele, kellel on otsene seadusest tulenev õigus neid küsida (nt. kohus või kohtueelne menetleja).

## **6. Isikuandmete töötlemine tööle kandideerimisel**

- 6.1. Tööle kandideerimisel lähtub kool isiku enda avaldatud infost ja avalikest allikatest. Kandideerimisdokumentidega tutvuvad värbamisprotsessis osalevad töötajad. Nimetatud dokumente ja andmeid kolmandatele isikutele ei avaldata. Kool eeldab, et isikutega, keda kandidaat on nimetanud enda soovitajana, võib suhelda ilma selleks eraldi luba küsimata. Kui kandidaat ei osutu valituks, säilitatakse tema andmeid 1 aasta.

## **7. Isikuandmete töötlemine veebilehe kasutamisel**

- 7.1. Kooli veebilehe külastamisel ei koguta isikuandmeid.
- 7.2. Kooli hallatav veebileht [www.kammerikool.ee](http://www.kammerikool.ee) võib kasutada küpsiseid, et teha isikute kasutajakogemus veebilehel mugavamaks ja kasutamine sujuvamaks.

## **8. Isikuandmete töötlemine videovalvekaamerate kasutamisel**

- 8.1. Koolis kasutatakse reaalajas töötavaid statsionaarseid ning salvestavaid videovalvekaameraid. Nende kasutamise eesmärk on tagada isikute ja vara kaitse.
- 8.2. Kaamerad asuvad koolimaja garderoobis ja koridorides, õpilaskodu välisukse juures ja koridorides, võimla saalis ja koridoris, tööõpetusmaja koridoris ja õuealal hoonete väliskülgedel. Koolihoonetes on paigaldatud seintele teavitavad kleebised videovalve kohta.
- 8.3. Salvestisi säilitatakse 1,5 kuud alates salvestamise hetkest. Salvestistele on koolitöötajatest ligipääs majandusjuhatajal ja direktoril (lisaks punktis 2.2.5. ja 2.2.6. nimetatud teenusepakkujad).
- 8.4. Kaameratega kogutud andmeid edastatakse kolmandatele isikutele üksnes seadusega ettenähtud juhtudel.

## **9. Isiku õigused tutvuda kogutud andmetega**

- 9.1. Igaühel on õigus enda kohta kogutud isikuandmetega tutvuda ja nõuda enda ebaõigete isikuandmete parandamist.
- 9.2. Kui andmete töötlemine toimub nõusoleku alusel, on isikul õigus nõusolek tagasi võtta. Selleks tuleb saata e-kiri andmekaitse spetsialistile.
- 9.3. Isikul ei ole õigust nõuda õigusakti alusel toimuva andmete töötlemise lõpetamist.

## **10. Rakendussätted**

- 10.1. Kord avalikustatakse kooli kodulehel.
- 10.2. Korda rakendatakse alates 01.09.2019