

Kiigemetsa Kooli isikuandmete töötlemise põhimõtted

Kiigemetsa Kool (edaspidi *kool*) töötleb isikuandmeid oma põhitegevuse (haridusteenuse osutamine) elluviimisel. Isikuandmed on igasugune teave, mille kaudu on otseselt või kaudselt võimalik tuvastada konkreetne füüsiline isik (andmesubjekt). Andmesubjektiks on füüsiline isik, sealhulgas juriidilise isiku füüsilisest isikust esindaja, kelle isikuandmeid töödeldakse. Töötleme õpilaste, lastevanemate, kooli töötajate ja teiste eraisikute isikuandmeid (näiteks ees- ja perekonnanimi, isikukood, sünniaeg, elukoha aadress, kontaktandmed, jm)

NB! Alljärgnev teave ei hõlma:

- juriidiliste isikute ja asutuste andmete töötlemist ning füüsilise isiku andmete töötlemist, kui andmeid töödeldakse seoses tema ametikohustusega;
- isikuandmete töötlemist veebilehtedel, millele Kiigemetsa Kooli veebilehel viidatakse, kuid mida ei halda kool (välislingid).

1. Isikuandmete töötlemise üldpõhimõtted koolis

Isikuandmete töötlemisel lähtume järgmistest põhimõtetest:

- Isikuandmete töötlemine on **seaduslik, õiglane ja läbipaistev**.
- **Isikuandmete töötlemise eesmärgi piirang** – töötleme isikuandmeid vaid oma põhitegevuste elluviimisel. Me ei töötle isikuandmeid viisil, mis on nende eesmärkidega vastuolus.
- **Isikuandmete minimaalsuse printsiip** – töötleme vaid töötlemise eesmärgi seisukohalt vajalikke isikuandmeid.
- **Isikuandmete õigsus** – tagame, et töödeldavad isikuandmed on õiged ja vajaduse korral ajakohastatud.
- **Isikuandmete säilitamise piirang** – säilitame isikuandmeid seni, kuni see on vajalik selle eesmärgi täitmiseks, milleks neid töödeldakse või seaduses sätestatud säilitustähtaja möödumiseni. Isikuandmete säilitamise tähtajad on toodud kooli dokumentide liigitusskeemis või muus kooli valdkondlikus dokumendis. Säilitamistähtaja saabudes isikuandmed kustutatakse. Isikuandmeid säilitatakse määratud säilitamistähtajast pikemalt üksnes siis, kui esineb isikuandmete kustutamist välistav asjaolu, nt kestav õigusvaidlus.
- **Usaldusväarsus ja konfidentsiaalsus** – töötleme isikuandmeid viisil, mis tagab nende asjakohase turvalisuse, sealhulgas kaitseb loata või ebaseadusliku töötlemise eest ning juhusliku kaotamise, hävitamise või kahjustumise eest. Tagame isikuandmete terviklikkuse, käideldavuse ja konfidentsiaalsuse läbi organisatsiooniliste, füüsiliste ja infotehnoloogiliste turvameetmete.

Kiigemetsa Kool võib isikuandmeid töödelda vastutava või volitatud töötlejana. Vastutava töötlejana määrab kool isikuandmete töötlemise eesmärgid ja vahendid. Töödeldes isikuandmeid volitatud töötlejana, lähtub kool oma tegevuses vastutava töötleja juhustest. Kool võib volitada isikuandmeid töötleva kolmandat isikut, kohustades isikuandmete volitatud töötlejat järgima isikuandmete kaitse nõudeid. Koolil on õigus edastada isikuandmeid kolmandatele isikutele, kes omavad selleks seadusest, muust õigusaktist või rahvusvahelisest

lepingust tulenevat õigust või kolmanda isikuga sõlmitud lepingu alusel. Isikuandmete vastuvõtjad või kategooriad fikseeritakse isikuandmete töötlemise toimingute registris.

Kool töötleb isikuandmeid üksnes seaduslikel alustel - lepingu täitmiseks, juriidilise kohustuse täitmiseks, andmesubjekti nõusoleku alusel, õigusnõude koostamiseks, esitamiseks ja kaitsmiseks või eluliste huvide kaitseks. Eriliski isikuandmeid töötleb kool ainult juriidilise kohustuse täitmiseks või isiku nõusoleku alusel.

Igal isikul on õigus küsida, kas kool töötleb tema isikuandmeid ning kui töödeldakse, siis mis on töötlemise eesmärk, millist liiki andmeid töödeldakse, kellele on andmed kättesaadavad, milline on andmete säilitamise aeg ja millised on isiku õigused. Isikul on ka õigus saada oma isikuandmetest väljavõtte, v.a juhul, kui sellega kahjustataks teiste isikute õigusi või vabadusi.

Kui soovite saada informatsiooni isikuandmete töötlemise kohta, veendub kool teie isikus ja võib teilt küsida selleks enne andmete edastamist täiendavat informatsiooni ning vajadusel peate oma isikusamasust või andmete taotlemise õigust tõendama.

Teil on õigus nõuda, et teie ebaõiged isikuandmed parandataks ning mittetäielikud andmed täiendataks ja üleliigsed/ilma seadusliku aluseta töödeldavad kustutatakse.

Teil on õigus nõuda oma isikuandmete töötlemise piiramist, kui

- olete vaidlustanud isikuandmete õigsuse või esitanud töötlemise suhtes vastuväite (ajaks, mis võimaldab vastutaval töötlejal isikuandmete õigsust või töötlemise õiguspärasust kontrollida);
- isikuandmete töötlemine on ebaseaduslik, kuid te ei taotle isikuandmete kustutamist, vaid kasutamise piiramist;
- kool ei vaja isikuandmeid enam töötlemise eesmärgil, kuid need on teile vajalikud seoses teie võimalike õigusnõuetega;
- isik on esitanud isikuandmete töötlemise suhtes vastuväite. Sellisel juhul tuleb piirata isikuandmete töötlemist, kuni selgitatakse välja, kas andmete töötlemine on õiguspärane.

Teil on õigus nõuda koolilt struktureeritult, üldkasutatavas vormingus ja masinloetavalt esitatud andmete ülekandmist teisele vastutavale töötlejale, eeldusel, et andmeid töödeldakse automatiseeritult ja andmesubjekti nõusoleku või lepingu täitmise alustel. Nõude täitmine on võimalik vaid eeltoodud tingimustel ning siis, kui sellega ei kahjustata teiste isikute õigusi ja vabadusi või kui see on tehniliselt võimalik ja ei too kaasa ülemääraseid kulutusi.

Kõik isikuandmete töötlemist puudutavad pöördumised (sh kaebused ja oma õiguste teostamiseks esitatavad taotlused) edastage palun e-posti aadressil kiigemetsakool@kiigemetsakool.ee.

Kui olete esitanud meile taotluse oma õiguste teostamiseks, siis vastame teile võimalikult kiiresti, kuid mitte hiljem kui 1 (ühe) kuu jooksul pärast teie taotluse saamist. Meil on õigus vastamise tähtaega pikendada 2 (kahe) kuu võrra, kui tegemist on keeruka või suure andmete mahuga seotud pöördumisega. Vastamise tähtaja pikendamisest informeerime teid 1 (ühe) kuu jooksul taotluse saamisest.

Kui leiate, et isikuandmete töötlemisel on teie õigusi rikutud, on teil õigus igal ajal pöörduda kaebusega Andmekaitse Inspektsiooni või kohtu poole.

2. Selgitustaotlus, märgukiri, teabenõue ja muu kirjavahetus

Kiigemetsa Kooli tegevus on avalik. Töö käigus jõuab kooli ka isikuandmeid, sealhulgas tundlikku ja eraelulist teavet. Sellised andmed võivad asutusse jõuda läbi kirjavahetuse. See on võimalik ka siis, kui isik on mõne menetluse osapool.

Isikuandmeid kasutatakse päringutele vastamiseks. Kui selleks tuleb kolmandalt isikult järelepärimisi teha, avaldatakse isikuandmeid minimaalses, hädavajalikus mahus.

Kooli saabunud selgitustaotlus, märgukiri või teabenõue, millele vastamine on teise asutuse pädevuses, edastatakse õigele adressaadile ja teavitatakse sellest teabenõude esitajat.

Avaliku teabe seaduse kohaselt tuleb koolil avaldada osa dokumente kooli avalikus dokumendiregistris. Seega on kirjavahetuse andmestik nähtav avalikus dokumendiregistris. Siinkohal on oluline vahet teha, kas dokumendid on juurdepääsupiiranguga või mitte. Dokumendiga, mis ei ole avalikus vaates nähtav, kuid mis on juurdepääsupiiranguta, on võimalik tutvuda teabenõude esitamisel.

Eraisikutega peetav kirjavahetus on juurdepääsupiiranguga. Kui keegi soovib isiku kirjavahetusega tutvuda ja esitab teabenõude, vaadatakse kirja sisu üle ja otsustatakse, kas dokumenti saab osaliselt või täielikult välja anda. Dokumentidele, mis välja antakse, ei jäeta alles isiklikke kontaktandmeid, nagu (e-)posti aadress või telefoninumber (välja arvatud juhul, kui kirjavahetus puudutab juriidilise isiku või asutuse esindajat). Muudel juhtudel sõltub juurdepääsu piiramine dokumendi sisust. Võimalikud juurdepääsupiirangute alused on toodud avaliku teabe seaduses.

Juurdepääsupiiranguga dokumente väljastatakse ainult neile asutustele ja isikutele, kellel on otsene seadusest tulenev õigus neid küsida (nt. kohtueelne menetleja või kohus).

Eraisikutega peetud kirjavahetust säilitab kool viis aastat. Dokumentide säilitustähtaja möödumisel dokumendid hävitatakse.

3. Isikuandmete töötlemine nõusoleku alusel

Kiigemetsa Kool töötleb alljärgnevaid õpilastega seotuid isikuandmeid nõusoleku alusel. Lapsevanem annab omakäeliselt allkirjastatuna või digitaalselt allkirjastatuna nõusoleku isikuandmete töötlemiseks:

- õpilase terviseandmed, mida kogub kooliõde (kooliõde teenust osutab SA Jõgeva Haigla) ning andmed edastatakse Eesti Koolitervishoiu Infosüsteemi (eKTIS).
- õpilase foto ja nimi, mille avalikustamise eesmärk on jagada teavet kooli tegevuse kohta, nt huviringide, võistluste, konkursside, koolisiseste/kooliväliste õpilassündmuste kohta ning tunnustada õpilast tubli saavutuse eest.
- õpilase koolitööd ja nende salvestused, mille avalikustamise eesmärk on tunnustada õpilast heade saavutuste eest ja kajastada kooli tegevust.
- kooli huviringides/õpilassündmustel tehtud tööd ja nende salvestused, mille avalikustamise eesmärk on tunnustada õpilast heade saavutuste eest ja kajastada huviringide tegevust.
- lapsevanema e-posti aadressi ja telefoninumbri lisamine eKooli ja lastevanemate kontaktandmete tabelisse, mille eesmärk on lihtsustada kooli ja lastevanemate vahelist teabevahetust ja vajadusel võtta operatiivselt kontakti lapsevanemaga.
- juhtumipõhised ühekordse ürituste/sündmuse korraldamisel töödeldavad isikuandmed (nt õppekäiguga seotud õpilaste andmete esitamine reisifirmale).

Nõusolekuga andmed on juurdepääsupiiranguga info, millele kolmandad isikud (sh pädevad asutused) saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel. Lapsevanemal on õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta. Nõusoleku tagasivõtmiseks tuleb lapsevanemal esitada koolile avaldus ja märkida ära, milliste andmete töötlemise nõusoleku ta tagasi võtab. Taotlus tuleb esitada e-posti aadressil kiigemetsakool@kiigemetsakool.ee või tuua/saata paber kandjal kooli.

4. Kandideerimine Kiigemetsa Kooli tööle

Kiigemetsa Kooli personalikonkurssidel lähtutakse kandideerijate poolt esitatud informatsioonist. Lisaks võib kandideerijate kohta koguda teavet avalikest allikatest. Avalikest allikatest teabe kogumisel on kandidaadil õigus kogutud teabega tutvuda ja esitada sellele oma selgitusi-vastuväiteid. Kui kandideerija esitab kandideerimisel enda soovitajate andmed, siis eeldame, et nende poole pöördumiseks eraldi nõusolekut küsima ei pea ja esitatud soovitajad on andnud nõusoleku, et kooli esindaja võib nende poole kandidaadi kohta teabe saamiseks pöörduda. Teistele kandidaatidele Teie andmeid ei avaldata, samuti ei avalda me Teile teiste kandidaatide andmeid.

Kui kandidaat ei osutu valituks, säilitatakse tema andmeid 1 (üks) kuu, seejärel need hävitatakse.

Kandidaatide andmed on juurdepääsupiiranguga info, millele kolmandad isikud saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel.

5. Õigus enda andmetega tutvuda. Õigus nõuda ebaõigete andmete parandamist

Igäühel on õigus enda kohta kogutud isikuandmetega tutvuda.

Isikuandmetega tutvumise taotlusest keeldutakse, kui see võib:

- kahjustada teise isiku õigusi ja vabadusi,
- takistada kuriteo tõkestamist või kurjategija tabamist,
- raskendada tõe väljaselgitamist kriminaalmenetluses,
- ohustada lapse põlvnemise saladuse kaitsmist.

Igäühel on õigus nõuda enda ebaõigete isikuandmete parandamist. Selleks tuleb esitada omakäeliselt või digitaalselt allkirjastatud taotlus.

Kui Kiigemetsa Koolil ei ole isikuandmete kasutamiseks seaduslikku alust, on isikul õigus nõuda nende kasutamise lõpetamist või kustutamist. Selleks tuleb esitada omakäeliselt või digitaalselt allkirjastatud taotlus.

Kiigemetsa Kooli otsuste peale isikuandmete töötlemisel on isikul õigus esitada vaie või pöörduda halduskohtusse.

6. Kooli veebilehe külastamine ja sotsiaalmeedia kanalite kasutamisega seotud isikuandmete töötlemine

Kooli veebilehe külastamisel piirduvad külastaja kohta kogutavad andmed kasutatava arvuti või arvutivõrgu internetiaadressiga (IP-aadress), arvuti veebilehitseja ja operatsioonisüsteemi tarkvaraversiooni, pöördumise lähtekoha ja külastamise ajaga. Andmeid kogutakse selle kohta, millist veebilehe osa külastatakse ja kui kaua seal viibitakse. IP-aadresse ei seota isikut tuvastava teabega.

Sotsiaalmeediakanalitest kasutab kool Facebooki, mille kasutamine on koosõlas teenusepakkuja privaatsussätetega.

Kooli Facebooki lehe kasutamiseks oleme teinud sellised seadistused:

- leht on kõigile nähtav;
- lehel on postitusi õigus avaldada ainult kooli huvijuhil;
- töökeeleks on eesti keel, erinevates keeltes postitamise võimalus on piiranud ja postituste automaatne tõlge puudub;
- rakendatud on tugevas astmes postitaja sõnumi sisu automaatne filtreerimise seadistus, see tähendab, et Facebook tõkestab automaatselt üldiselt teada solvavaid väljendeid sisaldavate postituste avaldamise (Profanity Filter);
- inimesed saavad meiega Facebooki vahendusel privaatset ühendust võtta;
- ei ole võimalik viidata Kiigemetsa Kooli lehele ja selle avalikule sisule (Tagimine).

Facebooki kogutud kasutuse statistika andmed saab kool anonüümsel kujul. Facebook koostab selle statistika teie isikuandmeid kogudes. Detailsemalt saab sellest lugeda Facebooki andmepoliitikat ja küpsiseid puudutavatest eeskirjadest.

7. Koolis kasutatavad erinevad e-keskkonnad või infosüsteemid

Kiigemetsa Koolis on kasutusel järgmised e-keskkonnad ja infosüsteemid:

- 1) eKool – koolihaldussüsteem, mis ühendab endas kodu ja kooli. eKoolis olevad andmed avalikustatakse üksnes õpilase lapsevanemale, õpilasele ja kooli töötajatele, kes omavad eKooli kasutajaõigusi. Keskkonda siseneb lapsevanem/õppur/õpetaja isikutuvastuse kaudu (nt parool, ID-kaart, mobiil-ID). Kool töötleb eKooli infosüsteemis järgnevat liiki isikuandmeid:
 - tuvastus- ja kontaktandmed (sh ees- ja perekonnanimi, isikukood/sünnikuupäev, aadress, telefoninumber, e-posti aadress);
 - isikuga seotud andmeid (nt sugu, seos õpilasega, eKooli infosüsteemis omistatud roll);
 - õppimise, õpitulemuste ja käitumisega seotud andmed (nt õppima asumise ja õpingute staatuse andmed, õpitavad ained, õppekava, hinded, kujundava hindamise tunnistus, klass, tundidest

puudumistega seotud andmed, käskkirjade andmed, märkused, õppenõukogu otsuste andmed, arenguveestluste andmed, vestluste andmed)

Isikuandmed säilivad eKooli infosüsteemis kuni konto sulgemiseni. Kui kasutaja ei ole eKooli sisse loginud vähemalt 5 aasta jooksul ning tal ei ole aktiivset rolli üheski koolis, siis kasutajakonto suletakse ja isikuandmed kustutatakse. Passiivsete kontode sulgemine toimub igal aastal 1. augustil. E-Kooli andmekaitsetingimused: https://ekool.eu/terms/data_protection_terms_et.html

- 2) EHS - Eesti Hariduse Infosüsteem on riiklik register, mis koondab haridussüsteemi puudutavaid andmeid. Registrisse kantakse õpilaste õppimise ning omandatud hariduse andmed, üldharidust tõendavate lõpudokumentide andmed, õpetajate hariduse ja töötamise andmed ning õppeasutuse andmed.

Juurdepääs andmetele on ainult autoriseeritud kasutajaõigusega isikutel (direktor, õppealajuhataja ja juhiabi). EHS andmekaitsetingimused: <https://www2.just.ee/ehis/help/andmekaitsetingimused.htm>

EHS avalik vaade on keskkond, kuhu pääsevad kõik huvilised ilma kasutajatunnuseta ning kus on võimalik teostada erinevaid otsinguid.

- 3) EKIS - Eesti koolide haldamise infosüsteem võimaldab koolil täita kõiki vajalikke nõudeid sisaldades dokumendihalduse (sh avalik dokumendiregister), personalihalduse, kooli töö ja kommunikatsioonimoduleid. EKIS kasutab dokumendivahetuse protokollid DHX, mille puhul liiguvad dokumendid asutuste vahel otse saatjalt saajale. EKIS-e kasutajateks on kõik kooli töötajad autoriseeritud kasutajaõigusega. Juurdepääs süsteemis hoitavatele andmetele sõltub kasutaja tööülesannetest, seadistatud eriõigustest.

Isikuandmed, mis on kantud EKIS-esse ning mille avalikustamise kohustus on kõikidel avaliku sektori asutustel, ei lähe automaatselt avalikuks, vaid rakendatakse infotehnoloogilisi, füüsilisi ning organisatsioonilisi lahendusi, kaitsmaks eraelulist infot ning takistamaks volitamata juurdepääsu sellele.

EKIS avaliku dokumendiregistri kaudu on võimalik kõigil interneti kasutajatel tutvuda dokumendiregistris avalikuks märgitud dokumentidega.

EKIS privaatustingimused: <https://ekis.ee/ext/EKIS%20privaatsustingimused.pdf>

- 4) eKTIS – Eesti Koolitervise Infosüsteem on kasutusel koolitervishoiu teenuste osutamiseks. Sisaldab õpilaste terviseandmeid. eKTIS kasutajaks on kooliõde (SA Jõgeva Haigla).
- 5) SAP BusinessObjects aruandlussüsteem on kasutusel kooli personali- ja finantsaruandlusvajaduste korraldamiseks. Sisaldab töötajate isikuandmeid ja töötasu andmeid. Süsteemi kättesaadavus on piiratud analüüsisüsteemi kooli arvutivõrgu IP aadressiga, sisselogimine toimub parooliga. Juurdepääs süsteemis hoitavatele andmetele on juhiabil ja direktoril sõltuvalt kasutaja tööülesannetest.

- 6) Riigitöötaja iseteenindusportaal on keskkond, kus kooli töötajad saavad portaali kaudu

- esitada oma puhkuseaotlust ja seda hiljem muuta,
- esitada lähetuskorraldust ja lähetuse kuluaruannet,
- saada ülevaate enda koolitustest ja esitada oma koolitustaotlust,
- esitada majanduskulude aruandeid enda poolt tehtud kulude hüvitamiseks,
- saada ülevaadet enda kasutusel olevatest varadest.

Portaalis esitatud puhkuse- ja koolitustaotlus, lähetuskorraldus või majanduskulude aruanne läbib sealsamas ka kogu kooskõlastusringi ja kinnitatud andmed jõuavad automaatselt riigi personali- ja palgaarvestuse süsteemi (SAP), mille volitatud isikuandmete töötaja on Riigi Tugiteenuste Keskus.

Riigitöötajate puhkuste, lähetuste ja majanduskulude kinnituskirjelduste avalik register:

<https://www.riigitootaja.ee/rtip-client/public/document-registry/>

Infosüsteemidega seotud isikuandmete töötlemise põhimõtted on kajastatud iga infosüsteemi kasutustingimustes ja töödeldavate andmete detailne kirjeldus on leitav Riigi Infosüsteemi Haldussüsteemi RIHA veebist.

8. Filmimine ja pildistamine koolis

Lapsevanemad ja kõik teised eraisikud võivad koolis pildistada ja filmida oma enda tarbeks, kuid enda tarbeks tehtud pilte ja videoid ei tohi pildilt/videolt nähtuva inimese nõusolekuta internetti üles riputada.

Juriidilised isikud, kes soovivad filmida ja pildistada ilma koolipoolse või lapsevanemate tellimusega, on kohustatud küsima kooli juhtkonnalt ja lapsevanematelt vastavad nõusolekud.

Õpilased ja kooli töötajad ei või internetti üles laadida teistest õpilastest või kooli töötajatest tehtud videot või pilti sõltumata sellest, kas ta tegi selle varjatult või avalikult.

Kool teeb oma üritustel fotosid ja videosalvestusi. Koolil on õigus neid fotosid ja salvestisi töödelda, sh avaldada oma siseveebis, mis on ligipääsetav ainult kooli töötajatele. Kool ei avalda fotosid ja salvestusi veebilehtedel, sotsiaalmeedia kanalites, trükistes ja teistes avalikes allikates ilma fotol või salvestisel oleva isiku või tema vanema/eestkostja nõusolekuta.

Isikul on õigus sellele, et teda ei pildistataks või filmitaks äratuntaval kujul, teavitades sellest eelnevalt fotograafi/videosalvestise tegijat.

Kool seisab hea selle eest, et keegi lapsi õigusvastaselt või lapsi ilmselgelt kahjustavalt ei pildistaks ja filmiks.

Lapsevanema/eestkostja nõusolek pildistamise ja filmimise kohta võetakse koos isikuandmete töötlemise nõusolekuga ja see säilitatakse õpilase toimikus. Lapsevanem/hooldaja võib nõusoleku oma lapse pildistamise ja filmimise kohta igal ajal tagasi võtta.

9. Turvakaamerad (jälgimisseadmestik)

Kiigemetsa Koolis kasutatakse turvakaameraid õpilaste ja koolitöötajate turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning olukorrale reageerimiseks ja vara kaitseks.

Jälgimisseadmestiku kasutamisest teavitamiseks on kooli territooriumile ja koolihoonesse nähtavale kohale paigaldatud teabetahvel sõnaga "VIDEOVALVE".

Juurdepääsuõigus salvestisele on kooli majandusjuhatajal ja direktoril või direktorit asendaval isikul, kellel on õigus salvestisi kasutada, töödelda ja kustutada.

Seadusest tuleneva ülesande täitmiseks või oma andmetega tutvumiseks on tagatud salvestisele juurdepääs:

- isikule, kes soovib enda kohta kogutud andmeid näha (andmesubjekt);
- Politsei- ja Piirivalveameti töötajal avaliku korra rikkumise või vara kahjustamise korral kuri- või väärteomenetlemiseks;
- isikutel ja asutustel, kellele seadus sätestab õiguse salvestisele ligipääsuks.

Andmesubjekt peab andmetele juurdepääsuks esitama kooli direktorile kirjaliku taotluse, märkides taotlusel põhjuse salvestisele juurdepääsuks, märkides ära aja (mitte üle kahe taotluse esitamise päevale eelnenud nädala), mille kohta salvestist näha soovitakse. Esitatud taotlust säilitatakse koolis 5 aastat. Koolil on õigus jätta esitatud taotlus rahuldamata ning salvestisele juurdepääsu mitte lubada, kui taotlejale ei ole võimalik näidata salvestist teiste isikute huvisid kahjustamata.

Salvestist säilitatakse 14 kalendripäeva, välja arvatud juhtudel, kui salvestist kasutatakse kuri- ja väärteomenetlusel.

Salvestise säilitamistähtaja möödumisel salvestis salvestatakse üle või kustutatakse. Salvestise nõuetekohase säilitamise ning hävitamise eest vastutab kooli majandusjuhataja.

10. Isikuandmete säilitamine

Kool säilitab infovahetuses ja riiklikes menetlustoimingutes teatavaks saanud informatsiooni seaduses ettenähtud tähtajani. Dokumentide säilitamise tähtajad on kehtestatud kooli direktori poolt kinnitatud dokumentide loetelus.

Pärast dokumendi või andmete säilitamise vajaduse möödumist dokumendid ja/või andmed nende kohta dokumendiregistris hävitatakse nõuetekohaselt. Samuti kustutatakse infosüsteemidest pärast säilitustähtaja ja töötlemise aluse möödumist isikuandmeid puudutavad andmed.

Isikuandmeid säilitatakse määratud säilitamistähtajast pikemalt üksnes siis, kui esineb isikuandmete kustutamist välistav asjaolu, nt kestev õigusvaidlus.