

KINNITATUD

Harju Maakonnaraamatukogu direktori
27.juuni 2019 käskkirjaga nr 1/2/4,
Muudatused käskkirjaga 1-2/4 2023.a

Harju Maakonnaraamatukogu andmekaitsetingimused

Harju Maakonnaraamatukogu (edaspidi raamatukogu) kui kohaliku omavalitsuse hallatava asutuse tegevus on avalik. Asutuse 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.

Eraisikute isikuandmetele ligipääs on reguleeritud seadusandlusega. Raamatukogu töökorralduse reeglitega tagatakse eraelu puutumatus.

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 18-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 18-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.

1.6. Raamatukogu töötleb olenevalt teenusest ja teenusekasutaja valikutest ka järgmisi andmeid:

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

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

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

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

1.6.5. andmed raamatukogu kasutamise eeskirja, raamatukogu sisekorra, erinevate raamatukogu teenuste kasutamiseeskirjade rikkumiste 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.

2.6. Raamatukogu veebilehe ja andmebaaside külastamisel ei küsita isikuandmeid

2.7. Erasisikutega peetav kirjavahetus on juurdepääsupiiranguga. Kui keegi tahab erasisiku 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.

3. Raamatukogu töötajate, tööle kandideerijate ja praktikantide isikuandmete töötlemine

3.1 Avaliku konkursi korraldamisest teatatakse raamatukogu veebilehel, raamatukogu sotsiaalmeedia lehtedel, Keila Linnavalitsuse veebilehel

3.2. Konkursi korras tööle või praktikale kandideerimisel lähtutakse kandidaadi avaldatud andmetest ja avalikest allikatest kogutud teabest. Lisaks võidakse küsida andmeid, milleks on täidetava ametikoha nõuetest tulenevalt õigustatud huvi. Kandideerijate andmed kustutatakse või hävitatakse (paberandjal) pärast konkursi lõppu vastavalt Isikuandmete kaitse seaduse § 24 punktile 1.

3.2.1. 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:

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

3.2.3. kontaktandmed, sh postiaadress, e-posti aadress ja telefoninumber;

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

3.2.5. 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;

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

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

3.2.9. kujutis, nimi jm raamatukogu veebilehel;

3.2.10. IT-süsteemide kasutamise logid;

3.2.11. andmed töölepingu rikkumiste kohta;

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

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 viimasest lugeja ümberregistreerimisest) kolm aastat. Kui lugejal on raamatukogu ees täitmata kohustusi, ei kustutata lugeja või tema seadusliku esindaja andmeid 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 ja videod arhiveeritakse ja neid võib raamatukogu kasutada raamatukogu teenuste ja ajaloo tutvustamiseks või nt üliõpilane teadusuuringutes.

4.4. Infopäringute vastused võib raamatukogu sõltuvalt vajadusest (nt teeninduse parendamise eesmärgil) säilitada alaliselt, nendes sisalduvad isikuandmed jäävad konfidentsiaalseks.

4.5. Raamatukogunduslikul eesmärgil, autoriõiguse ja digitaalsetele objektidele juurdepääsu määramisel ning õiguste omajate tuvastamisel kogutud andmed säilitab raamatukogu alaliselt.

4.6. Raamatukogunduslikul eesmärgil kogutud andmed säilitatakse alaliselt.

4.7. Kõik säilitustähtaja ületanud dokumendid kuuluvad kustutamisele või hävitamisele.

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. Isikuandmete kasutamise seadusliku aluse möödumisel on lugejal õigus nõuda enda isikuandmete töötlemise lõpetamist ja andmete kustutamist. Andmete töötlemise lõpetamine või kustutamine võib piirata osutatavaid teenuseid.

6.4. Kui lugeja leiab, et tema isikuandmed on ebaõiged või raamatukogu töötleb tema isikuandmeid ebaseaduslikult, on lugejal õigus nõuda oma isikuandmete töötlemise piiramist. Taotlus jäetakse rahuldamata, kui nõue on selgelt põhjendamatu või kui taotluse rahuldamata jätmise alused tulenevad seadustest.

6.5. Oma õiguste kaitseks on raamatukogu kasutajal võimalik pöörduda ka Andmekaitse Inspeksiooni või kohtu poole.

6.6. Ülaltoodud õiguste teostamiseks tuleb esitada raamatukogule omakäeliselt kirjutatud taotlus või digitaalselt allkirjastatud taotlus elektrooniliselt meiliaadressil info@hcl.ee

6.7. Antud dokument ei kehti juriidilistele isikutele.

6.8. Käesolev dokument ei hõlma isikuandmete töötlemist võõrastel veebilehtedel, millele Harju Maakonnaraamatukogu veebilehel viidatakse (välislingid)

7. Selgitused ja lisainformatsioon

Harju Maakonnaraamatukogu andmekaitsetingimused on kinnitatud direktori 27. juuni 2019. a. käskkirjaga nr 1-2/4, muudatused kontaktandmetes kinnitatud direktori käskkirjaga 1-2/4 2023

Selgituste saamiseks seoses isikuandmete töötlemisega Harju Maakonnaraamatukogus palume saata elektrooniline kiri raamatukogu meiliaadressil info@hcl.ee või Keila Linnavalitsuse andmekaitespetsialistile meiliaadressil klv@keila.ee