

Isikuandmete töötlemise põhimõtted

1. Andmekaitsetingimused

Jõhvi Sport kui kohaliku omavalitsuse hallatav asutuse tegevus on avalik. Avaldame asutuse veebilehel informatsiooni meie tegevuse ja pakutavate teenuste kohta.

Jõhvi Sport (*edaspidi asutus*) dokumentidega saab tutvuda teabenõude esitamisel.

Jõhvi Sport tegevusega kaasneb asutusele isikuandmete kogunemine Teie kohta (nimed, isikukoodid, aadressid, elukohad, telefoninumbrid jne), sealhulgas tundlikku ja eraelulist teavet.

Sellistele isikuandmetele ligipääsu on seadus kitsendanud. Lisaks tagab asutus oma sisemise töökorraldusega, et Teie eraelu võimalikult vähe riivataks. Isikuandmete kaitseks ja õiguspäraseks töötlemiseks on asutus kasutusele võtnud organisatsioonilised, füüsilised ja infotehnilised turvameetmed.

2. Isikuandmete töötlemise eesmärk, ulatus ja viis

Jõhvi Sport töötleb isikuandmeid seaduse ja nende alusel antud õigusaktidega meile pandud ülesannete täitmisel ja täitmiseks. Isikuandmete töötlemisel lähtume Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärusest, avaliku teabe seadusest, isikuandmete kaitse seadusest ning Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.

Isikuandmete töötlemine on iga isikuandmetega tehtav toiming, sealhulgas isikuandmete kogumine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine ja avalikustamine, juurdepääsu võimaldamine isikuandmetele, päringute teostamine ja väljavõtete tegemine, isikuandmete kasutamine, edastamine, sulgemine, kustutamine või hävitamine, sõltumata toimingute teostamise viisist ja kasutatavatest vahenditest.

Asja menetlemiseks ning dokumendi kättetoimetamiseks kasutatakse aadressiandmeid, mida menetlusosaline on ise ametiasutusele avaldanud või mis on kättesaadavad äriregistrist.

Jõhvi Sport dokumendid on registreeritud dokumendiregistris ja vajadusel igaühele kättesaadavad teabenõude alusel.

Dokumenti ei avalikustata, kui selle sisuks on teave, mis sisaldab isikuandmeid, kui sellisele teabele juurdepääsu võimaldamine kahjustaks oluliselt andmesubjekti eraelu puutumast.

3. Millised isikuandmeid me kogume

Üld- ja kontaktandmeid: nimi, perekonnanimi, telefoninumber, meiliaadress, elukohta aadress;

Meie poolt osutatavate teenustega seotud andmeid (nt lepingueelne suhtlus, lepingu sõlmimine, arvete koostamine, edastamine);

Meievahelist kommunikatsiooni (e-kirjad, sõnumid);

Olevate videokaamerate salvestisi;

Veebisaidi kasutamisel (treeningaegade broneerimisevorm, võistluste broneerimisevorm).

4. Õigused

Olenevalt isikuandmete töötlemise õiguslikust alusest on andmesubjektil õigus:

Saada kinnitus selle kohta, kas Jõhvi Sport töötleb tema isikuandmeid, ja tutvuda tema kohta kogutud isikuandmetega. Selleks soovitame esitada teabenõue, millele vastame esimesel võimalusel, kuid mitte hiljem, kui 5 tööpäeva jooksul. Teie kohta käivad andmed väljastame vastavalt Teie soovile, kas paberil või elektrooniliselt;

Nõuda tema kohta kogutud ebaõigete isikuandmete parandamist ja mittetäielike isikuandmete täiendamist;

Nõuda, et Jõhvi Sport kustutaks põhjendamatu viivitusega tema isikuandmed, mille töötlemiseks ei ole asutusel enam õiguslikku alust või mida asutusel ei ole enam vaja eesmärgil, mille pärast ta on andmed kogunud või neid muul viisil töödeldud;

Kõigis küsimustes, mis on seotud Teie isikuandmete töötlemisega Jõhvi Sport, saate vastuse Jõhvi Vallavalitsuse andmekaitse spetsialistilt. Palume kirjutada e-postiaadressil andmekaitse@johvi.ee;

Esitada meie otsuste ja tegevuse peale vastuväiteid vaidena, pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni või halduskohtusse.

5. Selgitustaotlusele, märgukirjale, teabenõudele vastamine

Jõhvi Sport kasutab Teie isikuandmeid Teie vastamiseks. Kui asutus peab Teile vastamiseks kelleltki teiselt järelepärimisi tegema, siis asutus avaldab Teie isikuandmeid üksnes minimaalselt, hädavajalikus mahus.

Kui olete saatnud asutusele selgitustaotluse/sekkumistaotluse/teabenõude, millele vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastame selle sinna. Asutus teatab edastamisest kindlasti ka Teile.

Teiega peetud kirjavahetust võib kasutada ka asutusesiseselt oma töö kvaliteedi hindamiseks.

Kui kirjutate Jõhvi Sport juriidilise isiku või asutuse nimel (näiteks MTÜ esindajana), siis palume kasutada mitte oma era-, vaid töölaseid kontaktandmeid, sest juriidilise isiku kontaktandmed on dokumendiregistris avalikud.

Eraisikutega peetav kirjavahetus on juurdepääsupiiranguga. Kui kolmas isik soovib Teie 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.

Hoolimata juurdepääsupiirangust väljastame dokumendi asutusele või isikule, kellel on otsene seadusest tulenev õigus seda küsida (nt uurimisasutus, kohtuväline menetleja või kohus).

Seadus lubab asutusel kirjavahetuse asjaolusid avalikustada, kui esineb ilmne avalik huvi (avaliku teabe seaduse § 38 lõige 1, § 30 lõige 4). Seda õigust kasutatakse üksnes väga erandlikel juhtudel ja hoidutakse asjaosaliste eraelu ülemääraselt riivamast. Muuhulgas jätab asutus endale õiguse, kui isik viib ise menetluslase info avalikkuse ette, anda vajadusel oma tegevuse kohta avalikkusele selgitusi. Asutus ei avalda teavet suuremas ulatuses kui isik ise eelnevalt on avalikustanud.

Eraisikutega peetud kirjavahetust säilitatakse 5 aastat. Selle tähtaja ületanud dokumendid kuuluvad üldjuhul hävitamisele. Teie kohta andmete säilitamise täpne aeg on leitav dokumentide loetelust dokumendi sarja tähise järgi.

6. Võrgulehe külastamine, küsitlustel osalemine, asutuse üldtelefonile helistamine

Jõhvi Sport veebilehe külastajate andmeid, samuti asutuse korraldatud küsitlustes osalejate andmeid töödeldakse statistika tegemiseks üksnes isikustamata kujul. Telefonikõnesid asutus ei salvesta.

7. Tööle kandideerimine

Ametikohtade täitmiseks konkursside korraldamise ja värbamise eest vastutab Jõhvi Sport juhataja. Avaliku konkursi korraldamisest teatatakse oma veebilehel, Eesti Töötukassas.

Värbamisprotsessis läbivad kandidaadid kaks vooru – dokumendivooru ja vestlusvooru.

Valikumeetoditena kasutatakse töövestlust ja muid asjakohaseid meetodeid.

Värbamisprotsessis võib kandidaadi kohta koguda täiendavat teavet avalikest allikatest. Kandidaadil on õigus saadud teabega tutvuda ja esitada omapoolsed selgitused-vastuväited.

Eeldame, et kandideerimisdokumentides esitatud soovitajatele on kandideerija andnud nõusoleku enda kohta käivatele küsimustele vastamiseks, samuti on soovitajad nõustunud sellega, et Jõhvi Sport nende poole teabe saamiseks pöördub.

Ametikohale asumise ettepanek tehakse kandidaadile, kelle haridus, töökogemus, teadmised ja oskused vastavad enim ametikoha täitmiseks kehtestatud nõuetele.

Konkursil osalenutele teatatakse koheselt konkursi tulemustest kirjalikult või muul kokkulepitud

viisil.

Konkursi jooksul saadud dokumente säilitatakse vastavalt dokumentide liigitusskeemis märgitud säilitustähtaja lõpuni.

Kandidaadi andmed ja kandideerimisega seotud dokumendid on juurdepääsupiiranguga teave, millele kolmandad isikud saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel.

Avalikustamisele ei kuulu ka teave inimese osalemise kohta konkursil ja kandidaadi tööle võtmise kohta.

8. Isikuandmetega seotud rikkumine

Kui asutuses toimub isikuandmetega seotud rikkumine ja see kujutab endast tõenäolist ohtu inimese õigustele ja vabadustele, siis vormistatakse selle kohta nõutud dokumendid. Kindlasti võetakse kasutusele meetmed, et rikkumine koheselt lõpetada.

Kui rikkumise tulemusena tekib Teie õigustele ja vabadustele tõenäoliselt suur oht, siis teavitatakse sellest ka Teid. Teavitamise eesmärk on võimaldada Teil endal võtta vajalikke ettevaatusabinõusid olukorra leevendamiseks.

9. Teiega seotud digitaalse teabe kopeerimine ja erahuvides kasutamine Osa Teiega seotud teabest on asutuses digitaalkujul. Menetlusteabes on eraisikute nimed nähtavad initsiaalidena. Jõhvi Sport kogub teavet seadusega pandud ülesannete täitmiseks. Asutuse käes olevale infole kohaldub avaliku teabe seadus. See seadus näeb ette, et veebilehel ja avalikes andmekogudes olevat juurdepääsupiiranguta teavet võib igaüks taaskasutada oma ärilistes või muudes erahuvides. Taaskasutamiseks saab teavet masinloetavana alla laadida ning segada kokku mujalt kogutud teabega.

10. Isikuandmete kaitse turvameetmed

Isikuandmete kaitseks rakendatavate turvameetmete eesmärk on tagada andmete terviklikkus ehk kaitsta andmeid juhusliku või tahtliku volitamata muutmise eest.

Jõhvi Sport poolt töödeldavad isikuandmed on peamiselt paber kandjal dokumentidena või digitaalkujul andmekandjatel ja serveris, millele ligipääsemiseks kasutatakse unikaalseid kasutajatunnuseid ja paroole.

Isikuandmeid sisaldavaid paberdokumente hoitakse lukustatavates kappides. Juurdepääs isikuandmetele on üksnes lukustatud kapi võtme valdajal.

11. Videovalvesüsteemi kasutamine

11.1 Jõhvi Sport, aadressil Jõhvi Hariduse 5/2, asub 12 videokaamerat ning samal hoonel on välisfassaadil 4 videokaamerat. Narva mnt 16 Jõhvi Sport objektil 4 kaamerat hoones sees ja 6 väljas. Osa kaamerate poolt edastatavatest piltidest on otsevaade, mida näeb administraator ja kõik kaamerapildid salvestatakse arhiivi, mida on võimalik näha IT spetsialisti juures.

11.2 Salvestite pildiarhiiv säilib üks kuu, peale mida kirjutatakse salvestite poolt vanem informatsioon automaatselt üle.

11.3 Info videokaamerate kasutamise kohta asub Jõhvi Sport välisuksel.

11.4 Õiguslik alus ja eesmärk:

11.4.1 Videokaamerate kasutamisel lähtub Jõhvi Sport Euroopa Liidu isikuandmete kaitse üldmäärusest, Eesti isikuandmete kaitse seadusest ja turvaseaduses sätestatud nõuetest ning Andmekaitse Inspektsiooni poolt õigusaktide rakendamiseks antud isikuandmete töötlemise ja kaitse alastest soovituslikest juhistest;

11.4.2 videovalvesüsteemi kasutamise eesmärgiks on hoonekompleksi vara kaitse ning turvalisusetõstmine liikumise jälgimiseks ja fikseerimiseks.

11.5 Kaamerate poolt edastava pildi jälgimine:

11.5.1 videovalvesüsteemi poolt edastatavat otsepilti on võimalik jälgida administraatori lauas

asuvast spetsiaalsest arvutist, kus on selleks installeeritud spetsiaalne tarkvara;

11.5.2 videovalve süsteemi poolt edastatava pildi jälgimine kõrvalistele isikute poolt on keelatud.

11.6 Salvestatud informatsiooni kasutamine:

11.6.1 varem salvestatud pildimaterjali vaatamise eesmärgiks on tuvastada toimunud sündmuste asjaolusid ja selles osalenuid;

11.6.2 salvestatud informatsiooni läbivaatamiseks annab loa direktor või teda asendav isik;

11.6.3 Läbivaatamised fikseeritakse eraldi videosüsteemi kohta peetavates žurnalis, mida peab IT spetsialist.

11.7 Turvakaamera salvestise muutmata kujul võib välja anda õigusrikkumise menetluses õigusrikkumist seaduse kohaselt menetleva asutuse nõudmisel.

11.8 Salvestuse nõudjal tuleb salvestise koopia väljastamiseks esitada kirjalik taotlus, mis registreeritakse dokumendiregistris. Väljastatud informatsiooni hulk ja alus fikseeritakse kirjalikult videosüsteemi kohta peetavas žurnalis.

11.9 Salvestatud materjali läbivaatamist korraldab IT spetsialist, kes omab selleks vajalikku parooli. Parooli andmine teistele isikutele on keelatud.