

## Kehtna raamatukogu andmekaitsetingimused

### 1. Üldsätted

1.1. Vastutava töötaja nimi ja aadress

Vastutav töötaja isikuandmete kaitset reguleerivate õigusaktide tähenduses on **Kehtna Raamatukogu** (edaspidi nimetatud Raamatukogu),

Aadress Staadioni 16, Kehtna alevik, 79001 Rapla maakond,

e-post [kehtna.raamatukogu@kehtna.ee](mailto:kehtna.raamatukogu@kehtna.ee)

tel: + 372 510 5118

1.2. Raamatukogu juhindub isikuandmete töötlemisel valdkonda reguleerivatest õigusnormidest; rahvaraamatukogu kasutamise eeskirjast; avaliku internetipunkti kasutamise eeskirjast ning Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.

1.3. Isikuandmeteks loetakse kõiki andmeid tuvastatud või tuvastatava füüsilise isiku kohta, mis väljendavad isiku füüsilisi, psüühilisi, füsioloogilisi, majanduslikke, kultuurilisi või sotsiaalseid omadusi, suhteid ja kuuluvust. Isikuandmete töötlemiseks on iga isikuandmetega tehtav toiming nagu kogumine, kasutamine, edastamine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine, avalikustamine, kustutamine, andmetele juurdepääsu võimaldamine, päringute ja väljavõtete tegemine. Andmesubjektiks on füüsiline isik, kelle isikuandmeid töödeldakse.

1.4. Raamatukogu töötleb isikuandmeid ainult siis, kui selleks on õiguslik alus.

Raamatukogu töötleb andmeid üldjuhul õigusaktist tuleneva avaliku ülesande täitmiseks, juriidilise kohustuse täitmiseks või andmesubjektiga sõlmitud lepingu täitmiseks. Kui isikuandmeid ei töödelda eelnimetatud alustel, küsib Raamatukogu andmesubjektilt nõusoleku isikuandmete töötlemiseks.

1.5. Raamatukogu töötleb isikuandmeid eelkõige järgmistel eesmärkidel: teavikute (raamatud, ajakirjad, ajalehed, auvised, elektroonilised teavikud)

kohapealseks kasutamiseks ja kojulaenutamiseks ning avalikule teabele üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu juurdepääsu võimaldamiseks; personali töölevõtmise korraldamiseks; personaliarvestuse pidamiseks; Raamatukogu tegevustest ja üritustest teavitamiseks; Raamatukogu ajaloo jäädvustamiseks.

1.6. Raamatukogu ei jaga isikuandmeid kolmandate isikutega, välja arvatud juhul, kui seda nõuab õigusakt. Lugejate andmebaasile on ligipääs üksnes klienditeenindajal.

### 2. Põhilised Raamatukogu poolt töödeldavad isikuandmed

#### 2.1. Registreeritud lugeja isikuandmed

2.1.1. Lugejaks registreerimine toimub Raamatukogu kasutamise eeskirjas ettenähtud korras. Lugeja isikuandmed saab Raamatukogu lugejalt endalt.

2.1.2. Raamatukogu töötleb sõltuvalt kasutatavast teenusest alljärgnevaid lugeja isikuandmeid:

2.1.2.1. ees- ja perekonnanimi; isikukood; postiaadress; kasutusel olev telefoninumber ja elektronposti aadress; lugejarühm.

Lugejate andmed kantakse raamatukogude haldussüsteemi RIKS andmebaasi.

2.1.2.2. kasutajanimi ja parool, millega saab külastada internetilehekülge [raplamaa.webriks.ee](http://raplamaa.webriks.ee)

2.1.2.3. alaealise lugeja korral tema seadusliku esindaja (vanema) andmed (ees- ja perekonnanimi; kontaktandmed).

2.1.3. Isikuandmeid kasutatakse lugejate tuvastamiseks raamatukoguteenuste osutamisel, meeldetuletuste ja teadete saatmiseks, Raamatukogu kasutamise eeskirja rikkumiste fikseerimiseks ning statistilisel eesmärgil.

## **2.2. Avaliku internetipunkti kasutaja isikuandmed**

2.2.1. Raamatukogu töötleb järgmisi Raamatukogu juures asuva avaliku internetipunkti kasutaja isikuandmeid:

2.2.1.1. Kasutaja ees- ja perekonnanimi; sünniaeg;

2.2.2. Isikuandmeid kasutatakse kasutaja isiku ja tema vanuse tuvastamiseks avaliku internetipunkti teenuste osutamisel, meeldetuletuste ja teadete saatmiseks, Raamatukogu avaliku internetipunkti kasutamise eeskirja rikkumiste fikseerimiseks ning statistilisel eesmärgil.

## **2.3. Pöördumised ja muu kirjavahetus**

2.3.1. Raamatukogu registreerib oma dokumendiregistris kõik Raamatukogu tegevuse käigus koostatud ja saadud dokumendid, mis võivad sisaldada isikuandmeid. Isikuandmeid võivad sisaldada isikute või asutuste poolt saadetud kirjad nagu avaldused, teabenõuded, järelepärimised jms.

2.3.2. Isikuandmeid kasutatakse pöördumistele vastamiseks. Kui selleks tuleb teha järelepärimine kolmandale isikule, avaldatakse isikuandmeid piiratud mahus õigusaktides sätestatud nõudeid järgides.

## **2.4. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed**

2.4.1. Tööle kandideerimisega seotud dokumendid (näiteks kandideerimisavaldus koos lisatud dokumentidega) sisaldavad isikuandmeid. Raamatukogu töötleb kandidaadi järgmisi isikuandmeid:

2.4.1.1. isiku ees- ja perekonnanimi; isikukood; e-posti aadress, telefoninumber ja postiaadress. Nimetatud isikuandmete töötlemise eesmärgiks on isiku tuvastamine ja temaga kontakteerumisvõimaluse loomine;

2.4.1.2. muud andmed, mis on vajalikud tööle sobivuse ja pädevuse hindamiseks nagu andmed hariduse, töökogemuse ja täiendõppe kohta.

2.4.2. Tööle kandideeriva isiku isikuandmed on juurdepääsupiiranguga info. Töökohale kandideerimise dokumentidega tutvuvad ainult töölevõtmist korraldavad isikud.

## **2.5. Raamatukogu töötaja isikuandmed**

2.5.1. Raamatukogu töötleb õigusaktidest tulenevate kohustuste ning töölepingu täitmisel järgmisi Raamatukogu töötaja isikuandmeid:

- 2.5.1.1. töötaja ees- ja perekonnanimi, isikukood, isikut tõendav dokument, kontaktandmed (postiaadress, e-post, telefoninumber);
  - 2.5.1.2. töötaja finantsalased andmed (pangakonto töötasu maksmiseks);
  - 2.5.1.3. töötaja perekondlikud andmed (laste olemasolu) ;
  - 2.5.1.4. töösuhtega seotud andmed nagu andmed töötaja kvalifikatsiooni ja täiendõppe kohta;
  - 2.5.1.5. töötaja terviseseisundit puudutavad andmed nagu teave töövõimetus, kutsehaiguse kohta, tervisekontrolli andmed.
- Nimetatud isikuandmete töötlemine on vajalik lepingu täitmiseks.

## 2.6. Foto- ja audiosalvestis

- 2.6.1. Raamatukogu jäädvustab foto- ja audiosalvestisel Raamatukogu olulisemaid sündmusi ja üritusi.
- 2.6.2. Raamatukogu on foto- ja audiomaterjali jäädvustamisel tekkivate isikuandmete (nagu isiku kujutis, hääl jm.) vastutav töötleja.
- 2.6.3. Raamatukogu avalikustab oma veebilehel/sotsiaalmeediakanalis helisalvestisi/pilte avalikest üritustest (nagu vabaõhuüritused, kontserdid, laadad). Kui tegu ei ole avalikus kohas toimuva üritusega, küsime heli- ja pildisalvestise avalikustamiseks nõusoleku.
- 2.6.4. Raamatukogu säilitab ajaloolis-kultuurilisest eesmärgist lähtudes fotosid ja audiosalvestisi tähtajatult.

## 2.7. Videovalve (kui on olemas)

- 2.7.1. Raamatukogu maja ja seal paikneva vara kaitseks, turvalisust ohustava olukorra ennetamiseks ning ohuolukorrale reageerimiseks kasutab Raamatukogu videovalvet. Raamatukogu järgib videojälgimis-süsteemi kasutamisel turva- ja valvesüsteemidele kehtivaid tehnilisi nõudeid ning Andmekaitse Inspektsiooni juhiseid.
- 2.7.2. Videojälgimis-seadmete abil jälgitakse Raamatukogu õueala, sissepääsu ja raamatukogu ruume. Videojälgimis-süsteemi kasutamisest teavitab Raamatukogu välisuksele pandud silt.
- 2.7.3. Videojälgimis-süsteem salvestab andmed serverisse.

## 3. Andmesubjekti õigused

- 3.1. Andmesubjektil on õigus:
  - 3.1.1. saada teavet, milliseid tema isikuandmeid Raamatukogu töötleb ja tutvuda kogutud isikuandmetega. Samuti saada teavet selle kohta, kui kaua Raamatukogu andmeid säilitab ning kellele ja mis ulatuses avaldab. Õigust isikuandmetega tutvuda võivad piirata õigusaktid või teiste isikute privaatsuse tagamiseks seatud õigused;
  - 3.1.2. nõuda, et Raamatukogu kustutaks isikuandmed, mille töötlemiseks puudub õiguslik alus. Seda õigust saab kasutada RIKSWEB isikliku kasutajakonto kaudu;
  - 3.1.3. nõuda puudulike või ebaõigete isikuandmete parandamist või täiendamist, arvestades kehtivatest õigusaktidest tulenevaid piiranguid ja andmete töötlemisega seotud õigusi. Ebaõigete andmete parandamine on võimalik RIKSWEB isikliku kasutajakonto kaudu.

3.1.4. esitada vastuväiteid oma isikuandmete töötlemisele ning nõuda Raamatukogult isikuandmete töötlemise piiramist seni, kuni kontrollitakse isikuandmete töötlemise kohta esitanud vastuväite põhjendatust.

3.1.5. õigus pöörduda oma õiguste kaitsmiseks pädeva asutuse poole. Kui andmesubjekt leiab, et andmete töötlemisel on rikutud tema õigusi, on tal õigus pöörduda oma õiguste kaitseks Andmekaitse Inspeksiooni (e-post [info@aki.ee](mailto:info@aki.ee), tel 627 4135), samuti kohtusse.

3.2. Raamatukogu võib andmesubjekti päringu saamise korral paluda täpsustada isikuandmete töötlemise asjaolusid. Päringule vastab Raamatukogu 30 päeva jooksul. Kui selgub, et päringule vastamiseks on vaja lisaega, arvestades päringule vastamise keerukust ja taotletavate andmete mahtu, võib Raamatukogu pikendada vastamise tähtaega kuni 60 päeva võrra. Raamatukogu teavitab andmesubjekti vastamise tähtaja pikendamisest ja viivituse põhjustest 30 päeva jooksul alates päringu saamisest. Kui Raamatukogu keeldub päringule vastamisest, siis selgitab ta keeldumise aluseid ja põhjuseid. Töödeldavate isikuandmete koopia väljastatakse andmesubjektile tasuta. Lisakoopiate väljastamise eest võib Raamatukogu küsida mõistlikku tasu halduskulude katteks.

#### **4. Andmete turvalisus**

4.1. Raamatukogu peab isikuandmete kaitsmist väga oluliseks ning tagab kohalduva õiguse raames isikuandmete konfidentsiaalsuse. Raamatukogu kaitseb kogutud isikuandmeid lubamatu ja eesmärgita kasutamise, avalikuks tuleku või hävimise eest, rakendades selleks asjakohaseid tehnilisi ja korralduslikke meetmeid.

4.2. Isikuandmeid sisaldava dokumendi väljastamisel kolmandale isikule muudetakse dokumendis sisalduvad isikuandmed loetamatuks, välja arvatud juhul, kui andmed väljastatakse isikule, kellel on õigusaktist tulenev õigus neid välja nõuda.

#### **6. Andmete säilitamine**

6.1. Raamatukogu ei kasuta ega säilita isikuandmeid kauem, kui on vajalik eesmärgi, õigusaktist tuleneva kohustuse või lepingu täitmiseks.

6.2. Raamatukogu säilitab isikuandmeid:

6.2.1. dokumendi seadusest tuleneva säilitustähtaja möödumiseni või

6.2.2. Raamatukogu asjaajamise korras sätestatud tähtaja möödumiseni või

6.2.3 seadusest tuleneva ülesande täitmiseks vajaliku aja möödumiseni või

6.2.4 seadusest tuleneva nõude aegumistähtaja möödumiseni või

6.2.5. poolte kokkuleppe täitmiseks vajaliku aja möödumiseni.

6.3. Arhiiviväärtust mitteomavaid andmeid töötleb Raamatukogu säilitustähtaja möödumiseni. Arhiiviväärtuslikud andmed annab Raamatukogu üle avalikku arhiivi ning lõpetab ise andmete töötlemise.

#### **7. Andmekaitse spetsialisti andmed**

7.1. Kõigi isikuandmete töötlemise ja andmesubjekti õigustega seotud küsimustes on andmesubjektidel võimalik pöörduda andmekaitse spetsialisti poole e-posti aadressil [maret.salumae@kehtna.ee](mailto:maret.salumae@kehtna.ee), telefon 5750 1325.

Vastu võetud töötajate koosolekul 30.09.2023

Kinnitatud direktori käskkirjaga 06.10.2023 nr 1-1/2023/2