

Haaslava Vallavalitsuse privaatsuspoliitika

Isikuandmete töötlemise eesmärk, ulatus ja viis

Haaslava Vallavalitsus kui ametiasutus (edaspidi vallavalitsus) töötleb isikute andmeid seaduse ja nende alusel antud õigusaktidega kohalikule omavalitsusele ja tema asutustele pandud ülesannete täitmisel ja täitmiseks. Isikuandmete töötlemisel lähtume Isikuandmete kaitse seaduse ning Andmekaitse Inspektsiooni juhistega isikuandmete töötlemisele sätestatust.

Peamised isikuandmete töötlemisega seotud ülesanded

Isikuandmete töötlemise aluseks on üldjuhul isiku enda algatus (taotlus, avaldus, märgukiri, teabenõue jne – edaspidi nimetatud kiri) või isiku pöördumine vallavalitsuse või omavalitsusorganite poole. Isiku algatuse või osaluseta töötleb vallavalitsus isikuandmeid ainult siis, kus seadus näeb vastava õiguse avaliku ülesande täitmiseks ette.

Isikuandmeid (nimi, aadress, e-posti aadress, telefon, faksinumber) kasutatakse kirja saatjale vastamiseks, õigus- või haldusakti edastamiseks ning haldus- või väärteomenetluses täiendava teabe saamiseks vajaliku informatsiooni taotlemisel kirja adressaadiga kontakti saamiseks. Asja menetlemiseks ning dokumendi kättetoimetamiseks kasutatakse aadressiandmeid, mida menetlusosaline on ise ametiasutusele avaldanud või mis on kättesaadavad rahvastiku- või äriregistrist.

Isikuandmetega dokumente säilitatakse vastavalt vallavalitsuse dokumentide loetelus märgitud säilitustähtajale. Säilitustähtaja ületanud dokumendid hävitatakse. Statistikat ja asutuse tegevuse kokkuvõtteid avaldame umbisikuliselt, ilma isikunimedega ja kontaktandmeteta.

Kuidas töötleme Teie isikuandmeid ja eraelulist teavet?

Vallavalitsus kui ametiasutus täidab avaliku võimu ülesandeid. Lähtudes Isikuandmete kaitse seadusest töötleb vallavalitsus andmeid vaid ulatuses, mis on vajalik talle pandud avalike ülesannete täitmiseks.

Tulenevalt Avaliku teabe seadusest on vallavalitsusel kui ametiasutusel kohustus teatud osa dokumentidest ja teabest internetis avaldada või muul viisil igapäevase kättesaadavaks teha. Oma tegevuse käigus kogub ja töötleb ametiasutus isikuandmeid ja isikute eraelu puudutavat teavet.

Seadused on isikuandmete ja eraelu puudutava teabe menetlemiseks ja töötlemiseks näinud ette kitsendused. Vallavalitsuse sisemise töökorraldusega püüame teha kõik, et eraelu võimalikult vähe riivataks ning Avaliku teabe seaduses asutusesiseseks teabeks tunnistatud isikuandmed ei satuks kolmandate isikute valdusse.

Vastavalt isikuandmete kaitse seadusele on õigus igapäevase tutvuda tema kohta kogutud isikuandmetega ning teada saada, millises ulatuses ja eesmärgil on teda puudutavaid isikuandmeid töödeldud. Kui isiku andmed on muutunud või muul põhjusel ebatäpsed, siis on isikul õigus nõuda vastavate paranduste tegemist.

Juhul kui Teie hinnangul on ametiasutus kogunud või kasutanud Teie andmeid ebaseaduslikult või ei väljasta isikule tema kohta käivaid andmeid, siis on Teil õigus pöörduda vastavasisulise kaebusega Andmekaitse Inspektsiooni või kohtu poole.

Alljärgnevalt on välja toodud, millisel eesmärgil ametisutuses isikuandmeid ja eraelu puudutavat teavet töötleb ning kuidas vastavaid andmeid kaitstakse või avalikkusele kättesaadavaks tehakse.

Isiku andmete avalikkusele kättesaadavaks tegemine

Isikuandmed avalikustatakse ainult juhul, kui avalikustamise kohustus tuleneb seadusest. Erasisikute kirjad (nii asutusse saabunud kui ka asutusest välja saadetud) registreeritakse vallavalitsuse elektroonilises dokumendiregistris Amphora. Dokumendiregistrile on kõikidel juurdepääs valla veebilehelt www.haaslava.ee.

Avaliku teabe seadusest lähtuvalt märgitakse dokumendiregistrisse kirja saatja ja saaja kohta nimi, aadress ja muud kontaktandmed. Dokumendiregistri avalikust vaatest on võimalik näha ainult isiku nime (aadressile ja kontaktandmetele ligipääsu ei ole). Kui dokumendiregistri väljadel olevast infost ilmneb teave, mis Avaliku teabe seaduse (§ 35) alusel võib riivata kirja saatja eraelu või Isikuandmete kaitse seadusest lähtuvalt kajastada delikaatseid isikuandmeid, on dokumendiregistri avalikus vaates näha kirja saatja või saaja nime initsiaalid (näiteks sotsiaalvaldkond). Muul juhul avalikustatakse dokumendiregistris kirja saaja või saatja ees- ja perekonnanimi.

Kui saadate ametiasutusele kirja paberdokumendina, kirja dokumendiregistri avalikust vaatest kätte saada ei ole võimalik. Kui saadate kirja elektrooniliselt ning see ei sisalda isikuandmeid või teavet, mis annab aluse dokumendile juurdepääsupiirang kehtestada, on Teie e-kiri Avaliku teabe seaduse alusel dokumendiregistrist kõikidele kättesaadav. Kirja saatja võib kirjas avaldada, et ei soovi kirja dokumendiregistri kaudu avalikustamist.

Vastavalt Kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele (§ 23 lg 5, § 31 lg 1, § 51 lg-d 6 ja 7) peavad vallavolikogu ja vallavalitsuse õigusaktid (määrused, otsused ja korraldused) koosolekute protokollid olema igapäevase kättesaadavad. Õigusaktid ja protokollid tehakse kättesaadavaks dokumendiregistri kaudu. Õigusaktides ja protokollides ei avalikustata isikute nimesid, elukohti ning kontaktandmeid. Kui õigusakt sisaldab lisaks isiku nimele ja kontaktandmetele muud seaduse alusel asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teavet, ei avalikustata õigusaktist ka vastava teabega osa (Kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 31 lg 2 ja § 51 lg 8). Kui õigusakti või protokollis sisu on valdavalt asutusesiseseks kasutamiseks mõeldud teave, õigusakti või protokollis ei avalikustata.

Õigusakt avalikustatakse koos isikuandmetega juhul, kui vastav kohustus tuleneb seadusest.

Vastavalt Haldusmenetluse seadusele on ametiasutusel õigus dokumendi resolutiivosa (dokumendi osa, millega kedagi kohustatakse midagi tegema) avaldada kas üleriiklikus või kohalikus ajalehes või interneti väljaandes "Ametlikud Teadaanded". Dokumendi resolutiivosa avalikustatakse, kui

1. dokument on vaja kätte toimetada enam kui sajale isikule;
2. puuduvad andmed menetlusosalise aadressi kohta või kui menetlusosaline ei ela teadaoleval aadressil ja tema tegelik viibimiskoht ei ole teada ning dokumenti ei ole muul viisil võimalik kätte toimetada;
3. haldusakt on vaja avalikult teatavaks teha ja haldusakt ei kuulu avaldamisele Riigi Teatajas.

Interneti väljaandes "Ametlikud Teadaanded" avalikustab ametiasutus isikuandmeid ka juhul, kui seda näeb ette eriseadus või selle alusel antud õigusakt (vt Riigi Teataja seadus, Ametlike Teadaannete põhimäärus).

Vastavalt Avaliku teabe seadusele andmekogudes, mille pidaja on ametiasutus, isikuandmeid ei avalikustata, v.a juhul, kui isikuandmete avaldamise kohustus ei tulene seadusest.

Isikuandmete kolmandatele isikutele, sealhulgas teistele asutustele edastamine

Eraisikutele edastatud või eraisikutelt saadud dokumendid on valdavalt juurdepääsupiiranguga, kuna õigusaktidega sätestatud nõuetest lähtuvalt sisaldab isiku kiri selle saatja või saaja elukohaandmeid, telefoninumbrit, e-posti aadressi. Eelloetletud andmeid loetakse isiku eraelu puudutavaks teabeks ning see ei kuulu kolmandatele isikutele avalikustamisele (v.a kui isiku nime või kontaktandmeid on kasutatud juriidilise isiku või asutuse esindajana). Muu kirjas märgitud teabe osas sõltub juurdepääsu piiramine dokumendi sisust. Võimalikud juurdepääsupiirangute alused sätestab Avaliku teabe seaduse § 35.

Hoolimata juurdepääsupiirangust väljastab ametiasutus dokumendi asutusele või isikule, kellel on otsene seadusest tulenev õigus seda küsida (nt kohtueelne menetleja, kohus, järelevalveasutus jms). Kui ametiasutusele saadetud kirjale vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastab ametiasutus selle vastavale asutusele, informeerides sellest ka kirja saatjat.

Kui kirjaga, mis on ametiasutusele saadetud või ametiasutusest väljastatud, soovitakse tutvuda teabenõude korras (alus Avaliku teabe seaduse 3. peatükk), analüüsib ametiasutus teabenõude saamisel, kas taotletavat dokumenti saab muutmata kujul väljastada või tuleb seda töödelda nii, et juurdepääsupiiranguga teave ei satuks kolmandate isikute valdusse. Igal juhul kaetakse väljastatavas dokumendis kirja saaja või saatja kontaktandmed (aadress, e-posti aadress, telefoninumber). Ametiasutuses ning omavalitsusorganite töös avaldab ametiasutus isikuandmeid ainult asja menetlemiseks ning menetlusega seotud isikutele minimaalselt, s.o asja lahendamiseks hädavajalikus mahus.

Vastavalt Isikuandmete kaitse seadusele on vallavalitsuse, vallavolikogu ja nende moodustatud komisjonide liikmed nii volituste ajal kui ka pärast volituste lõppemist ning ametiasutuse teenistujad nii teenistussuhte ajal kui pärast selle lõppemist kohustatud hoidma salajas teiste inimeste perekonna- ja eraellu puutuvaid andmeid ning muud konfidentsiaalsena saadud informatsiooni. Kui omavalitsusorgan või komisjon ei vaja seisukoha andmiseks või otsustamiseks otseselt isikuandmeid, edastab ametiasutus dokumendid organi liikmetele isikuandmeteta või muu konfidentsiaalse teabeta.

Haldusmenetluse seadusele tuginedes võimaldatakse haldusmenetluses menetlusosalistel toimiku ja dokumentidega tutvuda ametiasutuses ametiisiku juuresolekul. Ametiisik peab tagama, et dokumentidega tutvumisel ei avaldata teiste menetlusosaliste eraelu puudutavaid andmeid.

Eriseadustest tulenevalt on ametiasutusel teatud asjades kohtuvälise menetleja õigused. Väärteomenetlust reguleerib üksikasjalikult Väärteomenetluse seadustik koos Kriminaalmenetlus seadustikuga. Menetlusalune isik ja tema esindaja saavad materjalidega tutvuda menetlusseadustikes ettenähtud korras. Väärteoteate esitaja saab materjalidega tutvuda teabenõude esitamisega, arvestades kehtestatud juurdepääsupiiranguid. Väärteoteate esitaja andmed avaldab ametiasutus teistele menetlusosalistele ulatuses, mis on menetlusseadustikes ette nähtud ning asja lahendamiseks vajalik. Väärteomenetluses ei tagata tunnistaja

anonüümsust Korruptsioonivastase seaduse alusel korruptiivsest teost teatamisel ja lastekaitsega seotud ülesannete täitmisel.

Jõustunud vääртеootsused registreeritakse ka Karistusregistris. Ligipääs karistusregistrisse on piiratud, andmeid saab küsida Karistusregistri seaduse 3. peatükis sätestatud korras.

Õigus tutvuda enda andmetega

Igaühel on õigus küsida ametiasutuselt enda kohta käivaid isikuandmeid ning teavet ning õigus tutvuda kõikide tema kohta kogutud andmetega. Seda õigust võib piirata üksnes seaduse alusel.

Lähtuvalt Isikuandmete kaitse seadusest on igal isikul õigus saada teada:

1. milliseid isikuandmeid tema kohta ametiasutuses kogutakse ja on kogutud;
2. millisel eesmärgil ning millisele seadusele või muule õigusaktile tuginedes tema andmeid töödeldakse;
3. millistele isikutele või asutustele on tema isikuandmeid edastatud.

Enda andmete töötlemise kohta on ametiasutuselt võimalus saada informatsiooni või tutvuda andmetega, mida Teie kohta on kogutud, järgmiselt:

1. pöörduda suulise järelepärimisega telefoni teel (vallasekretäri või vanemraamatupidaja-registripidaja) või ametniku vastuvõtul;
2. esitada kirjalik taotlus (Vallamaja, Kurepalu küla, Haaslava vald, 62113 Tartu maakond; e-post: vald@haaslava.ee)
3. taotleda teabenõude Avaliku teabe seaduse korras Teie isikuandmetega dokumentide väljastamist;
4. tutvuda Teie isikuandmetega dokumentide või registritega ametiasutuses koha peal.

Surnud isiku andmeid on õigus taotleda pärijal, surnu abikaasal, surnu vanematel ja vanavanematel, lastel ja lastelastel ning õel või vennal.

Isikuandmete väljastamiseks peab andmete väljastaja olema veendunud, et tegemist on just selle isikuga, kellel on õigus vastavaid andmeid saada. Seetõttu peab andmete taotleja vajadusel oma isikusamasust või andmete taotlemise õigust tõendama. Kui telefoni teel tehtud päringu puhul ei ole ametnikul võimalik veenduda, et andmeid küsib õigustatud isik, on ametnikul õigus paluda taotluse esitamist kirjalikult koos vajalike tõenditega.

Lähtuvalt Isikuandmete kaitse seaduses väljastab ametiasutus nõutavad isikuandmed või põhjendab andmete väljastamisest või teabe andmisest keeldumist taotluse saamise päevale järgneva viie tööpäeva jooksul. Olenevalt taotletavatest andmetest võib eriseadus isikuandmete kohta teabe ja isikuandmete väljastamise korra suhtes näha ette erandi.

Teabenõude korras väljastatakse taotlejale tema isikuandmetega seotud dokumentide koopiad või väljatrükid või juhendatakse isik avalikustatud teabe juurde. Teabenõue täidetakse viivitusega, kuid mitte hiljem kui viie tööpäeva jooksul nõuetekohaselt esitatud teabenõude registreerimisele järgnevast tööpäevast. Kui teabenõuet on vaja täpsustada või kui teabe väljaselgitamine on aeganõudev, võib ametiasutus teabenõude täitmise tähtaega pikendada kuni 15 tööpäevani. Tähtaja pikendamisest koos põhjendustega teavitatakse teabenõude esitajat.

Ametiasutus keeldub dokumentidega koha peal tutvumise võimaldamisest ja dokumentide või teabe väljastamisest juhul, kui see võib:

1. kahjustada teiste isikute õigusi ja vabadusi, eraelu puutumatust või isikuandmete kaitset;
2. takistada kuriteo tõkestamist või kurjategija tabamist või raskendada tõe väljaselgitamist kriminaalmenetluses;
3. ohustada lapse põlvnemise saladuse kaitsmist.

Riiklikest registritest, millesse andmeandja on ametiasutus (Eesti rahvastikuregister, sotsiaalteenuste- ja toetuste andmeregister; majandustegevuse register, riiklik ehitisregister, riigi maakataster, kinnistusraamat, Eesti Hariduse Infosüsteem, Haigekassa, kohustusliku kogumispensioni register, e-toimiku infosüsteem) saab enda kohta käivaid andmeid kontrollida ka riigiportaali www.eesti.ee e-teenuse (rubriik „Kodanikule“) kaudu.

Igal isikul on õigus nõuda enda või oma esindatava (eestkostetava) ebaõigete isikuandmete parandamist. Selleks tuleb kas suuliselt või kirjalikult teha vastav tähelepanek ametiasutusele. Asjakohase teabe võib edastada kas asja menetlevale või menetlenud ametnikule või ametiasutuse üldkontaktidele (tel 7446 524, e-post vald@haaslava.ee või post Vallamaja, Kurepalu küla, Haaslava vald, Tartumaa, 62113). Paranduste tegemiseks võib ametiasutus nõuda täiendavaid tõendeid.

Kui isikuandmete töötlemise nõue ei tulene seadusest, peab ametiasutus isikuandmete töötlemiseks saama Teilt vabal tahtel kirjaliku nõusoleku (vt Isikuandmete kaitse seaduse § 12). See on põhjus, miks erinevatele preemiatele, konkurssidele esitamiseks või valla veebilehel või valla ajalehes isikuga seotud andmete edastamiseks või avalikustamiseks on vaja ka vastava isiku nõusolekut.

Kui ametiasutusel ei ole Teie isikuandmete kasutamiseks enam (nt andmete säilitamise tähtaeg on lõppenud) seaduslikku alust, kuid Te leiate, et andmete töötlemist jätkatakse, võite nõuda andmete kasutamise lõpetamist või andmete kustutamist.