

Tartu Päevakeskus Kalda andmekaitsetingimused

1. Isikuandmete töötlemise üldpõhimõtted

- 1.1 Tartu Päevakeskus Kalda töötleb isikuandmeid eelkõige avaliku ülesande, seadusest tuleneva kohustuse või lepingu täitmiseks vastavalt seadusele ja nende alusel antud õigusaktidele.
- 1.2 Kui isikuandmeid ei töödelda avaliku ülesande, seadusest tuleneva kohustuse või lepingu täitmiseks, küsime Teilt nõusolekut isikuandmete töötlemiseks.
- 1.3 Töötleme Teie isikuandmeid ulatuses, mis on vajalik konkreetse eesmärgi täitmiseks. Nõusoleku alusel isikuandmete töötlemisel teavitame Teid töödeldavatest isikuandmetest ja töötlemise eesmärgist nõusoleku võtmisel.
- 1.4 Isikuandmete töötlemisel lähtume [Euroopa Parlamendi ja Nõukogu Määrusest \(EL\) 2016/679](#) (isikuandmete kaitse üldmäärusest), [avaliku teabe seadusest](#), [isikuandmete kaitse seadusest](#), muudest andmekaitset reguleerivatest õigusaktidest ja Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.

2. Isikuandmete töötlemine koduteenuste pakkumisel

- 2.1 Tartu Päevakeskus Kalda isikuandmete töötlemise peamiseks eesmärgiks on koduteenuse pakkumine ehk isikule abi osutamine igapäevaeluks vajalike tegevuste läbiviimisel ja eneseteeninduses tema eluruumis ning asjaajamisel väljaspool tema eluruumi, et tagada isiku võimalikult iseseisev toimetulek temale harjumuspäras keskkonnas.
- 2.2 Koduteenuse pakkumisel töötleme isikuandmeid ulatuses, mis on vajalik teenuse osutamiseks vastavalt [sotsiaalhoolekande seadusele](#) ning [Tartu Linnavalikogu 19.04.2012 määrusele nr 66 „Koduteenuse osutamise tingimused ja kord Tartu linna asutuses Päevakeskus Kalda“](#).
- 2.3 Koduteenuse osutamisel töötleme isikuandmeid eesmärgiga sõlmida koduteenuse leping, määrata isiku hooldusvajadus, koostada hooldusplaan ning koduteenust vajalikus mahus ja sageduses osutada ja planeerida. Lisaks Teie enda antud andmetele saame Teie isikuandmeid Tartu Linnavalitsuse sotsiaal- ja tervishoiuosakonnast, kui teenusele suunamine toimub nende otsusel.
- 2.4 Koduteenuse osutamisel töötleme eriliiki isikuandmeid (terviseandmeid) hooldusplaani täitmiseks ning abistamistoiminguteks. Teie abivajaduse kohta info edastamiseks toetava võrgustiku liikmetele või perearstile küsime Teilt nõusolekut.
- 2.5 Teenuse ostja andmeid (nimi, isikukood, kontaktandmed) küsime lepingu täimise eesmärgil.
- 2.6 Teenuse osutamisel küsime teenusel oleva lähedaste ja/või kontaktisikute andmeid, et meil oleks vajaduse korral võimalik kliendiga seotud probleemide korral ühendust võtta.
- 2.7 Koduteenuse osutamisel kasutame hooldusplaanis kokku lepitud tegevuste planeerimiseks ja dokumenteerimiseks tarkvaralahendust Fleet Complete, mida pakub volitatud töötlejana Fleet Complete Eesti OÜ, registrikood 10503340.
- 2.8 Lepingud registreerime Tartu Linnavalitsuse ja tema hallatavate asutuste ühises dokumendihaldussüsteemis GoPro, raamatupidamisarvestust peame ühises raamatupidamistarkvaras Dynamics 365 FO (vastutav töötleja Tartu Linnavalitsus). Kasutame Tartu Linnavalitsuse ja tema hallatavate asutuste ühist arvutivõrku ja Microsoft 365 kontoritöölahenduste pilvkeskkonda.

3. Isikuandmete töötlemine teiste teenuste pakkumisel

3.1 Huvitegevuse korraldamisel küsime huvitegevusest osalemiseks soovi avaldanud isiku nime ja kontaktandmeid huviringi registreerimiseks ja huviringi kohta informatsiooni saatmiseks.

3.2 Teiste teenuste pakkumisel küsime nime ja kontaktandmeid vaid juhtudel, kui on teenuse kasutamiseks on vajalik eelregistreerimine (nt maniküür ja pediküür).

3.3 Teenustele registreerimisel kasutame Tartu Linnavalitsuse Microsoft 365 kontoritöölahenduste pilvkeskkonda.

4. Isikuandmete töötlemine selgitustaotluse, märgukirja, teabenõude või kaebuse esitamisel

4.1 Selgitustaotluse, märgukirja, teabenõude või kaebuse esitamisel töötleme Teie isikuandmeid Teile vastamise eesmärgil. Kõik meile saadetud pöördumised registreerime dokumendiregistris, milleks on Tartu Linnavalitsuse ja tema hallatavate asutuste ühine dokumendihaldussüsteem.

4.2 Kui peame Teile vastamiseks tegema täiendavaid järelepärimisi, avaldame Teile isikuandmeid üksnes minimaalses ulatuses, mis on selle eesmärgi täitmiseks vajalik.

4.3 Kui meile saadetud selgitustaotlusele/märgukirjale/teabenõudele/kaebuste vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastame selle nimetatud asutusele ja teavitame Teid vastavast edastamisest.

4.4 Seaduse kohaselt peavad kirjavahetuse andmed olema nähtavad dokumendiregistri avalikus vaates. Erasisikust kirja saatja või saaja nime me ei avalikusta ning dokumendiregistri avalikus vaates on nähtavad üksnes erasisikust saatja või saaja nime initsiaalid. Kui kirjutate meile juriidilise isiku või asutuse nimel, siis palume kasutada mitte oma era-, vaid tööalaseid kontaktandmeid. Sellised kontaktandmed on dokumendiregistris avalikud.

5. Isikuandmete töötlemine tööle kandideerimisel

5.1. Tööle kandideerimisel töötleme Teilt saadud isikuandmeid, et hinnata Teie sobivust vastavale töökohale.

5.2 Sobivuse hindamiseks kogume Teie kohta täiendavat teavet avalikest allikatest. Teil on õigus saadud teabega tutvuda ja esitada omapoolsed selgitused-vastuväited.

5.3 Eeldame, et kandideerimisdokumentides esitatud soovitajatele on kandideerija andnud nõusoleku enda kohta käivatele küsimustele vastamiseks. Samuti on soovitajad nõustunud sellega, et võime nendelt teavet küsida.

5.4 Säilitame värbamisprotsessi raames saadud dokumente järgmistel eesmärkidel:

- värbamisprotsessis tekkivate võimalike õigusvaidluste lahendamiseks - kuni nõude aegumiseni (1 aasta);

- paremusjärjestuses järgmisele kandidaadile ametikohale asumise ettepaneku tegemiseks (150 päeva arvates konkursi võitnud isikule ametikohale asumise ettepaneku tegemisest);
- kandidaadi nõusolekul tulevikus korraldataval konkursil osalemise ettepaneku tegemiseks.

5.5 Kandidaadi andmed on juurdepääsupiiranguga teave, millele kolmandad isikud saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel.

6. Isikuandmete avalikustamine ja edastamine

6.1 Kui dokument sisaldab avalikustamisele mittekuuluvaid andmeid, tunnistatakse see dokumendiregistrisse kandmisel asutusesiseseks kasutamiseks vastavalt avaliku teabe seaduses sätestatud juurdepääsupiirangute alustele.

6.2 Edastame isikuandmeid kolmandatele isikutele, kui andmete edastamise kohustus tuleneb seadusest või selle alusel antud õigusaktist (näiteks kohalikule omavalitsusele, Maksu- ja Tolliametile, Tervisekassale, Sotsiaalkindlustusametile, tervishoiuteenuse osutajale ning riiklikele registritele nagu sotsiaalteenuse- ja toetuste andmeregister).

6.3 Lisaks edastame Teie isikuandmeid asutusele või isikule nende taotlusel, kui neil on otsene seadusest tulenev õiguslik alus neid küsida (näiteks uurimisasutus, kohtuväline menetleja või kohus).

6.4 Teistele asutustele ja asutusevälistele kolmandatele isikutele edastame andmeid üksnes Teie nõusolekul.

7. Isikuandmete säilitamine

7.1 Lähtume põhimõttest, mille kohaselt Teie isikuandmeid töödeldakse seni, kuni see on konkreetse eesmärgi täitmiseks vajalik.

7.2 Täpsemalt on kehtestatud dokumentide säilitamistähtajad Tartu Linna ametiasutuste ja ametiasutuste hallatavate asutuste dokumentide loetelus. Dokumente säilitatakse vastavalt sarjadele ette nähtud säilitustähtaja lõpuni või avalikku arhiivi üleandmiseni. Säilitustähtaja ületanud dokumendid hävitatakse.

8. Isikuandmetega seotud rikkumistele reageerimine

8.1 Kui toimub isikuandmetega seotud rikkumine ja see kujutab endast tõenäolist ohtu inimese õigustele ja vabadustele, siis teavitame rikkumisest Andmekaitse Inspeksiooni. Võtame kasutusele meetmed, et rikkumine koheselt lõpetada.

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

9. Teie õigused

9.1 Kui isikuandmete töötlemise aluseks on eelnevalt antud nõusolek, on õigus nõusolek igal ajal tagasi võtta.

9.2 Teil on õigus tutvuda Teie kohta kogutud isikuandmetega ning nõuda nende parandamist, kui need on muutunud või muul põhjusel ebapiisavad, puudulikud või väärad. Teil on õigus nõuda oma isikuandmete töötlemise piiramist või kustutamist teatud kindlatel juhtudel. Eelkõige juhul, kui meil ei ole Teie isikuandmete töötlemiseks (enam) seaduslikku alust.

9.3 Teil on õigus esitada igal ajal vastuväiteid meie otsuste ja tegevuse peale vaidena või pöörduda halduskohtusse. Samuti on Teil õigus pöörduda kaebusega Andmekaitse Inspektsiooni poole.

9.4 Kõikide loetletud õiguste kasutamiseks pöörduge päevakeskuse poole kas isiklikult või e-posti aadressil pkkalda@tartu.ee.

9.5 Muudes isikuandmete töötlemisega seonduvates küsimustes võite pöörduda päevakeskuse andmekaitse spetsialisti poole e-posti aadressil: andmekaitse@tartu.ee.