

Narva Keskraamatukogu andmekaitsetingimused

Narva Keskraamatukogu (edaspidi raamatukogu) kui Narva Linnavalitsuse hallatava asutuse tegevus on avalik. Raamatukogu veebilehel avaldatakse informatsiooni raamatukogu tegevuse ja pakuvate teenuste kohta. Raamatukogu dokumentidega saab tutvuda teabenõude esitamisel.

Eraisikute isikuandmetele ligipääs on reguleeritud seadusandlusega. Raamatukogu töökorralduse reeglitega tagatakse eraelu puutumatus. Isikuandmete kaitseks ja õiguspäraseks töötlemiseks on kasutusel organisatsioonilised, füüsilised ja infotehnilised turvameetmed. Antud dokument kehtib eraisikutele.

Käesolev dokument hõlmab füüsiliste isikute andmetega raamatukogus tehtavaid toiminguid. Andmekaitsetingimustes ei käsitleta seda, kuidas raamatukogu töötleb juriidiliste isikute andmeid, ega seda, kuidas teised isikud töötlevad isikuandmeid. Samuti ei hõlma need isikuandmete töötlemist võõrastel veebilehtedel, millele viidatakse raamatukogu veebilehtedel välislinkidega.

1. Töödeldavate isikuandmete koosseis ja nende töötlemise eesmärgid ja ulatus

- 1.1 Isikuandmed on mistahes andmed, mis võimaldavad füüsilist isikut tuvastada (Isikuandmete kaitse seadus §4, §5). Isikuandmete töötlemine raamatukogus on kõik isikuandmetega tehtavad toimingud, välja arvatud toimingud juriidiliste isikute andmetega ning isikuandmete töötlemine veebilehtedel, millele raamatukogu veebilehel viidatakse (välislingid). Isikuandmete töötlemine on sealhulgas isikuandmete kogumine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine, avalikustamine, juurdepääsu võimaldamine, päringute teostamine, väljavõtete tegemine, isikuandmete kasutamine, edastamine, sulgemine, kustutamine, hävitamine, sõltumata toimingute teostamise viisist ja kasutatavatest vahenditest.
- 1.2 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 Inspeksiooni juhistest.
- 1.3 Raamatukogu töötleb isikuandmeid ulatuses, mis on vajalik raamatukogu teenuste osutamiseks, järgides Isikuandmete kaitse seadust.
- 1.4 Raamatukogu teenuste kasutamiseks on vajalik lugeja registreerimine. Lugejaks registreerimisel küsitakse ees- ja perekonnanime, isikukoodi, registrijärgse ja tegeliku elukoha aadressi, e-posti aadressi, telefoninumbrit vastavalt Rahvaraamatukogu seadusele ja Rahvaraamatukogu töökorralduse juhendile. Parima teenuse pakkumiseks küsitakse lisaks õppeasutust ja klassi/kursust.
- 1.5 Koolieelikutele ja algklassiõpilastele kojulaenutusteenuse osutamiseks küsitakse lapsevanema või eestkostja isikuandmeid ja kirjalikku nõusolekut.
- 1.6 Raamatukogu kasutab kogutud isikuandmeid külastajatele pakutavate teenuste osutamiseks.
- 1.7 Lugejate ümberregistreerimist teostatakse igal aastal nende esimesel külastusel raamatukogusse. Lugejaandmed kontrollitakse ja tehakse vajadusel parandused.

2. Isikuandmete töötlemise kord ja viis

- 2.1 Andmete säilitamine toimub paberkandjal (nt registreerimiskaardid, töölepingud) ja elektrooniliselt (raamatukoguprogramm RIKS).

- 2.2 Raamatukogu dokumentide loetelus on nimetatud kohustuslikud dokumendid, nende säilitustähtaeg, teabekandja liik või asukoht, vastutav töötaja ja juurdepääsupiirang.
- 2.3 Raamatukogu tagab, et isikuandmete töötlemisel järgitakse kõiki seadusega sätestatud isikuandmete töötlemise põhimõtteid.
- 2.4 Juurdepääs isikuandmetele on vaid andmetöötlemise eesmärgiga seotud isikutel ning tema poolt määratud isikul (volitatud töötlejal), kes täidavad andmete töötlemise eesmärgi ja järgivad isikuandmete töötlemise vastavaid õigusakte.
 - 2.4.1 Isikuandmete töötleja on Narva Keskraamatukogu;
 - 2.4.2 vastutav töötleja on Narva Keskraamatukogu (registrikood 75024461; aadress Malmi tn 8, 20308, Ida – Virumaa; e-post: nkr@narvalib.ee; telefon 3592437, 53023200);
 - 2.4.3 volitatud töötleja on IT teenuse osutaja, elektroonilise laenutussüsteemi teenuse osutaja (RIKS);
 - 2.4.4 andmetöötlejad on: direktori kt, asedirektor, sekretär, lasteosakonna juhataja, komplekteerimis osakonna juhataja, haruraamatukogude juhatajad, majandusjuhataja, Ameerika keskuse koordinaator, raamatukoguhoidjad.
 - 2.4.5 andmesubjektid on: Narva Keskraamatukogu ja haruraamatukogude lugejad ja personal.
- 2.5 Isikuandmete töötlejad järgivad isikuandmete konfidentsiaalsuse tagamiseks muuhulgas järgnevat nõudeid:
 - 2.5.1 keelatud on isikuandmete üleandmine, teatavaks tegemine või selle võimaldamine mistahes vormis ja kujul selleks õigustamata isikutele, sh teisele töötajale, kes ei vaja nimetatud andmeid;
 - 2.5.2 keelatud on isikuandmete volitused sisaldava andmekandja (arvuti, mäluseade, paberandja) järelevalveta jätmine;
 - 2.5.3 töölt lahkudes on isikuandmete töötlejad kohustatud oma arvuti välja logima või sulgema ja hoolitsema selle eest, et töölaudadel ei oleks nähtaval isikuandmeid sisaldavaid andmekandjaid;
 - 2.5.4 keelatud on infotehnoloogiliste ja füüsiliste individuaalsete turvaelementide (paroolid, koodid, võtmed) kolmandatele isikutele üleandmine või vastavate turvaelementide kaotamiseks soodusolukorra võimaldamine. Turvaelementide kadumisest või kolmandale isikule teatavaks saamisest, samuti sellisest põhjendatud kahtlusest tuleb koheselt teavitada raamatukogu direktorit.
- 2.6 Töötaja on kohustatud hoidma saladuses talle tööülesannete täitmisel teatavaks saanud isikuandmeid ka pärast töötlemisega seotud tööülesannete täitmist või töö- või teenistussuhte lõppemist.
- 2.7 Raamatukogu veebilehe ja andmebaaside külastamisel ei küsita isikuandmeid. Veebilehe külastamisel kogutud statistilisi andmeid kasutatakse statistilise aruande koostamiseks, veebilehe ja raamatukogu teenuste arendamiseks.
- 2.8 Telefonikõnede sisu ei salvestata.
- 2.9 Raamatukogu avalikel üritustel tehakse pilte ja teavitatakse sellest ürituse alguses. Pilte avaldatakse valikuliselt raamatukogu koduleheküljel ürituse tutvustamiseks ja säilitatakse digitaalselt raamatukogu kroonika jaoks.
- 2.10 Raamatukogunduslikul eesmärgil töödeldakse eraisiku isikuandmeid, kui eraisikut kajastatakse mõnes teoses või eraisik on mõne teose autor. Sellisel juhul kogutakse lisaks eraisiku nimele ka muid andmeid, mida on teoses avaldatud või mis on raamatukogule muul

viisil avalike allikate kaudu teatavaks saanud. Näiteks eludaatumid, amet või tegevusvaldkond.

- 2.11 Eraisikutega peetav kirjavahetus on juurdepääsupiiranguga. Kui keegi tahab eraisiku 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.
- 2.12 Konkursi korras tööle kandideerimisel lähtutakse kandidaadi avaldatud andmetest ja avalikest allikatest kogutud teabest. Lisaks võidakse küsida andmeid, milleks on täidetava ametikoha nõuetest tulenevalt õigustatud huvi. Eeldatakse, et kandidaadi poolt soovijatena nimetatud isikutega võib võtta ühendust. Kandideerijate andmed kustutatakse või hävitatakse (paberkanjal) pärast konkursi lõppu vastavalt Isikuandmete kaitse seaduse § 24 punktile 1.
- 2.13 Avaliku konkursi korraldamisest teatatakse raamatukogu veebilehel, raamatukogu sotsiaalmeedia lehtedel, ERÜ listis (erialane info).
- 2.14 Kandidaadi andmed ja kandideerimisega seotud dokumendid on juurdepääsupiiranguga teave, millele kolmandad isikud saavad juurdepääsu ainult seaduses sätestatud juhtudel. Avalikustamisele ei kuulu teave inimese osalemise kohta konkursil. Teave kandidaadi ametisse nimetamise kohta on avalik.

3. Isikuandmete säilitamine

- 3.1 Registreeritud lugeja isikuandmeid säilitatakse lugeja õiguste kehtivuse aja jooksul, mis on 3 aastat. Kui lugejal on raamatukogu ees täitmata kohustusi, säilitatakse isikuandmeid vastavalt seadusandlusele.
- 3.2 Eraisikutega peetud kirjavahetust säilitatakse ainult nii kaua, kui see on vajalik töötlemise eesmärgi või õigusakti nõuete täitmiseks. Selle tähtaja ületanud dokumendid kuuluvad üldjuhul hävitamisele. Eraisiku kohta andmete säilitamise täpne aeg on leitav dokumentide loetelust dokumendi sarja tähise järgi.
- 3.3 Infopäringud ja nende vastused säilitatakse 3 aastat, nendes sisalduvad isikuandmed jäävad konfidentsiaalseks.
- 3.4 Raamatukogunduslikul eesmärgil (lugejate rahulolu uuringud) kogutud andmed säilitatakse alaliselt.
- 3.5 Kõik säilitustähtaja ületanud dokumendid kuuluvad kustutamisele või hävitamisele.

4. Isikuandmete kolmandatele isikutele edastamise lubamine

- 4.1 Raamatukogu ei avalda lugejate andmeid ega muud juurdepääsupiiranguga teavet kolmandatele isikutele, välja arvatud juhul, kui selleks on otsene seadusest tulenev kohustus (näiteks kohtu või kohtueelse menetluse nõudel) või põhjendatud vajadus.
- 4.2 Raamatukogu avalikustab ja edastab andmeid kolmandatele isikutele üksnes sellises ulatuses, mis on mõistlikult vajalik andmete avalikustamise või edastamise eesmärgist tulenevalt.
- 4.3 Isikuandmeid kasutatakse eraisikule vastamiseks. Kui eraisikule vastamiseks on vajadus kelleltki teiselt järelepärimisi teha, avaldatakse eraisiku kohta käivaid isikuandmed üksnes hädavajalikus mahus.
- 4.4 Eraisikuga peetud kirjavahetust võib kasutada asutusesiseselt töö kvaliteedi hindamiseks.
- 4.5 Raamatukogunduslikul eesmärgil kogutud andmed avaldatakse raamatukogu avalikes andmekogudes eelnevalt nõusolekut küsimata, kuna nad on anonüümsed.

4.6 Isikuandmeid sisaldavate andmekandjate edastamine kolmandatele isikutele peab olema registreeritud vastavalt kehtivale asjaajamise korrale.

5. Isiku õigused tema kohta käivatele isikuandmetele

5.1 Eraisikul on õigus tutvuda tema kohta kogutud andmetega ning teada, millises ulatuses ja mis eesmärgil on teda puudutavaid isikuandmeid töödeldud. Selleks on vajalik esitada teabe taotlus, millele vastatakse 30 päeva jooksul. Raamatukogu ei rahulda teabenõuet siis, kui see võib:

5.1.1 kahjustada teise isiku õigusi ja vabadusi, eraelu puutumatust või isikuandmete kaitset;

5.1.2 takistada või kahjustada süüteo tõkestamist, avastamist, menetlemist või karistuste täideviimist.

5.2 Lugejal on õigus nõuda ebaõigete andmete uuendamist.

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

5.4 Punktides 5.1–5.3 nimetatud õiguste teostamiseks tuleb esitada omakäeliselt või digitaalselt allkirjastatud taotlus või teha võimalusel ise vajalikud muudatused registreeritud kasutaja kontol lugejaportaali iseteeninduse kaudu.

5.5 Raamatukogu jätab punkti 5.2. alusel tehtud taotluse rahuldamata, kui eraisiku nõue on põhjendamatu või taotluse rahuldamata jätmise alused tulenevad seadusest.

5.6 Oma õiguste kaitseks on võimalik pöörduda Andmekaitse Inspektsiooni või kohtu poole.

6. Isikuandmete kaitse turvameetmed

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

6.2 Raamatukogu poolt töödeldavad isikuandmed on peamiselt paberkandjal dokumentidena või digitaalkujul andmekandjatel ja serveris, millele ligipääsemiseks kasutatakse unikaalseid kasutajatunnuseid ja paroole.

6.3 Lugejate isikuandmeid sisaldavaid paberdokumente hoitakse eraldi kappides. Juurdepääs isikuandmetele on üksnes lukustatud kapi võtme valdajal.

7. Selgitused ja lisainformatsioon

Narva Keskraamatukogu andmekaitsetingimused on kinnitatud direktori kt käskkirjaga 21.12.2018. a nr 7-117.

Selgituste saamiseks seoses isikuandmete töötlemisega Narva Keskraamatukogus palume saata kiri andmekaitse spetsialisti e – posti aadressile: andmekaitse@narva.ee