

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE PÕHIMÕTTED

SA Viljandimaa Arenduskeskus

Versioon kinnitatud: 01.02.2022

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE PÕHIMÕTTED

SISUKORD

1.	Peamised mõisted	3
2.	Üldsätted	3
3.	Isikuandmete töötlemise üldpõhimõtted ja alused	4
4.	Meie töödeldavad isikuandmed	5
5.	Isikuandmete edastamine	6
6.	Isikuandmete töötlemises osalevate töötajate kohustused ja vastutus	8
7.	Andmesubjektide taotlustele vastamine	11
8.	Isikuandmete säilitamine ja kustutamine	11
9.	Isikuandmetega seotud rikkumiste käsitlemine	12

1. Peamised mõisted

Käesolevates põhimõtetes kasutatakse mõisteid nagu „vastutav töötleja“, „volitatud töötleja“, „isikuandmed“, „andmesubjekt“, „töötlemine“ Euroopa Parlamendi ja Nõukogu 27.04.2016. a määruse (EL) 2016/679 füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (**Määrus**) tähenduses. Selguse huvides on põhimõtete seisukohast olulisemad mõisted koos seletustega esitatud ka käesolevas alajaotuses.

MAK – Viljandimaa Arenduskeskus SA, MTÜ Maakondlikud Arenduskeskused ning kõik MTÜ Maakondlikud Arenduskeskused liikmed (maakondlikud sihtasutused);

põhimõtted – MAKi käesolevad isikuandmete töötlemise põhimõtted koos neisse tehtavate ajakohastustega;

isikuandmed – igasugune teave tuvastatud või tuvastatava füüsilise isiku (andmesubjekti) kohta (näiteks nimi, isikukood, kontaktandmed, foto, profiilandmed, tehinguandmed jms);

vastutav töötleja – füüsiline või juriidiline isik, avaliku sektori asutus, amet või muu organ, kes üksi või koos teistega määrab kindlaks isikuandmete töötlemise eesmärgid ja vahendid (näiteks MTÜ Maakondlikud Arenduskeskused);

volitatud töötleja – füüsiline või juriidiline isik, avaliku sektori asutus, amet või muu organ, kes töötleb isikuandmeid vastutava töötleja nimel (näiteks raamatupidamisteenuse osutajad);

andmesubjekt – füüsiline isik, kellega isikuandmed on seotud, (näiteks MAK-i kliendid ja töötajad);

isikuandmete töötlemine – isikuandmetega tehtav mis tahes toiming, näiteks kogumine, dokumenteerimine, korrastamine, struktureerimine, säilitamine, kohandamine, muutmine, päringute tegemine, lugemine, kasutamine, edastamine, levitamise või muul moel kättesaadavaks tegemise teel avalikustamine, ühitamine või ühendamise, piiramine, kustutamine või hävitamine (näiteks isikult andmete küsimine, nende andmetega lepingu koostamine, lepingu säilitamine jne);

andmekaitse spetsialist – MAKi andmekaitse spetsialist;

töötaja – kõik MAK-i juhtorganite liikmed, kõik MAK-i töölepinguga töötajad, MAK-le konsultatsiooni- või muu teenuslepingu alusel teenuseid osutavad isikud, praktikandid ja muud isikud, kellel on luba isikuandmeid töödelda MAK-i kui vastutava töötleja otseses alluvuses;

privaatsustingimused – MAK-i privaatsustingimused (vt käesoleva korra lisa 1), milles veebisaidi kasutajaid ja kliente teavitatakse nende isikuandmete töötlemise tingimustest ja mille ajakohastatud versioon on alati saadaval MAKi veebisaidil;

töötajate isikuandmete töötlemise tingimused – MAK-i töötajate ja tööle kandideerivate isikute isikuandmete töötlemist käsitlev dokument, milles teavitatakse töötajaid ja kandidaate nende isikuandmete töötlemise tingimustest;

asjaajamiskord – Viljandimaa Arenduskeskus SA ja/või MTÜ Maakondlikud Arenduskeskused asjaajamiskord, mis on asutuse sisemine normdokument, mis reglementeerib asjaajamise korraldamise ja vastutuse piirid, dokumentide koostamise ja vormistamise korda, dokumendiringluse korraldamist, dokumentide avalikustamist, dokumentide loetelu koostamist ja säilitustähtaegade kehtestamist, arhiivikorraldamist, dokumentide hoidmist ning asjaajamise üleandmist teenistussuhte lõpetamisel;

isikuandmetega seotud rikkumise kord – MAK-i isikuandmetega seotud rikkumise kord, mis kirjeldab, kuidas tuleb toimida isikuandmetega seotud rikkumise korral. Isikuandmetega seotud rikkumine tähendab turvanõuete rikkumist, mis põhjustab isikuandmete juhusliku või ebaseadusliku hävitamise, kaotsimineku, muutmise või loata avalikustamise või neile juurdepääsu;

andmete kustutamine – isikuandmete alaline hävitamine või selline muutmine, mis muudab võimatuks andmesubjekti tuvastamise;

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE PÕHIMÕTTED

isikuandmete eriliigid – isikuandmed, millest ilmneb rassiline või etniline päritolu, poliitilised vaated, usulised või filosoofilised veendumused või ametiühingusse kuulumine, geneetilisi andmeid, füüsilise isiku kordumatuks tuvastamiseks kasutatavaid biomeetrilisi andmeid, terviseandmeid või andmeid füüsilise isiku seksuaalelu ja seksuaalse sättumuse kohta.

2. Üldsätted

- 2.1 Käesolevates põhimõtetes sätestatakse MAK-i isikuandmete töötlemise alused, eesmärgid ja põhimõtted.
- 2.2 Põhimõtted on kohustuslikud kõigile MAK-i töötajatele. Andmekaitse spetsialist peab koostama nõuetekohase tegevuskava tagamaks, et põhimõtted on kõigile töötajatele teada ja kõigi töötajate suhtes siduvad.
- 2.3 Isikuandmete töötlemine MAK-s peab alati põhinema kehtival õigusaktidel. Kui põhimõtetes on isikuandmete töötlemisele sätestatud rangemad reeglid kui kehtivates õigusaktides, kohaldatakse põhimõtete sätteid, välja arvatud juhul, kui need on kehtivate õigusaktidega vastuolus.
- 2.4 MAK tegutseb pidevalt selle nimel, et säilitada ja parandada talle andmesubjektide poolt usaldatud või kolmandatelt isikutelt saadud isikuandmete turvalisust.
- 2.5 Käesolevad põhimõtted kohalduvad koos MAK-i privaatsustingimustega, töötajate isikuandmete töötlemise tingimustega, asjaajamiskorraga, isikuandmetega seotud rikkumise korraga ja teiste kohaldatavate sisekordadega.
- 2.6 Kui töötaja leiab, et põhimõtete mõni säte on vastuolus MAK-i muude põhimõtetega või eeskirjadega, küsib töötaja alati andmekaitse spetsialistilt abi, et teada saada, kuidas isikuandmeid õigesti töödelda.

3. Isikuandmete töötlemise üldpõhimõtted ja alused

- 3.1 Käesolevas alajaotuses kirjeldatakse üldisi kohustusi seoses töö käigus ettetuleva isikuandmete töötlemisega. Samuti kirjeldatakse reegleid, mis aitavad tagada, et juurdepääs andmetele oleks ainult isikutel, kellel on selleks õigus ja vajadus.
- 3.2 Isikuandmeid võib mis tahes kujul töödelda üksnes ulatuses, mil see on:
 - 3.2.1 rangelt vajalik MAKi teenuste osutamiseks asjaomastele andmesubjektidele vastavalt nendega sõlmitud kokkulepetele (näiteks nõustamisteenuse osutamiseks, kliendi huvide väljaselgitamiseks jne);
 - 3.2.2 vajalik MAKi suhtes kehtiva juriidilise kohustuse täitmiseks (näiteks raamatupidamiskohustuse täitmiseks, aruandluskohustuse täitmiseks rahastajate ees jne);
 - 3.2.3 vajalik andmesubjekti või muu füüsilise isiku eluliste huvide kaitsmiseks;
 - 3.2.4 vajalik MAKi või kolmanda isiku õigustatud huvides, välja arvatud juhul, kui sellise huvi kaaluvad üles andmesubjekti huvid või põhiõigused ja -vabadused, mille nimel tuleb kaitsta isikuandmeid, eriti juhul kui andmesubjekt on laps;
 - 3.2.5 vastavuses andmesubjekti nõusolekuga (näiteks otseturunduspostituste, pakkumiste ja kutsete saatmiseks);
 - 3.2.6 kehtivate õigusaktidega lubatud muudel juhtudel.
- 3.3 Isikuandmete töötlemisel tuleb alati järgida järgmisi põhimõtteid:

- 3.3.1 Töötlemine peab olema seaduslik (st tuginema ühele **punktis 3.2** osutatud alusele ja toimuma samas punktis osutatud ulatuses) ning andmesubjekti suhtes õiglane ja läbipaistev.
- 3.3.2 Töötlemine peab rangelt piirduma eesmärgiga, mille jaoks isikuandmeid algselt koguti. Kui andmeid kavatsetakse töödelda uuel eesmärgil (nt nõustamisteenuse osutamisel kogutud e-posti aadressi kasutamine pakkumiste ning üritustele kutsete saatmiseks), peab töötaja alati küsima nõu andmekaitse spetsialistilt.
- 3.3.3 Töötlemine peab piirduma vähima võimalikuga, st sellega, mis on töötlemise eesmärgi silmas pidades vajalik.
- 3.3.4 Hoolitseda tuleb selle eest, et MAK-i valduses olevad isikuandmed on alati täpsed ja ajakohased, ning kui isikuandmed ei ole enam töötlemise eesmärgiga seoses täpsed, tuleb need andmed viivitamata kustutada või parandada.
- 3.3.5 Isikuandmeid ei hoita kauem, kui see on vajalik andmete töötlemise eesmärgi saavutamiseks, välja arvatud juhul, kui kehtib kohustus selliseid andmeid konkreetse aja jooksul säilitada.
- 3.3.6 Isikuandmeid tuleb töödelda viisil, mis tagab isikuandmete turvalisuse, sealhulgas kaitse loata või ebaseadusliku töötlemise eest ning juhusliku kaotsimineku, hävimise või kahjustumise eest.
- 3.4 Iga isikuandmete töötlemises osalev töötaja peab alati teadma, millisel **punktis 3.2** osutatud isikuandmete töötlemise alusel tehtav töötlemistoiming põhineb.
- 3.5 Iga isikuandmete töötlemises osalev töötaja peab alati tagama, et isikuandmete töötlemine vastab **punktis 3.3** sätestatud põhimõtetele.
- 3.6 Kui töötaja kahtleb töötlemise aluses või töötlemise vastavuses isikuandmete töötlemise põhimõtetele, küsib ta nõu andmekaitse spetsialistilt.
- 3.7 Juurdepääsu kasutajate ja klientide (vt põhimõtete **punkti 4.2**), tarnijate ja äripartnerite (vt põhimõtete **punkti 4.3**) ning töötajate ja kandideerijate (vt põhimõtete **punkti 4.4**) isikuandmetele tohib anda üksnes vajaduspõhiselt. Kahtluse korral isikuandmeid sisaldavale andmebaasile juurdepääsu õiguses või isikuandmete muu töötlemise õiguses küsib töötaja kohe juhiseid juhatuselt.
- 3.8 Iga töötaja tohib isikuandmeid töödelda üksnes ulatuses, mis on rangelt vajalik tema MAK-ga sõlmitud töölepingust või muust lepingust tulenevate ülesannete täitmiseks.
- 3.9 Kui töötaja kahtleb, kas konkreetne töötlemistoiming vastab käesolevates põhimõtetes sätestatud isikuandmete töötlemise nõuetele, konsulteerib ta kohe andmekaitse spetsialistiga.
- 3.10 MAK-i töötajailt oodatakse kõigi isikuandmete töötlemise toimingute käesolevatele põhimõtetele vastavuse kriitilist hindamist. Töötajad on alati teretulnud juhtima tähelepanu isikuandmete töötlemise toimingutele, mida nad peavad käesolevate põhimõtetega vastuolus olevaks. Kõik sellised märkused tuleks adresseerida andmekaitse spetsialistile.

4. Meie töödeldavad isikuandmed

- 4.1 Käesolevas alajaotuses kirjeldatakse, milliseid isikuandmete kategooriaid MAK töötleb ning millistest põhimõtetest peaks lähtuma nende andmete töötlemisel.

4.2 Klientide andmed

- 4.2.1 MAK töötleb märkimisväärsel hulgal klientide isikuandmeid (kliendiandmed). Kliendiandmete kategooriad ja töötlemise põhimõtted on esitatud MAK-i privaatsustingimustes.
- 4.2.2 Kliendiandmete igasugune töötlemine peab vastama töötlemise ajal kehtivatele MAK-i privaatsustingimustele. Privaatsustingimuste ja käesolevate põhimõtete vastuolu korral

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE PÕHIMÕTTED

lähtutakse privaatsustingimustest. Kui töötaja avastab käesolevate põhimõtete võimaliku vastuolu privaatsustingimustega, peab ta sellest viivitamata teavitama andmekaitseinspektori ja peatama asjaomase töötlemistoimingu kuni andmekaitseinspektoriga edasiste juhiste saamiseni.

- 4.2.3 Iga kliendiandmete töötlemises osalev töötaja peab põhjalikult tutvuma privaatsustingimustega, et tagada, et kliendiandmeid töödeldakse üksnes vastavuses privaatsustingimustega. Iga töötaja on kohustatud teavitama andmekaitseinspektori, kui ta avastab, et töödeldakse või tuleb töödelda kasutajate ja klientide isikuandmeid, mille töötlemine ei ole privaatsustingimustes avaldatud või ei ole avaldatud täiel määral ja piisavalt üksikasjalikult.

4.3 Tarnijate ja äripartnerite andmed

- 4.3.1 MAK töötleb teatavaid isikuandmeid, mis on seotud tema juriidilistest isikutest tarnijate ja äripartnerite esindajatega, nt nende nimed, isikukood või sünniaeg, kontaktandmed.
- 4.3.2 MAK ei töötle oma tarnijate ja äripartnerite esindajate isikuandmete eriliike.
- 4.3.3 Tarnijate ja äripartnerite esindajate andmeid võib MAK töödelda olenevalt asjaoludest kas vastutava või volitatud töötajana.

4.4 Töötajate ja kandideerijate andmed

- 4.4.1 Töötajate ja kandideerijate andmete kategooriad ja töötlemise põhimõtted on esitatud MAK-i töötajate isikuandmete töötlemise korras. Töötajate ja kandideerijate andmete igasugune töötlemine peab vastama töötlemise ajal kehtivatele MAK-i töötajate isikuandmete töötlemise korrale. Kui töötaja avastab käesolevate põhimõtete võimaliku vastuolu töötajate isikuandmete töötlemise korraga, peab ta sellest viivitamata teavitama andmekaitseinspektori ja peatama asjaomase töötlemistoimingu kuni andmekaitseinspektoriga edasiste juhiste saamiseni.

Töötajate andmed

- 4.4.2 MAK töötleb oma töötajate isikuandmeid üksnes töötajatega sõlmitud lepingutest tulenevate kohustuste täitmiseks, MAK-i kehtivatest seadustest tulenevate kohustuste täitmiseks või kui MAK-l on selliste andmete töötlemiseks õigustatud huvi.
- 4.4.3 Töötaja isikuandmed, mida MAK töötleb, on muu hulgas:
- i) andmed, mis vastavalt MAK-i suhtes kohaldatavatele õigusaktidele peavad sisalduma töö- või muus lepingus; selliseid andmeid töödeldakse MAK-i juriidilise kohustuse täitmiseks ja töötajaga sõlmitud lepingu täitmiseks;
 - ii) töötajaga sõlmitud lepingu täitmise käigus kogutud andmed, nt andmed töötaja täidetud tööülesannete kohta, töötaja antud tagasiside ja MAK-i tagasiside töötaja kohta; selliseid andmeid töödeldakse peamiselt MAK-i kui tööandja õigustatud huvides organisatsiooni juhtimiseks ja personalitöö tegemiseks;
 - iii) töökohustuste täitmise (sh kliendisuhtluse) käigus kogunenud isikuandmed.

Kandideerijate andmed

- 4.4.4 MAK töötleb tööle kandideerijate teatavaid andmeid, et hinnata kandideerija sobivust taotletavale ametikohale. Sellised andmed on muu hulgas:
- i) andmed, mille kandideerija on MAK-le andnud kandideerimise käigus:
 - identifitseerimisandmed ja kontaktandmed, CV, kandideerija poolt töövestluste käigus avaldatud andmed;
 - sooviavalduse ja/või motivatsioonikirja andmed, proovitöös avaldatud andmed.

- ii) andmed, mille MAK on saanud kolmandatelt isikutelt, sh andmed, mis on saadud taustakontrolli tegemisel avalikest andmebaasidest, näiteks äriregistrist, karistusregistrist, Ametlikest Teadaannetest.

5. Isikuandmete edastamine

- 5.1 Käesolevas alajaotuses kirjeldatakse isikuandmete edastamise reegleid, sealhulgas reeglid selle kohta, kuidas ja kus tohib hoida isikuandmeid.

5.2 Üldine

- 5.2.1 Ükski töötaja ei tohi MAK-i valduses olevaid isikuandmeid andmekandjal, digitaalse edastuse teel, veebipõhiselt kättesaadavaks tehes või muul moel jagades edastada ühelegi isikule ega ametiasutusele (isik), välja arvatud juhul, kui:

- i) andmesubjekt on andnud selliseks edastamiseks oma nõuetekohase nõusoleku;
- ii) see on rangelt vajalik, et võimaldada sellisel isikul osutada MAK-le teenuseid või müüa MAK-le tooteid vastavalt nendevahelisele kokkuleppele;
- iii) see on vajalik MAK-i õigusaktidest tuleneva kohustuse täitmiseks; või
- iv) selliseks andmete edastamiseks on muu seaduslik alus (vt põhimõtete **punkti 3.2**).

- 5.2.2 Juhul, kui MAK-i valduses olevaid isikuandmeid on vaja mis tahes isikule edastada kas andmekandjal, digitaalse edastuse teel või veebipõhiselt kättesaadavaks tehes või muul moel jagades, teeb selliste isikuandmete edastamise eest vastutav töötaja esmalt kindlaks, kas andmeid saav isik tegutseb volitatud töötajana või sõltumatu vastutava töötajana.

Iga isik on volitatud töötaja, kui ta töötleb MAK-lt saadud isikuandmeid vastavalt MAK-i juhistele ja tal ei ole õigust omal äranägemisel kindlaks määrata selliste andmete töötlemise eesmärki, vahendeid ja tingimusi (nt MailChimp, raamatupidamisteenuse osutaja).

Isik on vastutav töötaja, kui ta pärast MAK-lt isikuandmete saamist oma äranägemisel määrab kindlaks selliste andmete töötlemise eesmärgi, vahendid ja muud tingimused (nt audiitorid, advokaadibürood).

Kui töötaja kahtleb, kas andmete saaja on vastutav töötaja, küsib töötaja juhiseid andmekaitse spetsialistilt.

- 5.2.3 Kui andmete saaja on volitatud töötaja, teeb andmete edastamise eest vastutav töötaja kindlaks, millisel **punktis 5.2.1** sätestatud õiguslikul alusel edastamine toimub, ja järgib **punktis 5.3** sätestatud korda.

5.3 Volitatud töötajate kaasamine

- 5.3.1 Volitatud töötajaid võib kaasata üksnes MAK-i juhatuse heakskiidul.

- 5.3.2 Kui on saadud heakskiit volitatud töötaja kasutamiseks, tagab juhatuse, et volitatud töötajaga sõlmitakse leping, mis vähemalt:

- i) sisaldab kõiki üldmääruse artikli 28 kohaselt kohustuslikke tingimusi, sätestades sellised kohustuslikud tingimused ulatuses, mil see on igal konkreetsel juhul asjakohane MAK-i kui volitatud töötaja õiguste ja huvide nõuetekohaseks kaitsmiseks; ja
- ii) sätestab MAK-i asjakohased õiguskaitsevahendid juhuks, kui volitatud töötaja ei täida oma andmetöötlusega seotud kohustusi, võttes arvesse MAK-i vastutust vastutava töötajana, nt õigust nõuda leppetrahve, nõuda tasu vähendamist või lõpetada leping etteatamiseta, et hoida ära edasisi isikuandmetega seotud rikkumisi.

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE PÕHIMÕTTED

- 5.3.3 Volitatud töötlejaga sõlmitav leping peab enne selle allkirjastamist MAK-i volitatud esindaja poolt olema saanud andmekaitse spetsialisti heakskiidu.
- 5.3.4 Koordinaatori ülesanne on lisada volitatud töötleja, kellega sõlmitakse leping vastavalt käesolevatele põhimõtetele, MAK-i kasutatavate volitatud töötlejate loetellu isikuandmete töötlemise toimingute registris.
- 5.3.5 MAK-i juhatuse liikme ülesanne on korrapäraselt teha järelevalvet volitatud töötlejaga sõlmitud lepingust tulenevate volitatud töötleja kohustuste täitmise üle. Kui juhatuse liige avastab volitatud töötleja poolses andmetöötlustegevuses probleeme, konsulteerib juhatuse liige andmekaitse spetsialistiga seoses MAK-i võetavate edasiste meetmetega.
- 5.3.6 Volitatud töötlejaga sõlmitud lepingu lõppemisel või lõpetamisel on koordinaatori ülesanne tagada, et kõik isikuandmed tagastatakse, kustutatakse või neid käsitletakse muul moel vastavalt volitatud töötlejaga sõlmitud lepingule.

5.4 Andmete edastamine teisele vastutavale töötlejale

- 5.4.1 MAK edastab isikuandmed teisele vastutavale töötlejale juhul, kui selleks esineb õiguslik alus, sh juhul, kui MAK saab andmesubjektilt kohase taotluse (nt Riigi Tugiteenuste Keskusele kliendi eelhinnangu edastamine).

5.5 Kolmandatesse riikidesse edastamine

- 5.5.1 Lisaks punktides 5.2 ja 5.3 sätestatud kohustustele ja olenemata sellest, kas andmete saaja on volitatud töötleja või vastutav töötleja, peab andmete edastamise eest vastutav töötaja esmalt kindlaks tegema, kas isikuandmeid tuleb edastada väljapoole Euroopa Liidu liikmesriike ja Euroopa Majanduspiirkonna riike. Kui nii, siis teeb vastutav töötaja kindlaks, konsulteerides vajaduse korral andmekaitse spetsialistiga, kas andmed edastatakse riikidesse, mis Euroopa Komisjoni arvates tagavad isikuandmete piisaval tasemel kaitse.

Kui andmed edastatakse väljapoole neid riike, järgib töötaja põhimõtete punkti 5.5.2.

- 5.5.2 Kõigil juhtudel, mil isikuandmeid edastatakse väljapoole punktis 5.5.1 osutatud riike, tuleb edastamise tingimused, sealhulgas asjakohaste andmekaitsemeetmete valik ja rakendamine, koostada koostöös andmekaitse spetsialistiga ja andmekaitse spetsialist peab need heaks kiitma enne, kui MAK-i volitatud esindaja allkirjastab sellist andmete edastamist käsitleva lepingu.

6. Isikuandmete töötlemises osalevate töötajate kohustused ja vastutus

- 6.1 Käesolevas alajaotuses kirjeldatakse täpsemalt isikuandmete töötlemisega seotud töötajate kohustusi ning nende kohustuste rikkumisega kaasnevat vastutust. Muuhulgas käsitletakse ka tööandja ja/või isiklike seadmete kasutamisega seonduvat ning töötajate koolitamise kohustust.

6.2 Üldised kohustused

- 6.2.1 Isikuandmete mis tahes töötlemisel järgib töötaja lisaks käesolevatele põhimõtetele ka teisi kehtestatud sisekordasid.
- 6.2.2 Iga töötaja, kes osaleb isikuandmete töötlemises, peab hoidma kõik isikuandmed ja teabe nende kaitsmise kohta salajas. See kohustus jääb kehtima ka töösuhte lõpetamisel mis tahes alusel.
- 6.2.3 Lisaks käesolevates põhimõtetes sätestatud konkreetsetele kohustustele rakendavad kõik isikuandmete töötlemises osalevad töötajad kõiki nende töödeldavate isikuandmete turvalisuse tagamiseks tavaliselt kasutatavaid meetmeid, näiteks:

- i) hoiavad konfidentsiaalsena oma nendesse süsteemidesse sisselogimise andmed, kus nad isikuandmeid töötlevad, ega avalda neid andmeid teistele töötajatele ega kolmandatele isikutele;
- ii) monitori ekraan peab olema seadistatud nii, et kõrvalised isikud ei saa töödeldavaid isikuandmeid näha;
- iii) töökohast lahkumisel paneb kasutaja kõik isikuandmeid sisaldavad andmekandjad (sh väljatrükid) lukustatud kohta, kuhu kõrvalistel isikutel ei ole juurdepääsu;
- iv) lahkudes töökohast või ruumist, kus isikuandmeid töödeldakse, peab kasutaja lukustama arvuti nii, et töö jätkamiseks küsib arvuti kasutaja salasõna;
- v) töötaja peab tagama, et töötaja ei hoia isikuandmeid oma laual ega jäta neid avalikult nähtavasse ja ligipääsetavasse kohta (sh printerisse või koopiaimasinasse), kui töötaja ise pole läheduses või kui andmetega ei toimu aktiivseid toiminguid;
- vi) muud turvameetmed, mille võtmist võib töötajalt mõistlikult oodata.

6.3 Elektrooniliste seadmete ja failihaldusega seotud kohustused

6.3.1 Kui töötaja kasutab isikuandmete töötlemiseks või isikuandmeid sisaldavate ajutiste failide hoidmiseks sülearvutit või muud kaasaskantavat seadet, peab töötaja võtma järgmised ettevaatusabinõud:

- i) transportima seadet viisil, mis minimeerib varguse või hävimise ohu;
- ii) transportima seadet käsipagasis;
- iii) mitte jätma seadet autosse, pagasihoidlasse vms;
- iv) mitte lubama kõrvaliste isikute juurdepääsu seadmele;
- v) blokeerima juurdepääsu seadmele ajal, kui ta seda ei kasuta.

6.3.2 Kui isikuandmeid sisaldav seade läheb kaduma, saab kahjustada või varastatakse, peab töötaja sellest viivitamata teatama vastavalt isikuandmetega seotud rikkumiste käsitlemise põhimõtetele, mis on kättesaadavad dokumendihaldussüsteemis Delta.

6.3.3 Töötajad võivad kohe kasutamiseks luua isikuandmeid sisaldavaid ajutisi faile, eriti Wordi- ja Exceli-programmide faile. Ajutised failid tuleb alaliselt kõrvaldada pärast seda, kui faili loomise eesmärk on täidetud. Töötajad peavad:

- i) korrapäraselt kustutama isikuandmeid sisaldavad ajutised failid,
- ii) kustutama ajutistest failidest isikuandmed, kui neid ajutisi faile kasutatakse mallina või säilitatakse muuks otstarbeks.

6.3.4 Kui isikuandmeid sisaldavat faili või andmebaasi on vaja edastada e-posti teel:

- i) isikuandmeid on keelatud saata e-kirja sisus (tekstis);
- ii) isikuandmeid on keelatud saata e-kirja kaitsmata manustes;
- iii) isikuandmeid tohib saata üksnes krüptograafiliselt kaitstud manuses.

6.4 Tööandja juurdepääs töötaja arvutilogidele, e-kirjadele ja failidele

6.4.1 Koos kasutajakontoga saab töötaja MAK-i ametliku domeeniga e-postiaadressi (eesnimi.perekonnanimi@viljandimaa.ee). MAK-i e-postiaadress on ette nähtud tööalaseks suhtluseks. Isikliku kirjavahetuse jaoks tuleb kasutada isiklikku e-postiaadressi, näiteks erinevaid tasuta postkasti pakkujaid (mail.ee, hot.ee, gmail.com). MAK-i domeeniga e-postiaadressi kasutamine isikliku iseloomuga kirjavahetuse pidamiseks on keelatud. Juhul,

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE PÕHIMÕTTED

kui töötaja isiklikku e-postkasti laekub isikliku iseloomuga kirju, peab töötaja need esimesel võimalusel kustutama. Tööandjal on õigus eeldada, et MAKi domeeniga e-postkastides on tööalased kirjad.

6.4.2 Tööandjal on õigus saada juurdepääs töötajale loodud e-postkastile:

- i) kui see on vajalik puhkuse või muu põhjuse (nt haiguse) tõttu töölt eemalviibiva töötaja ülesannete täitmiseks või tema postkastist tööandja tegevuse jätkamiseks vajaliku teabe saamiseks;
- ii) töötaja arvuti ning tööandja infosüsteemide tõrgeteta toimimise tagamiseks või neis esinevate vigade kõrvaldamiseks;
- iii) töökohustuste täitmise kontrollimise ning töökohustuste rikkumise menetlemise eesmärgil, kui sama eesmärki ei ole võimalik täita muul viisil;
- iv) töötajaga töösuhte lõppemisel töötaja postkastis oleva teabe ja dokumentide kättesaamiseks;
- v) muul töökorralduslikul eesmärgil, kui sellist eesmärki ei ole võimalik saavutada muul viisil või muul viisil saavutamine tooks MAK-le kaasa ebaproportsionaalselt suuri kulutusi või riske.

6.4.3 **Punktis 6.4.2** nimetatud juurdepääsu saab MAKi juhatuse liige või tema poolt määratud isik. Konkreetsest vajadusest postkastile juurdepääs saada teavitab tööandja töötajat kirjalikult e-posti teel ning annab talle võimaluse olla postkasti kontrollimise juures. Juhul, kui töötaja juuresolek võimalik ei ole (töötaja puhkusel viibimise, haiguse vm tõttu, kui ligipääsu saamise vajadus on kiireloomuline vm põhjusel, mis takistab postkasti kontrollimist tööandja jaoks vajalikul eesmärgil), võib tööandja postkasti kontrollida töötaja kohalviibimiseta. Postkasti kontrollimise kohta koostab tööandja akti, milles märgib postkasti sisenemise eesmärgi, ajavahemiku, isiku(d), kellele ligipääs võimaldati ning lühikirjelduse läbi vaadatud kirjade ning saadud teabe kohta (nt „vaadati töötaja poolt ajavahemikus X kliendile Y saadetud kirju ning edastati need töötaja postkastist X postkastile“, „kontrolliti, kas kliendilt Y on kuupäeval Z laekunud e-kiri nagu klient väidab“, „kopeeriti töölt lahkunud töötaja postkastist töö jätkamiseks vajalik kirjavahetus“ vmt). Juhul, kui postkastiga tutvumisel selgub, et selles sisaldus töötaja isiklikke kirju ning tööandja esindaja need ekslikult avas, sulgeb ta kirja kohe ning teavitab sellest koheselt töötajat andes talle ülesande isiklikud kirjad esimesel võimalusel postkastist kustutada. Akti allkirjastavad postkasti sisenenud tööandja esindajad, kohalviibimise korral ka töötaja ise.

6.4.4 Töösuhte lõppemisel sulgeb tööandja töötaja e-postkasti töölepingu kehtivuse viimasel päeval. Eelnevalt on tööandjal õigus kopeerida töötaja e-postkasti sisu. Töötaja peab tagama, et postkastis ei sisaldu isiklikke kirju.

6.4.5 **Punktides 6.4.3 ja 6.4.4** toodut ei kohaldata MAK-i üldiste e-posti aadresside (nt info@arenduskeskus.ee, ettevotlusnadal1@gmail.com) kohta. Nimetatud postkastides on rangelt ainult tööalaseks kasutamiseks mõeldud kirjad. Postkastides sisalduvad vajalikud kontaktid ning pooleli tööülesanded. Postkast ei seotud konkreetse töötajaga ning see antakse töötaja vahetumisel eelmiselt töötajalt uuele töötajale üle.

6.5 Vastutus isikuandmete töötlemise eest

6.5.1 MAK-i juhtorgan ja töötaja tagavad, et kõikidesse isikuandmete töötlemisega seotud olulistesse küsimustesse kaasatakse alati õigeaegselt andmekaitse spetsialist. See tähendab, et eelkõige tuleb andmekaitse spetsialist kaasata juhul, kui töötaja:

- i) kahtleb käesolevate põhimõtete tõlgendamises või rakendamises;
- ii) avastab käesolevate põhimõtete vastuolu privaatsustingimustega, töötajate isikuandmete töötlemise korraga, isikuandmetega seotud rikkumise korraga või muu sisekorraga;
- iii) ei saa selgelt aru oma õigustest või volitustest seoses andmetöötlustoiminguga;

- iv) saab andmesubjektilt, järelevalveasutustelt või muult isikult või ametiasutuselt isikuandmetega seotud taotluse, avalduse, kaebuse või muu teate;
- v) töötajal on seoses isikuandmete töötlemisega muid ebaselgusi või kahtlusi.

6.5.2 Andmekaitse spetsialistil on õigus anda kõigile töötajatele isikuandmete töötlemisega seoses juhiseid, konsulteerides MAK-i juhatusega, kui ta peab seda vajalikuks. Muu hulgas teeb andmekaitse spetsialist järgmist:

- i) annab nõu isikuandmete kogumite, andmebaaside, infosüsteemide jms loomise ja säilitamise küsimustes;
- ii) teeb kontrole, et hinnata isikuandmete töötlemise vastavust seaduse ja sise-eeskirjade kohustuslikele sätetele;
- iii) teeb järelevalvet isikuandmete töötlemise toimingute registreerimise üle;
- iv) teeb ettepanekuid uute nõuete kohta seoses isikuandmete kaitsega, rakendab ja kehtestab selliseid uusi nõudeid;
- v) annab juhiseid seoses isikuandmete kaitse normide rangemaks muutumisega;
- vi) teeb kindlaks töötajate koolitusvajaduse isikuandmete kaitse valdkonnas ja korraldab sellist koolitust;
- vii) teavitab juhtorganeid isikuandmetega seotud mittevastavustest ja riskidest;
- viii) isikuandmetega seotud rikkumiste korral võtab meetmeid vastavalt seaduste ja sise-eeskirjade sätetele;
- ix) teeb muul moel järelevalvet isikuandmete töötlemist käsitlevate seaduste, sise-eeskirjade ja reeglite täitmise üle;
- x) täidab muid kehtivates seadustes sätestatud ülesandeid ja kohustusi.

6.5.3 Järgmised isikud vastutavad käesolevate põhimõtete järgimise eest järgmiste andmete töötlemisel:

- i) Ettevõtlikonsultant – kasutajate ja klientide andmed;
- ii) Juhatuse liige – töötajate ja kandideerijate andmed, välja arvatud palgaandmed;
- iii) Finantsjuht – töötajate palgaandmed;
- iv) Juhatuse liige – tarnijate ja äripartnerite esindajate andmed.

Punkti 6.5.3 alapunktides i–iv osutatud vastutav isik konsulteerib andmekaitse spetsialistiga ja küsib temalt tõlgendusi ja juhiseid, kui ta seda vajalikuks peab.

6.6 Töötajate koolitus

6.6.1 Kõigil töötajail, kes osalevad isikuandmete töötlemises, peavad olema isikuandmete kaitse põhimõtetest head teadmised. Selleks oodatakse, et töötajad teavitavad andmekaitse spetsialisti asjakohase koolituse vajadusest, täpsustades, milliste teadmiste järele neil on vajadus.

6.6.2 Andmekaitse spetsialist korraldab kõigile isikuandmete töötlemises osalevatele töötajatele vajaduspõhise isikuandmete kaitse koolituse.

ISIKUANDMETE TÖÖTLEMISE PÕHIMÕTTED

7. Andmesubjektide taotlustele vastamine

- 7.1 Andmekaitse spetsialist on kõigi andmesubjektide jaoks MAK-i kontaktisik. Kõik isikuandmete töötlemisega seotud taotlused, mille töötajad andmesubjektidelt saavad, edastatakse taotluse saanud töötaja poolt viivitamata andmekaitse spetsialistile.
- 7.2 Andmesubjektide taotlustele tuleb vastata ühe kuu jooksul.
- 7.3 Kõik andmetaotlused ja nende vastused säilitab MAK e-maili aadressil: save@viljandimaa.ee

8. Isikuandmete säilitamine ja kustutamine

- 8.1 Käesolevas alajaotuses kirjeldatakse isikuandmete säilitamisega seonduvat, muuhulgas selgitatakse isikuandmete säilitamise lubatavuse, säilitamise tähtaegade ja andmete kustutamise seonduvat korda.
- 8.2 MAK säilitab isikuandmeid nii dokumentide originaalidena (elektrooniline või paberkandjal). Üldine dokumentide hoidmine ja säilistamine on reguleeritud asjaajamiskorras.
- 8.3 Isikuandmeid säilitatakse alati nii lühikest aega, kui võimalik. Et hinnata, kas MAKil on õigus konkreetseid isikuandmeid hoida, peab alati teadma, millisel õiguslikul alusel ja eesmärgil selliseid isikuandmeid töödeldakse.
- 8.4 Et hinnata, kui kaua konkreetseid isikuandmeid tohib säilitada, peab iga töötaja kindlaks tegema:
 - 8.4.1 kas andmed on veel rangelt vajalikud andmesubjektiga sõlmitud kokkuleppe täitmiseks (nt kui MAK-l on andmeid vaja kliendiga sõlmitud lepingu või töötajaga sõlmitud töölepingu täitmiseks);
 - 8.4.2 kas andmeid töödeldakse andmesubjekti nõusolekul ja ega andmesubjekt ei ole oma nõusolekut tagasi võtnud;
 - 8.4.3 kas seaduses on ette nähtud andmete või neid sisaldava dokumendi kohustuslik säilitustähtaeg (nt Eestis tuleb töölepingut säilitada vähemalt kümme aastat pärast selle lõpetamist, raamatupidamisdokumente tuleb säilitada seitse aastat);
 - 8.4.4 kas andmete säilitamine on vajalik MAK-i kui vastutava töötleja õigustatud huvide kaitsmiseks (nt ei ole veel möödunud sellest lepingust tulenevate nõuete aegumistähtaeg, millega andmed on seotud);
 - 8.4.5 kas üldmäärusest või muudest kehtivatest seadustest tuleneb muu alus, mis võimaldab MAK-l isikuandmeid säilitada.
- 8.5 Kui isikuandmete säilitamiseks ei ole ühtki **punktis 8.4** loetletud alust, tuleb andmed kustutada või alaliselt anonüümseks muuta või võtta nende suhtes muud meetmed, mis võimaldavad muuta isikuandmeid nii, et nende abil ei saa isikut tuvastada.
- 8.6 Konkreetsete isikuandmeliikide säilitamise tähtajad on esitatud MAK-i isikuandmete töötlemise toimingute registris.
- 8.7 Isikuandmete kustutamise kohustus hõlmab andmeid, mis on säilitatud toimikutes, infosüsteemides, andmekandjatel jms, sh logid ja varukoopiad.
- 8.8 Andmekaitse spetsialist koos juhatusega töötab välja andmete kustutamise või alaliselt anonüümseks muutmise meetmed. Iga **punktis 6.5.3** osutatud vastutav isik vastutab tema vastutusalas olevate isikuandmete suhtes asjakohaste meetmete rakendamiseks korralduse andmise ja/või meetmete rakendamise eest.

- 8.9** MAK lõpetab isikuandmete töötlemise ja kustutab isikuandmed ka andmesubjekti vastava taotluse alusel, kui ei esine õiguslikku alust andmete töötlemise jätkamiseks ja/või muud õiguslikku alust andmesubjekti taotluse rahuldamata jätmiseks.