

Rakvere Raamatukogu andmekaitsetingimused

1. Üldsätted

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

Raamatukogu töötleb isikuandmeid seaduse ja nende alusel antud õigusaktidega pandud ülesannete täitmiseks, teenuste osutamiseks ja sõlmitud lepingute täitmiseks. Raamatukogu töötleb isikuandmeid ulatuses, mis on vajalik isikuandmete töötlemise eesmärkide saavutamiseks. Isikuandmete töötlemisel lähtutakse Euroopa Liidu Isikuandmete kaitse üldmäärusest, Avaliku teabe seadusest, Isikuandmete kaitse seadusest ja Andmekaitse Inspektsiooni juhistest.

Isikuandmete kaitseks ja õiguspäraseks töötlemiseks on kasutusel organisatsioonilised, füüsilised ja infotehnilised turvameetmed. Juurdepääs isikuandmete töötlemiseks on ainult selleks volitatud isikutel.

2. Raamatukogu kasutajate isikuandmete töötlemine

2.1. Lugejaks registreerimine on reguleeritud raamatukogu kasutamise eeskirjaga.

2.2. Lugejaks registreeritakse raamatukogu lugejate andmebaasis ühel korral isikut tõendava dokumendi alusel.

2.3. Lugeja isikuandmed saab raamatukogu lugejalt. Eestkostetava isiku ja tema seadusliku esindaja isikuandmed saab raamatukogu eestkostetava seaduslikult esindajalt.

2.4. Kuni 14-aastase (k.a.) isiku ja tema seadusliku esindaja isikuandmed esitab raamatukogule vormikohasel registreerimisavaldusel isiku seaduslik esindaja. Registreerimislehe vorm on avaldatud raamatukogu veebilehel.

2.5. Lugejaks registreerimisel esitab isik ja kuni 14-aastase isiku puhul lapsevanem või seaduslik esindaja alljärgnevad andmed:

2.5.1. nimi;

2.5.2. elukoht (postiaadress);

2.5.3. telefon;

2.5.4. e-posti aadress;

2.5.5. isikukood või isikukoodi puudumisel sünniaeg.

2.6. Lugeja vastutab esitatud isikuandmete õigsuse eest.

2.7. Raamatukogu töötleb olenevalt teenusest ja teenusekasutaja valikutest ka järgmisi andmeid:

2.7.1. andmed isiku tuvastamiseks: lugejakaardi number, lugejarühm, õppeasutuse nimi (põhikooli ja gümnaasiumiõpilastel ka klass), lugejaportaali kasutajatunnus, salasõna (raamatukogutöötaja töötleb neid andmeid esmakordsel sisestamisel programmi või kui on muutmisvajadus);

2.7.2. suhtlusandmed, sh päringute andmed, tagasiside ja kaebuste sisu, mis on edastatud e-postiga, kirjaga, sotsiaalmeedias, veebilehel olevate vormide kaudu;

2.7.3. seadustest tulenevate kohustuste täitmiseks kogutavad andmed, sh andmed tekkinud tasu kohta viivitatud aja eest, ettekirjutuse, leppetrahvi jms kohta;

2.7.4. andmed lugemisprogrammides, kirjutus- ja joonistusvõistlustel jm üritustel osalemise kohta, sh tunnustused ja võidetud auhinnad;

2.7.5. kujutised fotodel või videotel, mis on salvestatud raamatukogus toimunud või raamatukogu poolt korraldatud või kaaskorraldatud või osaletud avalikel üritustel ja/või turvakaameratega;

2.7.6. andmed raamatukogu kasutamise eeskirja, raamatukogu sisekorra, erinevate raamatukogu teenuste kasutamiseeskirjade rikkumiste kohta.

2.8. Lisaks registreeritud kasutajate isikuandmetele töötleb raamatukogu veel ka teiste, mitteregistreeritud teenusekasutajate isikuandmeid:

2.8.1. tasuta teenuste kasutajad, sh üritustel ja koolitustel osalejad;

2.8.2. tasuliste teenuste kasutajad;

2.8.3. raamatukogu poole avalduse, andmesubjekti päringu, teabenõude, selgitustaotluse või märgukirjaga pöördunud isikud;

2.8.4. raamatukogu lepingu- jt koostööpartnerid.

2.9. Teenusekasutajate isikuandmed saab raamatukogu isikult endalt olenevalt tema kasutatud teenusest.

2.10. Alla 18-aastaste isikute puhul andmete avaldamiseks (nt joonistus- või kirjutusvõistluse võidutöö koos nimega näitusele väljapanekuks, sh veebilehel ja sotsiaalmeedias) saab raamatukogu nõusoleku lapsevanemalt või seaduslikult esindajalt.

2.11. Raamatukogule esitatud avalduse, teabenõude, selgitustaotluse, märgukirjaga või raamatukoguga sõlmitud lepingu dokumendiandmestik on raamatukogu dokumendiregistris. Eraisiku nime ei avalikusta. Dokumendi pealkirja kuvatakse veebilehe avalikus dokumendiregistris üldsõnaliselt. Dokumentides olevaid isikuandmeid kasutatakse eraisikule vastamiseks.

2.12. Eraisikutega peetav kirjavaetus on juurdepääsupiiranguga. Kui keegi soovib eraisiku kirjavaetusega 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.

2.13. 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 (nt eludaatumid, amet).

3. Raamatukogu kasutajate isikuandmeid töödeldakse järgmistel eesmärkidel:

3.1. Isiku tuvastamiseks;

3.2. Avalike teenuste osutamiseks, sh andmebaaside ning raamatukogu seadmete ja vahendite kasutamise võimaldamiseks ning kasutajate kontode haldamiseks, infopäringutele vastamiseks ja broneeringute haldamiseks, teavikute tagastamistähtpäeva möödumisel meeldetuletuste ja vajadusel ettekirjutuste saatmiseks ning võlgnevuste sissenõudmiseks, kaebuste ja otsuste vaidlustamise lahendamiseks;

3.3. Andmete statistiliseks analüüsiks, sh esitamiseks riigile ja kohalikule omavalitsusele;

3.4. Teenuste kvaliteedi tagamiseks ja tõstmiseks ning teenuste arendamiseks;

3.5. Raamatukogu territooriumil sisekorra tagamiseks, raamatukogu vara väärkasutamise ennetamiseks ja kaitsmiseks, töötajate ja teiste teenusekasutajate turvalisuse tagamiseks;

3.6. Teenusekasutajate nõusolekul töödeldakse andmeid raamatukogu poolt pakutavate teenuste tutvustamiseks ja reklaamimiseks, sh uudiskirjade saatmiseks, kampaaniate ja auhinnamängude läbiviimiseks, võitjate teavitamiseks võidust, sh raamatukogu veebilehel ja sotsiaalmeedias.

4. Raamatukogu töötajate, tööle kandideerijate ja praktikantide isikuandmete töötlemine

4.1. Raamatukogu töötleb töölepinguliste töötajate ja võlaõiguslepinguliste isikute, tööle või praktikale kandideerijate ja praktikantide isikuandmeid.

4.2. Ülaltoodud isikute isikuandmed saab raamatukogu isikult endalt, tema töö põhjal ning osaliselt kolmandatelt isikutelt (nt tööle kandideerijate nimetatud soovitatelt).

4.3. Raamatukogu töötleb lepingu sõlmimiseks, töölepingu seadusest jt seadustest ning õigusaktidest tulenevate kohustuste täitmiseks, raamatukogu töökorralduse reeglitest kinnipidamise jälgimiseks ja raamatukogu õigustatud huvi kaitsmiseks järgmisi isikuandmeid:

4.3.1. andmed isiku tuvastamiseks, sh nimi, isikukood, sünnikuupäev, ID-kaardi number;

4.3.2. kontaktandmed, sh postiaadress, e-posti aadress ja telefoninumber;

4.3.3. finantsandmed, sh pangakonto number, palga ja toetuste suurus jm seotud andmed;

4.3.4. töö asukoht;

4.3.5. ameti- või õppealased andmed, sh info hariduse ja/või eelnevate töökohtade kohta ning muu info, mis on kirjas CV-s, motivatsioonikirjas ning ilmneb töövestluse käigus või soovitajaga vestlemise käigus;

4.3.6. tööalased andmed, sh ametikoht, töö- ja puhkeaeg ning puhkused, koolituste ja lähetuste info, katseajavestluste jms kokkuvõtted, info töötulemuste kohta;

4.3.7. kujutised fotodel ja videotes, mis on salvestatud raamatukogus toimunud või raamatukogu poolt korraldatud või kaaskorraldatud või osaletud avalikel üritustel ja/või turvakaameratega;

4.3.8. kujutis, nimi jm raamatukogu veebilehel;

4.3.9. IT-süsteemide kasutamise logid;

4.3.10. andmed töölepingu rikkumiste kohta;

4.3.11. eriliigilised isikuandmed, sh andmed tervise kohta, nt tervise- ja haiguspäevade info, tervisekontrolli tulemused, info töövõimetuse, raseduse ja joobeseisundi kohta.

4.4. Konkursi korras tööle või praktikale 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 soovitajatena nimetatud isikutega võib võtta ühendust. Kandideerijate andmed kustutatakse või hävitatakse (paberkandjal) pärast konkursi lõppu.

4.5. 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.

4.6. Muud isikuandmete töötlemised, mis ei tule seadustest jm õigusaktidest ning lepingust, nt soovituskirja kirjutamine, teostab raamatukogu isiku nõusolekul.

5. Raamatukogu veebilehe kasutajate isikuandmed

5.1. Raamatukogu veebilehe kasutamisel töötleb raamatukogu kasutajate IP-aadresse, külastuste kuupäevi ja kellaaegu, nende veebilehtede aadresse, kust raamatukogu veebilehti külastati ja mida külastati, infot kasutatud veebilehitseja ja operatsioonisüsteemi kohta.

5.2. Raamatukogu kasutab oma veebilehel küpsiseid, et veebilehe kasutamine külastajale mugavaks teha ning arendada oma veebipõhiseid teenuseid. Küpsis on tekstifail, mis salvestatakse veebilehte külastava isiku arvutisse. Veebilehe külastaja saab ise oma veebilehitseja sätetes

reguleerida küpsiste teavituste ja salvestamise seadeid ning saab juba salvestunud küpsiseid kustutada.

5.3. Raamatukogu võib töödelda isikuandmeid veebilehe kasutusstatistika kogumiseks, probleemide lahendamiseks ja külastaja nõusolekul veebilehtede külastuse personaliseerimiseks.

5.4. Andmete säilimise tagamiseks teeb raamatukogu regulaarselt veebilehest, elektroonilistest andmebaasidest ja nende kasutamisest varundeid.

5.5. Veebilehe kasutamisega seotud automaatsed logid säilitatakse varunduses kuni 3 kuud.

6. Isikuandmete säilitamine

6.1. Lugejate andmebaasist kustutatakse lugeja ja kuni 14-aastase isiku puhul lapsevanema või seadusliku esindaja andmed, kui lugeja pole raamatukogu külastanud (arvestatakse viimasest lugeja ümberregistreerimisest) kolm aastat. Kui lugejal on raamatukogu ees täitmata kohustusi, ei kustutata lugeja või tema seadusliku esindaja andmeid lugejate andmebaasist. Neid andmeid säilitatakse kohustuste täitmiseni või kuni 10 aastat (vastavalt TsÜS §149).

6.2. Muudel juhtudel säilitab raamatukogu isikuandmeid nii kaua, kui see on vajalik selle eesmärgi saavutamiseks, milleks neid andmeid koguti või vastavalt nõuetele, mis tulenevad seadustest.

6.3. Raamatukogus ja raamatukoguga seotud üritustel tehtud fotod ja videod arhiveeritakse ja neid võib raamatukogu kasutada raamatukogu teenuste ja ajaloo tutvustamiseks või nt üliõpilane teadusuuringutes.

6.4. Infopäringute vastused võib raamatukogu sõltuvalt vajadusest (nt teeninduse parendamise eesmärgil) säilitada alaliselt, nendes sisalduvad isikuandmed jäävad konfidentsiaalseks.

6.5. Tööle kandideerijate andmed raamatukogu kustutab või hävitab (paberkandjal avaldused) pärast konkursi lõppu, kui ei ole tööle kandideerijaga tema soovil kokku lepitud muu tähtaeg.

6.6. Raamatukogunduslikul eesmärgil, autoriõiguse ja digitaalsetele objektidele juurdepääsu määramisel ning õiguste omajate tuvastamisel kogutud andmed säilitab raamatukogu alaliselt.

7. Isikuandmete edastamine kolmandatele isikutele

7.1. Isikuandmetele on juurdepääs nendel raamatukogu töötajatel, kellel on seda vaja oma tööülesannete täitmiseks. Lugejate andmebaasile on juurdepääs raamatukogutöötajatel.

7.2. Isikuandmetega kokkupuutuvatel raamatukogu töötajatel on lepinguline kohustus hoida konfidentsiaalsena töötamise ajal neile teatavaks saanud isikuandmed ning mitte muuta neid kättesaadavaks kolmandatele isikutele, v.a seadusega ettenähtud juhtudel (näiteks kohus, uurimisasutused ja teised seaduses nimetatud asutused).

7.3. URANIA Com OÜ on isikuandmete volitatud töötleja.

7.4. Isikuandmete edastamine kolmandatele isikutele toimub üksnes seaduse alusel, põhjendatud vajadusel või isiku nõusolekul.

7.5 Raamatukogu rakendab meetmeid, sh organisatsioonilisi, füüsilisi ja infotehnoloogilisi turvameetmeid, töödeldavate isikuandmete kaitseks. Juurdepääs isikuandmete töötlemiseks on ainult selleks volitatud isikutel.

8. Isiku õigused seoses oma andmetega

8.1. Isikul on õigus tutvuda oma isikuandmetega, mida raamatukogu on tema kohta kogunud, samuti saada selgitusi oma isikuandmete töötlemise kohta ning oma õiguste kohta.

8.2. Isikul on õigus nõuda ebaõigete andmete parandamist ja andmete kustutamist, kui töötlemiseks ei ole enam õiguslikku alust. Lugejal on võimalik oma kontaktandmeid (aadress, telefon, e-post) ja parooli muuta ka lugejaportaali sisse logides.

8.3. Kui isik leiab, et tema isikuandmed on ebaõiged või raamatukogu töötleb tema isikuandmeid ebaseaduslikult, on tal õigus nõuda oma isikuandmete töötlemise piiramist. Taotlus jäetakse rahuldamata, kui nõue on selgelt põhjendamatu või kui taotluse rahuldamata jätmise alused tulenevad seadustest.

8.4. Kui isiku andmete töötlemise aluseks on tema nõusolek, siis on tal õigus see igal hetkel tagasi võtta.

8.5. Ülaltoodud õiguste teostamiseks tuleb esitada raamatukogule omakäeliselt kirjutatud taotlus või digitaalselt allkirjastatud taotlus elektrooniliselt aadressil info@rakvereraamatukogu.ee.

8.6. Oma õiguste kaitseks on isikul võimalik pöörduda ka Andmekaitse Inspektsiooni või kohtu poole.

9. Andmekaitse spetsialist

Rakvere Raamatukogus on andmekaitse spetsialistiks asutuse juhiabi, kelle ülesanne on koordineerida andmekaitse küsimuste lahendamist ning jälgida, et raamatukogu järgib Euroopa Liidu ja Eesti andmekaitse norme ning isikuandmete kaitse põhimõtteid. Kõigis küsimustes, mis on seotud raamatukogu kasutaja isikuandmete töötlemisega Rakvere Raamatukogus, saab ühendust võtta asutuse üldisel e-posti aadressil info@rakvereraamatukogu.ee.