

## **Teave isikuandmete töötlemise kohta Kihnu Vallavalitsuses**

### **1. Isikuandmete töötlemise eesmärk, ulatus ja viis**

Kihnu Vallavalitsus töötleb isikuandmeid seaduse ja nende alusel antud õigusaktidega kohalikule omavalitsusele pandud ülesannete täitmisel ja täitmiseks. Isikuandmete töötlemisel lähtume isikuandmete kaitse seadusest ning Andmekaitse Inspeksiooni juhistest <http://www.aki.ee/et/eraelu-kaitse/juhised>.

Isikuandmete töötlemine on iga isikuandmetega tehtav toiming, sealhulgas isikuandmete kogumine, salvestamine, korrastamine, säilitamine, muutmine ja avalikustamine, juurdepääsu võimaldamine isikuandmetele, päringute teostamine ja väljavõtete tegemine, isikuandmete kasutamine, edastamine, ristikasutamine, ühendamine, sulgemine, kustutamine või hävitamine, või mitu eelnimetatud toimingut, sõltumata toimingute teostamise viisist ja kasutatavatest vahenditest.

Asja menetlemiseks ning dokumendi kättetoimetamiseks kasutatakse aadressiandmeid, mida menetlusosaline on ise ametiasutusele avaldanud või mis on kättesaadavad rahvastiku- või äriregistrist.

Dokumente säilitatakse Kihnu Vallavalitsuses vastavalt dokumentide loetelus märgitud säilitustähtaja lõpuni või avalikku arhiivi üleandmiseni. Säilitustähtaja ületanud dokumendid hävitatakse.

### **2. Isikuandmete avalikkusele kättesaadavaks tegemine**

Isikuandmed avalikustatakse ainult juhul, kui avalikustamise kohustus tuleneb seadusest. Erasisikute kirjad (nii asutusse saabunud kui ka asutusest välja saadetud) registreeritakse elektroonilises dokumendiregistris Amphora, millele on juurdepääs valla veebilehelt [www.kihnu.ee](http://www.kihnu.ee) .

Avaliku teabe seadusest (§12 lg 3) lähtuvalt märgitakse dokumendiregistrisse kellelt kiri on saabunud või kellele väljastatud, kirja saabumise või väljastamise kuupäev, aadress ja muud kontaktandmed. Dokumendiregistri avalikust vaatest on võimalik näha ainult erasisikust saatja või saaja nime initsiaalid. Kui kirja saatjaks on asutus või juriidiline isik, on avalikus vaates näha asutuse/juriidilise isiku nimi ning ka dokumendi allkirjastaja nimi.

Elektrooniliselt või paber kandjal saabunud kiri, kui see ei sisalda isikuandmeid või teavet, mis annab aluse dokumendile juurdepääsupiirang kehtestada, on avaliku teabe seaduse § 12 lõike 4<sup>1</sup> alusel dokumendiregistrist kõigile kättesaadav. Kirja saatja võib kirjas avaldada, et ei soovi kirja dokumendiregistri kaudu avalikustamist.

Asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatakse teave, mis sisaldab eraelulisi või delikaatseid isikuandmeid.

Eraisikutega peetud kirjavahetust säilitame 5 aastat. Selle tähtaja ületanud dokumendid kuuluvad hävitamisele.

Vastavalt kohaliku omavalitsuse korralduse seadusele (§ 23 lõiked 1 ja 5, § 31 lg 1, § 51 lõiked 6 ja 7) avaldatakse volikogu määrus Riigi Teatajas ja jõustub kolmandal päeval pärast avaldamist, kui määruks ei ole sätestatud hilisemat tähtpäeva. Volikogu määrused ja otsused ning istungite protokollid on kättesaadavad kõigile dokumendihaldussüsteemis Amphora

Vallavalitsuse õigusaktid ja istungite protokollid avalikustatakse ning need on kättesaadavad kõigile isikutele dokumendihaldussüsteemis Amphora. Valitsuse määrus avaldatakse Riigi Teatajas.

Õigusakt avalikustatakse koos isikuandmetega juhul, kui vastav kohustus tuleneb seadusest. Vastavalt haldusmenetluse seadusele (§ 31) on ametiasutusel õigus dokumendi resolutiivosa (dokumendi osa, millega kedagi kohustatakse midagi tegema) avaldada kas üleriiklikus või kohalikus ajalehes või internetipõhises 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 avalikustamisele Riigi Teatajas.

### **3. Kandideerimine Kihnu Vallavalitsuse töö- või ametikohale. Muud konkursid**

Isikuandmeid sisaldavad kõik töökohale või ametikohale kandideerimisega seotud dokumendid.

Kandideerimisega seotud kirjavahetus ja dokumendid registreeritakse dokumendiregistris, kus kuvatakse dokumentide metaandmed (number, pealkiri ja kuupäev) ja kandidaadi initsiaalid. Kandideerimisdokumentidele dokumendiregistri kaudu avalikku juurdepääsu ei võimaldata ning need dokumendid on juurdepääsupiiranguga. Avalikustamisele ei kuulu ka teave isiku kandideerimise kohta. Teave kandidaadi ametisse nimetamise või tööle võtmise kohta on avalik ja kõigi teenistujate nimed ning ametikohad ja haridus koos ametijuhendiga avaldatakse kodulehel.

Juurdepääsu kandideerija dokumentidele võimaldame teenistujatele, kes on seotud kandidaadi valiku otsustusprotsessiga. Kandideerimisdokumente säilitame viis aastat.

### **4. Isikuandmete edastamine kolmandatele isikutele, sealhulgas teistele asutustele**

Eraisikutele edastatud või eraisikutelt saadud dokumendid on valdavalt juurdepääsupiiranguga, kuna õigusaktidega sätestatud nõuetest lähtuvalt sisaldab isiku kiri selle saatja ja saaja elukohaandmeid, telefoninumbrit, e-posti aadressi. Need andmed on isiku eraelu puudutav teave 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. Juurdepääsupiirangute juhud sätestab avaliku teabe seadus (§ 35).

Vallavalitsus väljastab vaatamata juurdepääsupiirangule dokumendi asutusele või isikule, kellel on otsene seadusest tulenev õigus seda küsida (nt kohtueelne menetleja, kohus, järelevalveasutus jms).

Kui vallavalitsusele saadetud kirjale vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastame selle vastavale asutusele, informeerides sellest ka kirja saatjat.

Kui vallavalitsusele saadetud või vallavalitsuse väljastatud kirjaga soovitakse tutvuda teabenõude korras (alus avaliku teabe seadus 3. peatükk), otsustatakse teabenõude saamisel, kas taotletavat dokumenti saab muutmata kujul väljastada või tuleb seda töödelda nii, et juurdepääsupiiranguga teave ei satuks kolmandate isikute valdusse. Alati kaetakse

väljastatavas dokumendis kinni kirja saaja/saatja kontaktandmed (aadress, e- posti aadress, telefoninumber).

Vallavalitsus avaldab isikuandmeid oma töös ainult asja menetlemiseks ning menetlusega seotud isikutele minimaalselt, so asja lahendamiseks hädavajalikus mahus.

Haldusmenetluse seaduse § 37 lõigete 2 ja 3 alusel võimaldatakse haldusmenetluses menetlusosalistel tutvuda toimiku ja dokumentidega ametiasutuses ametiisiku juuresolekul.

Eriseadustest tulenevalt on vallavalitsusel teatud asjades kohtuvälise menetleja õigused. Väärteomenetlust reguleerib üksikasjalikult väärteomenetluse seadustik koos kriminaalmenetluse seadustikuga. Menetlusealune isik ja tema esindaja saavad materjalidega tutvuda menetlusseadustikus ettenähtud korras. Väärteoteate esitaja saab materjalidega tutvuda teabenõude esitamisega arvestades kehtestatud juurdepääsupiiranguid.

Väärteoteate esitaja andmed avaldab vallavalitsus teistele menetlusosalistele ulatuses, mis on menetlusseadustikus ette nähtud ning asja lahendamiseks vajalik. Väärteomenetluses ei tagata tunnistaja anonüümsust (va korruptsioonivastase seaduse § 6 lõike 2 alusel korruptsioonijuhtimist teatamisel ning lastekaitsega seotud ülesannete täitmisel). Jõustunud väärteootsused registreeritakse karistusregistris. Ligipääs karistusregistrisse on piiratud, andmeid saab küsida karistusregistri seaduse 3. peatükis sätestatud korras.

## **5. Õigus tutvuda enda andmetega**

Igäihel on õigus küsida vallavalitsuselt 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 vallavalitsuses 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 vallavalitsuselt võimalus saada informatsiooni või tutvuda andmetega, mida Teie kohta on kogutud, järgmiselt:

1. pöörduda vallasekretäri poole suulise järelepärimisega telefoni teel või ametniku vastuvõtul;
2. esitada kirjalik taotlus (Kihnu Vallavalitsus, Linaküla, Kihnu vald või [vallasekretar@kihnu.ee](mailto:vallasekretar@kihnu.ee));
3. taotleda avaliku teabe seaduse korras teabenõudega Teie isikuandmetega dokumentide väljastamist;
4. tutvuda Teie isikuandmetega dokumentide või registritega vallavalitsuses 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 seadusest väljastab vallavalitsus 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 koopiaid või väljatrükiid 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 vallavalitsus teabenõude täitmise tähtaega pikendada kuni 15 tööpäevani. Tähtaja pikendamisest koos põhjendustega teavitatakse teabenõude esitajat.

Vallavalitsus 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 vallavalitsus (Eesti rahvastikuregister, pereregister, sotsiaalteenuste- ja toetuste andmeregister; majandustegevuse register, riiklik ehitisregister, riigi maakataster, kinnistusraamat, Eesti Hariduse Infosüsteem, Haigekassa, kohustusliku kogumispensioni register, e-toimiku infosüsteem jmt) saab enda kohta käivaid andmeid kontrollida ka riigiportaali [www.eesti.ee](http://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 vallavalitsusele. Asjakohase teabe võib edastada kas asja menetlevale või menetlenud ametnikule või vallavalitsuse üldkontaktidele (tel 44 69 910, e-post [info@kihnu.ee](mailto:info@kihnu.ee) või post Linaküla, Kihnu vald, Kihnu Vallavalitsus). Paranduste tegemiseks võib vallavalitsus nõuda täiendavaid tõendeid.