

Isikuandmete kolmandatele isikutele, sealhulgas teistele asutustele edastamine

Eraisikutelt saadud dokumendid on valdavalt juurdepääsupiiranguga, kuna õigusaktidega sätestatud nõuetest lähtuvalt sisaldab isiku kiri selle saatja või saaja elukohaandmeid, telefoninumbrit, e-postiaadressi. Eelloetletud andmeid loetakse isiku eraelu puudutavaks teabeks 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. Võimalikud juurdepääsupiirangute alused sätestab Avaliku teabe seadus (§ 35).

Hoolimata juurdepääsupiirangust väljastab lasteaed dokumendi asutusele või isikule, kellel on otsene seadusest tulenev õigus seda küsida (nt kohtueelne menetleja, kohus, järelevalveasutus jms).

Kui lasteaiale saadetud kirjale vastamine on teise asutuse pädevuses, siis edastab lasteaed selle vastavale asutusele, informeerides sellest ka kirja saatjat.

Kui kirjaga, mis on lasteaiale saadetud või lasteaia väljastatud, soovitakse tutvuda teabenõude korras (alus avaliku teabe seadus 3. peatükk), analüüsib lasteaed teabenõude saamisel, kas taotletavat dokumenti saab muutmata kujul väljastada või tuleb seda töödelda nii, et juurdepääsupiiranguga teave ei satuks kolmandate isikute valdusse.

Igal juhul kaetakse väljastatavas dokumendis kirja saaja või saatja kontaktandmed (aadress, e-postiaadress, telefoninumber).

Lasteaed peab isikuandmete kolmandatele isikutele ja asutustele edastamise kohta arvestust eraldi registris. Register on Isikuandmete kaitse seaduse (§ 25 lg 2 p 5) ja Avaliku teabe seadusega (§ 39 lg 2) sätestatud ülesannete täitmiseks ning ainult asutusesisene.

Töötaja, kes isikuandmed või isikuandmetega dokumendi kolmandale isikule või asutusele edastas, peab registrisse märkima, kellele, mis eesmärgil, millal, millisel viisi ja millist asutusesiseks kasutamiseks mõeldud teavet ta edastas.