



**Waldkindergarten**

Hildrizhausen e.V.

Schönbuchstrolche Waldkindergarten Hildrizhausen e.V.  
Am Kohltor  
71157 Hildrizhausen

# Datenschutzerklärung



## **Datenschutzerklärung für den Schönbuchstrolche Waldkindergarten Hildrizhausen e.V.**

Wir freuen uns sehr über Ihr Interesse an unserem Verein. Datenschutz hat einen besonders hohen Stellenwert für den Vorstand des Schönbuchstrolche Waldkindergarten Hildrizhausen e.V. (im Folgenden „wir“ oder „uns“ genannt).

Mit dieser Datenschutzerklärung möchten wir die Öffentlichkeit über Art, Umfang und Zweck der von uns erhobenen, genutzten und verarbeiteten personenbezogenen Daten informieren. Außerdem werden betroffene Personen mittels dieser Datenschutzerklärung über die ihnen zustehenden Rechte aufgeklärt.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt stets im Einklang mit der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und in Übereinstimmung mit den für uns geltenden landesspezifischen Datenschutzbestimmungen.

### **Inhaltsübersicht:**

- 1. Für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verantwortliche Stelle**
- 1.1. Begriffsbestimmungen**
  - 1.1.1. Personenbezogene Daten
  - 1.1.2. Betroffene Person
  - 1.1.3. Verarbeitung
  - 1.1.4. Profiling
  - 1.1.5. Dateisystem
  - 1.1.6. Pseudonymisierung
  - 1.1.7. Verantwortlicher oder für die Verarbeitung Verantwortlicher
  - 1.1.8. Auftragsverarbeiter
  - 1.1.9. Empfänger
  - 1.1.10. Dritter
  - 1.1.11. Gesundheitsdaten
  - 1.1.12. Einwilligung
- 2. Besuch unserer Internetseite**
  - 2.1. Erfassung von allgemeinen Daten und Informationen über unsere Internetseite
  - 2.2. Kontaktmöglichkeit über die Internetseite
  - 2.3. Routinemäßige Löschung und Sperrung von personenbezogenen Daten
- 3. Datenschutz bei Bewerbungen und im Bewerbungsverfahren**
- 4. Verarbeitung personenbezogener Daten der Vereinsmitglieder**
- 5. Datenschutz bei den personenbezogenen Daten am Kind**
  - 5.1. Anmeldeunterlagen I: Vorstand
    - 5.1.1. Gastkinder-Anmeldeunterlagen I: Vorstand
  - 5.2. Anmeldeunterlagen II: Kassierer
    - 5.2.1. Gastkinder-Anmeldeunterlagen II: Kassierer
  - 5.3. Anmeldeunterlagen III: Einrichtungsleitung
    - 5.3.1. Gastkinder-Anmeldeunterlagen III: Einrichtungsleitung
- 6. Datenschutz bei Vorstandsbezogenen Daten**

- 7. Datenschutz der Elternbeiratsbezogenen Daten**
- 7.1. Datenschutz der Eltern- und Mitarbeiterliste
- 7.2. Datenschutz des E-Mailverteilers
- 7.3. Datenschutz der Arbeitsstundenliste
- 8. Datenschutz bei personenbezogenen Mitarbeiterdaten**
- 8.1. Datenschutz bei personenbezogenen Praktikantendaten
- 9. Rechte der betroffenen Person**
- 9.1. Recht auf Bestätigung
- 9.2. Recht auf Auskunft
- 9.3. Recht auf Berichtigung
- 9.4. Recht auf Löschung (Recht auf Vergessen werden)
- 9.5. Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
- 9.6. Recht auf Datenübertragbarkeit
- 9.7. Recht auf Widerspruch
- 9.8. Automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling
- 9.9. Recht auf Widerruf einer datenschutzrechtlichen Einwilligung
- 10. Rechtsgrundlage der Verarbeitung**
- 11. Berechtigte Interessen an der Verarbeitung, die von dem Verantwortlichen oder einem Dritten verfolgt werden**
- 12. Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden**
- 13. Gesetzliche oder vertragliche Vorschriften zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten; Erforderlichkeit für den Vertragsabschluss; Verpflichtung der betroffenen Person, die personenbezogenen Daten bereitzustellen; mögliche Folgen der Nichtbereitstellung**
- 14. Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung**

## 1. Für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verantwortliche Stelle

Sofern in der Datenschutzerklärung nicht anders angegeben, ist für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verantwortlich:

Schönbuchstrolche Waldkindergarten Hildrizhausen e.V.  
Am Kohltor  
71157 Hildrizhausen  
Deutschland  
Tel: 0160 – 7033123  
[info@schoenbuchstrolche.de](mailto:info@schoenbuchstrolche.de)

Verantwortlich für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben ist der Vorstand nach § 26 BGB.

Bitte nehmen Sie bezüglich unseres Datenschutzes direkt Kontakt mit uns über unsere separate E-Mail-Adresse: [datenschutz@schoenbuchstrolche.de](mailto:datenschutz@schoenbuchstrolche.de) auf.

### 1.1. Begriffsbestimmungen

Unsere Datenschutzerklärung beruht auf den Begrifflichkeiten, die durch den Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber beim Erlass der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) verwendet wurden. Unsere Datenschutzerklärung soll sowohl für die Öffentlichkeit als auch für unsere Vereinsmitglieder einfach lesbar und verständlich sein. Um dies zu gewährleisten, möchten wir vorab die verwendeten Begrifflichkeiten erläutern.

Wir verwenden in dieser Datenschutzerklärung unter anderem folgende Begriffe:

#### 1.1.1. Personenbezogenen Daten

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen. Als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann.

#### 1.1.2. Betroffene Person

Betroffene Person ist jede identifizierte oder identifizierbare natürliche Person, deren personenbezogene Daten, von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen verarbeitet werden.



### **1.1.3. Verarbeitung**

Verarbeitung ist jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführte Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

### **1.1.4. Profiling**

Profiling ist jede Art der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten, die darin besteht, dass diese personenbezogenen Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte, die sich auf eine natürliche Person beziehen, zu bewerten, insbesondere, um Aspekte bezüglich Arbeitsleistung, wirtschaftlicher Lage, Gesundheit, persönlicher Vorlieben, Interessen, Zuverlässigkeit, Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel dieser natürlichen Person zu analysieren oder vorherzusagen.

### **1.1.5. Dateisystem**

Jede strukturierte Sammlung personenbezogener Daten, die nach bestimmten Kriterien zugänglich sind, unabhängig davon, ob diese Sammlung zentral, dezentral oder nach funktionalen oder geografischen Gesichtspunkten geordnet geführt wird.

### **1.1.6. Pseudonymisierung**

Pseudonymisierung ist die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, auf welche die personenbezogenen Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen, die gewährleisten, dass die personenbezogenen Daten nicht einer identifizierten oder identifizierbaren natürlichen Person zugewiesen werden.

### **1.1.7. Verantwortlicher oder für die Verarbeitung Verantwortlicher**

Verantwortlicher oder für die Verarbeitung Verantwortlicher ist die natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet. Sind die Zwecke und Mittel dieser Verarbeitung durch das Unionsrecht oder das Recht der Mitgliedstaaten vorgegeben, so kann der Verantwortliche beziehungsweise können die bestimmten Kriterien seiner Benennung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten vorgesehen werden.

### **1.1.8. Auftragsverarbeiter**

Auftragsverarbeiter ist eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die personenbezogene Daten im Auftrag des Verantwortlichen verarbeitet.



### **1.1.9. Empfänger**

Empfänger ist eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, der personenbezogene Daten offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich bei ihr um einen Dritten handelt oder nicht. Behörden, die im Rahmen eines bestimmten Untersuchungsauftrags nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten möglicherweise personenbezogene Daten erhalten, gelten jedoch nicht als Empfänger.

### **1.1.10. Dritter**

Dritter ist eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle außer der betroffenen Person, dem Verantwortlichen, dem Auftragsverarbeiter und den Personen, die unter der unmittelbaren Verantwortung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters befugt sind, die personenbezogenen Daten zu verarbeiten.

### **1.1.11. Gesundheitsdaten**

Gesundheitsdaten sind personenbezogene Daten, die sich auf die körperliche oder geistige Gesundheit einer natürlichen Person, einschließlich der Erbringung von Gesundheitsdienstleistungen, beziehen und aus denen Informationen über deren Gesundheitszustand hervorgehen.

### **1.1.12. Einwilligung**

Einwilligung ist jede von der betroffenen Person freiwillig für den bestimmten Fall in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist.

## **2. Besuch und Nutzung unserer Internetseite**

Die Nutzung unserer Internetseite [www.schoenbuchstrolche.de](http://www.schoenbuchstrolche.de) ist grundsätzlich ohne jede Angabe personenbezogener Daten möglich. Sofern eine betreffende Person besondere Services unseres Vereins über unsere Internetseite in Anspruch nehmen möchte, könnte jedoch eine Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich werden. Ist die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich und besteht für eine solche Verarbeitung keine gesetzliche Grundlage, holen wir generell die Einwilligung der betroffenen Person ein.

Da wir für die Verarbeitung verantwortlich sind, haben wir zahlreiche technische und organisatorische Maßnahmen umgesetzt, um einen möglichst lückenlosen Schutz der über diese Internetseite verarbeiteten personenbezogenen Daten sicherzustellen. Dennoch können internetbasierte Datenübertragungen grundsätzlich Sicherheitslücken aufweisen, sodass ein absoluter Schutz nicht gewährleistet werden kann. Aus diesem Grund steht es jeder betroffenen Person frei, personenbezogene Daten auch auf alternativen Wegen, beispielsweise telefonisch, an uns zu übermitteln.

## **2.1. Erfassung von allgemeinen Daten und Informationen über unsere Internetseite**

Unsere Internetseite erfasst mit jedem Aufruf der Internetseite durch eine betroffene Person oder ein automatisiertes System eine Reihe von allgemeinen Daten und Informationen. Diese allgemeinen Daten und Informationen werden in den Logfiles des Servers gespeichert. Erfasst werden können die (1) verwendeten Browsertypen und Versionen, (2) das vom zugreifenden System verwendete Betriebssystem, (3) die Internetseite, von welcher ein zugreifendes System auf unsere Internetseite gelangt (sogenannte Referrer), (4) die Unterwebseiten, welche über ein zugreifendes System auf unserer Internetseite angesteuert werden, (5) das Datum und die Uhrzeit eines Zugriffs auf die Internetseite, (6) eine Internet-Protokoll-Adresse (IP-Adresse), (7) der Internet-Service-Provider des zugreifenden Systems und (8) sonstige ähnliche Daten und Informationen, die der Gefahrenabwehr im Falle von Angriffen auf unsere informationstechnologischen Systeme dienen.

Bei der Nutzung dieser allgemeinen Daten und Informationen ziehen wir keine Rückschlüsse auf die betroffene Person. Diese Informationen werden vielmehr benötigt, um (1) die Inhalte unserer Internetseite korrekt auszuliefern, (2) die Inhalte unserer Internetseite zu optimieren, (3) die dauerhafte Funktionsfähigkeit unserer informationstechnologischen Systeme und der Technik unserer Internetseite zu gewährleisten sowie (4) um Strafverfolgungsbehörden im Falle eines Cyberangriffes die zur Strafverfolgung notwendigen Informationen bereitzustellen. Diese anonym erhobenen Daten und Informationen werden durch uns daher einerseits statistisch und ferner mit dem Ziel ausgewertet, den Datenschutz und die Datensicherheit in unserem Verein zu erhöhen, um letztlich ein optimales Schutzniveau für die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten sicherzustellen. Die anonymen Daten der Server-Logfiles werden getrennt von allen durch eine betroffene Person angegebenen personenbezogenen Daten gespeichert.

## **2.2. Kontaktmöglichkeit über die Internetseite**

Unsere Internetseite enthält aufgrund von gesetzlichen Vorschriften Angaben, die eine schnelle elektronische Kontaktaufnahme zu unserem Verein, sowie eine unmittelbare Kommunikation mit uns ermöglichen, was ebenfalls eine allgemeine Adresse der sogenannten elektronischen Post (E-Mail-Adresse) umfasst. Sofern eine betroffene Person per E-Mail oder über ein Kontaktformular den Kontakt, mit dem für die Verarbeitung Verantwortlichen aufnimmt, werden die von der betroffenen Person übermittelten personenbezogenen Daten automatisch gespeichert. Solche auf freiwilliger Basis von einer betroffenen Person an den für die Verarbeitung Verantwortlichen übermittelten personenbezogenen Daten, werden für Zwecke der Bearbeitung oder der Kontaktaufnahme zur betroffenen Person gespeichert. Es erfolgt keine Weitergabe dieser personenbezogenen Daten an Dritte.

### **2.3. Routinemäßige Löschung und Sperrung von personenbezogenen Daten**

Der für die Verarbeitung Verantwortliche verarbeitet und speichert personenbezogene Daten der betroffenen Person nur für den Zeitraum, der zur Erreichung des Speicherungszwecks erforderlich ist oder sofern dies durch den Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber oder einen anderen Gesetzgeber in Gesetzen oder Vorschriften, welchen der für die Verarbeitung Verantwortliche unterliegt, vorgesehen wurde.

Entfällt der Speicherungszweck oder läuft eine vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber oder einem anderen zuständigen Gesetzgeber vorgeschriebene Speicherfrist ab, werden die personenbezogenen Daten routinemäßig und entsprechend den gesetzlichen Vorschriften gesperrt oder gelöscht.

### **3. Datenschutz bei Bewerbungen und im Bewerbungsverfahren**

Der für die Verarbeitung Verantwortliche erhebt und verarbeitet die personenbezogenen Daten von Bewerbern zum Zwecke der Abwicklung des Bewerbungsverfahrens. Die Verarbeitung kann auch auf elektronischem Wege erfolgen. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn ein Bewerber entsprechende Bewerbungsunterlagen auf dem elektronischen Wege, beispielsweise per E-Mail oder über ein auf der Internetseite befindliches Webformular, an den für die Verarbeitung Verantwortlichen übermittelt. Schließt der für die Verarbeitung Verantwortliche einen Anstellungsvertrag mit einem Bewerber, werden die übermittelten Daten zum Zwecke der Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften gespeichert. Wird von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen kein Anstellungsvertrag mit dem Bewerber geschlossen, so werden die Bewerbungsunterlagen zwei Monate nach Bekanntgabe der Absageentscheidung automatisch gelöscht, sofern einer Löschung keine sonstigen berechtigten Interessen des für die Verarbeitung Verantwortlichen entgegenstehen. Sonstiges berechtigtes Interesse in diesem Sinne ist beispielsweise eine Beweispflicht in einem Verfahren nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

#### 4. Verarbeitung personenbezogener Daten der Vereinsmitglieder

Der für die Verarbeitung Verantwortliche erhebt und verarbeitet die personenbezogenen Daten. Für die Vereinsmitgliedschaft ist der Kassierer zuständig, welcher direkt unter folgender E-Mail kontaktierbar ist: [kassierer@schoenbuchstrolche.de](mailto:kassierer@schoenbuchstrolche.de)

Im Rahmen des Mitgliedschaftsverhältnisses verarbeitet der Verein die folgenden personenbezogenen Daten der Mitglieder:

- Vor- und Nachname (bei einer Familienmitgliedschaft auch vom zweiten Elternteil)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
- E-Mail-Adresse
- Unterschrift (bei einer Familienmitgliedschaft auch vom zweiten Elternteil)
- Geburtsdatum (bei einer Familienmitgliedschaft auch vom zweiten Elternteil)
  
- Einzugsermächtigung
  - Vor- und Nachname des Kontoinhabers
  - Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
  - IBAN und BIC
  - Unterschrift

Die Ausführung der Einzugsermächtigung wird digital mit folgender Software durchgeführt: „WISO Mein Geld 365“

Hierzu finden Sie die Datenschutzrichtlinien unter folgendem Link:

<https://www.buhl.de/faqs?article=2018>

Alle Vereinsmitglieder werden digital mit den oben genannten Daten in einer Tabelle erfasst, welche auf dem DS-GVO konformen Anbieter „ocloud“ hinterlegt ist. Nur der Kassierer arbeitet mit diesen Daten. Die Datenschutzerklärung finden Sie hier:

<https://ocloud.de/privacy.php>

Macht ein Vereinsmitglied glaubhaft, dass es eine Mitgliederliste zur Wahrnehmung satzungsgemäßer oder gesetzlicher Rechte benötigt (z.B. um die Einberufung einer Mitgliederversammlung im Rahmen des Minderheitenbegehrens zu beantragen), stellt der Kassierer eine Kopie der Mitgliederliste mit Vornamen, Nachnamen und Anschrift als Ausdruck oder als Datei zur Verfügung. Das Mitglied, welches das Minderheitenbegehren initiiert, hat vorher eine Versicherung abzugeben, dass diese Daten ausschließlich für diesen Zweck verwendet und nach der Verwendung vernichtet werden.

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit über Vereinsaktivitäten können personenbezogene Daten der Vereinsmitglieder in Aushängen, im Gemeindeblatt und in Internetauftritten veröffentlicht und an die Presse weitergegeben werden. Hierzu zählen insbesondere die personenbezogenen Daten, welche aus allgemein zugänglichen Quellen stammen: Teilnahme an öffentlichen (Bspw. Tag der offenen Türe) sowie internen Vereinsveranstaltungen (Bspw. Sommerfest) und Kooperationen (Bspw. Weihnachtsmarkt etc.) .

Auf unserer Internetseite werden die Daten der Vorstandsmitglieder mit Vornamen, Nachnamen, Foto und ggf. E-Mail-Adresse veröffentlicht.

## 5. Datenschutz mit personenbezogenen Daten am Kind

### 5.1. Anmeldeunterlagen I: Vorstand

Der Vorstand ist unter folgender E-Mail kontaktierbar: [vorsitz@schoenbuchstrolche.de](mailto:vorsitz@schoenbuchstrolche.de)

Für die Aufnahme der Kinder in unserem vereinszugehörigen Waldkindergarten verarbeitet der für den Verarbeitung Verantwortliche aus dem Vorstand folgende persönliche Daten:

- Vor- und Nachname der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort) der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Telefonnummer der Sorgeberechtigten 1 und 2
- E-Mail-Adresse der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Unterschrift der Sorgeberechtigten 1 und 2

Folgende personenbezogene Daten zum Kind, sind erforderlich und werden von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen aus dem Vorstand verarbeitet:

- Vor- und Nachname
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Gewünschter Eingewöhnungsbeginn

Falls das Kind nicht bei seinen Sorgeberechtigten wohnt, verarbeitet der für die Verarbeitung Verantwortliche aus dem Vorstand folgende persönliche Daten:

- Vor- und Nachname bei der zu wohnenden Person
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort) bei der zu wohnenden Person
- Telefonnummer bei der zu wohnenden Person

Von diesen personenbezogenen Daten werden der Vorname, Nachname, Geschlecht und das Geburtsdatum des Kindes digitalisiert und in einem elektronischen Belegungsplan erfasst. Der Belegungsplan ist auf dem DS-GVO konformen Anbieter „ocloud“ hinterlegt und kann von unserem Vereinsvorstand eingesehen werden. Die Datenschutzerklärung der „ocloud“ finden Sie hier: <https://ocloud.de/privacy.php>

Alle anderen personenbezogenen Daten bleiben ausschließlich in Papierform und werden in einem abgesperrten Aktenschrank in den Räumlichkeiten des Waldkindergartens aufbewahrt. Zugang hierzu hat nur die für die Verarbeitung Verantwortliche Person aus dem Vorstand.

Für die Aufnahme in unserem Waldkindergarten muss nach §4 des Kindergartengesetzes, jedes Kind ärztlich untersucht werden. Diese Bescheinigung ist der zur Verarbeitung Verantwortlichen Person aus dem Vorstand abzugeben. Die zur Verarbeitung Verantwortlichen Person aus dem Vorstand informiert die Kindergartenleitung über den Gesundheitszustand des Kindes.

### 5.1.1. Gastkinder-Anmeldeunterlagen I: Vorstand

Der Vorstand ist unter folgender E-Mail kontaktierbar: [vorsitz@schoenbuchstrolche.de](mailto:vorsitz@schoenbuchstrolche.de)

Für die Aufnahme von Gastkindern (bspw. Geschwisterkindern, Ferienbetreuung, Hospitationskindern) in unserem vereinszugehörigen Waldkindergarten verarbeitet die für den Verarbeitung Verantwortliche aus dem Vorstand folgende persönliche Daten:

- Vor- und Nachname der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort) der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Telefonnummer der Sorgeberechtigten 1 und 2
- E-Mail-Adresse der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Unterschrift der Sorgeberechtigten 1 und 2

Folgende personenbezogene Daten zum Kind, sind erforderlich und werden von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen aus dem Vorstand verarbeitet:

- Vor- und Nachname
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
- Geburtsdatum
- Gewünschter Eingewöhnungsbeginn

Falls das Kind nicht bei seinen Sorgeberechtigten wohnt, verarbeitet der für die Verarbeitung Verantwortliche aus dem Vorstand folgende persönliche Daten:

- Vor- und Nachname bei der zu wohnenden Person
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort) bei der zu wohnenden Person
- Telefonnummer bei der zu wohnenden Person

Von diesen personenbezogenen Daten werden der Vorname, Nachname und das Geburtsdatum des Kindes digitalisiert und in einem elektronischen Belegungsplan erfasst. Der Belegungsplan ist auf dem DS-GVO konformen Anbieter „ocloud“ hinterlegt. Die Datenschutzerklärung finden Sie hier: <https://ocloud.de/privacy.php>

Alle anderen personenbezogenen Daten bleiben ausschließlich in Papierform und werden in einem abgesperrten Aktenschrank in den Räumlichkeiten des Waldkindergartens aufbewahrt. Zugang hierzu hat nur die für die Verarbeitung Verantwortliche Person aus dem Vorstand.

Für die Aufnahme in unserem Waldkindergarten muss nach §4 des Kindergartengesetzes, jedes Kind ärztlich untersucht werden. Bei Gastkindern müssen die Eltern schriftlich versichern, dass diese Untersuchung bereits stattfand und die Gesundheitsdaten des Kindes unbedenklich waren.



## 5.2. Anmeldeunterlagen II: Kassierer

Der Kassierer ist unter folgender E-Mail kontaktierbar: [kassierer@schoenbuchstrolche.de](mailto:kassierer@schoenbuchstrolche.de)

Für die Aufnahme der Kinder in unserem vereinszugehörigen Waldkindergarten verarbeitet der für den Verarbeitung Verantwortliche Kassierer folgende persönliche Daten:

- Vor- und Nachname des Kindes
- Einzugsermächtigung
  - Vor- und Nachname des Kontoinhabers
  - Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
  - IBAN und BIC
  - Unterschrift

Die Ausführung der Einzugsermächtigung wird digital mit folgender Software durchgeführt: „WISO Mein Geld 365“

Hierzu finden Sie die Datenschutzrichtlinien unter folgendem Link:

<https://www.buhl.de/faqs?article=2018>

### 5.2.1. Gastkinder-Anmeldeunterlagen II: Kassierer

Der Kassierer ist unter folgender E-Mail kontaktierbar: [kassierer@schoenbuchstrolche.de](mailto:kassierer@schoenbuchstrolche.de)

Für die Aufnahme der Kinder in unserem vereinszugehörigen Waldkindergarten verarbeitet der für den Verarbeitung Verantwortliche Kassierer folgende persönliche Daten:

- Vor- und Nachname des Kindes
- Einzugsermächtigung
  - Vor- und Nachname des Kontoinhabers
  - Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
  - IBAN und BIC
  - Unterschrift

Die Ausführung der Einzugsermächtigung wird digital mit folgender Software durchgeführt: „WISO Mein Geld 365“

Hierzu finden Sie die Datenschutzrichtlinien unter folgendem Link:

<https://www.buhl.de/faqs?article=2018>



### 5.3. Anmeldeunterlagen III: Einrichtungsleitung

Die Einrichtungsleitung ist unter folgender E-Mail kontaktierbar: [leitung@schoenbuchstrolche.de](mailto:leitung@schoenbuchstrolche.de)

Für die Aufnahme der Kinder in unserem vereinszugehörigen Waldkindergarten verarbeitet die für die Verarbeitung verantwortliche Einrichtungsleitung folgende persönliche Daten:

- Vor- und Nachname des Kindes
- Geburtsdatum des Kindes
- Geschlecht des Kindes
- Vor- und Nachname der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort) der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Telefonnummer der Sorgeberechtigten 1 und 2
- E-Mail-Adresse der Sorgeberechtigten 1 und 2

Falls das Kind nicht bei seinen Sorgeberechtigten wohnt, verarbeitet die für den Verarbeitung Verantwortliche Einrichtungsleitung folgende persönliche Daten:

- Vor- und Nachname bei der zu wohnenden Person
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort) bei der zu wohnenden Person
- Telefonnummer bei der zu wohnenden Person

Für die Aufnahme der Kinder in unserem vereinszugehörigen Waldkindergarten sind folgende persönliche Daten erforderlich, welche von der zur Verarbeitung verantwortlichen Einrichtungsleitung erfasst werden müssen:

- Notfalltelefonnummern
- Abholerlaubnis
- Gesundheitsdaten (Bspw. Allergien, Medikamente etc.)
- Einverständniserklärungen (Bspw. Fotorechte etc.)

Die direkte Verwendung des Vor- und Nachnamens des Kindes durch die zur Verarbeitung verantwortlichen Einrichtungsleitung wird hierfür benötigt:

- Eintragung in der täglichen Anwesenheitsliste
- Eintragung ggf. in der Nachmittagsbetreuungsliste

Die direkte Verwendung des Vornamens des Kindes durch die zur Verarbeitung verantwortlichen Einrichtungsleitung wird hierfür benötigt:

- Eintragung in der Jahresuhr
- Eintragung in der Geburtstagsliste
- Eintragung in der Garderobe im Innen- sowie Außenbereich

Die direkte Verwendung des Geburtsdatums des Kindes durch die zur Verarbeitung verantwortlichen Einrichtungsleitung wird hierfür benötigt:

- Eintragung in der Jahresuhr
- Eintragung in der Geburtstagsliste

Die direkte Verwendung eines Fotos des Kindes durch die zur Verarbeitung verantwortlichen Einrichtungsleitung wird hierfür benötigt:

- Eintragung in der Jahresuhr
- Eintragung in der Garderobe im Innen- sowie Außenbereich

Die direkte Verwendung der Notfalltelefonnummern durch die zur Verarbeitung verantwortlichen Einrichtungsleitung wird hierfür benötigt:

- Alle Notfalltelefonnummern werden mit Vor- und Nachnamen (Möglicherweise auch durch Pseudonymisierung wie „(Vor- und Nachname des Kindes) Mama“.

Die zur Verarbeitung verantwortliche Einrichtungsleitung legt für jedes Kind einen separaten Ordner (Dateisystem) an. Auf jedem Ordner wird der Vor- und Nachname des Kindes sichtbar geschrieben. Zu diesem Kinderordnern haben nur das Team, Praktikanten, Auszubildende und FÖJ/FSJ-Kräfte Zugang.

- Nur die Einrichtungsleitung darf als zur Verarbeitung Verantwortliche mit den Daten arbeiten
- Die Teammitglieder, Praktikanten, Auszubildende und FÖJ/FSJ-Kräfte haben Einsicht in die Ordner.

Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten zur Erstellung des Bildungs- und Entwicklungsdokumentation erfolgt durch die Einsicht des Kinderordners. Die Erstellung der Bildungs- und Entwicklungsdokumentation erfolgt ausschließlich am Waldkindergarteneigenen Computer. Die Bildungs- und Entwicklungsdokumentation wird in Papierform im Kindergartenordner abgelegt.

Eine Übermittlung der personenbezogenen Daten an Dritte außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt. Mögliche Ausnahmen sind unter Punkt 10 geregelt. Wichtige kommunale und gesetzliche Dritte, welche personenbezogene Daten auf Aufforderung erhalten sind:

- Das Gesundheitsamt (Vorschuluntersuchung)
  - Vor- und Nachname des Kindes
  - Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
  - Geburtsdatum des Kindes
  - Telefonnummer der Sorgeberechtigten
- Die Gemeinde Hildrizhausen (Liste der auswärtigen Kinder)
  - Vor- und Nachname des Kindes
  - Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
  - Telefonnummer
  - Geburtsdatum
  - Betreuungsmonate
  - Wöchentliche Betreuungszeit

### 5.3.1. Gastkinder-Anmeldeunterlagen III: Einrichtungsleitung

Die Einrichtungsleitung ist unter folgender E-Mail kontaktierbar: [leitung@schoenbuchstrolche.de](mailto:leitung@schoenbuchstrolche.de)

Für die Gastkinder-Aufnahme in unserem vereinszugehörigen Waldkindergarten verarbeitet die für den Verarbeitung verantwortliche Einrichtungsleitung folgende persönliche Daten:

- Vor- und Nachname des Kindes
- Geburtsdatum des Kindes
- Geschlecht des Kindes
- Vor- und Nachname der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort) der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Telefonnummer der Sorgeberechtigten 1 und 2
- E-Mail-Adresse der Sorgeberechtigten 1 und 2

Falls das Kind nicht bei seinen Sorgeberechtigten wohnt, verarbeitet die für die Verarbeitung verantwortliche Einrichtungsleitung folgende persönliche Daten:

- Vor- und Nachname bei der zu wohnenden Person
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort) bei der zu wohnenden Person
- Telefonnummer bei der zu wohnenden Person

Für die Gastkinder-Aufnahme in unserem vereinszugehörigen Waldkindergarten sind folgende persönliche Daten erforderlich, welche von der zur Verarbeitung verantwortlichen Einrichtungsleitung erfasst werden müssen:

- Notfalltelefonnummern
- Abholerlaubnis
- Gesundheitsdaten (Bspw. Allergien, Medikamente etc.)
- Einverständniserklärungen (Bspw. Fotorechte etc.)

Die direkte Verwendung des Vor- und Nachnamens des Kindes durch die zur Verarbeitung verantwortlichen Einrichtungsleitung wird hierfür benötigt:

- Eintragung in der täglichen Anwesenheitsliste
- Eintragung ggf. in der Nachmittagsbetreuungsliste

Die direkte Verwendung der Notfalltelefonnummern durch die zur Verarbeitung verantwortlichen Einrichtungsleitung wird hierfür benötigt:

- Alle Notfalltelefonnummern werden mit Vor- und Nachnamen (Möglicherweise auch durch Pseudonymisierung wie „(Vor- und Nachname des Kindes) Mama“.

Eine Übermittlung der personenbezogenen Daten an Dritte außerhalb der Einrichtung ist nur zulässig, wenn eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis oder eine freiwillige schriftliche und zweckbestimmte Einwilligungserklärung der Personensorgeberechtigten vorliegt. Mögliche Ausnahmen sind unter 10. geregelt.



## 6. Datenschutz bei Vorstandsbezogenen Daten

Folgende personenbezogene Daten jedes Vorstandsmitglieds werden von dem zur Verarbeitung Verantwortlichen archiviert und erst auf Widerruf gelöscht:

- Vor- und Nachname
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Funktion (bspw. Kassierer, Vorsitzender, Beisitzer)
- Amtsdauer

So lange die personenbezogenen Daten nicht widerrufen wurden, kann der aktuelle Vorstand die ehemaligen archivierten kontaktieren und zu vereinsinternen Veranstaltungen einladen.

Für die regelmäßigen Vorstandssitzungen arbeitet der Vorstand mit folgenden personenbezogenen Daten:

- Vor- und Nachnamen der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Vor- und Nachname des Kindes

Dass zur Verarbeitung verantwortliche Vorstandsmitglied erfasst den Gesprächsverlauf und möglicherweise die verarbeiteten personenbezogenen Daten in einem Vorstandsprotokoll, welche auf dem DS-GVO konformen Anbieter „ocloud“ hinterlegt ist. Alle Vorstandsmitglieder können das Protokoll einsehen. Die Datenschutzerklärung finden Sie hier:

<https://ocloud.de/privacy.php>

## 7. Datenschutz der Elternbeiratsbezogenen Daten

Der Elternbeirat ist für die Eltern- und Mitarbeiterliste, den E-Mail-Verteiler sowie die Verwaltung der Elternstundenlist zuständig. Der direkte Kontakt zum Elternbeirat:  
[elternbeirat@schoenbuchstrolche.de](mailto:elternbeirat@schoenbuchstrolche.de)

### 7.1. Datenschutz der Eltern- und Mitarbeiterliste

Die Sorgeberechtigten erhalten von der Einrichtungsleitung ein separates Formular mit der freiwilligen Angabe von folgenden personenbezogenen Daten:

- Vor- und Nachname der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort) der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Telefonnummer der Sorgeberechtigten 1 und 2
- E-Mail-Adresse der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Funktion im Verein (Bspw. Elternbeirat, Vorstand, Kassierer etc.) der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Beruf der Sorgeberechtigten 1 und 2
- Vor- und Nachname des Kindes
- Geburtsdatum des Kindes
- Einverständnis: Kontaktaufnahme durch andere Eltern erwünscht



Die Einrichtungsleitung weist ausführlich daraufhin, dass die Angabe dieser Daten freiwillig ist und für die Aufnahme des Kindes im Waldkindergarten und/oder die Mitgliedschaft im Verein nicht notwendig ist.

Alle angegebenen Daten werden vom Elternbeirat verwaltet und in einer Elternliste erfasst, welche über online in einem passwortgeschützten Bereich allen Eltern zur Verfügung steht und eingesehen werden kann. Diese wird über den DS-GVO konformen Anbieter „ocloud“ zugänglich gemacht.

Die Datenschutzerklärung finden Sie hier:

<https://ocloud.de/privacy.php>

## **7.2. Datenschutz des E-Mailverteilers**

Die Sorgeberechtigten erhalten von der Einrichtungsleitung ein separates Formular mit Angabe von folgenden personenbezogenen Daten:

- E-Mail-Adresse der Sorgeberechtigten 1 und 2

Der E-Mailverteiler wird von dem Kassierer verwaltet. Der Kassierer ist unter folgender E-Mail kontaktierbar: [kassierer@schoenbuchstrolche.de](mailto:kassierer@schoenbuchstrolche.de)

Diese personenbezogenen Daten sind für die Verwaltung des E-Mailverteilers. Der E-Mail Verteiler wird über „1blu“ verwaltet.

Die Datenschutzerklärung finden Sie hier:

<https://www.1blu.de/datenschutz/>

## **7.3. Datenschutz der Arbeitsstundenliste**

Der Kassierer verwaltet die Arbeitsstundenliste in einer Tabelle über den DS-GVO konformen Anbieter „ocloud“.

Die Datenschutzerklärung finden Sie hier:

<https://ocloud.de/privacy.php>

Der Kassierer arbeitet hierfür mit folgenden personenbezogenen Daten:

- Vor- und Nachnamen der Sorgeberechtigten 1 und 2

Der Kassierer ist unter folgender E-Mail kontaktierbar: [kassierer@schoenbuchstrolche.de](mailto:kassierer@schoenbuchstrolche.de)



## 8. Datenschutz bei personenbezogenen Mitarbeiterdaten

Für die Erstellung des Arbeitsvertrages sind folgende personenbezogene Daten für den zur Verarbeitung Verantwortlichen des Vorstandes erforderlich:

- Vor- und Nachname
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
- Geburtsort

Für die Kommunikation mit dem Arbeitgeber sind folgende personenbezogene Daten für den zur Verarbeitung Verantwortlichen des Vorstandes erforderlich:

- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse

Für die Überweisung des Gehalts sind folgende personenbezogene Daten für den zur Verarbeitung Verantwortlichen Kassierer erforderlich:

- Vor- und Nachname des Kontoinhabers
- IBAN und BIC

Für die Erstellung der Gehaltsabrechnung und die Sozialversicherungspflichtigen Anmeldungen sind folgende Daten für die zur Verarbeitung Verantwortliche erforderlich:

- Vor- und Nachname
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
- Geburtsdatum und Geburtsort
- Sozialversicherungsnummer
- Krankenversicherung und Krankenversicherungsnummer
- Steueridentifikationsnummer
- Kinderzahl
- Konfession
- Staatsangehörigkeit
- E-Mail-Adresse
- Abfrage: Betriebliche Altersvorsorge
- Abfrage: Vermögenswirksame Leistungen
- ggf. Minijobabfrage (Hauptbeschäftigung? Nebenjob? Befreiung gesetzliche Rentenversicherung?)

Die personenbezogenen Daten werden durch die zur Verarbeitung Verantwortliche ggf. an folgende Dritte weitergegeben:

- Deutsche Rentenversicherung
- Die Krankenkasse des Mitarbeiters
- Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege
- Unfallkasse
- Unseren Vertragspartner für die Tankgutscheine (Informationen hierzu können als Mitarbeiter beim Vorstand angefragt werden)

Für die Verwaltung der Stundenzettel sind folgende personenbezogenen Daten für die zur Verarbeitung Verantwortliche Einrichtungsleitung erforderlich:

- Vor- und Nachname des Mitarbeiters
- Wöchentliche Arbeitszeit

Der Stundenzettel jedes Mitarbeiters sind im passwortgeschützten Bereich des DS-GVO konformen Anbieter „ocloud“. Der Vorstand als Arbeitgeber, sowie die Einrichtungsleitung können diesen jederzeit einsehen.

Die Datenschutzerklärung finden Sie hier:  
<https://ocloud.de/privacy.php>

Jeder Mitarbeiter entscheidet für sich, welche personenbezogenen Daten in der Eltern- und Mitarbeiterliste erwähnt und verwendet werden dürfen.

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit über Vereinsaktivitäten können personenbezogene Daten der Mitarbeiter in Aushängen, im Gemeindeblatt und in Internetauftritten veröffentlicht und an die Presse weitergegeben werden. Hierzu zählen insbesondere die personenbezogenen Daten, welche aus allgemein zugänglichen Quellen stammen: Teilnahme an öffentlichen (Bspw. Tag der offenen Türe) sowie internen Vereinsveranstaltungen (Bspw. Sommerfest) und Kooperationen (Bspw. Weihnachtsmarkt etc.).

Im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit über Aktivitäten im Kindergarten können personenbezogene Daten der Mitarbeiter in Aushängen, im Gemeindeblatt und in Internetauftritten veröffentlicht und an die Presse weitergegeben werden.

Auf unserer Internetseite werden die Daten der Mitarbeiter mit Vornamen und Foto veröffentlicht.

### **8.1. Datenschutz bei personenbezogenen Praktikantendaten**

Für die Durchführung eines Praktikums sind folgende personenbezogenen Daten für die zur Verarbeitung verantwortliche Einrichtungsleitung erforderlich:

- Vor- und Nachname
- Geburtsdatum
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
- E-Mail-Adresse
- Telefonnummer
- Einverständniserklärung Foto und Videoaufnahmen
- Aufklärung über Besonderheiten
- Zustimmung der Praktikumsbedingungen

Bei Minderjährigkeit sind für die Durchführung eines Praktikums folgende personenbezogenen Daten von mindestens einem Sorgeberechtigten für die zur Verarbeitung verantwortliche Einrichtungsleitung erforderlich:

- Vor- und Nachname
- Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort)
- Notfalltelefonnummer

## 9. Rechte der betroffenen Person

### 9.1. Recht auf Bestätigung

Jede betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber eingeräumte Recht, von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob sie betreffende personenbezogene Daten verarbeiten. Möchte eine betroffene Person dieses Bestätigungsrecht in Anspruch nehmen, kann sie sich hierzu jederzeit per E-Mail **datenschutz@schoenbuchstrolche.de** an den entsprechenden Verantwortlichen für die Verarbeitung wenden. Wir veranlassen umgehend, dass dem Bestätigungsrecht unverzüglich nachgekommen wird.

### 9.2. Recht auf Auskunft

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, jederzeit von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen unentgeltliche Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten personenbezogenen Daten und eine Kopie dieser Auskunft zu erhalten. Ferner hat der Europäische Richtlinien- und Verordnungsgeber der betroffenen Person Auskunft über folgende Informationen zugestanden:

- die Verarbeitungszwecke
- die Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden
- die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, insbesondere bei Empfängern in Drittländern oder bei internationalen Organisationen
- falls möglich die geplante Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer
- das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung oder Löschung der sie betreffenden personenbezogenen Daten oder auf Einschränkung der Verarbeitung durch den Verantwortlichen oder eines Widerspruchsrechts gegen diese Verarbeitung
- das Bestehen eines Beschwerderechts bei einer Aufsichtsbehörde
- wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben werden: Alle verfügbaren Informationen über die Herkunft der Daten
- das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Artikel 22 Abs.1 und 4 DS-GVO und — zumindest in diesen Fällen — aussagekräftige Informationen über die involvierte Logik sowie die Tragweite und die angestrebten Auswirkungen einer derartigen Verarbeitung für die betroffene Person
- Ferner steht der betroffenen Person ein Auskunftsrecht darüber zu, ob personenbezogene Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation übermittelt wurden. Sofern dies der Fall ist, so steht der betroffenen Person im Übrigen das Recht zu, Auskunft über die geeigneten Garantien im Zusammenhang mit der Übermittlung zu erhalten.

Möchte eine betroffene Person dieses Auskunftsrecht in Anspruch nehmen, kann sie sich hierzu jederzeit per E-Mail **datenschutz@schoenbuchstrolche.de** an den entsprechenden Verantwortlichen für die Verarbeitung wenden. Wir veranlassen umgehend, dass dem Auskunftsrecht unverzüglich nachgekommen wird.

### 9.3. Recht auf Berichtigung

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, die unverzügliche Berichtigung sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen. Ferner steht der betroffenen Person das Recht zu, unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung, die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten — auch mittels einer ergänzenden Erklärung — zu verlangen.

Möchte eine betroffene Person dieses Auskunftsrecht in Anspruch nehmen, kann sie sich hierzu jederzeit per E-Mail **datenschutz@schoenbuchstrolche.de** an den entsprechenden Verantwortlichen für die Verarbeitung wenden. Wir veranlassen umgehend, dass dem Berichtigungsrecht unverzüglich nachgekommen wird.

### 9.4. Recht auf Löschung (Recht auf Vergessen werden)

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass die sie betreffenden personenbezogenen Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der folgenden Gründe zutrifft und soweit die Verarbeitung nicht erforderlich ist:

- Die personenbezogenen Daten wurden für solche Zwecke erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet, für welche sie nicht mehr notwendig sind.
- Die betroffene Person widerruft ihre Einwilligung, auf die sich die Verarbeitung gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DS-GVO oder Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a DS-GVO stützte, und es fehlt an einer anderweitigen Rechtsgrundlage für die Verarbeitung.
- Die betroffene Person legt gemäß Art. 21 Abs. 1 DS-GVO Widerspruch gegen die Verarbeitung ein, und es liegen keine vorrangigen berechtigten Gründe für die Verarbeitung vor, oder die betroffene Person legt gemäß Art. 21 Abs. 2 DS-GVO Widerspruch gegen die Verarbeitung ein.
- Die personenbezogenen Daten wurden unrechtmäßig verarbeitet.
- Die Löschung der personenbezogenen Daten ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten erforderlich, dem der Verantwortliche unterliegt.
- Die personenbezogenen Daten wurden in Bezug auf angebotene Dienste der Informationsgesellschaft gemäß Art. 8 Abs. 1 DS-GVO erhoben.

Sofern einer der oben genannten Gründe zutrifft und eine betroffene Person die Löschung von personenbezogenen Daten, die bei uns gespeichert sind, veranlassen möchte, kann sie sich hierzu jederzeit per E-Mail **datenschutz@schoenbuchstrolche.de** an den entsprechenden Verantwortlichen für die Verarbeitung wenden. Wir veranlassen sofort, dass dem Löschverlangen unverzüglich nachgekommen wird.

Wurden die personenbezogenen Daten von uns öffentlich gemacht und ist unser Verein als Verantwortlicher gemäß Art. 17 Abs. 1 DS-GVO zur Löschung der personenbezogenen Daten verpflichtet, so treffen wir unter Berücksichtigung der verfügbaren Technologie und der Implementierungskosten angemessene Maßnahmen, auch technischer Art, um andere für die Datenverarbeitung Verantwortliche, welche die veröffentlichten personenbezogenen Daten verarbeiten, darüber in Kenntnis zu setzen, dass die betroffene Person von diesen anderen für die

Datenverarbeitung Verantwortlichen die Löschung sämtlicher Links zu diesen personenbezogenen Daten oder von Kopien oder Replikationen dieser personenbezogenen Daten verlangt hat, soweit die Verarbeitung nicht erforderlich ist. Wir werden im wird im Einzelfall das Notwendige veranlassen.

## 9.5. Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, von dem Verantwortlichen die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der folgenden Voraussetzungen gegeben ist:

- Die Richtigkeit der personenbezogenen Daten wird von der betroffenen Person bestritten, und zwar für eine Dauer, die es dem Verantwortlichen ermöglicht, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu überprüfen.
- Die Verarbeitung ist unrechtmäßig, die betroffene Person lehnt die Löschung der personenbezogenen Daten ab und verlangt stattdessen die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten.
- Der Verantwortliche benötigt die personenbezogenen Daten für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger, die betroffene Person benötigt sie jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.
- Die betroffene Person hat Widerspruch gegen die Verarbeitung gem. Art. 21 Abs. 1 DS-GVO eingelegt und es steht noch nicht fest, ob die berechtigten Gründe des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen.

Sofern eine der oben genannten Voraussetzungen gegeben ist und eine betroffene Person die Einschränkung von personenbezogenen Daten, die bei uns gespeichert sind, verlangen möchte, kann sich hierzu jederzeit per E-Mail [datenschutz@schoenbuchstrolche.de](mailto:datenschutz@schoenbuchstrolche.de) an den entsprechenden Verantwortlichen für die Verarbeitung wenden. Wir veranlassen umgehend, die Einschränkung der Verarbeitung durchzuführen.

## 9.6. Recht auf Datenübertragbarkeit

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, die sie betreffenden personenbezogenen Daten, welche durch die betroffene Person einem Verantwortlichen bereitgestellt wurden, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten. Sie hat außerdem das Recht, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch den Verantwortlichen, dem die personenbezogenen Daten bereitgestellt wurden, zu übermitteln, sofern die Verarbeitung auf der Einwilligung gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DS-GVO oder Art. 9 Abs. 2 Buchstabe a DS-GVO oder auf einem Vertrag gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DS-GVO beruht und die Verarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt, sofern die Verarbeitung nicht für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, welche dem Verantwortlichen übertragen wurde.

Ferner hat die betroffene Person bei der Ausübung ihres Rechts auf Datenübertragbarkeit gemäß Art. 20 Abs. 1 DS-GVO das Recht, zu erwirken, dass die personenbezogenen Daten direkt von einem Verantwortlichen an einen anderen Verantwortlichen übermittelt werden, soweit dies technisch machbar ist und sofern hiervon nicht die Rechte und Freiheiten anderer Personen beeinträchtigt werden.

Zur Geltendmachung des Rechts auf Datenübertragbarkeit kann sich die betroffene jederzeit per E-Mail [datenschutz@schoenbuchstrolche.de](mailto:datenschutz@schoenbuchstrolche.de) an den entsprechenden Verantwortlichen für die Verarbeitung wenden.

### 9.7. Recht auf Widerspruch

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 Buchstaben e oder f DS-GVO erfolgt, Widerspruch einzulegen. Dies gilt auch für ein auf diese Bestimmungen gestütztes Profiling.

Wir verarbeiten die personenbezogenen Daten im Falle des Widerspruchs nicht mehr, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die den Interessen, Rechten und Freiheiten der betroffenen Person überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Sollten wir personenbezogene Daten verarbeiten, um Direktwerbung zu betreiben, so hat die betroffene Person das Recht, jederzeit Widerspruch gegen die Verarbeitung der personenbezogenen Daten zum Zwecke derartiger Werbung einzulegen. Dies gilt auch für das Profiling, soweit es mit solcher Direktwerbung in Verbindung steht. Widerspricht die betroffene Person gegenüber uns der Verarbeitung für Zwecke der Direktwerbung, so werden wir die personenbezogenen Daten nicht mehr für diese Zwecke verarbeiten.

Zudem hat die betroffene Person das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, gegen die sie betreffende Verarbeitung personenbezogener Daten, die bei uns zu wissenschaftlichen oder historischen Forschungszwecken oder zu statistischen Zwecken gemäß Art. 89 Abs. 1 DS-GVO erfolgen, Widerspruch einzulegen, es sei denn, eine solche Verarbeitung ist zur Erfüllung einer im öffentlichen Interesse liegenden Aufgabe erforderlich.

Zur Ausübung des Rechts auf Widerspruch kann sich die betroffene Person direkt jederzeit per E-Mail [datenschutz@schoenbuchstrolche.de](mailto:datenschutz@schoenbuchstrolche.de) an den entsprechenden Verantwortlichen für die Verarbeitung wenden. Der betroffenen Person steht es ferner frei, im Zusammenhang mit der Nutzung von Diensten der Informationsgesellschaft, ungeachtet der Richtlinie 2002/58/EG, ihr Widerspruchsrecht mittels automatisierter Verfahren auszuüben, bei denen technische Spezifikationen verwendet werden.

## 9.8. Automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung — einschließlich Profiling — beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden, die ihr gegenüber rechtliche Wirkung entfaltet oder sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt, sofern die Entscheidung

1. nicht für den Abschluss oder die Erfüllung eines Vertrags zwischen der betroffenen Person und dem Verantwortlichen erforderlich ist, oder
2. aufgrund von Rechtsvorschriften der Union oder der Mitgliedstaaten, denen der Verantwortliche unterliegt, zulässig ist und diese Rechtsvorschriften angemessene Maßnahmen zur Wahrung der Rechte und Freiheiten sowie der berechtigten Interessen der betroffenen Person enthalten oder
3. mit ausdrücklicher Einwilligung der betroffenen Person erfolgt.

Ist die Entscheidung (1) für den Abschluss oder die Erfüllung eines Vertrags zwischen der betroffenen Person und dem Verantwortlichen erforderlich oder (2) erfolgt sie mit ausdrücklicher Einwilligung der betroffenen Person, treffen wir angemessene Maßnahmen, um die Rechte und Freiheiten sowie die berechtigten Interessen der betroffenen Person zu wahren, wozu mindestens das Recht auf Erwirkung des Eingreifens einer Person seitens des Verantwortlichen, auf Darlegung des eigenen Standpunkts und auf Anfechtung der Entscheidung gehört.

Möchte die betroffene Person Rechte mit Bezug auf automatisierte Entscheidungen geltend machen, kann sie sich hierzu jederzeit per E-Mail [datenschutz@schoenbuchstrolche.de](mailto:datenschutz@schoenbuchstrolche.de) an den entsprechenden Verantwortlichen für die Verarbeitung wenden.

## 9.9. Recht auf Widerruf einer datenschutzrechtlichen Einwilligung

Jede von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffene Person hat das vom Europäischen Richtlinien- und Verordnungsgeber gewährte Recht, eine Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten jederzeit zu widerrufen.

Möchte die betroffene Person ihr Recht auf Widerruf einer Einwilligung geltend machen, kann sie sich hierzu jederzeit per E-Mail [datenschutz@schoenbuchstrolche.de](mailto:datenschutz@schoenbuchstrolche.de) an den entsprechenden Verantwortlichen für die Verarbeitung wenden.



## 10. Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Art. 6 I lit. a DS-GVO dient unserem Verein als Rechtsgrundlage für Verarbeitungsvorgänge, bei denen wir eine Einwilligung für einen bestimmten Verarbeitungszweck einholen. Ist die Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, erforderlich, so beruht die Verarbeitung auf Art. 6 I lit. b DS-GVO. Gleiches gilt für solche Verarbeitungsvorgänge die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind. Unterliegen wir einer rechtlichen Verpflichtung, durch welche eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich wird, wie beispielsweise zur Erfüllung steuerlicher Pflichten, so basiert die Verarbeitung auf Art. 6 I lit. c DS-GVO. In seltenen Fällen könnte die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich werden, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen. Dies wäre beispielsweise der Fall, wenn ein Besucher in unserem Betrieb verletzt werden würde und daraufhin sein Name, sein Alter, seine Krankenkassendaten oder sonstige lebenswichtige Informationen an einen Arzt, ein Krankenhaus oder sonstige Dritte weitergegeben werden müssten. Dann würde die Verarbeitung auf Art. 6 I lit. d DS-GVO beruhen. Letztlich könnten Verarbeitungsvorgänge auf Art. 6 I lit. f DS-GVO beruhen. Auf dieser Rechtsgrundlage basieren Verarbeitungsvorgänge, die von keiner der vorgenannten Rechtsgrundlagen erfasst werden, wenn die Verarbeitung zur Wahrung eines berechtigten Interesses unseres Vereins oder eines Dritten erforderlich ist, sofern die Interessen, Grundrechte und Grundfreiheiten des Betroffenen nicht überwiegen. Solche Verarbeitungsvorgänge sind uns insbesondere deshalb gestattet, weil sie durch den Europäischen Gesetzgeber besonders erwähnt wurden. (Erwägungsgrund 47 Satz 2 DS-GVO).

## 11. Berechtigte Interessen an der Verarbeitung, die von dem Verantwortlichen oder einem Dritten verfolgt werden

Basiert die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Artikel 6 I lit. f DS-GVO ist unser berechtigtes Interesse die Durchführung unserer Vereinsstätigkeit zugunsten des Wohlergehens all unserer Mitarbeiter, Mitglieder und Kinder.

## 12. Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden

Das Kriterium für die Dauer der Speicherung von personenbezogenen Daten ist die jeweilige gesetzliche Aufbewahrungsfrist. Nach Ablauf der Frist werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, sofern sie nicht mehr zur Vertragserfüllung oder Vertragsanbahnung erforderlich sind.

### **13. Gesetzliche oder vertragliche Vorschriften zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten; Erforderlichkeit für den Vertragsabschluss; Verpflichtung der betroffenen Person, die personenbezogenen Daten bereitzustellen; mögliche Folgen der Nichtbereitstellung**

Wir klären Sie darüber auf, dass die Bereitstellung personenbezogener Daten zum Teil gesetzlich vorgeschrieben ist (z.B. Steuervorschriften) oder sich auch aus vertraglichen Regelungen (z.B. Angaben zum Vertragspartner) ergeben kann. Mitunter kann es zu einem Vertragsabschluss erforderlich sein, dass eine betroffene Person uns personenbezogene Daten zur Verfügung stellt, die in der Folge durch uns verarbeitet werden müssen. Die betroffene Person ist beispielsweise verpflichtet uns personenbezogene Daten bereitzustellen, wenn unseren Verein mit ihr einen Vertrag abschließt. Eine Nichtbereitstellung der personenbezogenen Daten hätte zur Folge, dass der Vertrag mit dem Betroffenen nicht geschlossen werden könnte. Vor einer Bereitstellung personenbezogener Daten durch den Betroffenen muss sich der Betroffene an einen unserer Mitarbeiter wenden. Unser Mitarbeiter klärt den Betroffenen einzelfallbezogen darüber auf, ob die Bereitstellung der personenbezogenen Daten gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für den Vertragsabschluss erforderlich ist, ob eine Verpflichtung besteht, die personenbezogenen Daten bereitzustellen, und welche Folgen die Nichtbereitstellung der personenbezogenen Daten hätte.

### **14. Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung**

Als verantwortungsbewusster Verein verzichten wir auf eine automatische Entscheidungsfindung.