

Hinweise zum Datenschutz



Für was benutzen wir die erhobenen Daten?

Die von Ihnen anvertrauten Daten benötigen wir für die Organisation, sowie zur Betreuung Ihres Kindes.

Personen-daten	Name, Geburtsdatum, Anschrift, Geschlecht.	Organisation des Zeltlagers, Betreuung Ihres Kindes, Erstellen von Listen, Beantragung von Zuschüssen.	Vertragserfüllung und vorvertragliche Maßnahmen.
Kontakt-daten	Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer.	Organisations des Lagers, Betreuung Ihres Kindes in besonderen (Not-)Fällen, Abwicklung von Schäden. Falls Einwilligung: Information über weitere Aktionen der KJG Münster.	Vertragserfüllung und vorvertragliche Maßnahmen, Einwilligung.
Bestands-daten	Sonstige Daten, die Sie auf der Anmeldung machen (müssen)	Organisation des Lagers, Betreuung Ihres Kindes.	Vertragserfüllung und vorvertragliche Maßnahmen.
Zahlungs-daten	Buchungsbelege, Kontoauszüge.	Zahlungsabwicklung.	Vertragserfüllung und vorvertragliche Maßnahmen
Versiche-rungsdaten	Krankenversicherung, ggfs. Haftpflichtversicherung, Krankenversicherungskarte.	Schutz von Dritten in Schadensfällen (Haftpflicht), medizinische (Not-)Fälle (Krankenversicherung).	Vertragserfüllung und vorvertragliche Maßnahmen
Gesundheits-daten	Impfungen, Impfpass(-kopie), Krankheiten, Medikamente, Schwimmkenntnisse.	Reguläre Betreuung Ihres Kindes, sowie Betreuung in medizinischen Notfällen.	Vertragserfüllung und vorvertragliche Maßnahmen
Fotografien	Gruppenfotos, Fotos mit Kindern als Beiwerk, Fotos von Kindern.	Zurverfügungstellen von Erinnerungsfotos, Archivierung von Fotos, ggfs. Öffentlichkeitsarbeit.	Einwilligung; Archivierung: berechtigtes Interesse.

Für die Verarbeitung von Daten durch uns gilt grundsätzlich das Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG).

Weitergabe an Dritte

Wir geben die auf der Zeltlageranmeldung erhobenen Daten grundsätzlich nicht an Dritte weiter.

Zusammenarbeit mit der Seelsorgeeinheit Villingen

Als katholischer Jugendverband in der Seelsorgeeinheit Villingen arbeiten wir eng mit dieser zusammen, insbesondere mit dem Münsterpfarramt unserer Heimatkirchengemeinde.

- Die Anmeldungen werden u.U. durch das Münsterpfarramt für uns entgegen genommen,
- für Not- und Krisenfälle hinterlegen wir möglicherweise Kontaktdaten, um uns hierbei zu unterstützen oder geben diese in einem solchen Fall weiter,
- die Anmeldungen werden für die jeweils erforderliche Zeit in Räumlichkeiten archiviert, die uns die Seelsorgeeinheit zur Verfügung stellt (hat i.d.R. keinen unmittelbaren Zugriff auf die Daten).

Beantragung von Zuschussgeldern

Eine Ausnahme bildet die Beantragung von öffentlichen Zuschüssen, wozu wir Teilnehmerlisten (Name, Geburtsdatum, Adresse, Geschlecht, Unterschrift) an einige Stellen weitergeben müssen. Hierzu gehören:

- Stadtjugendring Villingen-Schwenningen e.V., Obere Straße 12, 78050 Villingen
- Kreisjugendring Schwarzwald-Baar e.V., Obere Str. 12, 78050 Villingen
- Erzbischöfliches Seelsorgeamt der Erzdiözese Freiburg, Okenstr. 15, 78109 Freiburg

Diese Stellen geben die Daten grundsätzlich nicht an Dritte weiter. Ausnahme hiervon bildet die Offenlegung gegenüber dem Zuschussgeber (z.B. Stadt Villingen-Schwenningen, Land Baden-Württemberg) zum Zwecke der Prüfung.

Aufbewahrungsfristen

Die Aufbewahrungsdauer der verschiedenen Informationen haben wir grundsätzlich bereits für die jeweilige Datenkategorie auf der Anmeldung angegeben. Hiervon ausgenommen sind die an die Zuschussstellen (s.o.), die ggfs. eine längere Aufbewahrungsdauer für die Zuschusslisten bestimmt haben. Bezüglich steuerrelevanter Informationen, insbesondere Buchungs- und Zahlungsinformationen auf Kontoauszügen zwingt uns das Steuerrecht zu

einer Aufbewahrung von 6 bis 10 Jahren.

Wenn wir Daten einmal länger aufbewahren müssen, werden wir Sie vorher benachrichtigen. Dies kann in seltenen Fällen vorkommen, wenn es z.B. zu Sach- oder Personenschäden gekommen ist und ansonsten beweisrelevante Daten vernichtet werden müssten.

Die Rechte an Ihren Daten

Das Datenschutzrecht gibt Ihnen gegenüber uns

- Recht auf Auskunft,
- Recht auf Berichtigung, Einschränkung der Verarbeitung und Löschung,
- Recht auf Widerspruch, soweit Sie Einwilligungen erteilt haben, können Sie diese jederzeit widerrufen,
- Sie können sich bei der zuständigen Aufsichtsbehörde beschweren.

Pflichtangaben auf der Anmeldung

Aus der Gestaltung der Anmeldung ist jeweils ersichtlich, welche Daten wir zwingend benötigen, um Ihr Kind mit auf das Zeltlager nehmen zu können. Grundsätzlich sind alle Felder vollständig auszufüllen. Handelt es sich um Daten, die nicht zwingend benötigt werden, ist dies auf der Anmeldung gekennzeichnet. Bei Einwilligungen können Sie stets auch NEIN angeben, sofern dies im Formular möglich ist.

Fotos

Sie können einwilligen, dass wir während des Zeltlagers von Ihrem Kind Fotos machen dürfen, die dann von uns gesammelt und nach dem Zeltlager für alle Kinder verfügbar gemacht werden. Dies erfolgt in der Regel auf einem datenschutzkonformen Online-Speicher oder einem Datenträger.

Veröffentlichung

Wir veröffentlichen zur Berichterstattung in der Lokalzeitung ausschließlich ein Gruppenfoto; weitere Bilder nur mit Ihrer Zustimmung. Soweit sie die Erlaubnis zur Veröffentlichung auf unseren Internetpräsenzen erteilt haben, können Sie diese Erlaubnis jederzeit widerrufen.

Fragen / Datenschutzbeauftragter

Bei Fragen zum Datenschutz können Sie sich direkt an uns oder an den Datenschutzbeauftragten Hr. Alexander Kalinasch (alexander.kalinasch@ordinariat-freiburg.de) wenden.

Unsere Datenschutzmaßnahmen



„Der Schutz Ihrer Daten ist uns sehr wichtig“ liest man heute ständig und bekommt häufig trotzdem nur Standardformeln zu lesen. Wir versuchen dem Schutz der Daten Ihres Kindes auch über die Datenschutzgrundverordnung hinaus gerecht zu werden. Um für Sie möglichst transparent zu sein, erhalten Sie deshalb auch einen kurzen Überblick über unsere Datenschutzmaßnahmen. Die Erklärung erfolgt nach Themenbereich (Anmeldungen, Fotos), möglichst nach Chronologie der Verarbeitung.

Entgegennahme der Anmeldungen

Die Entgegennahme der Anmeldungen erfolgt per E-Mail oder u.U. durch das Münsterpfarrbüro in unserem Auftrag. Diese werden nur an bekannte Mitglieder unserer Pfarrjugendleitung herausgegeben.

Transport der Anmeldungen

Insofern die Listen vor deren Erfassung transportiert oder zwischengelagert werden geschieht dies grundsätzlich in diebstahlgeschützten Dokumentenkassetten. Genau so verfahren wir auch auf dem Lager, sodass jeder Leiter nur Zugriff auf solche Informationen hat, die er für seine Aufgabe wirklich benötigt („Need-to-know-Prinzip“).

Erstellen von Listen

Auf Grundlage der Anmeldungen erstellen wir verschiedene Listen, die wir zur besseren Organisation des Zeltlagers benötigen; zum Beispiel:

- Zuschusslisten, die wir zur Beantragung von Zuschüssen benötigen,
- Praktische Listen, z.B. Spülpläne, Ausleihliste zum Abhaken, wer gerade welche Spiele ausgeliehen hat, Liste von Kindern, die nicht in Dreiergruppen den Zeltlagerplatz verlassen dürfen, Liste von Lebensmittelunverträglichkeiten/Essensgewohnheiten, Kinder, die nicht fotografiert werden dürfen, usw.
- Listen für „Zeltleiter“, die alle erforderlichen Informationen, die für besondere Betreuung nötig sind, enthält.

Die Listen erstellen wir grundsätzlich auf unserem „Lager-PC“, sodass die Daten nicht auf privaten Festplatten abgelegt werden.

Lagerung der Anmeldungen

Nach dem Zeltlager werden die Daten in unseren Räumlichkeiten im Münsterzentrum in einem abschließbaren Stahlblechschrank für die jeweils erforderliche Zeit gelagert. Zutritt hierzu haben nur Leiter, die einen Schlüssel zu unseren Räumlichkeiten haben; Zugriff auf die Anmeldungen erfolgt grundsätzlich nur durch die Pfarrjugendleitung.

Vernichtung von Daten

Wir haben die Anmeldungen so gestaltet, dass sensiblere Daten abgetrennt und so früher vernichtet werden können. Listen, die noch auf dem Zeltlager nicht mehr benötigt werden, vernichten wir an Ort und Stelle durch Verbrennen. Für Anmeldungen nutzen wir ebenfalls Verbrennen oder Aktenvernichter der Stufe P-5 (DIN 66399) für Gesundheitsdaten und mindestens P-3 für sonstige Daten. Digitale Daten auf Datenträgern werden vor Entsorgung durch vollständiges Überschreiben mit (Pseudo-)Zufallszahlen gelöscht.

Fotos

Nur mit Einwilligung

Bei Fotos haben Sie und Ihr Kind im Rahmen einer Einwilligung die Wahl, ob wir Fotos von Ihrem Kind machen dürfen. Diese werden dann am „Lager-Rückblick-Abend“ an alle Teilnehmer weitergegeben, die dem auf der Anmeldung zugestimmt haben (was normalerweise alle Teilnehmer sind). Ausnahme von dem Grundsatz der Einwilligung besteht bei der Verarbeitung von Bildern, auf welchen Ihr Kind lediglich „Beiwerk“ (§ 23 Abs. 1 Nr. 2 KUG) darstellt oder wenn wir das Gesicht Ihres Kindes durch Verpixelung unkenntlich gemacht haben.

Verwendung für Öffentlichkeitsarbeit

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, dass Sie Einwilligungen erteilen, dass wir Gruppenfotos veröffentlichen dürfen, dass wir diese für unsere Homepage nutzen dürfen und/oder dass wir diese für unseren Social-Media-Auftritt verwenden dürfen. Gruppenfotos werden in der Regel zur Nachberichterstattung in lokalen und kirchlichen Zeitungen und auf unserer Homepage veröffentlicht.

Gegenseitige Verpflichtung der Lagerteilnehmer zur Wahrung des Datenschutzes

Uns ist wichtig, dass auch Zeltlagerteilnehmer untereinander ihren Datenschutz respektieren, weshalb wir die Sammlung der Zeltlagerbilder nur an Familien weitergeben, die sich zur Wahrung des Datenschutzes bezüglich der Bilder anderer Teilnehmer verpflichtet haben (siehe Anmeldeformular).

Nutzung von Online-Speicher zur Veröffentlichung

Die Bilder teilen wir grundsätzlich nur auf separaten Datenträgern oder über unseren Online-Speicher. Die Freigaben sind mit einem hinreichend sicheren Passwort geschützt. Die entsprechenden Links sind mit einem „Ablaufdatum“ versehen, um das Risiko späterer Datenpannen weiter zu reduzieren.

Aufbewahrungsdauer

Grundsätzlich behalten wir uns unter Berufung auf unsere berechtigten Interessen vor, die Zeltlagerbilder, bzw. eine archiwwürdige Auswahl, zu Archivierungszwecken auf unbestimmte Zeit aufzubewahren. Ein Widerspruch gegen die Archivierung ist jederzeit möglich.

Verpflichtung zur Vertraulichkeit

Unsere Leiter haben sich gegenüber uns zur Wahrung der Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten Ihres Kindes verpflichtet. Zudem klären wir alle unsere Leiter über dieses Thema auf und sensibilisieren, wo es nötig ist.