



## **Information zur Datenverwendung**

Aus Anlass der neuen datenschutzrechtlichen Bestimmungen hat der Verein Spielwerkstatt Unteres Mühlviertel Informationen zur Verwendung personenbezogener Daten im Integrativkindergarten erstellt.

### **Daten aus dem Anmeldeformular**

Eltern, die ihre Kinder im Integrativkindergarten betreuen lassen möchten, müssen bereits vor dem Kindergarteneintritt ein Anmeldeformular mit folgenden Daten des Kindes ausfüllen: Name, Geburtsdatum, Sozialversicherungsnummer, Geschlecht, Adresse, Staatsbürgerschaft, Muttersprache, Beeinträchtigung (ja/nein), Art der Beeinträchtigung, Geschwisteranzahl inkl. deren Geburtsjahre, sowie Daten zu Mutter und Vater: Name, Geburtsdatum, Adresse, Telefonnummer, E-Mail Adresse, Staatsbürgerschaft, Beruf.

Die Daten werden innerhalb des Vorstandes und der Kindergartenleitung verarbeitet und mindestens bis zur Erteilung einer Zu- oder Absage für die Aufnahme des Kindes gespeichert. Die Daten verbleiben im Vorstand und werden nicht an Dritte weitergegeben. Nach Erteilung einer Absage werden die Daten gelöscht. Im Falle einer Aufnahme des Kindes in den Integrativkindergarten, werden die Daten gespeichert und weiterverarbeitet.

### **Vereinsmitglieder**

Die Daten der Vereinsmitglieder (Name, Adresse, E-Mail-Adresse) werden innerhalb des Vereins elektronisch und manuell verarbeitet. Die Zwecke der Verarbeitung sind organisatorische Administration und finanzielle Abwicklung, Mitgliederverwaltung, Zusendung von Vereinsinformationen, Informationen zu Veranstaltungen, Sitzungen bzw. der Mitgliedsgebühr. Die Daten werden für die Dauer der Mitgliedschaft gespeichert. Bei Ausscheiden aus dem Verein (schriftliche Information postalisch oder per Mail bzw. bei Austritt des Kindes aus dem Kindergarten automatisch mit Ende des Kalenderjahres) werden die Daten gelöscht.

### **Vorstandsmitglieder**

Sofern ein Vorstandsmitglied Zugang zu personenbezogenen Daten hat, ist er/sie verpflichtet, die geltenden Datenschutzbestimmungen zu beachten und die Vertraulichkeit zu wahren. Diese Verpflichtungen bestehen ohne zeitliche Begrenzung und gelten auch nach Beendigung der Vorstandstätigkeit fort. Zum Schutz personenbezogener Daten, ist im Rahmen der zugewiesenen Aufgabe die notwendige Sorgfalt anzuwenden.

Das Vorstandsmitglied wird insbesondere § 6 DSGVO einschließlich entsprechend betrieblicher Anordnungen beachten. Die in diesem Artikel I. enthaltenen Verpflichtungen bestehen auch nach Beendigung der Vorstandstätigkeit unbefristet fort. Bei Beendigung der Vorstandstätigkeit verbleiben alle Daten, die dem Verein gehören bzw. diesem zuzuordnen sind, ausschließlich beim Verein. Dies gilt insbesondere auch für alle elektronisch gespeicherten Daten.



### **Datenverarbeitung von Vorstandsmitgliedern**

Im Rahmen der Vorstandstätigkeit werden die vom Vorstandsmitglied zur Verfügung gestellten Daten (Name, Adresse, Geburtsdatum, Geburtsort, Telefonnummer, E-Mail-Adresse) verarbeitet. Eine Übermittlung bzw. Überlassung der im jeweiligen Einzelfall relevanten Daten erfolgt auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen bzw. vertraglicher Vereinbarung insbesondere an folgende Stellen:

- Gemeindebehörden und Bezirksverwaltungsbehörden, Vereinsbehörde
- Rechtsvertreter, sofern dies für die Rechtsverfolgung notwendig oder im Rahmen der geschäftlichen Tätigkeit des Rechtsträgers zweckmäßig erscheint
- Gerichte, sofern dies für die entsprechende Rechtsverfolgung notwendig oder sonst gesetzlich vorgesehen ist
- Amt der öö. Landesregierung

Folgende Daten der Vorstandsmitglieder werden auf der Website [www.spielwerkstatt-perg.at](http://www.spielwerkstatt-perg.at) veröffentlicht: Name, Funktion und Foto.

### **Daten der Kinder (und Eltern)**

Im Rahmen des Betreuungsverhältnisses werden die von den Eltern zur Verfügung gestellten Daten des Kindes (zB Name, Geschlecht, Sozialversicherungsnummer, Geburtsdatum, Adresse, Nationalität, Beeinträchtigung ja/nein, Art der Beeinträchtigung) verarbeitet. Die Verarbeitung der Daten erfolgt zur Einhaltung von Aufzeichnungs-, Auskunft- und Meldepflichten, soweit dies aufgrund von Gesetzen oder fördervertraglichen Richtlinien erforderlich ist. Ohne diese Daten ist eine Betreuung nicht möglich.

Eine Übermittlung bzw. Überlassung der im jeweiligen Einzelfall relevanten Daten erfolgt auf Grundlage der gesetzlichen Bestimmungen bzw. vertraglicher Vereinbarung insbesondere an folgende Stellen:

- Gemeindebehörden und Bezirksverwaltungsbehörden
- Kinder- und Jugendwohlfahrt
- Bildungsanbieter (zB Volksschule Perg)
- Rechtsvertreter, sofern dies für die Rechtsverfolgung notwendig oder im Rahmen der geschäftlichen Tätigkeit des Rechtsträgers zweckmäßig erscheint
- Gerichte, sofern dies für die entsprechende Rechtsverfolgung notwendig oder sonst gesetzlich vorgesehen ist
- Amt der öö. Landesregierung

Für die effiziente Organisation des Kindergartenbetriebs werden Namen der Kinder bzw. Eltern im Eingangsbereich des Kindergartens aufgelegt oder ausgehängt zB Essensliste, Obstliste, diverse Listen für die Organisation von Festen, Bedarfserhebungen, Elternarbeitsliste etc.

### **Verwendung von Fotomaterial**

Um den Erziehungsberechtigten Einblick in den Alltag und in die Aktivitäten des Integrativkindergarten zu geben, werden die Kinder im Kindergarten fotografiert und gefilmt. Jährlich wird eine Auswahl von Fotos in die Chronik des Kindergartens aufgenommen.



Am Ende eines Kindergartenjahres werden die Fotos der Kinder, welche den Alltag im Kindergarten dokumentieren, an die Eltern aller Kinder ausgehändigt. Dies erfolgt in Form von Weitergabe auf einem USB Stick oder einer Foto CD, sowie einem Fotoalbum für die Schulanfänger. Die Fotos gehen nicht an Dritte.

Im Gruppenraum des Kindergartens wird ein Geburtstagskalender erstellt. Dieser steht in jedem Jahr unter einem eigenen Motto und zeigt folgende Daten des Kindes: Foto, Name, Geburtsdatum (Tag, Monat, Jahr) und Alter. Für die Erstellung von Fördermaterialien sowie Spielmaterialien, werden Fotos der Kinder im Rahmen des Kindergartenalltags erstellt, genutzt und verwendet.

Im Zusammenhang mit Veranstaltungen des Kindergartens (zB Sommerfest, Ausflüge, Projekte, etc.) werden Fotos der Kinder im Kindergarten (zB auf der Pinnwand, am Aushang oder in einer Fotomappe für die Kinder) veröffentlicht. Bei Bedarf werden Fotos der Kinder – im Zusammenhang mit Veranstaltungen des Kindergartens (zB Sommerfest, Ausflüge, Projekte, etc.) in Druckmedien veröffentlicht. Diese sind beispielsweise der Kindergartenfolder, das pädagogische Konzept des Kindergartens, etc. Zur Dokumentation des Kindergartenalltags werden Fotos teilweise auch auf der Website des Kindergartens ([www.spielwerkstatt-perg.at](http://www.spielwerkstatt-perg.at)) veröffentlicht.

Ein Mal im Jahr werden die Kinder von einem Fotografen fotografiert. Es wird eine persönliche Fotomappe erstellt, auf welcher die Kinder einzeln als auch in der Gruppe abgebildet werden. Das Gruppenfoto sowie die jeweiligen Einzelfotos, kann durch die jeweilige Familie käuflich erworben werden.

### **Veranstaltungen des Kindergartens**

Im Rahmen von Veranstaltungen des Kindergartens (zB Sommerfest, Herbstausflug, Elternabend, Elternkaffee, etc.) werden Fotos erstellt. Diese Fotos werden zur vereinsinternen Dokumentation und Kommunikation verwendet, gespeichert und verarbeitet, veröffentlicht und ggf. verbreitet. Insbesondere sollen die Fotos in internen Medien (zB Chronik) und auf der Website des Kindergartens verwendet werden.

### **Datenverarbeitung im Rahmen der Förderabrechnungen**

Die Finanzierung des Integrativkindergarten basiert fast ausschließlich auf Förderungen, die gegenüber den jeweiligen Förderstellen abzurechnen sind. Aufgrund rechtlicher Verpflichtungen, die sich im Rahmen von Förderabrechnungen ergeben, werden Daten der Kinder bzw. Eltern (zB Name, Adresse, Beschäftigungsstatus der Eltern, Telefonnummer) Förderbehörden bzw. Kontrolleinstellungen, wie Einrichtungen des Landes Oberösterreich oder der Stadtgemeinde Perg überlassen. Ohne diese Daten ist eine Betreuung im Integrativkindergarten nicht möglich.

### **Recht auf Widerruf, Auskunft und Löschung**

Der/die Erziehungsberechtigte kann jederzeit die zuvor erteilte Genehmigung der Verarbeitung der Daten mit sofortiger Wirkung schriftlich (z.B. per E-Mail oder Brief an den Integrativkindergarten) widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergeben, es sei denn, eine Weitergabe ist aufgrund gesetzlicher Vorschriften zulässig oder zur Vertragserfüllung für uns erforderlich (beispielsweise Fördergeber im Rahmen der Förderungsabwicklung bzw. –kontrolle). Sofern die Zustimmung nicht für die eigene Person erteilt wird, sondern für eine dritte Person (z.B. Ehepartner, Kinder), darf die



Spielwerkstatt Unteres Mühlviertel davon ausgehen, dass die Berechtigung zur Zustimmung vorliegt. Diesbezüglich ist die Spielwerkstatt Unteres Mühlviertel schad- und klaglos zu halten.

Unter den Voraussetzungen des anwendbaren und geltenden Rechts ist der/die Erziehungsberechtigte unter anderem berechtigt, (i) jederzeit in der Spielwerkstatt Unteres Mühlviertel nachzufragen, ob und welche personenbezogenen Daten im Kindergarten über ihn/sie/ihr Kind gespeichert sind und Kopien dieser Daten anfordern, (ii) die Berichtigung, Ergänzung und das Löschen seiner/ihrer personenbezogenen Daten, die falsch sind oder nicht rechtskonform verarbeitet werden, zu verlangen, (iii) von der Spielwerkstatt Unteres Mühlviertel zu verlangen, die Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten einzuschränken, und (iv) unter bestimmten Umständen der Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten zu widersprechen oder die für das Verarbeiten zuvor gegebene Einwilligung zu widerrufen, (v) Datenübertragbarkeit zu verlangen (vi) die Identität von Dritten, an welche seine/ihre Daten übermittelt werden, zu kennen und (vii) bei der zuständigen Behörde, insbesondere bei der Datenschutzbehörde ([www.dsb.gv.at](http://www.dsb.gv.at)), Beschwerde zu erheben.

### **Speicherdauer**

Die Spielwerkstatt Unteres Mühlviertel wird personenbezogene Daten, soweit nicht anders aufgeführt, für die Dauer von 7 Jahren nach Beendigung des Betreuungsverhältnisses speichern.

Perg, am 7. September 2018