

## Datenschutzerklärung

### der Kindertageseinrichtungen im ASB Schleswig-Holstein

Arbeiter-Samariter-Bund  
Landesverband Schleswig-Holstein e.V.  
Kieler Str. 20a | 24143 Kiel  
Telefon: +49 431 70694 0  
Telefax: +49 431 70694 40  
E-Mail: info@asb-sh.de

Der Arbeiter-Samariter-Bund Schleswig-Holstein nimmt den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst. Wir behandeln Ihre personenbezogenen Daten vertraulich und entsprechend der gesetzlichen Datenschutzvorschriften sowie dieser Datenschutzerklärung.

### Wie können Sie zu uns Kontakt aufnehmen?

Für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten **verantwortlich** ist der Arbeiter-Samariter-Bund Landesverband Schleswig-Holstein e.V., den Sie wie folgt erreichen:

Arbeiter-Samariter-Bund  
Landesverband Schleswig-Holstein e.V.  
Kieler Str. 20a  
24143 Kiel  
Telefon: +49 (0) 431 70694 0  
Telefax: +49 (0) 431 70694 40  
E-Mail: info@asb-sh.de

Wir weisen darauf hin, dass E-Mails an den Arbeiter-Samariter-Bund Schleswig-Holstein (ASB) ASB-seitig SSL-verschlüsselt transportiert werden, eine Ende-zu-Ende-verschlüsselte E-Mail-Kommunikation mit dem ASB Schleswig-Holstein ist jedoch nicht möglich. Wir weisen darauf hin, dass die Datenübertragung im Internet (z.B. bei der Kommunikation per E-Mail) Sicherheitslücken aufweisen kann. Ein lückenloser Schutz der Daten vor dem Zugriff durch Dritte ist nicht möglich. Möchten Sie uns ZIP-verschlüsselte Dateien zukommen lassen, kontaktieren Sie uns gerne.

Sie können sich auch an unseren betrieblichen **Datenschutzbeauftragten** wenden:

Arbeiter-Samariter-Bund  
Landesverband Schleswig-Holstein e.V.  
Jens Vetter  
Kieler Str. 20a  
24143 Kiel  
E-Mail: datenschutz@asb-sh.de

### Welche personenbezogenen Daten werden bei uns verarbeitet?

Sie können zu verschiedenen Zwecken mit uns Kontakt aufnehmen. Je nach Zweck können

- die **Daten**, die über Sie gespeichert werden,
- die **Rechtsgrundlage**, aufgrund derer wir Ihre Daten erheben,
- eine eventuelle **Weitergabe** der Daten und
- die **Dauer**, für die wir Ihre Daten speichern

voneinander abweichen. Dies wird in den folgenden Abschnitten für die jeweiligen Zwecke beschrieben.

Wir können auch Kenntnis von Ihren Daten erhalten, ohne dass Sie uns Ihre personenbezogenen Daten mitteilen. So kann uns beispielsweise eine dritte Person einen Hinweis auf eine Kindeswohlgefährdung geben, bei dem Sie als betroffene Person oder Zeugin bzw. Zeuge genannt werden. In diesem Fall werden wir

Sie auf Grundlage der anzuwendenden gesetzlichen Grundlagen darüber informieren, dass Ihre Daten verarbeitet werden.

### Zweck: Kontaktaufnahme (Beratung, Information, Beschwerde, Meldung)

Wenn Sie Kontakt mit uns aufnehmen, um sich bei uns zu informieren, eine Beratung einzuholen, eine Beschwerde einzureichen oder Meldung etwa über einen Verdacht auf Kindeswohlgefährdung zu machen, dann werden folgende Daten von Ihnen bei uns gespeichert:

- Personendaten (Name, Vorname), Adress- und Kontaktdaten, soweit Sie diese angegeben haben,
- das Datum, an dem Sie uns kontaktiert haben,
- Ihre Darstellung des Sachverhalts,
- ggf. weitere Informationen zum Sachverhalt und daraus folgenden Maßnahmen.

Ihre Daten werden elektronisch verarbeitet und soweit erforderlich auch in Papierakten abgelegt.

Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. a EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) [Einwilligung der betroffenen Person] Art. 6 Abs. 1 lit. c [Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen] Art. 6 Abs. 1 lit. d [Schutz lebenswichtiger Interessen] § 8a Abs. 4 Sozialgesetzbuch (SGB) VIII [Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung]
Evtl. Weitergabe der Daten	Soweit es für die Erfüllung der Aufgabe erforderlich ist, werden Ihre Daten intern an den für den Sachverhalt Verantwortlichen oder bei gesetzlicher Verpflichtung an Behörden oder Gerichte weitergegeben.
Speicherdauer/Löschfristen	Ihre Daten werden gelöscht, sobald sie für die Erfüllung der Aufgabe nicht mehr erforderlich sind und keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen eine Speicherung über diesen Zeitpunkt hinaus erfordern.

### Zweck: Anmeldung für einen Kita-Platz

Wenn Sie Ihr Kind für einen Kita-Platz schriftlich oder über die Landesdatenbank bei uns anmelden, dann werden für die Organisation der Platzvergabe durch die Kita und die Gemeinde folgende Daten von Ihnen und Ihrem Kind bei uns gespeichert:

- Personendaten des Kindes (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht) und Adresse,
- Personendaten der Sorgeberechtigten (Name, Vorname) und Adress- und Kontaktdaten,
- Betreuungsbedarf (Kita-Platz, Betreuungsdauer, Aufnahmezeitpunkt)

Ihre Daten werden u.a. über die Landesdatenbank (kitaportal-sh.de) und unsere Verwaltungssoftware „NH-Kiga“ elektronisch verarbeitet, verschlüsselt gespeichert und soweit erforderlich in Papierakten abgelegt.

Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO [Einwilligung der betroffenen Person] Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO [Erfüllung vertraglicher Verpflichtungen] Art. 6 Abs. 1 lit. c [Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen] §8a KitaG [Kita-Datenbank]
Weitergabe der Daten	Mit der Anmeldung erteilen Sie Ihre ausdrückliche Einwilligung zur Speicherung o.g. Daten und deren Weitergabe an die Gemeinde(n), Meldebehörde(n) und örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Eine Übermittlung in ein Drittland ist ausgeschlossen.
Speicherdauer/Löschfristen	Ihre Daten werden gelöscht bzw. vernichtet, unmittelbar nachdem Sie uns über den Wegfall Ihres Bedarfs informiert haben oder wenn Ihr Kind schulpflichtig ist.

## Zweck: Abschluss eines Betreuungsvertrages

Wenn Sie einen Platz in unserer Kita in Anspruch nehmen wollen, schließen Sie einen Betreuungsvertrag mit dem ASB Schleswig-Holstein ab. Ein Aufnahmebogen und ein SEPA-Lastschriftmandat sind Bestandteil dieses Vertrages. Außerdem muss zum Aufnahmezeitpunkt eine ärztliche Bescheinigung über bedeutsame, vorangegangene Erkrankungen Ihres Kindes, Schutzimpfungen und Inanspruchnahme einer ärztlichen Beratung zum Impfschutz vorgelegt werden. Für den Abschluss des Betreuungsvertrages werden somit folgende personenbezogenen Daten von Ihnen und Ihrem Kind verarbeitet:

- Personendaten der Sorgeberechtigten (Name, Vorname), Adresse, private und dienstliche Kontaktdaten,
- Personendaten des Kindes:
  - o Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht,
  - o Adresse,
  - o Staatsangehörigkeit, Muttersprache,
  - o zuständiger Kinderarzt,
  - o Krankenkasse des Kindes,
  - o Bedeutsame Informationen zur Gesundheit (Vorerkrankungen, Allergien, (Notfall-) Medikamente, aktuelle Förder- oder Therapiemaßnahmen)
  - o Informationen über den Impfstatus
- Informationen zur Entrichtung der Teilnahmebeiträge und Verpflegungspauschalen (Bankverbindung für das Lastschriftverfahren),
- Informationen darüber, ob die Sorgeberechtigten eine ärztliche Impfberatung in Anspruch genommen haben

Ihre personenbezogenen Daten werden beim ASB Schleswig-Holstein in Papierform und elektronisch verarbeitet und gespeichert (NH-Kiga). Auf die Akten und die Datenbank haben nur dazu berechnigte Mitarbeiter\_innen des ASB Zugriff, um im Rahmen der Verwaltung, Rechnungsstellung und der Erfüllung des Betreuungsvertrages sowie des gesetzlichen Auftrages von Kitas tätig werden zu können.

Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO [Erfüllung vertraglicher Verpflichtungen] Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO [Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten] §1 Abs. 1 KitaVO [Gesundheitsvorsorge ...] §34 Abs. 10 lit. a IfSG [Gesundheitliche Anforderungen, ...]
Weitergabe der Daten	Abrechnungsrelevante Daten werden an die Finanzbuchhaltung des ASB Schleswig-Holstein weitergeleitet.  Im medizinischen Notfall werden gesundheitsrelevante Daten, Name und Adresse der Sorgeberechtigten, zuständiger Kinderarzt und Krankenkasse an das medizinische Fachpersonal weitergegeben.  Belegungsrelevante Daten werden an die Gemeinde bzw. den örtlichen öffentlichen Jugendhilfeträger weitergeleitet. (s.o., §8a KitaG)
Speicherdauer/Löschfristen	Ihre Daten werden gelöscht, sobald sie für die Erfüllung der Aufgabe nicht mehr erforderlich sind und keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen eine Speicherung über diesen Zeitpunkt hinaus erfordern.

## Zweck: Meldung an Gesundheitsbehörde

Unsere Kita muss bei Auftreten meldepflichtiger Infektionskrankheiten und bei unvollständigem Masernimpfschutz das Gesundheitsamt informieren. Folgende personenbezogene Daten von Ihnen und Ihrem Kind werden dann verarbeitet und weitergeleitet:

- Personendaten der Sorgeberechtigten (Name, Vorname), Adresse, Kontaktdaten,
- Personendaten des Kindes:
  - o Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Adresse,
  - o Gruppenzugehörigkeit
  - o Art der Erkrankung (auch Verdacht)

- Impfstatus (nur Masern)
- Symptome
- Zeitpunkt der Erkrankung
- Zeitpunkt der Unterbrechung des Kita-Besuchs
- Zeitpunkt der Wiederaufnahme des Kita-Besuchs
- Befund des zuständigen Arztes/Labors
- Ggf. Tod des Kindes

Ihre personenbezogenen Daten werden in der Kita in Papierform und elektronisch verarbeitet und gespeichert und an die zuständige Behörde weitergeleitet. Auf die Informationen haben nur dazu berechnigte Mitarbeiter\_innen des ASB Zugriff, um zur Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen tätig werden zu können.

Rechtsgrundlage	§1 Abs. 1 KitaVO [Gesundheitsvorsorge ...] §20 Abs. 9 IfSG [Schutzimpfungen und andere Maßnahmen...] §34 Abs. 6 IfSG [Gesundheitl. Anforderungen, Mitwirkungspflichten, ...]
Weitergabe der Daten	Bei meldepflichtigen Infektionskrankheiten werden o.g. Daten an die zuständige Gesundheitsbehörde weitergeleitet. Bei unvollständigem Masernimpfschutz werden Namen, Adressdaten d. Kindes und der Sorgeberechtigten und Impfstatus an die zuständige Gesundheitsbehörde weitergeleitet
Speicherdauer/Löschfristen	Ihre Daten werden gelöscht, sobald sie für die Erfüllung der Aufgabe nicht mehr erforderlich sind und keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen eine Speicherung über diesen Zeitpunkt hinaus erfordern.

## Zweck: Meldung an Unfallversicherungsträger

Unsere Kita muss bei einem Unfall Ihres Kindes mit notärztlicher und/oder anschließender ärztlicher Behandlung eine Meldung an den gesetzlichen Unfallversicherungsträger machen. Darüber hinaus melden wir den Unfall über den Union-Versicherungsdienst GmbH an unsere zusätzliche Unfallversicherung Basler Sachversicherungs-Aktiengesellschaft, es sei denn Sie widersprechen. Folgende personenbezogene Daten von Ihnen und Ihrem Kind werden dann verarbeitet und weitergeleitet:

- Personendaten der Sorgeberechtigten (Name, Vorname), Adresse
- Personendaten des Kindes:
  - Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Adresse
  - Art der Verletzung, verletzte Körperteile, ggf. Tod des Kindes
  - Unfallzeitpunkt, Unfallort, Schilderung des Unfallhergangs
  - Zeitpunkt der Unterbrechung des Kita-Besuchs
  - Zeitpunkt der Wiederaufnahme des Kita-Besuchs

Ihre personenbezogenen Daten werden in der Kita in Papierform und elektronisch verarbeitet und gespeichert und an die zuständige Behörde weitergeleitet. Auf die Informationen haben nur dazu berechnigte Mitarbeiter\_innen des ASB Zugriff, um zur Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen tätig werden zu können.

Rechtsgrundlage	§2 Abs. 8 lit. a) SGB VII [Versicherung kraft Gesetzes] §193 SGB VII [Pflicht zur Anzeige eines Versicherungsfalls ...] §199 SGB VII [Erhebung (...) von Daten durch Unfallversicherungsträger]
Weitergabe der Daten	Bei Unfällen werden o.g. Daten an die Unfallkasse Nord als zuständiger gesetzl. Unfallversicherungsträger und an den Union Versicherungsdienst GmbH und die Basler Versicherungen weitergeleitet.
Speicherdauer/Löschfristen	Ihre Daten werden gelöscht, sobald sie für die Erfüllung der Aufgabe nicht mehr erforderlich sind und keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen eine Speicherung über diesen Zeitpunkt hinaus erfordern.

## Zweck: Informationsübermittlung über einen E-Mail-Verteiler

Unsere Kita bietet allen Eltern an, Informationen zu Arbeit, Abläufen und aktuellen Entwicklungen in der Kita sowie ausgewählte Bescheide und Berichte nach Rücksprache per E-Mail zur Verfügung zu stellen. Sofern sensible personenbezogene Daten (Debitorenummern, Geburtstage, Beiträge o.ä.) in den Dokumenten enthalten sind, werden diese Anlagen daher ausschließlich verschlüsselt versandt.

Dies ist ein freiwilliges Angebot, für das der ASB bei Interesse Ihre Einwilligung benötigt. Änderungen der E-Mail-Adresse müssen über ein neues Einwilligungsformular mitgeteilt werden.

Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. A DSGVO [Einwilligung der betroffenen Person]
Weitergabe der Daten	Die Daten, die per E-Mail übermittelt werden, werden nicht an externe Dritte weitergegeben.
Speicherdauer/Löschfristen	Ihre Daten werden gelöscht, sobald sie die Einwilligung widerrufen oder sobald der Betreuungsvertrag endet.

## Zweck: Entwicklungsdokumentation

Jede Kita hat den gesetzlichen Auftrag, die Beobachtung und Dokumentation der kindlichen Entwicklungsprozesse sicherzustellen. Für die Darstellung der pädagogischen Arbeit und als Grundlage für Entwicklungsgespräche mit Ihnen wird die Entwicklung Ihres Kindes in einem Portfolio-Ordner und in standardisierten Formularen dokumentiert.

Folgende personenbezogene Daten werden bei uns verarbeitet:

- Entwicklungsstand des Kindes
- Beschreibung von Gewohnheiten und Merkmalen, die das Kind ausmachen
- Beschreibung von Erlebnissen und Erfahrungen

Rechtsgrundlage	§ 19 Abs. 7 KitaG [Pädagogische Qualität]
Weitergabe der Daten	Die Daten der Entwicklungsdokumentation und des Portfolio-Ordners werden nicht an Dritte weitergegeben.
Speicherdauer/Löschfristen	Die Entwicklungsdokumentation wird mit Beendigung des Betreuungsvertrages vernichtet bzw. gelöscht. Der Portfolio-Ordner wird den Eltern ausgehändigt, sobald der Betreuungsvertrag endet.

## Zweck: Foto- und Videoaufnahmen in der Kindertagesbetreuung

Wenn Sie Ihre Einwilligung dazu gegeben haben, werden bei Foto- und Videoaufnahmen für die pädagogische Arbeit in unserer Kita (Portfolio, Entwicklungsdokumentation), die Kennzeichnung von Eigentum des Kindes, die Darstellung der pädagogischen Arbeit (z.B. Geburtstagskalender, Daten im Gruppenraum) und/oder Schulungszwecke folgende personenbezogene Daten bei uns verarbeitet:

- Personendaten (Vorname und Geburtsdatum des Kindes)
- Foto- und/oder Videoaufnahmen des Kindes allein oder mit anderen

Die Aufnahmen werden elektronisch verarbeitet, gespeichert, verschlossen verwahrt und soweit erforderlich über dienstliche EDV-Anlagen oder Online-Entwicklungsdienste gedruckt. Sie werden entsprechend Ihrer Einwilligung im Portfolio Ihres und/oder anderer Kinder gedruckt dargestellt, von außen uneinsehbar in den Räumen der Kindertageseinrichtung ausgehängt und/oder bei Elternabenden vorgeführt.

Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. A DSGVO [Einwilligung der betroffenen Person]
-----------------	--

Weitergabe der Daten	Die Aufnahmen werden nicht weitergegeben. Auch eine Herausgabe an Eltern über das Portfolio hinaus ist nicht vorgesehen. Die Aufnahmen können innerhalb der Einrichtung aber entsprechend Ihrer Einwilligung von Mitarbeitenden, Praktikanten der Kita, Besuchern der Einrichtung wie z.B. anderen Eltern und Kindern sowie deren Abholberechtigten und Verwandten, Handwerkern, Lieferanten, Kooperationspartnern (z.B. Mitarbeitern der Frühförderstelle) und Reinigungspersonal gesehen werden.
Speicherdauer/Löschfristen	Die Aufnahmen verwenden wir bis zum Ende des Betreuungsvertrages oder bis zu Ihrem Widerruf der Einwilligung. Danach werden Einzelaufnahmen gelöscht oder Ihr Kind auf Gruppenbildern unkenntlich gemacht (z.B. verpixelt). Freiwillige Einwilligungserklärungen werden ab Ende des Kalenderjahres, in dem die Verarbeitung der Daten endete, zwei Jahre aufbewahrt.

## Zweck: Austausch mit anderen Institutionen über die Entwicklung des Kindes

Wenn Sie Ihre Einwilligung dazu gegeben haben, kann ein Austausch der Mitarbeitenden der Kita und Mitarbeitenden anderer Institutionen (z.B. Schule, therapeutische Einrichtungen) zum Zweck der bestmöglichen Begleitung und Förderung Ihres Kindes in seiner Entwicklung stattfinden. Folgende Daten werden im Zuge dieses Austausches weitergegeben:

- Name und Geburtsdatum des Kindes
- Adresse des Kindes
- Entwicklungsstand des Kindes
- in Anspruch genommene Fördermaßnahmen
- zugehörige Gruppe

Rechtsgrundlage	Art. 6 Abs. 1 lit. A DSGVO [Einwilligung der betroffenen Person] § 21 Abs. 2 KiTaG [Übergang in die Schule und Förderung ...]
Weitergabe der Daten	Die Daten werden mündlich oder schriftlich an die jeweiligen Ansprechpersonen der Institutionen weitergegeben. Die schriftliche Weiterleitung findet auf dem Postweg oder verschlüsselt per Mail statt.
Speicherdauer/Löschfristen	Die Daten werden gelöscht, sobald sie für die Erfüllung der Aufgabe nicht mehr erforderlich sind und keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen eine Speicherung über diesen Zeitpunkt hinaus erfordern.

## Welche Rechte haben Sie?

Sie haben ein Recht darauf,

- eine Einwilligung für die Zukunft zu **widerrufen**, ohne dass deshalb die bisherige Datenverarbeitung in ihrer Rechtmäßigkeit berührt wäre,
- **Auskunft** über Ihre bei uns gespeicherten Daten zu erhalten,
- dass unrichtige Angaben über Sie bei uns **berichtigt** werden,
- dass nicht mehr erforderliche Daten über Sie bei uns **gelöscht** werden,
- dass unter bestimmten Bedingungen die Verarbeitung Ihrer Daten **eingeschränkt** wird. Das kann beispielsweise der Fall sein, wenn z.B. eine Löschung nicht möglich ist, die Daten aber nicht weiter verarbeitet werden sollen,
- dass Ihre Daten **übertragbar** sind. Dieses Recht gilt insbesondere dann, wenn Sie zur Verarbeitung Ihrer Daten eine Einwilligung gegeben haben oder wenn die Verarbeitung der Daten notwendig ist, um einen Vertrag zu erfüllen. Das Recht auf Datenübertragbarkeit besteht nicht, soweit Ihre Daten im Rahmen einer gesetzlichen Aufgabenerfüllung verarbeitet werden.
- sich bei einer **Aufsichtsbehörde** zu beschweren. Wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen die gesetzlichen Vorgaben verstößt, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren.

Wenn Sie ein Recht ausüben möchten, dann nehmen Sie Kontakt mit der ASB-Landesgeschäftsstelle auf.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass wir in bestimmten Fällen möglicherweise zusätzliche Informationen bei Ihnen anfordern, um Ihre Identität festzustellen. So können wir z.B. bei der Wahrnehmung des Auskunftsanspruchs sicherstellen, dass Informationen nicht an unbefugte Personen herausgegeben werden.

## **Wie werden Ihre Daten bei uns geschützt?**

Beim Arbeiter-Samariter-Bund Schleswig-Holstein kommen zahlreiche technische und organisatorische Maßnahmen zum Einsatz, um u.a. die Vertraulichkeit Ihrer Daten zu schützen, Ihre Richtigkeit und Verfügbarkeit sicherzustellen, die Datenverarbeitung auf das erforderliche Maß zu beschränken und Technik datenschutzfreundlich zu gestalten. Dies umfasst Maßnahmen, die für alle Verarbeitungstätigkeiten gelten (z.B. Gebäudesicherheit, Sensibilisierung von Mitarbeitenden) und spezifische Maßnahmen für einzelne Verarbeitungstätigkeiten.

## **Besteht eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?**

Sie müssen nur diejenigen personenbezogenen Daten angeben, die zur Erfüllung der genannten Zwecke erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel den angegebenen Zweck nicht erfüllen und Ihr Anliegen nicht bearbeiten können.

## **Inwieweit unterliegen meine Daten einer automatisierten Entscheidungsfindung und einer Profilbildung (Scoring)?**

Zur Erfüllung der genannten Zwecke nutzen wir grundsätzlich keine vollautomatisierte Entscheidungsfindung gemäß Artikel 22 DS-GVO. Eine Profilbildung mit Ihren personenbezogenen Daten findet nicht statt.

