

Anlage 3 Abholbogen - Abholberechtigung und Notfallkontakt

pro Person einen eigenen Abholbogen

Wir benennen für

das Kind _____ folgende Person:

1. als weitere Abholberechtigte

[] Name, Vorname, Anschrift (Pflicht), Telefonnummer

Wir gehen davon aus, dass von den Eltern bzw. Personensorgeberechtigten benannte abholberechtigte Personen, die sich bei der pädagogischen Fachkraft entsprechend ausweisen, soweit nicht persönlich bekannt, über den damit einhergehenden Betreuungsauftrag umfassend informiert und entsprechend instruiert sind. Dies dokumentieren Sie uns gegenüber durch Ihre Unterschrift.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir regelmäßig ein Mindestalter der abholberechtigten Person von 14 Jahren voraussetzen.

Ein etwaiger Alleingang des Kindes bedarf der gesonderten schriftlichen Erlaubnis in separatem Formular durch die Eltern bzw. Personensorgeberechtigten.

2. als weiterer Notfallkontakt

[] Name, Vorname, Telefonnummer (Pflicht)

Die abholberechtigte/n Person/en und die Notfallkontaktpersonen, sofern es nicht die Sorgeberechtigten selbst sind, willigen ein, dass ihre personenbezogenen Daten vom Träger der Kindertageseinrichtung zum Zwecke der Dokumentation und der Kontrolle der von den Sorgeberechtigten erteilten Abholberechtigung und Notfallkontaktbenennung verarbeitet werden. Wir verarbeiten Ihre Daten auch elektronisch und nutzen zur Verwaltung das Programm "KitaPlus". Ferner können wir ggf. mit Sorgeberechtigten auf Grundlage einer Nutzungsvereinbarung über den Webdienst KitaPlus-Eltern-App kommunizieren. In dieser Anwendung werden den Sorgeberechtigten die von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten angezeigt. Diese Einwilligung ist freiwillig und kann gegenüber dem Verantwortlichen jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. In diesem Falle können wir Sie als abholberechtigte Person oder Notfallkontaktperson nicht weiter berücksichtigen. Über die Datenverarbeitung informieren wir Sie auch mit der beigefügten Datenschutzerklärung.

Ort/ Datum

Unterschrift des Abholberechtigten oder Notfallkontakt

Ort/ Datum

Unterschriften der Eltern / Sorgeberechtigten

201-20210225 Datenschutzerklärung zum Abholbogen

für von den Sorgeberechtigten beauftragte Personen, insbesondere Abholberechtigte, Notfallkontaktpersonen, in Kindertagesstätten der Kirchengemeinden im Bistum Limburg

Wir verarbeiten die von Ihnen angegebenen Daten, indem wir sie z.B. speichern.

A. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

[Amtlicher Name der Kirchengemeinde], [Anschrift], [Telefon],
vertreten durch den Verwaltungsrat, dieser vertreten durch den Verwaltungsratsvorsitzenden oder dessen Stellvertreter und einem weiteren Verwaltungsratsmitglied.

B. Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

Datenschutzbeauftragter der Kirchengemeinden des Bistums Limburg, Rossmarkt 4, 65549 Limburg, Tel. 06431-295-202, Email: datenschutzbeauftragter-kirchengemeinden@bistumlimburg.de

C. Zweck der Datenverarbeitung und Rechtsgrundlage

1. Welche Daten werden erhoben und was ist der Zweck der Datenverarbeitung?

Sie haben sich auf Wunsch der Sorgeberechtigten bereit erklärt, als von den Sorgeberechtigten beauftragte Person diese bei der Organisation der Betreuung des/der Kindes/r in der Kindertageseinrichtung zu unterstützen. Hierzu ist es nötig unseren Abholbogen ausgefüllt abzugeben.

Bei von den Sorgeberechtigten beauftragten Personen (z.B. Abholberechtigten, Notfallkontaktpersonen und sonstigen Personen) werden Kontaktdaten (Titel, Vorname, Name, Straße und Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Telefonnummer), Verwandtschafts- oder Bekanntschaftsverhältnis zum Kind, wahrzunehmende Funktion (Abholung, Notfallkontakt etc.) und Termini erheben und verarbeitet, um die denjenigen Personen zugedachte Aufgabenerfüllung zu identifizieren, zu organisieren, durchzuführen und zu dokumentieren.

2. Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Ihre Mitwirkung und Unterstützung auf Wunsch der Sorgeberechtigten ist freiwillig. Wir erheben und verarbeiten daher Ihre Daten auf Grundlage Ihrer freiwilligen Einwilligung nach §§ 6 Abs. 1 lit. b), 8 KDG, 67b Abs. 2 SGB X in dem in dem Anmeldebogen von Ihnen angegebenem Umfang.

D. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Wir geben Ihre Daten grundsätzlich nicht an Dritte weiter, weil hierzu in der Regel auch keine Notwendigkeit besteht. Bei Vorliegen gesetzlicher Voraussetzungen können wir jedoch berechtigt und auch verpflichtet sein, Ihre personenbezogenen Daten an Dritte weiterzugeben, insbesondere in Fällen, in denen das Wohl des Kindes gefährdet erscheint oder z.B. bei einem Wegeunfall. Mögliche Empfänger der Daten können sein: Jugendamt, Versicherung des Kindertageseinrichtungs-Trägers, Gemeindeunfallversicherungsverband, Bischöfliches Ordinariat als Aufsichtsbehörde, Abt. Fachberatung für Kindertageseinrichtungen des Bischöflichen Ordinariats und/oder Abteilungen weltliches und kirchliches Recht, Gesundheitsamt, Landesjugendamt, Rechtsverfolgungsbehörden.

E. Weitergabe der Daten an ein Drittland/eine internationale Organisation

Eine Weitergabe von Daten an ein Drittland erfolgt bei der Datenverarbeitung nicht.

F. Speicherdauer von Daten

Wir speichern Ihre Daten nur solange wir sie zur Erfüllung unserer Aufgaben benötigen. Dabei unterliegen wir aber gesetzlichen Aufbewahrungspflichten oder haben auf Grundlage gesetzlicher Regelungen Aufbewahrungsrechte, z.B. zur Rechtsverteidigung. Vor diesem Hintergrund bewahren

wir personenbezogene Daten für 10 Jahre und 6 Monate auf, dies geschieht vor allem im Hinblick auf fiskalische Aufbewahrungsfristen und zivilrechtliche Verjährungsfristen. Danach sind wir verpflichtet, die aufbewahrten Unterlagen nach der Kirchlichen Archivordnung dem zuständigen Kirchenarchiv anzubieten. Das Kirchenarchiv prüft längstens binnen eines Jahres, ob die Unterlagen archivwürdig sind. Sind sie es nicht, werden die Unterlagen und Daten gelöscht. Sofern die Unterlagen und Daten archivwürdig sind, werden sie nach den Vorschriften der Archivordnung im Kirchenarchiv archiviert. Der Forderung nach Löschung personenbezogener Daten wird mit dem sog. Löschungssurrogat (Die Archivierung ersetzt die Löschung, § 2 Abs. 3 KAO) genüge getan. Demnach ersetzt die ordnungsgemäße Archivierung eine erforderliche Löschung, wenn die Archivierung so erfolgt, dass Persönlichkeitsrechte des Betroffenen oder eines Dritten nicht beeinträchtigt werden, was im Pfarrarchiv bzw. Archiv des Bistums gewährleistet wird.

G. Betroffenenrechte

Auskunftsrecht gem. § 83 SGB X, § 17 KDG, Recht auf Berichtigung gem. § 84 SGB X, § 18 KDG, Recht auf Löschung gem. § 84 SGB X, § 19 KDG, Recht auf Einschränkung der Verarbeitung gem. § 84 SGB X, § 20 KDG, Recht auf Datenübertragbarkeit gem. § 22 KDG, Widerrufsrecht der Einwilligungserklärung gem. § 8 Abs. 6 Satz 1 KDG.

Ihr Recht auf Widerspruch, § 84 Abs. 5 SGB X, § 23 Abs. 1 KDG

Wenn wir unsere Datenverarbeitung auf die Rechtsgrundlagen nach § 6 Absatz 1 lit. f) (Aufgabenerfüllung im kirchlichen Interesse) oder g) KDG (unser berechtigtes Interesse) stützen, haben Sie das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, Widerspruch einzulegen. Sie können den Widerspruch an den Verantwortlichen unter A. richten. Da sich Ihr Widerspruch aus Ihrer besonderen Situation ergeben muss, empfehlen wir, dass Sie Ihren Widerspruch ausreichend begründen. Die Zulässigkeit und die Rechtsfolgen eines Widerspruchs prüfen wir dann anhand der rechtlichen Vorgaben aus § 84 Abs. 5 SGB X, § 23 KDG.

H. Widerruf der Einwilligung

Sofern die Verarbeitung Ihrer Daten auf einer Einwilligung nach § 6 Absatz 1 lit. b) oder § 11 Absatz 2 lit. a) beruht, haben Sie das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird. Sie können den Widerruf konkret an die Stelle richten, die die Einwilligung bei Ihnen eingeholt hat oder auch immer an den Verantwortlichen unter A.

I. Beschwerderecht

Sollten Sie im Hinblick auf die Datenverarbeitung Grund zur Beschwerde haben, können Sie sich gem. § 48 KDG an die Datenschutzaufsicht wenden: Katholisches Datenschutzzentrum Frankfurt/M. KdÖR, Domplatz 3, 60311 Frankfurt, Tel. Nr.: 069 800 871 8800, Email: info@kdsz-ffm.de.

J. Bereitstellung von Daten durch Sie

Die Bereitstellung der Daten im Abholbogen ist für die Erfüllung unserer Aufgaben als Kindertageseinrichtungsträger und zur Erfüllung von uns obliegenden gesetzlichen Pflichten erforderlich. Ohne die Bereitstellung können wir Sie nicht als benannte Abhol- oder Notfallkontaktperson registrieren und wir können Ihnen z.B. das Kind nicht zur Abholung mitgeben. Die Bereitstellung von Einwilligungsdaten ist freiwillig. Sie sind nicht verpflichtet, diese personenbezogenen Daten bereitzustellen, können dann aber auch keine von den Sorgeberechtigten beauftragte Person sein.

K. Automatisierte Entscheidungsfindung/Profiling

Eine automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall einschließlich Profiling gemäß § 24 Absätze 1 und 4 KDG setzen wir nicht ein.