

# Datenschutz-Richtlinie der Kinderkrippe SANDbürgle



Aufgrund der neuen Datenschutz-Grundverordnung (gültig seit 25. Mai 2018) möchten wir hiermit über die Verwendung der Daten in unserer Kinderkrippe informieren:

- Interne Verwendung, Speicherung und Löschung von Daten
- Weitergabe von Daten an externe Unternehmen/Institutionen
- Verwendung, Speicherung und Löschung von Fotos und Videoaufzeichnungen
- Öffentliche Veranstaltungen und Feste
- Datengeheimnis und Schweigepflicht
- Meldepflicht an die Datenschutzbehörde (*bei Datenschutzverletzungen*)

Im Rahmen der Betreuung von Kindern sind wir verpflichtet „personenbezogene Daten“ wie auch „sensible Daten“ zu erheben. Hierbei handelt es sich um Angaben, die sich explizit Personen zuordnen lassen. Folgende Daten werden im Zuge der Anmeldung erhoben:

Von den Kindern: Name, Geschlecht, Geburtsdatum, Staatsbürgerschaft, Muttersprache, Adresse, SV-Nummer, eventuelle Allergien, Krankheiten und Therapien.

Von den Eltern: Name, Beruf, Familienstand, Staatsbürgerschaft, Muttersprache, Adresse, Telefonnummer (Handy und/oder Festnetz) sowie die Email-Adresse.

## **Interne Verwendung von Daten:**

Für die interne Verwendung werden alle Daten, die Eltern auf dem Anmeldebogen ausfüllen, für folgende Zwecke erhoben, verarbeitet und gespeichert:

- Zur Erstellung von Gesamtlisten zur Vergabe von Betreuungsplätzen
- Zur Erstellung von Kinderlisten zum Überblick der täglichen Betreuungsarbeit
- Ergebnisse aus diesen Listen für Budgeterstellung, Quartalsabrechnungen, Einnahmen-/Ausgaben-Rechnungen

Bei Austritt bzw. Beendigung des Betreuungsverhältnisses werden diese Daten noch 7 Jahre lang gespeichert (*unternehmens- und steuerrechtliche Aufbewahrungsfrist nach § 132 Abs 1 BAO und §§ 190, 2012 UGB*) und danach unwiederbringlich gelöscht.

## **Weitergabe von Daten:**

Entsprechend der Richtlinie der Vorarlberger Landesregierung zur Förderung von Kinderbetreuungseinrichtungen werden Daten an das Amt der Vorarlberger Landesregierung (*Abt. Elementarpädagogik, Schule und Gesellschaft*) und an die Marktgemeinde Lustenau (*Abt. Bildung & Jugend und Abt. Familienservice*) für folgende Zwecke übermittelt:

- zur Berechnung der Förderung der Personalkosten
- zur Abrechnung der 3-jährigen Förderung
- zur Gewährung / Abrechnung der sozialen Staffelung (*Leistungsbare Kinderbetreuung*)

Zum Zweck der statistischen Auswertung werden im Auftrag des Amtes der Vorarlberger Landesregierung (*Abt. Elementarpädagogik, Schule und Gesellschaft*) Daten in anonymisierter Form an die Firma Statistik Austria (*Bundesanstalt Statistik Österreich*) weitergegeben.

Bei Austritt bzw. Beendigung des Betreuungsverhältnisses werden diese Daten noch 7 Jahre lang gespeichert (*unternehmens- und steuerrechtliche Aufbewahrungsfrist nach § 132 Abs 1 BAO und §§ 190, 2012 UGB*) und danach unwiederbringlich gelöscht.

## Verwendung von Fotos und Videoaufzeichnungen:

Wir sind im Rahmen unserer professionellen Bildungsarbeit dazu verpflichtet, die Tätigkeiten bzw. Entwicklung der uns anvertrauten Kinder zu dokumentieren. Diese Dokumentation erfolgt in vielen Bereichen des Betreuungsalltags unter anderem mit Hilfe von Fotos für Portfolio, Geburtstagskalender, Garderobe, Eigentumsfächer, Collagen, Newsletter und auch in Form von Videos als Grundlage für interne kindzentrierte Fallbesprechungen sowie für externe Fortbildungen von pädagogischem Fachpersonal (*WIFI, Schloss Hofen*). Wir sehen uns den Eltern gegenüber verpflichtet, über den konkreten Einsatz von Fotos und Videoaufzeichnungen für die Bedeutung von Bildungs- und Entwicklungsdokumentationen zu informieren und den jeweiligen Zweck zu erläutern:

### Informationen zur Verwendung von Fotos:

Um Eltern Einblick in das Alltagsleben und in die Aktivitäten der Kindertageseinrichtung geben zu können, werden Fotos von Kindern in der Einrichtung aufgehängt (*Garderobe, Geburtstagskalender, Infotafel, Collagen,...*). Zudem können Fotos (*grundsätzlich ohne Namensnennung*) auch anderen Eltern in den Portfolios ihrer Kinder (*Fotos von gemeinsamen Spiel, Gruppenaktivitäten, Geburtstagsfeiern,...*) ausgehändigt werden oder im Zusammenhang von Veranstaltungen der Einrichtung in Medien (*Gemeindeblatt, VN, Neue, Homepage des Vereins SANDBürgle*) und bei Informationsveranstaltungen der Einrichtungen sowie bei Elternabenden (*z.B. mittels digitaler Bildercollagen über Projektor*) veröffentlicht werden.

### Verarbeitung von Fotos und Weitergabe an Dritte: Informationen zur Verwendung von Fotos:

für die Erstellung der Portfolios werden ausgewählte Fotos über externe Anbieter (*derzeit happyfoto.at*) bearbeitet und vervielfältigt (*Fotobestellung*). Die bestellten Fotos werden auf dem Postweg an unsere Einrichtungen gesandt und dann ausschließlich für Portfolios und/oder Aushänge in der Kinderkrippe verwendet (*siehe oben*).

### Informationen zur Verwendung von Videoaufzeichnungen:

Im Rahmen unserer professionellen Bildungsarbeit und der damit verbundenen Dokumentation der Entwicklungsschritte der Kinder arbeiten wir auch mit Videoaufzeichnungen. Diese werden vor allem für das Schreiben von Lerngeschichten (*für das Portfolio*) und für interne kindzentrierte Fallbesprechungen herangezogen. Es ist auch möglich, dass bei Elternabenden und Informationsveranstaltungen entsprechende Videos veröffentlicht werden.

Zudem können Videoaufzeichnungen für externe Fort-/Weiterbildungen von pädagogischem Fachpersonal verwendet werden. Im Rahmen der Lehrgänge zur KleinkindbetreuerIn und pädagogischen Fachkraft beim WIFI, Dornbirn (Basis-Lehrgänge) und Schloss Hofen, Lochau (*Spezialisierungs-, Aufbau- und Leitungslehrgänge*) werden speziell ausgesuchte und geeignete Videoaufzeichnungen dafür herangezogen. Dies erfolgt ausschließlich durch die pädagogische Leitung, Manuela Lang, die im Einzelfall Eltern betroffener Kinder darüber informiert. Den Eltern wird dabei sowohl Einblick in die Aufnahmen gewährt sowie die genaue Verwendung erklärt. Daraufhin können die Eltern frei über die Verwendung entscheiden, wofür eine separate schriftliche Zustimmung erfolgt.

### Speicherung und Löschung dieser Daten (Fotos und Videos):

Fotos werden ausschließlich mit betriebsinternen Handys aufgenommen, von dort auf den betriebsinternen Computer übertragen und nach deren Zweckerfüllung (*z.B. nach erfolgter Fotobestellung*) vollständig und unwiederbringlich gelöscht.

Videos werden bei Nichtzustimmung der Eltern (*keine Freigabe des Videomaterials*) nicht an diese ausgehändigt oder anderweitig verwendet und per sofortiger Wirkung vollständig und unwiederbringlich gelöscht.

## **Öffentliche Veranstaltungen und Feste**

Bei öffentlichen Veranstaltungen innerhalb der Einrichtung (*Elternabende, Infoveranstaltungen, Feste,...*) dürfen Eltern, Familienangehörigen und Besuchern Fotos und Videos ausschließlich für eigene, private Zwecke machen, wobei das Persönlichkeitsrecht Dritter (*Recht am eigenen Bild*) von allen Besuchern zu wahren ist (*keine Weitergabe oder Veröffentlichung von Fotos*). Der Träger (*Kinderkrippe SANDBürgle*) und die zuständigen Funktionäre (*Vorstand*) sind bei einer Zuwiderhandlung schad- und klaglos zu halten.

## **Datengeheimnis - Schweigepflicht:**

Das Datengeheimnis ist immer und von allen Personen, welche Zugang zu personenbezogenen und/oder sensiblen Daten haben, zu wahren. Jede Person, welche bei der Kinderkrippe SANDBürgle Lustenau tätig ist, unterliegt der Schweigepflicht. Dies betrifft grundsätzlich alle Daten und Informationen, welche im Rahmen oder im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit, sowohl schriftlich als auch mündlich erlangt werden. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit bzw. nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses bei der Kinderkrippe SANDBürgle.

## **Meldepflicht an die Datenschutzbehörde:**

Die Kinderkrippe SANDBürgle verpflichtet sich, jegliche ihr bekanntwerdende Datenschutzverletzung innerhalb von 72 Stunden an die Datenschutzbehörde zu melden.

## **Ansprechperson:**

Dipl. -Wirtschaftsing. (FH) Hakan GÜZEL, M.Sc

T: +43 (0) 660 10 70 375

E: [office@sandbuergle.at](mailto:office@sandbuergle.at)