

## **DATENSCHUTZINFORMATION der Katholischen Jugend Borgloh (Zeltlager)**

Die Informationen in diesem Dokument sollen gemäß § 15 Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) in verständlicher Form darstellen, welche Daten zu welchem Zweck und in welcher Form im Rahmen des Zeltlagers erhoben und verarbeitet werden.

### **Inhalt**

<b>I.</b>	Namen und Kontaktdaten: .....	1
<b>II.</b>	Welche Daten werden erhoben? .....	2
<b>III.</b>	Zu welchem Zweck werden die Daten erhoben? .....	2
<b>IV.</b>	Was geschieht konkret mit den Daten? .....	2
	<b>a.</b> Folgende Datenmerkmale werden durch die genannten Daten abgeleitet: .....	3
	<b>b.</b> Folgende Datenmerkmale werden folgend hinzugefügt: .....	3
	<b>c.</b> Weitere Nutzung .....	3
<b>V.</b>	Wie und durch wen werden die Daten verarbeitet? .....	3
<b>VI.</b>	An wen werden welche Daten weitergegeben? .....	4
<b>VII.</b>	Wie lange werden die Daten gespeichert und wann werden sie gelöscht? .....	5
<b>VIII.</b>	Recht auf Auskunft, Berichtigung, Einschränkung, Löschung .....	5

### **I. Namen und Kontaktdaten:**

#### **Ansprechperson aus dem Leitungsteam:**

In der Regel ist das jeweilige für die Anmelde- und Teilnahmeverwaltung zuständiges Mitglied des Leitungsteams sinnvollerweise Ansprechperson für alle Fragen rund um die Daten in Bezug auf das Zeltlager.

Dieses Mitglied wird jährlich im Rahmen des Anmeldeprozess öffentlich bekannt gegeben, kann aber auch im Pfarrbüro oder beim Leitungsteam erfragt werden.

Über diesen Weg können viele Fragen direkt und unbürokratisch geklärt werden.

#### **Verantwortliche im Sinne des KDG ist:**

Katholische Kirchengemeinde St. Pankratius Borgloh

Der Kirchenvorstand

Alte Straße 2

49176 Hilter

Tel.: 05409/305

#### **vertreten durch:**

Pfarrer Robert Wagner

Pastoraler Koordinator Stephan Unland

Wiekstraße 4

49214 Bad Rothenfelde

#### **Betrieblicher Datenschutzbeauftragter des Bistum Osnabrück**

Stefan Schweer

Große Domsfreiheit 10a

49074 Osnabrück

Tel.: 0541/318 404

E-Mail: s.schweer@bistum-os.de

**Aufsichtsbehörde:**

Datenschutzbeauftragter für den Bereich des Bistums Osnabrück (01.01.2016 bis 31.12.2020):

Gemeinsamer Datenschutzbeauftragter

Andreas Mündelein

Unser Lieben Frauen Kirchhof 20

28195 Bremen

Tel.: 0521/16301925

E-Mail: info@datenschutz-katholisch-nord.de

## II. Welche Daten werden erhoben?

- Es werden über das Anmeldeformular folgende Daten erhoben:
  - Familienname, Vorname (im Folgenden ‚Name‘)
  - Straße, Hausnummer, PLZ, Ort (im Folgenden ‚Anschrift‘)
  - Geburtsdatum
  - Telefonnummer
  - aktuelle Klasse
  - Hinweise (sofern vorhanden)
- Diese Daten sind verpflichtend für eine Anmeldung zum Zeltlager anzugeben. Dieses ist im Anmeldeformular entsprechend markiert.
- Auf freiwilliger Basis können noch die Mobilfunknummer/n und die E-Mail-Adresse/n der Eltern angegeben werden.

## III. Zu welchem Zweck werden die Daten erhoben?

- Die Daten werden gemäß §6, Abs. 1, lit. c KDG ausschließlich zur Teilnahme des angemeldeten Kindes am Zeltlager und für die Durchführung des Zeltlagers erhoben, benötigt und verarbeitet.

## IV. Was geschieht konkret mit den Daten?

- **Name, Anschrift** und **Geburtsdatum** werden in gedruckter Form mit eigenhändiger Unterschrift des jeweiligen Kindes im Anschluss an das Zeltlager jeweils zum Nachweiszweck der Teilnahme an den Landkreis Osnabrück und an die Gemeinde Hilter zum Erhalt von Zuschüssen weitergeleitet (siehe auch Punkt VI). Von einer dieser Listen wird eine elektronische Kopie angefertigt, die als Datensicherung bei Verlust einer Originalliste genutzt wird.
- **Name** und **Anschrift** werden für die schriftliche Anmeldebestätigung, die Einladung zum Elternabend und für weitere Informationsschreiben (z.B. wenn kein Elternteil am Elternabend teilgenommen hat) verwendet. Es werden ausschließlich Schreiben mit Bezug zum Zeltlager versandt.
- Das **Geburtsdatum** und die **Angabe der Klasse** werden für die Gruppeneinteilung genutzt. Weiter wird das Geburtstagsdatum aller Teilnehmenden gefiltert, um Geburtstagskinder während des Zeltlagers für eine Geburtstagsüberraschung zu ermitteln.
- Die **Telefonnummer** sowie die freiwilligen Angabe der **Mobilfunknummer** und der **E-Mail-Adresse** werden (falls notwendig) zur Kontaktaufnahme im Rahmen oder während des Zeltlagers oder bei Anliegen der Kinder genutzt.
- Die **Hinweise** können verschieden sein (Ernährungshinweise, gesundheitliche Hinweise, Nichtschwimmer, Medikamenteneinnahme, allgemeine Hinweise zur Teilnahme). Diese werden nur nach Notwendigkeit an die jeweils zuständige Person/en im Rahmen des Zeltlagers weitergeleitet (Lagerleitung, Leitungsteam, Gruppenleitung, Küche, hauptamtliche Personen der Kirchengemeinde). Der Kreis der Personen ist vorbehaltlos klein zu halten. Diese Personen sind grundsätzlich zur Verschwiegenheit verpflichtet.

**a. Folgende Datenmerkmale werden durch die genannten Daten abgeleitet:**

- Aus dem Vornamen wird das Geschlecht ermittelt. Dieses Datenmerkmal dient zur Gruppeneinteilung, da die Gruppen geschlechtergetrennt untergebracht sind.
- Aus dem Geburtsdatum wird das Alter zum Zeitpunkt des Zeltlagerbeginns ermittelt. Dieses wird für Gruppen- und Spieleinteilungen oder zur Angabe von Altersgruppen z.B. bei Eintrittspreisen genutzt.
- Jedes Kind wird einer Beitragsgruppe (Teilnahmebeitrag) zugeordnet (Beitragsgruppe A, B oder C)
- Aus Namen, Anschrift, Geburtsdatum werden Geschwisterkinder abgeleitet, die dann dem Alter nach den genannten Beitragsgruppen zugeordnet werden (älteste Kind = 1. Kind = Beitragsgruppe A).

**b. Folgende Datenmerkmale werden folgend hinzugefügt:**

- Bei Eingang des Teilnahmebeitrages auf dem Konto wird dem jeweiligen Kind das Buchungsdatum zugeordnet.
- Wenn Taschengeld auf das Konto eingezahlt wird, werden dem jeweiligen Kind die Höhe des Betrages sowie das Buchungsdatum zugeordnet.
- Nach Versenden der Anmeldebestätigung mit Einladung zum Elternabend wird jedem Kind ein Vermerk zur Versandbestätigung hinzugefügt.
- Bei Teilnahme eines Elternteils am Elternabend wird bei dem zugehörigen Kind bzw. bei den zugehörigen Kindern ein Vermerk der Teilnahmebestätigung hinzugefügt. Am Elternabend tragen sich die Eltern in eine Anwesenheitsliste zum Nachweis der Teilnahme ein. Hierzu tragen sie ihren eigenen Namen sowie den bzw. die Namen ihres eigenen Kindes bzw. ihrer eigenen Kinder ein.
- Alle Teilnehmenden, deren Eltern nicht am Elternabend teilgenommen haben, erhalten ein Informationsschreiben. Nach Versenden des Informationsschreibens wird jedem Kind ein Vermerk zur Versandbestätigung hinzugefügt.

**c. Weitere Nutzung**

- **Die Daten werden des Weiteren** für folgende interne Listen im Rahmen des Zeltlagers genutzt:
  - Gepäckabgabelliste (Vermerk über Abgabe des Gepäcks, der Krankenversicherungskarte, des Impfpasses [Kopie] und ggfs. von Taschengeld und von Medikamenten)
  - Spieleinteilungslisten
  - Transferlisten für Hin- und Rückfahrt
- Bei einer Teilnahme des Kindes im vorangegangenen Jahr kann bei Notwendigkeit und im Einzelfall ein Abgleich mit den Vorjahresdaten erfolgen, um die jeweiligen aktuellen Daten auf Richtigkeit zu prüfen (**Grundsatz der Datenrichtigkeit**).

**V. Wie und durch wen werden die Daten verarbeitet?**

- Die Daten werden per EDV in der Regel mit einem Tabellenkalkulations- und einem Textverarbeitungsprogramm (Office-Software) verarbeitet. Für bestimmte Aufgaben im Rahmen des Zeltlagers (siehe oben) werden Ausdrücke vorgenommen.
- Die Speicherung erfolgt herkömmlich auf einem Speichermedium.
- Die Daten sind per regelmäßiger (mind. 1 x wöchentlich, während der Anmeldephase täglich) Datensicherung gesichert. Die Anmeldebögen verbleiben zur Sicherung unzugänglich aufbewahrt.
- Im Sinne der Datensparsamkeit wird zur Nutzung für die verschiedenen Aufgabenbereiche innerhalb des Leitungsteam (Anmelde-, TeilnehmerInnen-, Finanzverwaltung und Durchführung) ein gemeinsames Cloud-Laufwerk (Anbieter: TeamDrive Systems GmbH, Hamburg, [www.teamdrive.com](http://www.teamdrive.com)) genutzt, das durch übliche Sicherheitsmechanismen geschützt ist: ein passwortgeschützter Zugang eines Mitgliedes der Lagerleitung sowie durch gestufte Freigabeberechtigungen für die weiteren Mitglieder des Leitungsteams.

Weitere Personen erhalten keinen Zugriff auf diese Daten. Die Nutzung eines Cloud-Laufwerkes ist im Rahmen eines Notfallmanagements auch durch das Bistum Osnabrück ausdrücklich vorgeschrieben.

- Die Mitglieder des Leitungsteams sind verpflichtet, aktuelle Sicherheitsstandards auf ihren Geräten einzuhalten (Antivirensoftware, Firewall, regelmäßige Sicherheitsupdates der Hersteller). Sollten Mitglieder des Leitungsteams Daten aus dem Cloud-Laufwerk auf eigenen Geräten weiterverarbeiten, wird durch sie sichergestellt, dass unbeteiligte Dritte keinen Zugriff auf die Daten erhalten können (z.B. durch die Benutzerkontensteuerung des Gerätes). Nach Gebrauch werden die Daten wieder auf das Cloud-Laufwerk zurückgespielt und auf den eigenen Geräten gelöscht, sofern Gründe für eine weitere Speicherung nicht mehr gegeben sind.

## VI. An wen werden welche Daten weitergegeben?

Veranstalter des Zeltlagers ist die Katholische Kirchengemeinde St. Pankratius Borgloh.

Grundsätzlich sind der Leitung der Katholischen Kirchengemeinde St. Pankratius Borgloh (Pfarrer) sowie deren Beauftragte (Pfarrer, Pastoraler Koordinator, Pfarrbüro, Pfarradministrator, Kirchenvorstand) Daten auf Aufforderung unverzüglich auszuhändigen. Es soll jedoch nur das Mindeste an notwendigen Daten zur Verfügung gestellt werden.

An dieser Stelle folgt eine Zusammenfassung darüber, wer welche Daten einsehen kann, Zugriff erhält oder an wen Daten übergeben werden.

- **Lagerleitung:**  
Im Rahmen der Gesamtverantwortung für die Durchführung des Zeltlagers hat die Lagerleitung Zugriff auf alle vorhandenen Daten.
- **Leitungsteam:**  
Per Cloud-Laufwerk erhalten die Mitglieder des Leitungsteams Zugriff auf die Daten.  
Je nach Aufgabenfeld und Notwendigkeit kann die Berechtigungs freigabe zur Datennutzung stufenweise erfolgen (kein Zugriff, Leserecht, Schreibrecht).
- **Gruppenleitung:**  
Übersicht mit Namen, Hinweise über Ernährungsweisen, Medikamenteneinnahme, Nichtschwimmer und ggfs. die Mitteilung über ein während des Lagers stattfindenden Geburtstages der ihnen zur Betreuung zugeordneten Teilnehmenden. Dieses kann als Ausdruck oder elektronisch erfolgen. Ein direkter Zugriff auf die Daten ist ausgeschlossen.
- **Küchenteam:**  
Informationen über Ernährungsweisen, Geburtstage, Medikamenteneinnahme, Nichtschwimmer sowie eine gesamte Gruppeneinteilung (Name, Jahrgang, Gruppenleitung) zur Organisation des Küchendienstes. Dieses kann als Ausdruck oder elektronisch erfolgen. Ein direkter Zugriff auf die Daten ist ausgeschlossen.
- **Gemeinde Hilter:**  
Name, Anschrift, Geburtsdatum, eigenhändige Unterschrift. Die Ausgabe erfolgt per Ausdruck.
- **Landkreis Osnabrück / Fachdienst Jugend:**  
Name, Anschrift, Geburtsdatum, eigenhändige Unterschrift. Die Ausgabe erfolgt per Ausdruck.
- **Landkreis Osnabrück / Fachdienst Jugend:**  
Name, Anschrift, Geburtsdatum; ggfs. weitere Daten der Eltern im Rahmen der Abrechnung von Zuschüssen aus dem Zuschussprogramm ‚Plätze der Kinder- und Jugenderholung‘ (Datenabgleich).
- **MaßArbeit kAÖR (Landkreis Osnabrück):**  
Name, Anschrift, Geburtsdatum; ggfs. weitere Daten der Eltern im Rahmen der Abrechnung von Gutscheinen zur Teilhabe am sozialen und kulturellen Lebens gem. §28 Abs. 7 SGB II (Datenabgleich).

## VII. Wie lange werden die Daten gespeichert und wann werden sie gelöscht?

- Die Daten werden vollständig für die gesamte Dauer des Zeltlagerjahres, mindestens bis zum 31.12. des jeweiligen Jahres, gespeichert.
- Ab dem 01.01. des Folgejahres bleiben die Daten solange gespeichert bis
  1. die Abschlussrechnung für das betreffende Jahr des Zeltlagers vorgenommen wurde (Regelfall im 1. Quartal des darauffolgenden Jahres)
  2. die Abschlussrechnung durch die Kirchengemeinde St. Pankratius Borgloh, vertreten durch den Kirchenvorstand, geprüft wurde (sog. Kassenprüfung – in der Regel im 1. Quartal des darauffolgenden Jahres).
  3. der Landkreis Osnabrück und die Gemeinde Hilter jeweils einen Jahresabschluss für das betreffende Haushaltsjahr verabschiedet haben. (Regelfall im zweiten auf das jeweilige folgende Jahr; z.B. wg. möglicher Rückforderungen oder Nachzahlungen, rechtliche Ansprüche bleiben dabei unberührt).
  4. spätestens fünf Jahre nach Ablauf des jeweiligen Jahres, wenn keine gesetzlichen und/oder kirchenrechtlichen Bestimmungen dieses verneinen.
- **Hierbei gilt folgende Festlegung für die Speicherung ab zwei Jahren:**

Daten aus Jahren, die vor dem Vorjahr des jeweiligen Jahres liegen, die noch gespeichert sind, werden weitgehend minimiert und stehen für die Nutzung grundsätzlich nicht mehr zur Verfügung bis sie entweder gelöscht, gesperrt, archiviert oder aus gesetzlichen und/oder kirchenrechtlichen Gründen (z.B. zu Beweis Zwecken) benötigt werden.
- **Ausnahme:**

Zu Archivzwecken können Name und Klasse (z.B. Gruppeneinteilungen) weiterhin gespeichert bleiben. Eine Nutzung der Daten zur weiteren oder neuen Verarbeitung ist ausgeschlossen. Ein Zugriff auf das Archiv der Zeltlager oder eine Auskunft daraus erfolgt nur bei berechtigtem, nachgewiesenem Interesse per Nachfrage an die Kirchengemeinde St. Pankratius Borgloh.

## VIII. Recht auf Auskunft, Berichtigung, Einschränkung, Löschung

- Die Eltern als gesetzliche Vertretung können jederzeit Auskunft über die entsprechenden Daten verlangen.
- In der Folge können sie die Berichtigung und die Einschränkung oder gar Verbot der Verarbeitung einzelner oder der gesamten Daten verlangen.
- Die Eltern als gesetzliche Vertretung können jederzeit die Löschung von einzelnen oder den gesamten Daten einfordern. Der Verantwortliche kann durch Rückfrage die Echtheit der Forderung sowie die Identität des Antragstellers feststellen. Eine Prüfung, ob eine Löschung nach §19 KDG durchgeführt werden muss, schließt sich an.
- Die Folgen, die konkret durch die Einschränkung oder ein Verbot der Weiterverarbeitung oder durch die Löschung für das im jeweiligen Jahr stattfindende Zeltlager entstehen, sind – soweit möglich – zu benennen und gehen in der Regel zu Lasten des Kindes, z.B.
  - die Teilnahme des Kindes am Zeltlager kann nicht erfolgen.
- Ein Recht auf Widerspruch besteht grundsätzlich. Da die Daten jedoch nach §6, Abs. 1, lit. c KDG für die Teilnahme am Zeltlager gesetzeskonform erhoben und verarbeitet werden, kann in der Folge die Teilnahme am Zeltlager nicht mehr erfolgen. Bei einem Widerspruch nach Beendigung des Zeltlagers findet stattdessen ein Verbot der Verarbeitung Anwendung.
- Ein Recht auf Datenübertragbarkeit besteht grundsätzlich. Da die Daten jedoch nur zu einmaligen Nutzung im Rahmen des Zeltlagers benötigt werden, kann eine Datenübertragbarkeit nicht dauerhaft gewährleistet werden.