

**Informationsschreiben zum Datenschutz gemäß §§ 14 und 15 KDG (Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz) für Eltern/Sorgeberechtigte zur Anmeldung im Familienzentrum der Stiftung Die Gute Hand**

Sie haben Ihr Kind im Familienzentrum der Stiftung Die Gute Hand angemeldet. Die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben hat einen großen Stellenwert in unserer Stiftung. Besonders der Schutz Ihrer persönlichen Daten sowie der Daten Ihres Kindes sind uns ein wichtiges Anliegen. Für die Bearbeitung der Anmeldung Ihres Kindes ist es erforderlich, dass wir die „personenbezogenen Daten“ von Ihnen und Ihrem Kind „verarbeiten“.

Mit diesem Informationsschreiben möchten wir, die Stiftung Die Gute Hand, Sie über die „Verarbeitung“ Ihrer „personenbezogenen Daten“ bzw. der Daten Ihres Kindes durch das Familienzentrum der Stiftung aufklären: Welche Daten werden verarbeitet, an wen werden sie weitergeleitet und wann werden sie gelöscht. Zusätzlich informieren wir Sie über Ihre Rechte aus dem Datenschutzgesetz.

Die Stiftung Die Gute Hand verarbeitet personenbezogene Daten gemäß den Bestimmungen des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (kurz: KDG).

**1. Kontaktdaten für datenschutzrechtliche Angelegenheiten**

Ansprechpartner innerhalb der Stiftung Die Gute Hand sind:

Verantwortlicher im Sinne des KDG ist:

Stiftung Die Gute Hand  
Christoph Ahlborn, Vorstandsvorsitzender und Pädagogische Leitung  
Jahnstr. 31  
51515 Kürten  
Telefon: 02207 708-0  
E-Mail: [stiftung@die-gute-hand.de](mailto:stiftung@die-gute-hand.de)

Betriebliche Datenschutzbeauftragte der Stiftung Die Gute Hand ist:

Stiftung Die Gute Hand  
Jenny Paul  
Jahnstr. 31  
51515 Kürten  
Telefon: 02207 708-153  
E-Mail: [datenschutz@die-gute-hand.de](mailto:datenschutz@die-gute-hand.de)

**2. Zu welchem Zweck werden welche personenbezogenen Daten verarbeitet?**

Das Familienzentrum der Stiftung Die Gute Hand verarbeitet die Daten, die Sie uns im Zusammenhang mit der Anmeldung Ihres/r Kindes/r im Familienzentrum zwecks Betreuung, Bildung und Beratung mitgeteilt haben. Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten wir zur Erfüllung unserer Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag, aufgrund Ihrer Einwilligung und aufgrund gesetzlicher Vorgaben, insbesondere zur Erfüllung unserer Aufgaben nach dem Kinderbildungsgesetz (u. a. § 20 KiBiz [Datenerhebung und -verarbeitung], § 18 KiBiz [Beobachtung und Dokumentation] i. V. m. der Einwilligung der Eltern). Darüber hinaus gelten folgende gesetzliche Grundlagen: § 6 KDG, insbesondere § 6 (1) lit. c) [Vorbereitung des Abschlusses eines Kinderbetreuungsvertrages, dessen Abschluss und anschließende Durchführung der Kinderbetreuung und Erfüllung des Betreuungsvertrages]. Soweit Gesundheitsdaten verarbeitet werden, ist die Rechtsgrundlage: § 6 (1) lit. c), § 11 (2) lit. h) i. V. m. § 11 (3) KDG sowie § 11 (2) lit. i) KDG i. V. m. §§ 20, 36, 34 (10a) IfSG sowie § 12 KiBiz [Gesundheitsvorsorge]. Danach ist die Verarbeitung der Daten zulässig, die im Zusammenhang mit dem Betreuungsvertrag stehen.

(Siehe auch Info-Broschüre: „Für Ihr Kind – die katholische Kindertageseinrichtung“)

Folgende Daten(-kategorien) werden im Rahmen des Betreuungsvertrages verarbeitet:

- Angaben zum Kind:  
Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, vorrangige Familiensprache/Muttersprache, Konfession, Geschwisterkinder, gewünschter Aufnahmetag, gewünschter Betreuungsumfang, Information zu bestehender Betreuung, ggf. Förderbedarf
- Angaben zu Personensorgeberechtigten und/oder gesetzlichen Vertretern:  
Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Kontaktdaten, Telefonnummer (Erreichbarkeit tagsüber während Betreuungszeit), E-Mail-Adresse, Berufstätigkeit

Grundsätzlich:

- Betreuungsvertrag inkl. Betreuungsumfang und -art, Zeitraum und Zeiten gewünschter, geplanter, aktiver und beendeter Betreuungsleistungen
- Übertragung der Abholberechtigung an andere Personen (Namen und Telefonnummern der abholberechtigten Personen)
- Kontaktdaten für den Notfall
- Protokolle der Elterngespräche
- Nachweis über altersentsprechend durchgeführte Gesundheitsuntersuchungen sowie Vermerk der Leitung über Einsichtnahme in das U-Heft
- Angabe von Impfungen
- Angabe zu Erkrankungen/Allergien
- Belehrung zu § 34 IfSG
- Impfnachweis bzw. Nachweis über eine Impfberatung
- Impfnachweis über einen vollständigen Masernschutz bzw. Nachweis einer Masern-Immunität bzw. ärztliche Bescheinigung über Impfunverträglichkeit
- Daten des Kinderarztes sowie Krankenkasse
- Alle weiteren amtlichen Unterlagen in Bezug auf das Wohl des Kindes (z. B. Anträge und Dokumentationen bei besonderem Förderbedarf)
- Einverständniserklärungen zur Bildungsdokumentation nach § 18 KiBiz
- Beobachtungsdaten für die Entwicklungs- und Bildungsdokumentationen (diese werden den Eltern nach Verlassen der Kita ausgehändigt)
- Beobachtungsdaten zur Feststellung des sprachlichen Entwicklungsstandes
- Einverständniserklärungen zu Mail-Verteilern und zu Foto- oder Filmaufnahmen (z. B. Aushängen der Fotos in der Kita, z. B. Geburtstagskalender, Vorstellung Projektarbeit etc.)
- Fotos zur Kennzeichnung persönlicher Gegenstände (Garderobe)
- Gruppentagebuch
- Anwesenheitszeiten Kind
- Namen von Kindern an ihren selbstgefertigten Kunstwerken
- Bank- und Zahlungsdaten im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme einer Verpflegung

Anlassbezogen:

- Schweigepflichtentbindungen
- Einverständniserklärungen für Teilnahmen an besonderen Veranstaltungen oder Ausflügen, ggf. Weiterleitung von Daten an Dritte (z. B. im Rahmen von Ausflügen)
- Dokumentationen zu Kindeswohlgefährdungen gem. § 8a SGB VIII und § 8b SGB VIII
- Nachweise bzgl. des Sorgerechts bei Sorgerechtsänderungen (z. B. bei Umgangseinschränkungen)
- Einverständniserklärungen bei medizinisch indizierter Medikamentenvergabe und die damit zusammenhängenden ärztlichen Dokumente, ggf. die Verabreichung von Medikamenten bei chronisch kranken Kindern (auf Grundlage einer Ermächtigung i. v. m. einer schriftlichen Verordnung des behandelnden Arztes)
- Dokumente/Anträge/Diagnostik in Zusammenhang mit der Beantragung zusätzlicher Mittel aufgrund von (drohender) Behinderung
- Für den Fall, dass auch heilpädagogische Leistungen erbracht werden: Dokumentation der Leistungen und der Teilhabe- und Förderplanung
- Ggf. sonstige Informationen zu einem spezifischen Förderbedarf, sofern dieser in der Einrichtung erbracht wird oder eine besondere Rücksichtnahme erforderlich macht
- Dokumentation in Gruppentagebüchern/Übergabebüchern
- Erste-Hilfe-Leistungen nach § 24 (6) DGUV Vorschrift 1 „Grundsätze der Prävention“
- Dokumentation der Wickelzeiten
- Dokumentation von Beschwerden

### 3. Rechtsvorschriften aufgrund derer wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten

- Kinderbildungsgesetz (KiBiz)
- Sozialgesetzbücher (SGB)
- Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)
- Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung (DGUV)
- Steuergesetze (u. a. Abgabenordnung [AO])
- Telekommunikationsgesetz (TKG)
- Handelsgesetzbuch (HGB)

Die Angaben schließen jeweils die zugehörigen und anzuwendenden Rechts- bzw. Durchführungsverordnungen und evtl. Verwaltungsvorschriften ein.

### 4. An wen werden die Daten weitergeleitet?

Ihre Daten werden selbstverständlich vertraulich behandelt und nur den Personen innerhalb der Stiftung zugänglich gemacht, die unmittelbar mit der Betreuung bzw. der Verwaltung des Betreuungsvertrages (z. B. zu Abrechnungszwecken) beauftragt sind. Wir übermitteln Daten nur an Dritte, wenn Sie eingewilligt haben oder dies zwingend erforderlich ist und eine Rechtsgrundlage besteht. Das Gebot der Datensparsamkeit wird hierbei eingehalten. Ferner arbeiten wir mit (IT-)Dienstleistern zusammen, die die erforderlichen Programme für unsere Verwaltung zur Verfügung stellen. Mit diesen Firmen schließen wir Auftragsdatenverarbeitungsverträge nach dem Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (§ 29 KDG). Details zu unseren Auftragsverarbeitern können Sie bei unserer betrieblichen Datenschutzbeauftragten erfragen.

Darüber hinaus können folgende Stellen anlassbezogen und gemäß gesetzlicher Bestimmungen Daten erhalten:

- Jugendamt des Rheinisch-Bergischen Kreises (RBK): Zum Zweck der Erhebung der Elternbeiträge gemäß § 51 (2) KiBiz und Betreuungsplatz (kibiz.web und KiTaPLUS)
- Jugendamt des RBK: Bei Kindeswohlgefährdungen gemäß § 8a SGB VIII und § 12 KiBiz
- Landesjugendamt Rheinland: Bei besonderen Vorkommnissen bzgl. des Kindes gemäß § 47 SGB VIII
- Statistik LVR und NRW
- Gesundheitsamt RBK: Auf Grundlage der Meldepflicht nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG) aus § 34 (6) und (10a) sowie § 36 IfSG; ferner bei fehlendem Nachweis über die Impfberatung gemäß § 34 (10a) IfSG
- Im Falle eines Unfalls im Rahmen der Unfallanzeige an die Unfallversicherung des Trägers sowie auf Grundlage des § 47 SGB VIII an das Landesjugendamt Rheinland
- Landesjugendamt (LVR) bei Anträgen auf Ausnahmegenehmigungen zur Gruppengröße, Beantragung von zusätzlichen Mitteln zur Förderung der Inklusion in Kindertageseinrichtungen gemäß § 8 KiBiz
- Schulamt im Rahmen des Einschulungsprozesses gemäß § 30 KiBiz sowie gemäß § 30 (4) KiBiz zur Durchführung der Feststellung des Sprachstands bei Kindern, die zur Teilnahme an der Sprachstandsfeststellung verpflichtet sind
- Auf Grundlage einer gesonderten Einwilligung an Arzt/Zahnarzt, der die Einrichtung betreut (gemäß § 12 KiBiz) und bzgl. der Bildungsdokumentation an die aufnehmende Schule (gemäß § 18 KiBiz)
- Für den Fall, dass auch heilpädagogische Leistungen erbracht werden, werden für Zwecke der Prüfung und Versorgung Daten an den Träger der Eingliederungshilfe gemäß § 11 (2) lit. h) i. V. m. (3) KDG und § 128 SGB IX weitergegeben
- Bei Vorliegen einer entsprechenden Einwilligung können Daten an andere Leistungserbringer zur Unterstützung der Förderung von Kindern mit oder mit drohenden Behinderungen weitergegeben werden (gemäß § 6 (1) lit. b) oder § 11 (2) lit. a) KDG)
- Jobcenter/Agentur für Arbeit/RBK: Angabe der Verpflegung im Rahmen des BuT
- Gemeinde Kürten: z. B. im Rahmen der Betriebskostenführung
- Ärzte, Therapeuten, Kliniken
- Fachdienste zum Zwecke der Früherkennung und Prävention
- Fall- und Fachberater

Ihre Daten werden ausschließlich innerhalb der EU verarbeitet. Eine Übermittlung von Daten in ein Drittland erfolgt nicht.

## 5. Wie lange werden die Daten verarbeitet bzw. gespeichert?

Wir verarbeiten die oben genannten personenbezogenen Daten von Ihnen/Ihrem Kind solange wie dies für die Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten (u. a. Betreuungsvertrag im Familienzentrum, Speicherdauer i. d. R. 10 Jahre nach Beendigung der Betreuung) erforderlich ist. Personenbezogene Daten werden gelöscht, sobald eine Speicherung nicht mehr erforderlich ist und wenn keine gesetzliche Aufbewahrungsfrist existiert. Nach Beendigung des Betreuungsvertrages können wir darüber hinaus die Daten weiterhin speichern, soweit dies im Rahmen der Inklusionsarbeit notwendig sowie zur Verteidigung gegen mögliche Rechtsansprüche erforderlich ist. Sämtliche Betreuungsdokumentation wird den Sorgeberechtigten des Kindes mit Ausscheiden aus dem Familienzentrum übergeben.

## 6. Profiling

Ein Profiling findet nicht statt.

## 7. Ihre Rechte als Betroffene/r

Im Gesetz zum Kirchlichen Datenschutz sind verschiedene Rechte aufgelistet, von denen Sie Gebrauch machen können. Diese sind unter anderem:

- **Recht auf Auskunft (§ 17 KDG)**  
Sie können Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen präzisieren, um das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern.
- **Recht auf Berichtigung (§ 18 KDG)**  
Sollten die Sie betreffenden Daten nicht (mehr) zutreffend sein, können Sie eine Berichtigung verlangen (sofern es im Zuständigkeitsbereich des Verantwortlichen liegt). Sollten Ihre Daten unvollständig sein, können Sie eine Vervollständigung verlangen.
- **Recht auf Löschung (§ 19 KDG)**  
Sie können unter bestimmten Voraussetzungen die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Ihr Anspruch auf Löschung hängt u. a. davon ab, ob die Sie betreffenden Daten noch von uns zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben benötigt werden.
- **Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (§ 20 KDG)**  
Sie haben das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen. Dazu müssen bestimmte Voraussetzungen erfüllt sein, z. B. die Klärung, ob ein Widerspruch gegen die Erlaubnis der Verarbeitung, die Sie erteilt haben, rechtens ist.
- **Recht auf Datenübertragbarkeit (§ 22 KDG)**  
Sie haben das Recht, Ihre personenbezogenen Daten, die Sie dem Verantwortlichen bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten.
- **Recht auf Widerspruch (§ 23 KDG)**  
Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu widersprechen. Allerdings kann dem nicht nachgekommen werden, wenn an der Verarbeitung ein überwiegendes (öffentliches) Interesse besteht oder eine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet.
- **Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde (§ 48 KDG)**

Wenn Ihrem Anliegen nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen werden kann, haben Sie das Recht Beschwerde einzulegen. Die für Stiftung zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Katholisches Datenschutzzentrum  
Körperschaft des öffentlichen Rechts  
Brackeler Hellweg 144  
44309 Dortmund  
Telefon: 0231 13 89 85-0  
Fax: 0231 13 89 85-22  
E-Mail: [info@kdsz.de](mailto:info@kdsz.de)  
[www.katholisches-datenschutzzentrum.de](http://www.katholisches-datenschutzzentrum.de)

Stiftung Die Gute Hand  
Juli 2021