

## Informationen zur Datenverarbeitung – Stationäre Jugendhilfe

Sehr geehrte/r .....

Während des Aufenthalts Ihres Kindes in unserer Einrichtung bieten wir Ihnen zuverlässige Leistungen in höchster Qualität. Um Ihrem Kind die bestmögliche Betreuung, Versorgung und Entwicklung angedeihen zu lassen ist es unerlässlich, sensible, persönliche Informationen über das Kind und seine Familie zu erhalten und mit diesen zu arbeiten.

Gerne kommen wir unserer Aufgaben nach § 15 des kirchlichen Datenschutzrechts KDG nach, Sie umfassend über die Datenverarbeitung zu informieren. Sie können uns bei weitergehenden Fragen jederzeit kontaktieren:

**Sozialdienst katholischer Frauen**  
**Akademiestraße 15**  
**76133 Karlsruhe**  
[vorstand@skf-karlsruhe.de](mailto:vorstand@skf-karlsruhe.de)  
**0721/91375-0**

### Zwecke der Datenverarbeitung

Wir verwenden Ihre Daten jeweils nur im erforderlichen Umfang und ausschließlich zu dem Zweck einer bestmöglichen Beratung/Betreuung.

Ihre **Stammdaten**, wie z.B. Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum & -ort, Kontaktdaten **des Kindes, der** Sorgeberechtigten und ggf. **weiterer** Angehöriger und/oder Vertreter(innen) nutzen wir **falls erforderlich** unter dem Vorbehalt, dass eine zweckbezogene Einwilligung bzw.

Schweigepflichtentbindung vorliegt

- zur Information Ihrer Angehörigen oder Bezugspersonen zum Schutz lebenswichtiger Interessen
- zur Kommunikation mit Vereinen
- Zur Kommunikation mit Schulen
- ggf. zur Kommunikation mit den Sorgeberechtigten, Vormund, Behörden und Gerichten
- ggf.zur Einschaltung Dritter z.B. Psychologen
- zu Kontakten mit Sozialem Dienst
- ggf. zur Kontaktaufnahme und Terminorganisation mit Gesundheitsdienstleistern wie Kliniken, ÄrztInnen, TherapeutInnen, interne und externe Therapien und zur Organisation der Leistungen zum Schutz von Leib und Leben
- ggf. Unterstützung bei Antragstellungen
- zur Erfüllung von Meldepflichten gegenüber den Meldebehörden (§ 32 Bundesmeldegesetz) oder gegenüber dem Standesamt (§ 30 Personenstandsgesetz)

Für die Leistungserbringung benötigen wir:

**Betreuungsdaten** ihrer Kinder, wie z.B. Übergabeinformationen, Informationen zu vorhergehenden Betreuungen, Zeugnisse, Schulberichte, medizinische Informationen, Diagnosen, Arztbriefe und andere Befunde, Einschätzungen zu erzieherischem Bedarf, Allergien, Gewicht, Größe, Vorlieben bei Speisen und bei den Beschäftigungen

- für die Betreuung in unserer Einrichtung durch unserer Angestellten, Ehrenamtlichen, freien Mitarbeiter(innen), Auszubildenden und ggf. Freiwilligen und PraktikantInnen
- für die interne Qualitätssicherung bei der pädagogischen Betreuung
- zur Abstimmung von Betreuung unter den MitarbeiterInnen und mit dem PHD
- zur Abstimmung der Leistungen im Rahmen der Hilfeplangespräche
- zur Information von Angehörigen/Bezugspersonen (zum Schutz lebenswichtiger Interessen oder mit Ihrer Einwilligung)

- ggf. zur Einschaltung Dritter
- zur Abstimmung von eventuellen medizinischen Maßnahmen zwischen Einrichtung und Gesundheitsdienstleistern wie Kliniken, Ärzten, Therapeuten und Leistungen und zum Schutz lebenswichtiger Interessen von Ihrem Kind oder mit Ihrer Einwilligung
- Sozialdaten, wie Krankenversicherungskarte, behördlichen Aktenzeichen u.a.
- für die externe Qualitätssicherung bei der Betreuung z.B. durch die Heimaufsicht, den KVJS
- Meldung der Erkrankung an bestimmten Krankheiten oder der Trägerschaft bestimmter Erreger an das Gesundheitsamt im Rahmen von gesetzlichen Meldepflichten nach dem Infektionsschutzgesetz (§ 6 ff InfektionsschutzG)
- Bearbeitung und Abwicklung von möglichen Schadenersatzfällen
- **Anfertigung von Fotos, Videoaufnahmen und Fotoalben aus dem Lebensalltag des Kindes**

**Abrechnungsdaten**, wie z.B. Rechnungsempfänger und Adresse, Bankverbindung,

- Direkte Abrechnung der Einrichtung mit sonstigen Kostenträgern
- für die Rechnungsprüfung und Controlling
- Abrechnungsprüfung u. Wirtschaftlichkeitsprüfungen
- für die Geltendmachung von Rechtsansprüchen, Einschaltung von Rechtsberater(inne)n, gerichtliches Mahnverfahren und Prozessführung

## Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Wir verarbeiten Ihre Daten ausschließlich, wenn dies gesetzlich erlaubt ist. Wir dürfen Ihre **personenbezogenen Daten** nach § 6 KDG verarbeiten, wenn

- das KDG oder eine Rechtsvorschrift, insbesondere aus dem SGB VIII, BTHG, BtrG bzw. den Sozialgesetzbüchern es vorsieht
- Sie zweckbezogen eingewilligt haben
- die Verarbeitung für die Anbahnung, Erfüllung oder Abwicklung unserer Hilfen erforderlich ist
- die Verarbeitung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist
- die Verarbeitung erforderlich ist, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen

Ihre **sensiblen Daten**, wie z.B. Ihre Gesundheitsdaten, ethnische Zugehörigkeit dürfen wir nach § 11 KDG nur verarbeiten, wenn

- Sie in die Verarbeitung der genannten personenbezogenen Daten für einen oder mehrere festgelegte Zwecke ausdrücklich eingewilligt haben
- die Verarbeitung erforderlich ist, damit wir aus dem Arbeitsrecht und dem Recht der sozialen Sicherheit und des Sozialschutzes erwachsenden Rechte ausüben und unseren diesbezüglichen Pflichten nachkommen können, soweit zulässig
- die Verarbeitung zum Schutz Ihrer lebenswichtigen Interessen oder einer anderen natürlichen Person erforderlich ist und aus körperlichen oder rechtlichen Gründen keine Möglichkeit besteht eine Einwilligung einzuholen
- die Verarbeitung zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen oder bei Handlungen der kirchlichen Gerichte im Rahmen ihrer justiziellen Tätigkeit erforderlich ist

## Empfänger der personenbezogenen Daten

Ihre Daten können unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Regelungen bzw. bei vorliegenden Einwilligungserklärungen/Schweigepflichtentbindungen auch an Dritte übermittelt werden. Als Dritte kommen ggf. und in Absprache in Betracht:

- Leistungsträger wie Kommune, Landratsamt, Sozialamt, Eingliederungshilfe, Arbeitsamt, Jobcenter, weitere Behörden und beteiligte Stellen
- Behörden in Zusammenhang mit Antragstellungen und Verwaltungsverfahren
- Hausärzte, Ärzte in Krankenhäusern und Kliniken, Psychologen bei bestehender Einwilligungserklärung bzw. Schweigepflichtentbindung
- Mitarbeitende von Schulen, Arbeitgeber, Behörden bei Unterstützung von Antragstellungen
- Kooperationseinrichtungen wie Schulen in privater Trägerschaft
- Vereine
- externe Supervisoren
- Gerichte und Behörden, in Form von persönlicher Begleitung
- Auftragsverarbeiter, derer wir uns als Mitwirkende bedienen (z.B. Softwarehersteller, IT-Dienstleister)
- Seelsorger(innen), sofern Sie eingewilligt haben

### **Kriterien der Speicherdauer**

Ihre Daten werden nur solange gespeichert, wie im datenschutzrechtlichen Sinne erforderlich. Dabei beachten wir die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen von z.B. 10 Jahren für Buchhaltungsunterlagen und Pflegedokumentation. In den stationären Jugendhilfen werden die Daten der Kinder / Jugendlichen über die 10 Jahre hinaus gespeichert. Im Interesse der Betroffenen werden für die eigene Biografiearbeit die Akten 30 Jahre nach Vollendung des 18. Lebensjahrs aufbewahrt. Weiterhin besteht ein rechtliches Interesse der Einrichtung, nachzuweisen, dass gute Arbeit geleistet wurde und deren Nachvollziehbarkeit z.B. bei Missbrauchsvorwürfen.

Besteht keine Aufbewahrungspflicht, löschen bzw. vernichten wir Ihre personenbezogenen Daten zeitnah im Rahmen unserer organisatorischen Möglichkeiten, sobald feststeht, dass kein Verarbeitungszweck mehr besteht. Entsprechende organisatorische Maßnahmen sind getroffen.

### **Erhebung der Daten**

Die entsprechenden Daten erheben wir soweit möglich bei Ihnen selbst. Ausschließlich, wenn Sie vorab eingewilligt haben, erhalten wir Daten aber auch direkt von anderen involvierten Einrichtungen, z.B. Kindertageseinrichtungen oder Therapeuten sowie von beteiligten Dritten. Diese Daten werden bei uns im Sinne einer einheitlichen Dokumentation mit Ihren übrigen Daten ggf. getrennt von Abrechnungsdaten zusammengeführt.

### **Hinweis auf die berufliche Schweigepflicht**

Ihre Daten werden von Fachpersonal oder unter dessen Verantwortung verarbeitet. Die mit der Datenverarbeitung befassten Mitarbeiter(innen) unterliegen – vergleichbar mit einem Arzt – entweder bereits kraft Gesetz oder kraft einer Verpflichtung durch den Arbeitgeber einer beruflichen Schweigepflicht, die dem des Arztes vergleichbar ist. Wird diese Schweigepflicht verletzt, zieht dies eine Strafbarkeit nach § 203 Strafgesetzbuch nach sich.

### **Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung u.a.**

Ihnen stehen sogenannte Betroffenenrechte zu, d.h. Rechte, die Sie als im Einzelfall betroffene Person ausüben können. Diese Rechte können Sie gegenüber der Einrichtungs-/Verbandsleitung geltend machen. Sie ergeben sich aus dem Datenschutzrecht:

- **Recht auf Auskunft:** Sie haben das Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden gespeicherten personenbezogenen Daten
- **Recht auf Berichtigung:** Wenn Sie feststellen, dass unrichtige Daten zu Ihrer Person verarbeitet werden, können Sie Berichtigung verlangen. Unvollständige Daten müssen unter Berücksichtigung des Zwecks der Verarbeitung vervollständigt werden.

- **Recht auf Löschung:** Sie haben das Recht, die Löschung Ihrer Daten zu verlangen, wenn bestimmte Löschründe vorliegen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn diese zu dem Zweck zu dem sie ursprünglich erhoben oder verarbeitet wurden, nicht mehr erforderlich sind.
- **Recht auf Einschränkung der Verarbeitung:** Sie haben das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten. Dies bedeutet, dass Ihre Daten zwar nicht gelöscht, aber gekennzeichnet werden, um ihre weitere Verarbeitung oder Nutzung einzuschränken.
- **Recht auf Widerspruch gegen unzumutbare Datenverarbeitung:** Sie haben grundsätzlich ein allgemeines Widerspruchsrecht auch gegen rechtmäßige Datenverarbeitungen, die im öffentlichen Interesse liegen, in Ausübung öffentlicher Gewalt oder aufgrund des berechtigten Interesses einer Stelle erfolgen.
- **Recht auf Datenübertragbarkeit:** Sie können verlangen, eine Kopie der Sie betreffenden personenbezogenen Daten in einem üblichen maschinenlesbaren Dateiformat zu erhalten.
- **Widerrufsrecht bei Einwilligungen:** ist Rechtsgrundlage einer Datenverarbeitung eine Einwilligung des Betroffenen, so hat dieser ein jederzeitiges Widerrufsrecht mit Wirkung für die Zukunft

## **Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde wegen Datenschutzverstößen**

Selbstverständlich haben Sie auch das Recht auf Beschwerde bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten datenschutzrechtlich nicht zulässig ist. Die Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde kann formlos erfolgen.

Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.kdsz-ffm.de](http://www.kdsz-ffm.de).

## **Folgen der Nichteinwilligung bzw. Verweigerung der Bereitstellung personenbezogener Daten**

Wir weisen Sie weiter darauf hin, dass das Zurverfügungstellen personenbezogener Daten Ihrerseits teilweise gesetzlich vorgeschrieben sein kann (z.B. aus sozialrechtlichen oder steuerrechtlichen Gründen) und sich zudem aus vertraglichen Regelungen ergeben kann. Insofern kann es zu einem Vertragsabschluss erforderlich sein, dass Sie uns personenbezogene Daten zur Verfügung stellen, die von uns zu verarbeiten sind. Liegen uns erforderliche Informationen nicht vor, kann dies den Erfolg der Hilfen beeinträchtigen und es können Gefährdungssituationen auftreten.

## **Datenschutzbeauftragte der Einrichtung**

Der Sozialdienst katholischer Frauen Stadt- und Landkreis Karlsruhe e.V. hat eine Datenschutzbeauftragte bestellt.

Ihre Kontaktdaten lauten wie folgt:

Beate Enters

Stephanienstraße 31

76133 Karlsruhe

Tel.: 0721 570 44 99-7

E-Mail: [dsb@skf-karlsruhe.de](mailto:dsb@skf-karlsruhe.de)

Bei Fragen und Anregungen zum Datenschutz können Sie sich jederzeit an unsere Datenschutzbeauftragte wenden.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

**Karlsruhe, den 05.05.2020**