



Wichtige Information über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Schule Schloss Salem

Salem, den 30.05.2018

Sehr geehrte Damen und Herren,

die nun wirksam gewordene EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) stärkt den Datenschutz für betroffene Personen in der Europäischen Union deutlich. Als Schule und Internat legen wir seit jeher besonderen Wert auf die Sicherheit Ihrer persönlichen Daten.

Mit der DS-GVO wurde erstmalig ein EU-weit einheitliches Regelwerk zum Datenschutz geschaffen. Sie vereinheitlicht die Datenschutzregelungen in den gesamten EU-Mitgliedsstaaten und berücksichtigt die datenschutzrelevanten Aspekte der zentralen IT-Trends der letzten Jahre. Sie hebt somit das Datenschutzniveau in den EU-Mitgliedsstaaten an. Damit einhergehend stärkt sie die Rechte von Betroffenen gleichermaßen wie sie die Verpflichtungen für Unternehmen erhöht.

Uns ist bewusst, dass Sorgfalt und Transparenz die Grundlage für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihnen sind.

Weitere Informationen über den konkreten Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten entnehmen Sie bitte den beigefügten Datenschutzhinweisen. Sie finden dort auch Angaben dazu, an wen Sie sich bei Fragen oder im Bedarfsfall wenden können.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre

Schule Schloss Salem gGmbH

Anlage

Datenschutzhinweise gemäß EU-Datenschutz-Grundverordnung



Datenschutzhinweise gemäß EU-Datenschutz-Grundverordnung

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortliche Stelle:

Schule Schloss Salem gGmbH

Geschäftsführer: Herr Bernd Westermeyer, Frau Brigitte Mergenthaler-Walter, Herr Christian Niederhofer,
Schlossbezirk 1

88682 Salem

Tel.: +49 7553 919-0

E-Mail: info[at]schule-schloss-salem[dot]de

Datenschutzbeauftragter:

Name: Rainer Müller

E-Mail: datenschutz[at]schule-schloss-salem[dot]de

2. Wofür verarbeitet die Schule Ihre Daten (Zweck der Verarbeitung) und auf welcher Rechtsgrundlage?

Die Schule verarbeitet personenbezogene Daten, die im Rahmen der Geschäftsbeziehungen von Ihnen zur Verfügung gestellt und erhoben werden. Zum anderen werden personenbezogene Daten verarbeitet, die aus öffentlich zugänglichen Quellen zulässigerweise gewonnen werden und verarbeitet werden dürfen.

Relevante personenbezogene Daten für die Bereitstellung von Informationsmaterial, für die Betreuung während sog. Schnuppertage und für die spätere Ausstellung und Durchführung von Schul- und Internatsverträge bzw. von zeitlich befristeten Schul- und Internatsverträgen (z.B. Summer School) können u.a. sein:

Namen (Schüler/Erziehungsberechtigte), Adressen/andere Kontaktdaten (u.a. Telefonnummern, E-Mail-Adressen), Geburtsdatum/-ort, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Konfession, Schuljahr/Klasse, Adressdaten zur aktuellen Schule, Beruf der Eltern, Geschwister, persönliche Daten (u.a. Krankheitsdaten, Angaben zur Lebenssituation, Familienstand), Foto, Zeugnisdaten, Lebenslauf, Elternfragebogen.

Im Rahmen folgender Verfahren können zusätzlich zu den vorgenannten Daten weitere personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und gespeichert werden. Diese sind im Wesentlichen:

Stipendienverfahren: Daten zur Überprüfung der Teilnahmemöglichkeit am Auswahlverfahren und Vorprüfung der Notwendigkeit der Gewährung eines möglichen Stipendiums (Einkommens- und Vermögenverhältnisse vor allem durch Vorlage des Einkommenssteuerbescheides). Die Daten werden bei Feststellung der Stipendienwürdigkeit weiter genutzt, damit die Höhe des vertraglich geschuldeten Schul- und Internatsgeldes und die Höhe des Stipendiums festgelegt werden können.

Verfahren der Spendenbescheinigung: Daten zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Verpflichtungen. Daten über den Rücklauf von Spendenaufrufen.

Kundenkontaktinformationen: Im Rahmen der Kontaktaufnahme und während der Schul- und Internatsverhältnisses, insbesondere durch persönliche, telefonische oder schriftliche Kontakte, durch Sie, einer Schülervermittlungsorganisation oder der Schule initiiert, entstehen weitere personenbezogene Daten, z.B. Informationen über Kontaktkanal, Datum, Anlass und Ergebnis, (elektronische) Kopien des Schriftverkehrs sowie Informationen über die Teilnahme an Direktmarketingmaßnahmen.



Zusendung des Newsletters: Zweck der Zusendung des Newsletters ist die anlassbezogene Information über die Schule Schloss Salem. Für eine Anmeldung zum Newsletters ist die Angabe einer E-Mail-Adresse erforderlich.

Soweit die Schule für Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten eine Einwilligung von Ihnen einholt, dient Art. 6 Abs. 1 a EU-Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) als Rechtsgrundlage.

Bei der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, die zur Erfüllung eines Vertrages im Rahmen unserer Geschäftsbeziehungen erforderlich sind, dient Art. 6 Abs. 1 b DS-GVO als Rechtsgrundlage. Dies gilt auch für Verarbeitungsvorgänge, die zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich sind.

Soweit eine Verarbeitung personenbezogener Daten zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist, der unsere Schule unterliegt, dient Art. 6 Abs. 1 c DS-GVO als Rechtsgrundlage.

Für den Fall, dass lebenswichtige Interessen von Ihnen oder Ihrer Kinder eine Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich machen, dient Art. 6 Abs. 1 d DS-GVO als Rechtsgrundlage.

Ist die Verarbeitung zur Wahrung eines berechtigten Interesses unserer Schule oder eines Dritten erforderlich und überwiegen Ihre Interessen, Grundrechte und Grundfreiheiten das erstgenannte Interesse nicht, so dient Art. 6 Abs. 1 f DS-GVO als Rechtsgrundlage für die Verarbeitung.

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten steht im Einklang mit den Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG).

Zum anderen verarbeitet die Schule personenbezogene Daten, die aus öffentlich zugänglichen Quellen (Presse, Medien, Internet) zulässigerweise gewonnen werden und verarbeitet werden dürfen.

a. Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Artikel 6 Abs. 1b DS-GVO)

Die Verarbeitung personenbezogener Daten (siehe Punkt 2) erfolgt zur Erbringung der Leistungen, Gegenleistungen und der in diesem Zusammenhang notwendigen Beurteilungen im Rahmen der Durchführung unserer Schul- und Internatsverträge mit Ihnen oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Ihre Anfrage hin erfolgen. Die Datenerfassung betrifft auch die Schutzbefohlenen bzw. die Kinder für die Sie erziehungsberechtigt sind.

Die Zwecke der Datenverarbeitung richten sich in erster Linie zur Erfüllung der Schul- und Internatsverträge bzw. von vorgeschalteten Auswahlverfahren.

b. Im Rahmen der Interessenabwägung (Artikel 6 Abs. 1ff. DS-GVO)

Soweit es erforderlich ist, verarbeitet die Schule Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrages hinaus (und gibt Sie an definierte Personenkreise intern weiter) zur Wahrung berechtigter Interessen oder Dritten. z.B. bei:

- Werbung oder Markt- und Meinungsforschung, soweit Sie der Nutzung Ihrer Daten nicht widersprochen haben,
- Maßnahmen zur Sicherstellung des Hausrechts und der Schul- und Internatsordnung,
- Risikosteuerung,
- Maßnahmen zur Gebäude- und Anlagensicherheit (Zutrittskontrollen),
- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten,
- Verhinderung von Straftaten
- Gesundheitsvorsorge (z.B. Daten zu Vorerkrankungen und Allergien)
- Abwehr von Gefahren für Leib und Leben
- Sicherstellung der Bonität



c. Aufgrund Ihrer Einwilligung,

soweit Sie uns die Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke (z.B. Kontaktformular, Presse- und Medienrechte) erteilt haben, ist die Rechtmäßigkeit dieser Verarbeitung und der Weitergabe an von Ihnen als berechtigt bezeichnete Dritte (z.B. Förderunterricht, Schülervermittler oder ärztliche Behandlung) auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Art und Umfang der einwilligungsbasierten Datenverarbeitung entnehmen Sie bitte der jeweiligen Einwilligung.

d. Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Artikel 6 Abs. 1 c DS-GVO)

unterliegt die Schule zudem diversen rechtlichen Verpflichtungen, das heißt gesetzlichen Anforderungen (Vorgaben des Kultusministeriums Baden-Württemberg), zu welchen eine Verarbeitung stattfindet.

3. Empfänger meiner Daten

Innerhalb der Schule erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Rechte und Pflichten brauchen. Dies sind z.B. die Stellen, die die Aufsicht über das Abitur haben oder die Organisationen, die die schulischen Programme (wie z.B. das International Baccalaureate) steuern.

Eine Datenweitergabe außerhalb der Schule erfolgt nur, wenn eine gesetzliche Bestimmung dies gebietet, Sie eingewilligt haben oder ein von uns beauftragter Auftragsdatenverarbeiter gleichgerichtet die Einhaltung der DS-GVO garantiert.

Weitere Datenempfänger können diejenigen Stellen sein, für die Sie Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben, u.a. die Schule Schloss Salem e.V., das Salem Kolleg gGmbH, die Friends of Salem Association sein, die Altsalemer Vereinigung e.V., Kurt-Hahn-Stiftung und einzelne Mäzene, die sich ein Überblick über die Leistungen der von Ihnen geförderten Schüler verschaffen wollen.

4. Werden Daten in ein Drittland oder an internationale Organisationen übermittelt?

Eine Datenübermittlung in Länder außerhalb der EU bzw. des EWR (Drittstaaten) findet nur mit Ihrem ausdrücklichen Einverständnis statt, es sei denn, dass es gesetzlich vorgeschrieben ist oder im Rahmen einer Auftragsdatenverarbeitung. Werden Dienstleister im Drittstaat eingesetzt, sind diese zusätzlich zu schriftlichen Weisung durch die Vereinbarung der EU-Standardvertragsklauseln zur Einhaltung des Datenschutzniveaus in Europa verpflichtet.

5. Wie lange werde meine Daten gespeichert?

Die personenbezogenen Daten der betroffenen Person werden gelöscht oder gesperrt, sobald der Zweck der Speicherung entfällt. Eine Speicherung kann darüber hinaus erfolgen, wenn dies durch den europäischen oder nationalen Gesetzgeber in unionsrechtlichen Verordnungen, Gesetzen oder sonstigen Vorschriften, denen der Verantwortliche unterliegt, vorgesehen wurde. Eine Sperrung oder Löschung der Daten erfolgt auch dann, wenn eine durch die genannten Normen vorgeschriebene Speicherfrist abläuft, es sei denn, dass eine Erforderlichkeit zur weiteren Speicherung der Daten für einen Vertragsabschluss oder eine Vertragserfüllung besteht.

Die Schule orientiert sich an den geltenden Aufbewahrungsfristen (Löschungsfristen) des Kultusministeriums Baden-Württemberg nach der „VwV Datenschutz an öffentlichen Schulen“. Für die **Löschung** von personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern gelten zudem folgende Fristen:



- Schülerkarteikarten und Schülerlisten in Papierform sowie Abschluss- und Abgangszeugnisse nach fünfzig Jahren, nach Abgang.
- Vertrags- und Gesundheitsdaten nach zehn Jahren.
- Klassen- und Kurstagebücher sind nach Ablauf der jeweils folgenden fünf Schuljahre zu vernichten.
- Schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Fotos in einem Druckwerk, welches nicht mehr gedruckt werden soll, sind fünf Jahre nach der Veröffentlichung zu löschen.
- Schriftliche Einwilligungserklärungen zur Veröffentlichung von Fotos auf der Homepage sind fünf Jahre nach der Herausnahme aus der Homepage zu löschen.
- Notenlisten und Klassenarbeiten sind nach dem Ende des jeweils nächsten Schuljahres zu löschen, sofern keine Rechtsmittel eingelegt worden sind.
- Prüfungsunterlagen wie Prüfungsniederschriften und Prüfungsarbeiten fünf Jahre nach Feststellung des Prüfungsergebnisses.
- Bewerbungsunterlagen im Rahmen von Stipendienverfahren werden sechs Monate nach Erreichen des theoretischen Schulabschlusses des Bewerbers gelöscht.
- Die Daten der Spender ein halbes Jahr nach dessen Ableben, da dann eine Notwendigkeit zur Beziehungspflege (z.B. Gratulation zu Jubiläen) entfällt.
- Daten von Schülervermittlern, werden sechs Monate nach Erreichen des theoretischen Schulabschlusses des vermittelten bzw. genannten Bewerbers gelöscht.
- Die E-Mail-Adresse für die Zustellung des Newsletters wird gelöscht, sobald die Einwilligung widerrufen wird

6. Welche Datenschutzrechte habe ich?

Nach Art. 15 DS-GVO hat jede Person das Recht auf Auskunft. Ferner haben Sie als Betroffener ein Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO), Löschung (Art. 17 Abs. 1 –DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO), Widerspruch (Art. 21 DS-GVO) und Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO). Beim Auskunftsrecht und bei Löschungsrecht gelten die Einschränkungen nach §§ 34 und 35 BDSG.

Eine erteilte Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten können Sie jederzeit uns gegenüber widerrufen. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungserklärungen, die Sie uns vor der Geltung der EU DS-GVO erteilt haben. Der Widerruf von Einwilligungserklärungen kann erst für die Zukunft wirken. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

7. Gibt es für mich eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten – vertragliche Notwendigkeit?

Im Rahmen unserer Geschäftsbeziehungen müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung der Schul- und Internatsprozesse und die Erfüllung der damit verbundenen Geschäftsprozesse (vertragliche Rechte und Pflichten) erforderlich sind oder zu deren Erhebung die Schule gesetzlich verpflichtet ist.

8. Recht zum Widerspruch / Widerruf einer Einwilligung

Sofern Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 f DS-GVO verarbeitet werden, haben Sie das Recht, gemäß Art. 21 DS-GVO Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungen, die vor der Geltung der DS-GVO uns gegenüber erteilt worden sind. Möchten Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine formlose E-Mail an [info\[at\]schule-schloss-salem\[dot\]de](mailto:info[at]schule-schloss-salem[dot]de).



9. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde, dem Landesdatenschutzbeauftragten:

Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Königsstrasse 10a

70173 Stuttgart

Tel.: 0711/615541-0

FAX: 0711/615541-15

E-Mail: poststelle@lfdi.bwl.de