

## Internat privé Ste Elisabeth

### Informationshinweise zum Schutz personenbezogener Daten (v.202005)

Am 25. Mai 2018 trat die Datenschutz-Grundverordnung (auch "DSGVO" bezeichnet) der Europäischen Union in Kraft. Die DSGVO muss von allen EU-Mitgliedstaaten, einschließlich Luxemburg, respektiert werden. Die DSGVO verfolgt mehrere Ziele:

- die Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten auf europäischer Ebene zu vereinheitlichen;
- die Unternehmen stärker in die Verantwortung einzubinden;
- die Rechte der betroffenen Personen zu stärken.

Zweck dieses Informationsblattes ist es, den Erziehungsberechtigten und das Kind (im Folgenden als "betroffene Person" bezeichnet) über die Art und Weise zu informieren, wie personenbezogene Daten von der Einrichtung „Internat privé Ste Elisabeth“ (im Folgenden als "Einrichtung" oder "Internat" bezeichnet) verarbeitet werden und die Rechte darzulegen, über die eine betroffene Person laut DSGVO verfügt.

#### 1. Ansprechpartner bei Fragen zum Datenschutz

**Der Verantwortliche** für die Datenverarbeitung ist die Einrichtung

Anne asbl  
Internat privé Ste Elisabeth (IPSE)  
1a, Rue du Cimetière  
L-9912 Troisvierges

Die Gesellschaft „Apollonia s.a. sis“ stellt die Verwaltung der einzelnen juristischen Gesellschaften sicher und bietet den Einrichtungen der **elisabeth**-Gruppe eine verwaltungstechnische Unterstützung (Buchhaltung, Personalwesen, Informatik,...). Es obliegt jeder Dienststelle oder Abteilung, ihre eigene Verantwortung im Rahmen der Verarbeitung personenbezogener Daten zu übernehmen.

Der **Datenschutzbeauftragte** der **elisabeth**-Gruppe unterstützt den Verantwortlichen bei der Durchführung der erforderlichen Maßnahmen, die notwendig sind um die Einhaltung der DSGVO zu gewährleisten.

Der Verantwortliche und der Datenschutzbeauftragte stehen bei Fragen zum Datenschutz und/oder bei Anfragen zur Ausübung der Betroffenenrechte (siehe Punkt 6) zur Verfügung:

Internat privé Ste Elisabeth (IPSE)  
1a, Rue du Cimetière  
L-9912 Troisvierges  
T : 99 74 07-1  
direction.ipse@elisabeth.lu

**elisabeth** - Datenschutzbeauftragter  
22, boulevard Joseph II  
L-1840 Luxembourg  
T : 45 07 74-1  
dpo@elisabeth.lu

#### 2. Warum verarbeitet die Einrichtung persönliche Daten?

„Persönliche Daten“ sind persönliche Informationen über eine betroffene Person, die es erlauben, diese zu identifizieren.

Im Rahmen ihrer Tätigkeit ist die Einrichtung verpflichtet, personenbezogene Daten zu verarbeiten. Die Datenverarbeitung dient

- der Erfüllung des Vertrags, den die Einrichtung mit der betroffenen Person abgeschlossen hat und beinhaltet eine Datenverarbeitung in Verbindung mit u.a. den Einschreibungsverfahren, der Organisation von Unterkunft und Verpflegung, der psychosozialen Betreuung und Erziehung, der Teilnahme an Freizeitaktivitäten, der Bearbeitung des Dossiers/Unterlagen des Kindes, der

Buchhaltungsführung, der Beitragsberechnung, dem fachlichen Informationsaustausch mit dem Umfeld des Kindes,...;

- der Wahrung lebenswichtiger Interessen des Kindes (z.B. bei medizinischen Notfällen oder auf ärztliche Verordnung, Dokumentation von Allergien);
- der Einhaltung gesetzlicher Verpflichtungen, Vereinbarungen oder Anordnungen (z.B. Buchführung, Zusammenarbeit mit den zuständigen Ministerien, vorwiegend mit dem „Ministerium für Bildung, Kinder und Jugend“ laut dem Gesetz vom 8. September 1998 zur Regelung der Beziehungen zwischen dem Staat und den im sozialen, familiären und therapeutischen Bereich tätigen Organisationen);
- der Wahrung berechtigter Interesse des Verantwortlichen (z.B. sicherheitstechnische Verwaltung der Einrichtung, Führung eines Anwesenheitsregisters, Erstellung von Statistiken, Verwaltungs-, Buchhaltungs-, Handels-, IT- und im Fall von Rechtsstreitigkeiten).

Die Verarbeitung personenbezogener Daten kann ebenfalls auf der Grundlage einer Einwilligung der betroffenen Person erfolgen (z.B. Verwendung von Bildern).

### 3. Welche persönlichen Daten werden verarbeitet?

Im Rahmen der Tätigkeiten verarbeitet die Einrichtung folgende Kategorien personenbezogener Daten (nicht erschöpfende Liste)

#### vom Kind :

- Identifikations- und Kontaktdaten (Name, Vorname, Adresse) ;
- von öffentlichen Behörden zugewiesene Erkennungsdaten (Personalausweis, Sozialversicherungsnummer) ;
- ggf. Einwanderungsstatus;
- persönliche Detailangaben (Geburtsdatum und -ort, Alter, Geschlecht, Nationalität) ;
- Daten zum Bildungshintergrund (besuchte Schulen, „Cycle“, Schulergebnisse, Kompetenzberichte, Bewertungen und Orientierung, ...);
- persönliche Fähigkeiten und mögliche Schwächen (Sprachkenntnisse, ...);
- Daten in Bezug auf außerschulische Aktivitäten (Freizeitaktivitäten, Vereine, ...);
- Gewohnheiten, persönliche Vorlieben/Abneigungen und Lebensstil;
- Daten, die sich auf das kulturelle, familiäre und psychosoziale Umfeld beziehen (Kontakte und Familienmitglieder, Betreuung durch Sozialdienste und/oder das Office National de l'Enfance, Erfahrungen des Kindes, ggf. Traumata,...);
- physische und psychologische Daten, ggf. Daten in Verbindung zu psychologischen Problemen;
- juristische Daten (Disziplinarmaßnahmen, Urteile, Sanktionen,...) ;
- Daten im Zusammenhang mit Beschwerden, Zwischenfällen oder Unfällen;
- Bilder (Fotos und Videos) zur pädagogischen Dokumentation, die sich ausschließlich an das Kind und den Beziehungsberechtigten richtet ;
- in Anspruch genommene Dienstleistungen und Produkte (Material, angemieteter Raum, ...) ;
- so genannte "besonderen Datenkategorien", wie Gesundheitsdaten (Impfungen, Allergien, Krankheiten, die eine besondere Behandlung erfordern, ärztliche Verschreibungen, usw.), ethnische Herkunft, Daten in Zusammenhang mit der Sexualität.

„Besondere Datenkategorien“ werden verarbeitet, um eine individuelle psychosoziale und sozialpädagogische Betreuung im Interesse des Kindes und seiner Familie, laut Vertrag zu gewährleisten.

Zudem verarbeitet die Einrichtung persönliche Daten der **Erziehungsberechtigten** (nicht erschöpfende Liste):

- persönliche Identifikations- und Kontaktdaten (Name, Vorname, private und geschäftliche Adressen, private und geschäftliche Telefon- und Mobiltelefonnummer, private und geschäftliche E-Mail-Adressen usw.) ;
- von den öffentlichen Diensten ausgestellte Identifikationsdaten (Personalausweis, Sozialversicherungsnummer) ;
- ggf. Einwanderungsstatus;
- persönliche Detailangaben (Geschlecht, Nationalität) ;

- derzeitige Form der Haushaltszusammensetzung (Zusammenleben in der Familie, Ehe, Scheidung, ...)
- finanzielle und für die Berechnung der finanziellen Beteiligung relevante Daten (Bankkontonummern, Gehalt, finanzielle Mittel, laufende Ausgaben, finanzielle Hilfe, Subventionen, Unterhaltszahlungen, ...)
- Daten in Verbindung mit dem Arbeitgeber/Beschäftigung (Berufstätigkeit, abgeschlossener Vertrag, Krankenkasse, lohnbezogene Daten, Haushaltszusammensetzung, ...);
- Daten über Zahlungen (fällige und gezahlte Beträge) und die finanzielle Beteiligung der Erziehungsberechtigten;
- Daten im Zusammenhang mit Beschwerden, Zwischenfällen oder Unfällen;
- Daten in Bezug auf Urteile, Sanktionen/Verurteilungen.

Ferner könne weitere persönliche Daten verarbeitet werden, wenn eine betroffene Person diese zusätzlich und freiwillig mitteilt oder die Verarbeitung auf einer Einwilligung beruht.

Die gesetzlichen Vertreter verpflichten sich, die Einrichtung über jede Änderung der persönlichen Daten zu informieren, um eine angemessene und qualitativ hochwertige Betreuung zu gewährleisten.

Die anhand von Formularen und anderen Fragebögen angeforderten Informationen werden in einer Datenbank bzw. einer elektronischen Datei erfasst. Die Daten werden in Luxemburg gespeichert.

Personenbezogene Daten unterliegen keiner "automatisierten Verarbeitung" und sind nicht Gegenstand eines „Profiling“, d.h. es wird keine Bewertung durchgeführt, die ausschließlich auf einem automatisierten Verfahren (automatische Berechnungen) beruht. Analysen personenbezogener Daten beruhen auf der Grundlage einer menschlichen Interpretation.

#### **4. Empfänger der verarbeiteten Daten und Sicherheitsmaßnahmen**

Nur befugte Mitarbeiter haben Zugang zu den persönlichen Daten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Persönliche Daten werden nur dann an Dritte weitergeleitet, wenn dies notwendig und gesetzlich vorgeschrieben ist. Zu diesen Dritten gehören u.a. die Gesellschaft „Apollonia sa sis“, die Gemeindeverwaltung, die Schule, die das Kind besucht, andere zuständige Verwaltungen (Ministerien, Gerichte, SCAS, ONE...) und ggf. Dritte, die in einer vertraglichen Beziehung zur Einrichtung stehen. Bei technischen Problemen oder bei Wartungsarbeiten sind die Daten berechtigten Administratoren zugänglich. Beim Datenaustausch ist jede Organisation dafür verantwortlich, die Instrumente zu respektieren, die zur Gewährleistung eines sicheren Datenaustauschs eingerichtet wurden (z.B. gesicherte Plattformen, E-Mail-Verschlüsselung, ...).

Technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz personenbezogener Daten werden in die Datenverarbeitung integriert (z.B. gesichertes Computernetzwerk und Server, Abschließen der Räumlichkeiten, Verwaltung der Zugänge, passwortgesicherte Zugänge, Mitarbeiter, die der Vertraulichkeitsklausel unterliegen,...). Die Wirksamkeit der Maßnahmen wird regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst. Bei der Verarbeitung so genannter "besonderer Datenkategorien" (Gesundheitsdaten usw.) wird ein besonderes Augenmerk auf die Vertraulichkeit, sprich zusätzliche Sicherheitsmaßnahmen, gerichtet.

#### **5. Aufbewahrungsdauer der persönlichen Daten**

Die Daten werden nur solange aufbewahrt, wie es für den legitimen Zweck (siehe Punkt 2) erforderlich und angemessen ist und unter Einhaltung des anwendbaren Rechts erforderlich ist.

#### **6. Rechte der betroffenen Person**

Laut DSGVO kann eine betroffene Person auf Ihre Daten zugreifen und eine Kopie ihrer Daten erhalten (Artikel 15 DSGVO), die Berichtigung falscher oder unvollständiger Daten verlangen (Artikel 16 DSGVO), laut den in Artikel 21 DSGVO festgelegten Bedingungen Einspruch gegen die Verarbeitung ihrer Daten erheben und laut den in Artikel 17 DSGVO festgelegten Bedingungen die Löschung ihrer Daten erwirken. In bestimmten Fällen hat eine betroffene Person ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Artikel 20 DSGVO) und auf Einschränkung der Verarbeitung laut den in Artikel 18 DSGVO vorgesehenen Bedingungen. Zudem hat eine betroffene Person das Recht eine Beschwerde bei der nationalen Datenschutzkommission (CNPD)

einzureichen (Art. 77).

Die nationale Datenschutzkommission (CNPD) informiert auf ihrer Internetseite ausführlich, in klarer und für die breite Öffentlichkeit verständlicher Weise über die oben angeführten Rechte einer betroffenen Person <https://cnpd.public.lu/fr/particuliers/vos-droits.html>.

Ein Antrag auf Ausübung eines Rechts kann in Form eines datierten und unterzeichneten Briefes gestellt werden. Diesem Antrag ist eine Kopie eines Ausweisdokuments (Personalausweis oder Reisepass) beizufügen und muss an einen der Ansprechpartner (siehe Punkt 1) gestellt werden. Damit der Antrag bearbeitet werden kann, muss der Antrag auf Ausübung eines Rechts folgende Informationen enthalten:

- Name der Einrichtung/des Verantwortlichen (in diesem Fall "Internat St. Elisabeth"),
- Namen der betroffenen Person (Name des Kindes), sowie den Namen des Antragstellers (Erziehungsberechtigter, Bevollmächtigter),
- Korrespondenz- oder E-Mail-Adresse,
- Gegenstand des Antrags (beantragtes Recht).

Bei Zweifel an der Identität des Antragstellers kann die Einrichtung zusätzliche Belege bei der betroffenen Person anfordern, um die Identität zu überprüfen. Ferner behält sich die Einrichtung das Recht vor, im Falle eines offensichtlich unbegründeten oder übertriebenen Antrags (wiederholte Anträge usw.) eine Antwort auf den Antrag abzulehnen. Im Falle einer Ablehnung verpflichtet sich die Einrichtung, die Gründe für die Verweigerung und die Möglichkeiten einer Beschwerde bei der zuständigen Behörde anzugeben.

Um die geltenden Rechtsvorschriften einzuhalten, behält sich die Einrichtung das Recht vor, diesen Informationshinweis zu aktualisieren, wann immer dies erforderlich ist.

Die französische Fassung dieses Informationshinweises ist der verbindliche Text.