

Organisationssatzung



Bearbeitungsstand:
06.11.2022 12:33:54

Inhaltsverzeichnis

Organisationssatzung	2
1. Präambel	2
1.1 Ziele Bildungscampus - BiCa Tarp	2
1.2 Unser Service	2
2. Organisation	3
2.1 Bildungseinrichtungen / Mitglieder (m/w/d)	3
2.2 Vorstand (m/w/d)	3
2.3 Koordination	3
2.4 Mitgliederversammlung	4
3. Projektplanungen und -dokumentation	5
4. Dokumentenablage und Dokumentenzugriff.....	5
4.1 Zielstellung	5
4.2 Organisationshinweise	5
4.3 Ablagesystematik	6
5. Datenschutzgrundverordnung.....	7
5.1 Web-Seite	7
5.2 Kommunikationswege	7
ANLAGEN	9
Einverständniserklärung zu Foto- und Videoaufnahmen	9
Hintergrund.....	9
Einverständniserklärung zu Foto- und/oder Filmaufnahmen.....	10
Datenschutzhinweise zu Foto- und/oder Videoaufnahmen	11

Organisationssatzung



1. Präambel

Die nachfolgenden, auf der Web-Seite veröffentlichten Ziele sind allgemein anerkannt und akzeptiert. Alle offenen Fragen richten sich nach diesen Zielen aus:

1.1 Ziele Bildungscampus - BiCa Tarp¹

Hinter dem Bildungscampus Tarp e.V. stehen die Bildungseinrichtungen der Gemeinde Tarp.

Ziel ist es, ein umfangreiches Bildungsangebot für die Bürger vor Ort vorzuhalten, welches jede Altersgruppe anspricht und einschließt. Neben der Optimierung der bestehenden Angebote der jeweiligen Einrichtungen hat sich der Verein zur Aufgabe gemacht, weitere Angebote in enger Zusammenarbeit mit den Einrichtungen zu erschließen. So können Doppelstrukturen identifiziert, Lücken geschlossen und Bedarfe (auch unter Berücksichtigung des aktuellen Bildungskatasters) aufgetan werden, wodurch das breite Bildungsangebot vor Ort an Stärke gewinnt.

Gemeinsame Aktionen und die gemeinschaftliche Präsentation aller Bildungsangebote der jeweiligen Bildungseinrichtungen sowie der Ausbau der Zusammenarbeit untereinander, bilden das Fundament für eine langfristige Standortsicherung der Gemeinde Tarp als Bildungsstandort.

Der Bildungscampus Tarp e.V. steht für eine starke Bildungsgemeinschaft, die mit ihren vielfältigen Einrichtungen generationsübergreifend Räume für Bildung öffnet. Durch Vernetzung werden die Einrichtungen mit Ihren Angeboten gestärkt und neue Ideen und Projekte entwickelt. Informationen zu aktuellen Angeboten sollen für jedermann zugänglich sein.

1.2 Unser Service

Der BildungsCampus Tarp e. V. hat es sich zur Aufgabe gemacht die Bürgerinnen und Bürger der Region über das vielfältige Bildungsangebot zu informieren und neue Angebote zu entwickeln. Um Sie über aktuelle Angebote, geplante Veranstaltungen und sonstige aktuelle Themen zu informieren wird diese Internetseite regelmäßig gepflegt.

Der BildungsCampus Tarp steht gern für Auskünfte und Beratung zur Verfügung. Er ist erreichbar per Mail info@bildungscampus-tarp.de und telefonisch unter Tel. 04638 210 29 27.

Sie können sich auch persönlich über das Bildungsangebot informieren, indem Sie unser Beratungsbüro in der Schulstr. 7c aufsuchen. Das Büro ist jeden Dienstag von 11:00 - 13:00 Uhr geöffnet.

¹ <https://www.bildungscampus-tarp.de/bica-tarp>

2. Organisation

2.1 Bildungseinrichtungen / Mitglieder (m/w/d)

Die Bildungseinrichtungen können Mitglied des Bildungscampus Tarp auf Antrag werden. Die Verantwortlichkeiten bezügl. der Interaktion mit dem Bildungscampus Tarp klärt jede Bildungseinrichtung mit ihrem Träger in eigener Verantwortung ab.

Sie bringen ihren Sachverstand und Ressourcen in die Projektarbeit „Bildungscampus“ mit ein. Die Bildungseinrichtungen sind autark in ihren Entscheidungen und Planungen. Die Zusammenarbeit ist geprägt von Prinzipien der Freiwilligkeit und des Konsenses.

Aus organisatorischen Gründen ist es zweckmäßig, dass jede Bildungseinrichtung eine Person und (sofern möglich) eine Vertretung benennt.

2.2 Vorstand (m/w/d)

Der Vorstand wird gem. Vereinssatzung durch die Mitgliederversammlung gewählt. Ihm gehören Kompetenzträger aus der Kommunalpolitik und aus den Bildungseinrichtungen an. Der Vorstand setzt strategische Empfehlungen aus der Mitgliederversammlung in planerische und taktische Maßnahmen um. Der Vorsitzende (m/w/d) vertritt und administriert den Verein auf der Grundlage von Vorstandsbeschlüssen oder Ernächtigungen.

Für die **Vorstandsmitglieder**, die aus der Gemeindevertretung entsandt wurden, gelten die Kontroll- und Aufsichtspflichten der Gemeindeordnung beispielsweise Nachvollziehbarkeit der Prozesse, sinnvoller Einsatz der Finanzmittel, Projekt- und Rechenschaftsberichten etc. . Die politischen Parteien wirken an der gesellschaftlichen Willensbildung gem. Art. 21 GG mit. Im Falle des BildungsCampus Tarp bedeutet dies, dass der wechselseitige Dialog in beide Richtungen erfolgen soll. Sie bilden damit das politische Bindeglied zwischen BildungsCampus und der Gemeinde Tarp.

Die anderen **Vorstandsmitglieder** werden von der Mitgliederversammlung gewählt. Sie bringen ihre fachlichen Erfahrungen aus ihren Bildungseinrichtungen nach dem „Prinzip der Freiwilligkeit“ mit in den BildungsCampus ein.

Die Aufgaben sind nach §26 BGB und §10 der Vereinssatzung definiert. Die Aufgaben-delegation an die Koordination wird nachfolgend spezifiziert.

2.3 Koordination

Aufgabe der Koordination ist es, die verschiedenen Kompetenzträger im Rahmen von Projekten zusammenzuführen und die Projektarbeit zu koordinieren. Sie ist für den operativen Betrieb des BildungsCampus und die Umsetzung von Vorstandsbeschlüssen zuständig.

Mit der Stellenbeschreibung wird die politische Zielsetzung definiert: „...die Vernetzung der im Ort ansässigen Bildungsträger zu intensivieren und zu institutionalisieren, um so die attraktiven Angebote aufrechterhalten zu können, bzw. zu erweitern. Über diese Angebote sollen die Bürger/Nutzer besser informiert werden und die Informationen/Angebote sollen leichter erreichbar sein.“

Das Aufgabenprofil ist durch gemeindliche Gremienbeschlüsse definiert und festgelegt:

- Übernahme von Verwaltungsaufgaben, die im Zuge der Vernetzung entstehen,
- Sicherstellung des Informationsflusses zwischen den Beteiligten,
- Pflege der Internetpräsentation „Virtueller BildungsCampus Tarp“, beispielsweise eigenständig kleine Artikel schreiben, Informationen der Bildungsträger ins Internet stellen etc.,
- Ansprechpartner für Bürger im Bildungsbüro mit festen Öffnungszeiten,
- Koordinierung der Pressearbeit für den BildungsCampus,
- Begleitung und Weiterentwicklung des BildungsCampus im Sinne der Fördermittelgeber der Bildungslandschaften
- Idee des Bildungscampus weiter voranzutreiben.
- Administrationsaufgaben, beispielsweise
 - Budgetverfolgung und Budgetkontrolle
 - Prozessbegleitung und -dokumentation,
 - Beschreibung der Projektentwicklung,
 - Arbeitsfeldentwicklung (z.B. Fördermittel- und Spendenaquise)

Damit sind die Aufgaben und Rechte definiert, z.B.

- Organisation von Treffen der Arbeitsgruppen im BildungsCampus
- Begleitung, Koordination und Klärung der Verantwortlichkeiten der Arbeitsgruppen im Sinne der Satzung, z.B. Meilensteinplanung
- Erledigung der allgemeinen Korrespondenz mit Mitgliedern, Förderern
- Postbearbeitung
- Kontrolle aller eingehender Rechnungen
- Unterzeichnung der internen Korrespondenz im Verein, außer den Einladungen zur Mitglieder- und Jahreshauptversammlung
- Übersicht über sämtliche Vereinsgeschäfte, Treffen und Arbeitsgruppen
- Berichterstattung im Bildungs- und Sozialausschuss der Gemeinde
- Öffentlichkeitsarbeit für den BildungsCampus
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im Auftrag und in Abstimmung mit dem Vorstand
- Begleitung der FSJ-Stelle
- Unterstützung und Abstimmung mit den Honorarkräften in Projekten des BildungsCampus
- Erstellung des Bildungskatasters und Monitoring in den BildungsCampus (Förderbedingung)
- Einrichtung von neuen Arbeitsgruppen nach Bedarf innerhalb des BiCa
- Führung der Mitgliederliste
- Pflege der Internetseite

Mit den Aufgaben sind gleichzeitig die Kompetenzen delegiert und arbeitsrechtlich festgelegt.

2.4 Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung ist das höchste Beschlussorgan nach Vereinsrecht. Der Vorstand legitimiert hier die Arbeit des BildungsCampus und legt Rechenschaft ab. Die Mitgliederversammlung empfiehlt und beschließt strategische Maßnahmen und Ziele.

Zwecks Dialog und Zielfestlegung sind im ersten und letzten Quartal je eine Mitgliederversammlung durchzuführen.

3. Projektplanungen und -dokumentation

Im Sinne des Projektmanagements nach DIN 69901 sollte eine vorgeplante, strukturierte Vorgehensweise durch das Projektteam abgestimmt werden. Das Projektmanagement stellt dabei einen Methoden-Werkzeugkasten im Sinne von „**Struktur vor Inhalt**“ zur Verfügung. Die Koordination wird mit der Begleitung wie folgt beauftragt:

1. Impulse und Ideen für die Arbeit im BildungsCampus aufnehmen (Bildungseinrichtungen und politischer Gemeinde bzw. Beiräte, Vereine und Verbände u.a.).
2. Wenn aus dem Impuls ein Projekt werden soll, kann daraus ein Entwurf einer Projektskizze mit der Koordinatorin abgestimmt werden, die auf Satzungskonformität und Vollständigkeit überprüft wird.
3. Die Projektskizze sollte enthalten: **Ressourcen, Verantwortlichkeiten und Meilensteinplanungen** (Wer? Wann? Was?), Festlegung von **Projektcontrolling** und **Projektkommunikation**.
4. Der Vorstand begutachtet und genehmigt, ggf. auch durch Ressourcenbereitstellung, die Projektskizze.

Während und im Nachgang zum Projekt:

5. Projektbegleitung der Maßnahmen im o.g. Sinne durch die Koordination, Abfragen von Zwischen- und Abschlussberichten zwecks Vorbereitung der Vorstandssitzungen.
6. Ergebnissicherung und Abschlussbericht zur Vorlage im Vorstand zwecks „**Lessons learned**“ für weitere und zukünftige Projekte

4. Dokumentenablage und Dokumentenzugriff

4.1 Zielstellung

- Die Einsichtnahme und Nachverfolgung von Entscheidungen und Prozessen ist im Sinne der Gemeindeordnung zu definieren und zu beschreiben. Offenheit und Transparenz vereinfacht die Zusammenarbeit im Vorstand und im Zusammenwirken mit den Mitgliedern.
- Nationale und kommunale Ziele sehen eine weitgehende Digitalisierung von Prozessen vor. Durch das Vereinsrecht hat der BILDUNGSCAMPUS TARP hier besondere Freiheiten und ist nicht an „Behördenvorgaben auf dem Dienstweg“ gebunden. Durch Vorstandsbeschluss können hier bessere, modernere und effizientere Werkzeuge genutzt werden². Die BiCa-Koordination wird beauftragt, eine geeignete Plattform auszuwählen und für den Vorstand und die Mitglieder in einen arbeitsfähigen Zustand zu versetzen.

4.2 Organisationshinweise

- Die Dokumentenablage im Sinne des Projektmanagements nach Zlff. 3 erfolgt in einer datenschutzkonformen Cloud, Vorstands- und Mitgliedszugang erfolgt passwordgeschützt. Wir nutzen sobald möglich Nextcloud. Für jedes Projekt wird das Projektdeckblatt von der jeweiligen Arbeitsgruppe ausgefüllt und mit der Koordination abgestimmt und zum Anlegen einer neuen Projektakte übergeben.

4.3 Ablagesystematik

Die nachfolgende Ablagesystematik soll Vorschlag und Orientierung geben. Es handelt sich nicht um eine abschließende Aufzählung, somit können sich Abweichungen ergeben, die im Rahmen der Vorstandarbeit besprochen werden können:

1. Projekte

In diesem Ordner sind die Projekte in alphabetischer Reihenfolge abgelegt.

In dem jeweiligen Projektordner befindet sich das ausgefüllt Deckblatt sowie nach dem jeweiligem Jahr alle Unterlagen zum Projekt. Dies können Pressebericht, Bilder, Protokolle, Flyer-Vorlagen etc sein.

2. Einladungen/Protokolle

In diesem Ordner befinden sich nach Arbeitsgruppen, Mitgliedertreffen, Vorstandssitzungen unterteilt die jeweiligen Einladungen und Protokolle der Treffen. Jeweils sortiert in den Ordner nach Jahren.

3. Büroarbeit

In diesem Ordner befindet sich:

- Vorlagen: alle Vorlagen des BiCas (Briefpapier, Logo, Deckblatt, Anwesenheitslisten etc.)
- Arbeitszeit: Exceldatei der Arbeitszeit der Koordination, nach Jahren
- Finanzen: Unterlagen zu Förderung, Finanzpläne etc.
- Satzung: Satzung inkl. nachvollziehbarer Änderungen
- FSJ
- U.ä.

4. Umfragen und Auswertungen

5. Öffentlichkeitsarbeit

6. Bewerbungen um Preise und Förderung

- KitaPreis
- Queisserpreis etc.

Führte die Bewerbung zu einer finanziellen Unterstützung ist diese unter Finanzen abzulegen und in der Projektmappe zu vermerken.

7. Einrichtungen:

Hier können Logos, Schriftzüge, Pressefotos etc nach Einrichtungen sortiert abgelegt werden um diese für Projekte zu nutzen.

Der Vorstand hat auf alle oben genannten Ordner Zugriff, kann diese allerdings nicht bearbeiten. Die Koordination hinterlegt für den Vertretungsfall die Zugangsdaten an einen mit dem Vorstand abgestimmten Ort.

Die Mitglieder haben auf die Ordner Einladungen/Protokolle der Mitgliederversammlung Zugriff, können diese allerdings nur einsehen und nicht bearbeiten. Die Mitglieder haben zusätzlich Einsicht in die Unterlagen der Arbeitsgruppen und Projekte.

Die Koordination kann auf alle Ordner zugreifen und kann diese jederzeit bearbeiten.

5. Datenschutzgrundverordnung³

Der BildungsCampus Tarp verarbeitet Daten z.B. in Form

- Mitgliederliste
- Web-Auftritt mit Kalender, Telefonlisten, Kontaktdaten, Bildern etc.
- Cloud-Ablage
- Aktivitäten aus dem Geschäftsbetrieb

Die Web-Seite hat keine kommerziellen Ziele. Die Bearbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt im Rahmen und auf Grundlage von Art. 6(1)b - EU-DSGVO.

Ein Datenschutzbeauftragter ist für den BildungsCampus Tarp e.V. aufgrund der Vereinsstruktur nicht nötig.

Die Bearbeitung der Daten erfolgt teilweise bei den Mitgliedern und der Koordination. Mit dieser Organisationssatzung werden die Grundlagen und Verantwortlichkeiten festgelegt.

- Alle Mitglieder erhalten auf der BiCa-Web-Seite einen eigenen Bereich zur Vorstellung der Institution, Zugang zum gemeinsamen Kalender, eigene Veranstaltungshinweise etc. Für die Administration erhalten die ausgewählten Personen Zugangsdaten. Für die Inhalte auf diesen Seiten sind diese Personen verantwortlich (z.B. Bildrechte, personenbezogenen Daten etc.).
- Datenschutzhinweise: Über diese Organisationssatzung werden die nachfolgenden Datenschutzhinweise festgelegt und über die Web-Seite bekanntgegeben:
 - Welche Daten werden erhoben und zu welchem Zweck
 - Text zum Foto- und Videoeinwilligungen

5.1 Web-Seite

- Die Daten der Internetseite werden auf einem in Deutschland datenschutzgeprüften Server der Firma 1&1 gespeichert.
- Ein Auftragsverarbeitungsvertrag aller Daten wurde (und wird auch zukünftig) mit dem Betreiber des Servers, dem Programmierer der Internetseite und dem Unternehmen, das Fotos für den BiCa ausdruckt, geschlossen. Dies gilt auch für die Daten auf der Cloud.
- Für interne Termine wird ein gemeinsamer, datenschutzkonformer Kalender genutzt. Die Termine der Arbeitsgruppen, Mitgliedertreffen sowie Vorstandssitzungen sind auf dem Kalender des BiCas (www.bildungscampus-tarp.de) einzutragen.

5.2 Kommunikationswege

- Für die Zusammenarbeit im Team ist es wichtig, erkennen zu können, wer beteiligt und informiert wurde. Daher wird grundsätzlich offen (als To- oder CC-Adressat) und nicht versteckt (als BCC) kommuniziert.
- In Fällen mit Außenkommunikation (Info-Flyer, ggf. Arbeitsgruppen) muss in BCC kommuniziert werden.
- Mails mit personenrelevanten Daten dürfen nicht weitergeleitet werden und sind zum internen Gebrauch bestimmt und zusätzlich mit diesem Vermerk zu versehen :
“ Diese E-Mail enthält Informationen, die ausschließlich für die adressierte Person bestimmt sind. Dies gilt auch für alle angehängten Dokumente. Die Informationen können vertraulich und/ oder von Veröffentlichungen ausgenommen sein. Das Kopieren und die

³ Vgl. Vermerk Datenschutzbeauftragter Amt Eggebek v. 11.02.19

Weitergabe an nicht autorisierte Dritte sind verboten. Falls Sie nicht der Empfänger sind, benachrichtigen Sie bitte den Versender und löschen Sie diese E-Mail aus Ihrem System.“

- In Abstimmung mit den Arbeitsgruppen können datenschutzkonforme Messenger⁴ verwendet werden.

⁴ datenschutzkonforme Messanger sind z.B.:

- <https://www.ginlo.net/de/>
- <https://threema.ch/de>
- <https://signal.org/de/>

ANLAGEN

Einverständniserklärung zu Foto- und Videoaufnahmen

Hintergrund

Nach dem neuen EU-Datenschutzrecht, welches ab dem **25.05.2018** gilt, sind Foto- und/oder Videoaufnahmen, auf denen Personen zu erkennen sind, grundsätzlich nur noch mit schriftlicher Einwilligung des/der Abgebildeten rechtmäßig. (In die Kamera lächeln ist keine ausreichende Einwilligung!). Ausnahmen von diesem Grundsatz gelten insoweit nur für Presse, Rundfunk, Wissenschaft und Kunst. Da das EU-Datenschutzrecht höherrangiger ist als das alt bekannte deutsche Kunsturheberrechtsgesetz (KUG), kann man sich in Zukunft auch nicht mehr darauf berufen, die abgebildeten Personen seien nur „Beiwerk“ des Bildes, § 23 KUG. Das EU-Recht verdrängt deutsches Recht an dieser Stelle.

Fotos und/oder Videoaufnahmen sind nur ausnahmsweise auch ohne Einwilligung des/der Abgebildeten zulässig, wenn dies

- ⇒ zur Erfüllung eines Vertrages erforderlich ist
- ⇒ zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist
- ⇒ zur Wahrung berechtigter Interessen des Vereins/Verbandes/Jugendrings erforderlich ist und die schutzwürdigen Interessen des/der Abgebildeten nicht überwiegen.

Für Foto- und/oder Filmaufnahmen von Kindern, Jugendlichen sowie Erwachsenen während Freizeitmaßnahmen, sonstigen Aktionen oder Veranstaltungen dürfte **in der Regel** keine dieser Ausnahmen greifen, weswegen stets eine schriftliche Einverständniserklärung einzuholen ist.

Bei Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren braucht es hierfür das Einverständnis der Eltern, Jugendliche ab 16 dürfen das Einverständnis selbst erteilen.

Zu beachten ist auch, dass sich aus der Einwilligung ergeben muss, für welche Zwecke die Aufnahmen verwendet werden sollen, damit dem/der Einwilligenden klar ist, worauf er/sie sich einlässt.

Einverständniserklärung zu Foto- und/oder Filmaufnahmen

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass im Rahmen von Veranstaltungen und Projekten des Bildungscampus Tarp e.V (BiCa) gefertigte Foto, Film- und Tonaufnahmen der u.a. minderjährigen Person erstellt und für die Öffentlichkeitsarbeit des BiCa veröffentlicht und verwendet sowie zu diesem Zweck auch abgespeichert werden dürfen.

Der Unterzeichner räumt dem BiCa alle Rechte zeitlich, örtlich und inhaltlich unbeschränkt sowie in ausschließlicher Form ein, die der BiCa zur umfassenden Auswertung des erstellten Bild-/Tonmaterials in allen Medien und Verwertungsformen, insbesondere Fernsehen, Internet sowie Vergleichbarem benötigt

- Ich /wir stimme(n) der namentlichen Nennung und der Veröffentlichung des Namens meines / unseres Kindes im Kontext obiger Einverständniserklärung eingeschränkt zu. Lediglich der Vorname darf genannt werden.
- Ich /wir stimme(n) der namentlichen Nennung und Veröffentlichung des Namens meines / unseres Kindes im Kontext obiger Einverständniserklärung uneingeschränkt zu.
- Ich / wir stimmen der namentlichen Nennung und der Veröffentlichung des Namens meines /unseres Kindes nicht zu.

Ich bin mir darüber im Klaren, dass Fotos und/oder Videos im Internet von beliebigen Personen abgerufen werden können. Es kann trotz aller technischen Vorkehrungen nicht ausgeschlossen werden, dass solche Personen die Fotos und/oder Videos weiterverwenden oder an andere Personen weitergeben.

Diese Einverständniserklärung ist freiwillig und kann gegenüber dem BiCa jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Sind die Aufnahmen im Internet verfügbar, erfolgt die Entfernung, soweit dies dem BiCa möglich ist.

- Ich erkläre das ich das alleinige Sorgerecht habe.

Ort/Datum:

Unterschrift des/der Teilnehmer/in ab 16 Jahre⁵:

Unterschrift der/der Personensorgeberechtigten:

Auf Anfrage händigen wir Ihnen die Hinweise zur Datenverarbeitung gern in gedruckter oder elektronischer Form aus. Bitte wenden Sie sich dazu an:

info@bildungscampus-tarp.de , Telefon 04368-2102972

⁵ Gemäß Art. 8 der DSGVO dürfen Jugendliche ab 16 Jahren ihr Einverständnis zur Datenverarbeitung selbst erteilen. Für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren bedarf es einer Einverständniserklärung der Eltern.

Datenschutzhinweise zu Foto- und/oder Videoaufnahmen

Nach dem neuen Datenschutzrecht, welches ab dem **25.05.2018** gilt, muss jede(r) Betroffene umfassend gemäß Art. 13 DSGVO informiert werden, wenn Daten von ihm/ihr verarbeitet (erhoben, gespeichert, weitergegeben, gelöscht etc.) werden. Hierzu zählen auch Foto- und/oder Videoaufnahmen.

Datenschutzhinweise hinsichtlich der Herstellung und Verwendung von Foto- und/oder Videoaufnahmen gemäß Art. 13 DSGVO

1. Name und Kontaktdaten des/der Verantwortlichen:

Bildungscampus Tarp e.V.
Vertreten durch die / den 1. Vorsitzende/n
Schulstraße 7c
24963 Tarp
Telefon 04638 21029227
E-Mail info[at]bildungscampus-tarp.de

2. Kontaktdaten des/der Datenschutzbeauftragten:

Nicht erforderlich

3. Zweck der Verarbeitung:

Die Fotos und/oder Videos dienen ausschließlich der Öffentlichkeits- und/oder Elternarbeit des/der Veranstalters/-in.

4. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung:

Die Verarbeitung von Fotos und/oder Videos (Erhebung, Speicherung und Weitergabe an Dritte (s. unter 5.) erfolgt aufgrund ausdrücklicher Einwilligung des/der Personensorgeberechtigten bzw. des/der Betroffenen, mithin gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a DSGVO.

5. Kategorien von Empfänger/innen der personenbezogenen Daten:

Fotos und/oder Videos werden weitergeben an:

- a) **Dritte:** (z.B. Dachverband, Fördermittelgeber o.ä., Webhoster, Cloud-Computing-Anbieter, Eltern, Sonstige im Zusammenhang mit der Erstellung und Veröffentlichung von (Print)Publikationen), um...nähere Beschreibung des Grundes der Datenweitergabe, vgl. unter 3.
- b) **Verbands-/Vereinsmitglieder:**...nähere Beschreibung des Grundes der Datenweitergabe, vgl. unter 3.
- c) Auch der Upload von Daten im Internet stellt eine Weitergabe an Dritte dar.

6. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten:

Fotos- und/oder Videos, welche für die Zwecke der Projektarbeit des BiCa gemacht werden, werden vorbehaltlich eines Widerrufs der Einwilligung des/der Betroffenen auf unbestimmte Zeit zweckgebunden gespeichert.

7. Widerrufsrecht bei Einwilligung:

Die Einwilligung zur Verarbeitung der Fotos und/oder Videos kann jederzeit für die Zukunft widerrufen werden. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

9. Betroffenenrechte:

Nach der Datenschutzgrundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- a) Werden ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben sie das Recht Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten. (Art. 15 DSGVO)
- b) Sollten unrichtige personenbezogenen Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DSGVO)
- c) Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18, 21 DSGVO)
- d) Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu. (Art. 20 DSGVO)

Sollten Sie von den genannten Rechten Gebrauch machen, prüft der/die Verantwortliche, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür vorliegen.

10 Beschwerderechte

Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen Datenschutzrecht verstößt, können Sie sich gemäß Artikel 77 Abs. 1 DS-GVO an die zuständige Aufsichtsbehörde wenden.

Die für den Bildungscampus Tarp e.V. zuständige Aufsichtsbehörde ist:

ULD - Unabhängiges Landeszentrum für Datenschutz Schleswig Holstein
Postfach 71 16
24171 Kiel
Telefon: 0431 988-1200
Fax: 0431 988-1223
E-Mail: mail@datenschutzzentrum.de
Webseite: www.datenschutzzentrum.de