

Datenschutzerklärung der Familienzentren GmbH der OÖ. Kinderfreunde

Stand: Jänner 2026

Sehr geehrte Erziehungsberechtigte, sehr geehrte Damen und Herren,

der Schutz Ihrer persönlichen Daten und der Daten Ihrer/unserer Kinder ist uns, der Familienzentren GmbH der OÖ. Kinderfreunde GmbH, ein zentrales Anliegen. Wir möchten, dass Sie sich bei uns sicher und gut aufgehoben fühlen. In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie transparent und verständlich darüber, welche personenbezogenen Daten wir erheben, für welche Zwecke wir sie nutzen und welche Rechte Sie diesbezüglich haben. Wir halten uns strikt an die Vorgaben der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und der österreichischen Datenschutzgesetze.

1. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich?

Verantwortlicher im Sinne der DSGVO:
 Familienzentren GmbH der OÖ. Kinderfreunde
 Europaplatz 4, 4020 Linz, Österreich
 E-Mail: datenschutz-familienzentren@kinderfreunde-ooe.at
 Telefon: +43 (0) 0732/773011

2. Welche Daten verarbeiten wir und zu welchem Zweck?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, die für die Erfüllung unserer pädagogischen Aufgaben, unserer gesetzlichen Pflichten und zur Organisation des Betriebs unserer Einrichtungen (insb. Krabbelstuben, Kindergärten und Horte) erforderlich sind. Die personenbezogenen Daten werden zu folgenden Zwecken verarbeitet:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern
- Erfüllung der Aufsicht- und Fürsorgepflicht
- Organisation unserer Einrichtungen
- Abrechnung von Elternbeiträgen und Beantragung und Abrechnung von Förderungen
- Erfüllung gesetzlicher Melde-, Nachweis- und Dokumentationspflichten
- Personalverwaltung und Lohnverrechnung

Zweck der Verarbeitung	Datenkategorien	Rechtsgrundlage (gemäß DSGVO)
Pädagogische Betreuung, Bildung und Entwicklung des Kindes	Von Kindern: Stammdaten (Name, Geburtsdatum, Adresse), Entwicklungsdokumentation, Beobachtungsprotokolle, Sprachstand, Anwesenheits- und Betreuungszeiten, Essenswünsche, Kontaktdaten der Obsorgeberechtigten etc.	Art. 6 Abs. 1 lit. b (Vertrag): Zur Erfüllung des Betreuungsvertrags Art. 6 Abs. 1 lit. c (gesetzliche Pflicht): Aufgrund von landesspezifischen Bildungs- und Betreuungsgesetzen. Art. 6 Abs. 1 lit. f (berechtigtes Interesse): Zur Sicherung und Entwicklung unserer pädagogischen Qualität.
Schutz der Gesundheit Ihres Kindes	Von Kindern: Gesundheitsdaten wie Allergien, Unverträglichkeiten, chronische Krankheiten, Impfstatus, Kontaktdaten von Ärzten etc.	Art. 9 Abs. 2 lit. h (Gesundheitsvorsorge) und Art. 6 Abs. 1 lit. d (lebenswichtige Interessen): Um im Notfall schnell und richtig handeln zu können und die Gesundheit

Zweck der Verarbeitung	Datenkategorien	Rechtsgrundlage (gemäß DSGVO)
		Ihres Kindes im Alltag (z.B. bei der Verpflegung) zu schützen.
Vertragsverwaltung und Abrechnung	Von Obsorgeberechtigten: Stammdaten (Name, Adresse etc.), Kontaktdaten, Bankverbindung, Obsorge- und Abholberechtigungen, Kommunikationsinhalte, Einkommensnachweise etc. von Elternteilen: allenfalls Kontaktverbote.	Art. 6 Abs. 1 lit. b (Vertrag): Zur Abwicklung des Betreuungsvertrags (z.B. Rechnungslegung). Art. 6 Abs. 1 lit. c (gesetzliche Pflicht): Zur korrekten Berechnung von Beiträgen gemäß kommunaler oder landesgesetzlicher Vorgaben.
Bewerbungsmanagement	Von Bewerbenden: Stammdaten, Kontaktdaten, Qualifikationen, Bankverbindung, Sozialversicherungsdaten, Strafregisterauszüge (wo gesetzlich gefordert) etc.	Art. 6 Abs. 1 lit. b (Vertrag/Vertragsanbahnung) Zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses und zur Erfüllung arbeits- und sozialrechtlicher Pflichten.
Personalverwaltung und -verrechnung	Von Mitarbeitenden: obige Bewerbungsdaten, Arbeitsvertrags- und Beschäftigungsdaten, Leistungs- und Zielvereinbarungsdaten, Anwesenheits-/Krankheits- und ärztliche Attestdaten, Impfstatus, Lebenslauf- und Qualifikationsdaten, Gehaltsdaten, Urlaubszeiten, Zeiterfassungsdaten (Arbeitszeiten), diverse sonstige dienstrechtlich relevante Daten.	Art. 6 Abs. 1 lit. b (Vertrag/Vertragsanbahnung) und Art. 6 Abs. 1 lit. c (gesetzliche Pflicht): Zur Durchführung des Arbeitsverhältnisses und zur Erfüllung arbeits- und sozialrechtlicher Pflichten Art 9 Abs. 2 lit. b DSGVO (arbeitsrechtliche Pflichten), Art 9 Abs. (2) lit. h (Gesundheitsvorsorge).
Öffentlichkeitsarbeit und Darstellung unserer Einrichtungen	Von Kindern, Eltern, Mitarbeitenden: Medien (insb. Fotos und Videos) von Veranstaltungen oder aus dem Einrichtungsalltag.	Art. 6 Abs. 1 lit. a (Einwilligung): Ausschließlich auf Basis Ihrer freiwilligen, informierten und jederzeit widerruflichen Einwilligung. Die Einwilligung holen wir gesondert und schriftlich ein.
Zusammenarbeit mit Gemeinden, Firmen etc.	Kontaktdaten, Vertrags- und Abrechnungsdaten etc.	Art. 6 Abs. 1 lit. b (Vertrag) Zur Erfüllung des Betreuungsvertrages

Konsequenzen bei Nichtbereitstellung:

Werden gesetzlich oder vertraglich erforderliche Daten nicht bereitgestellt, kann dies dazu führen, dass ein Beschäftigungs- bzw. Betreuungsverhältnis nicht begründet oder aufrechterhalten werden kann.

3. Wer erhält Ihre Daten?

Eine Weitergabe der obigen Daten erfolgt nur, wenn dies gesetzlich vorgeschrieben ist, für die Vertragserfüllung benötigt wird oder ein sonstiger legitimer Grund vorliegt.

- **Interne Empfänger:** Zugriff auf die obigen Daten haben nur jene Mitarbeiter*innen (z.B. pädagogisches Personal, Verwaltung, Leitung), die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben unbedingt benötigen ("Need-to-know"-Prinzip).

- **Externe Dienstleister*innen (Auftragsverarbeiter*innen):** Wir setzen sorgfältig ausgewählte Dienstleister*innen ein, die Daten in unserem Auftrag verarbeiten (z.B. für IT-Hosting, Lohnverrechnung, Essensversorgung). Diese sind durch einen Auftragsverarbeitungsvertrag (AV-Vertrag) gemäß Art. 28 DSGVO vertraglich gebunden und dürfen die Daten ausschließlich für unsere Zwecke nutzen. Daten im notwendigen Ausmaß werden an unsere steuerliche Vertretung, Lohnverrechnung, Krankenkassen, die PVA, AMS, Mitarbeitervorsorgekassen, soweit gesetzlich verpflichtend an den Betriebsrat, zur Abwicklung von Zahlungsvorgängen an Banken, im Bedarfsfall an Versicherungen (insbesondere Haftpflicht-, Unfall- und Sozialversicherungen) und im Anlassfalls zur Durchsetzung oder Abwehr von Rechtsansprüchen oder aufgrund gerichtlicher oder behördlicher Anordnungen an Gerichte, Behörden und Rechtsvertretungen übermittelt.
- **Öffentliche Stellen und Dritte:** An Gemeinden, Landes- oder Bundeseinrichtungen (z.B. Bildungsdirektion, Bundesfinanzverwaltung, Statistik Austria, Förderstellen) oder medizinische Einrichtungen, Ärzt*innen, Rettungsdienste etc. übermitteln wir Daten nur bei Vorliegen einer gesetzlichen oder vertraglichen Verpflichtung oder im Notfall zum Schutz lebenswichtiger Interessen.

Eine Übermittlung von Daten in Länder außerhalb der EU oder des EWR (Drittländer) findet grundsätzlich nicht statt. Sollte dies in Ausnahmefällen erforderlich sein, geschieht dies nur auf Grundlage besonderer Garantien, wie z.B. der EU-Standardvertragsklauseln.

4. Wie lange speichern wir Ihre Daten?

Wir speichern die obigen Daten nur so lange, wie es für die oben genannten Zwecke erforderlich ist oder gesetzliche Aufbewahrungsfristen dies vorschreiben.

- **Unterlagen zum Betreuungsverhältnis (Verträge, Entwicklungsdokumentation):** In der Regel 7 Jahre nach Ende des Betreuungsverhältnisses aufgrund von Förder- und Bildungsgesetzen.
- **Gesundheits- und Unfalldokumentationen:** Bis zu 10 Jahre gemäß sozialversicherungsrechtlicher Vorgaben und bis zu 30 Jahre zur Abwehr und Geltendmachung von Ansprüchen, sofern solche so lange bestehen.
- **Steuer- und abrechnungsrelevante Unterlagen:** 7 Jahre gemäß Bundesabgabenordnung (§ 132 BAO).
- **Bewerbungsunterlagen (bei Absage):** 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gemäß Gleichbehandlungsgesetz (§ 15 GleichbG).
- **Personalunterlagen:** Dienstzeugnisse mindestens 30 Jahre ab Austritt und sonstige personalspezifische Daten bis zu 30 Jahre (§ 1478 ABGB)

Nach Ablauf dieser Fristen werden die Daten sicher gelöscht oder anonymisiert.

5. Welche Rechte haben Sie? (Ihre Betroffenenrechte)

Sie haben jederzeit das Recht, über die Sie betreffenden obigen Daten Auskunft zu erhalten und die Verarbeitung zu steuern.

- **Auskunftsrecht (Art. 15 DSGVO):** Sie können eine Bestätigung darüber verlangen, ob wir Daten von Ihnen verarbeiten, und wenn ja, welche.
- **Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO):** Sie können die Korrektur unrichtiger personenbezogener Daten oder die Vervollständigung unvollständiger Daten verlangen.
- **Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“, Art. 17 DSGVO):** Sie können die Löschung Ihrer Daten verlangen, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten oder andere legitime Gründe dem entgegenstehen.
- **Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO):** Unter bestimmten Voraussetzungen können Sie verlangen, dass wir Ihre Daten nur noch eingeschränkt (z.B. zur Geltendmachung von Rechtsansprüchen) nutzen.

- **Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO):** Sie haben das Recht, personenbezogene Daten, die Sie uns bereitgestellt oder die wir erhoben haben und die wir automatisiert verarbeiten, in einem maschinenlesbaren Format zu erhalten oder diese – soweit technisch möglich – einem anderen Verantwortlichen übermitteln zu lassen.
- **Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO):** Wenn wir Daten auf Basis eines berechtigten Interesses verarbeiten, können Sie aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit Widerspruch einlegen. In diesem Fall werden die personenbezogenen Daten nicht weiterverarbeitet, es sei denn, es liegen zwingende schutzwürdige Interessen vor.
- **Widerruf der Einwilligung (Art. 7 Abs. 3 DSGVO):** Eine einmal erteilte Einwilligung (z.B. für Fotos) können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Der Widerruf betrifft nicht die Rechtmäßigkeit der bis dahin erfolgten Verarbeitung.

Zur Ausübung Ihrer Rechte wenden Sie sich bitte formlos an: datenschutz-familienzentren@kinderfreunde-ooe.at

Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt, haben Sie das Recht, sich bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu beschweren. In Österreich ist dies die:

Österreichische Datenschutzbehörde
Barichgasse 40-42, 1030 Wien
Telefon: +43 1 52 152-0
E-Mail: dsb@dsb.gv.at
Website: www.dsb.gv.at

6. Wie schützen wir Ihre Daten? (Datensicherheit)

Wir treffen umfassende technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen (TOMs), um Ihre Daten vor Verlust, Missbrauch oder unbefugtem Zugriff zu schützen. Dazu gehören unter anderem:

- **Vertraulichkeit:** Zutritts- und Zugangskontrollen (Schließanlagen, Passwortschutz), Verschlüsselung von Laptops und Backups, Verpflichtung aller Mitarbeitenden auf das Datengeheimnis.
- **Integrität:** Einsatz von Firewalls und Virensclannern, getrennte Systemumgebungen, Protokollierung von Zugriffen.
- **Verfügbarkeit:** Regelmäßige Datensicherungen und Notfallpläne, um die Verfügbarkeit der Daten bei einem Zwischenfall schnell wiederherzustellen.
- **Schulung:** Regelmäßige Schulungen und Sensibilisierung unserer Mitarbeitenden im Umgang mit personenbezogenen Daten.

7. Änderung dieser Datenschutzerklärung

Wir behalten uns vor, diese Datenschutzerklärung bei Bedarf anzupassen, zum Beispiel bei Änderungen der Rechtslage oder unseres Angebots. Die jeweils aktuelle Version finden Sie als Aushang in unseren Einrichtungen.

Bei Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

Dr.ⁱⁿ Petra Sucherbauer

(Geschäftsführerin der Familienzentren GmbH der OÖ. Kinderfreunde)