

Informationen zum Datenschutz

Der Mariaberg e.V., seine Tochtergesellschaften sowie alle Mitarbeitenden respektieren Ihre Privatsphäre im Umgang mit personenbezogenen Daten.

Gemäß §§ 17 und 18 DSGVO informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten, die wir im Rahmen unseres Geschäftsbetriebs nutzen. Dies betrifft insbesondere die folgenden Personengruppen

- Bewerber*innen
- Klient*innen, Bewohner*innen, Patient*innen
- Schüler*innen
- Spender*innen
- Geschäftspartner*innen (z.B. Kund*innen, Lieferant*innen, Banken, Versicherungen, Leistungsträger, o.ä.)

Grundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten

Für Mariaberg e.V. ist das Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD-Datenschutzgesetz – DSGVO-EKD) maßgebend.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten, wenn dies im Einklang zu § 6 DSGVO erfolgt, nämlich,

1. eine Rechtsvorschrift erlaubt die Verarbeitung der personenbezogenen Daten oder ordnet sie an;
2. die betroffene Person hat ihre Einwilligung zu der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke gegeben;
3. die Verarbeitung ist zur Erfüllung der Aufgaben der verantwortlichen Stelle erforderlich, einschließlich der Ausübung kirchlicher Aufsicht,
4. die Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen der verantwortlichen Stelle oder eines Dritten erforderlich, sofern nicht die schutzwürdigen Interessen der betroffenen Person überwiegen, insbesondere dann, wenn diese minderjährig ist.;
5. die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgt;
6. die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der die kirchliche Stelle unterliegt;
7. die Verarbeitung ist erforderlich, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen.

Weitere Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten nach Personengruppen

Bewerber*innen

Wir verarbeiten Bewerber*innendaten nur zum Zweck und im Rahmen des Bewerbungsverfahrens im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben. Die Verarbeitung der Bewerber*innendaten erfolgt zur Erfüllung unserer (vor)vertraglichen Verpflichtungen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens im Sinne des § 49 Abs. 1 DSGVO und sofern die Datenverarbeitung z.B. im Rahmen von rechtlichen Verfahren für uns erforderlich wird.

Das Bewerbungsverfahren setzt voraus, dass Bewerber*innen uns ihre Daten mitteilen. Dies sind Angaben zur Person, Post- und Kontaktadressen und die zur Bewerbung gehörenden Unterlagen, wie Anschreiben, Lebenslauf und die Zeugnisse. Daneben können uns Bewerber*innen freiwillig zusätzliche Informationen mitteilen.

Soweit im Rahmen des Bewerbungsverfahrens freiwillig besondere Kategorien von personenbezogenen Daten im Sinne des § 13 DSGVO mitgeteilt werden, erfolgt deren Verarbeitung zusätzlich nach § 13 Abs. 2 DSGVO (z. B. Gesundheitsdaten, wie z.B. Schwerbehinderteneigenschaft oder ethnische Herkunft).

Bewerber*innen können ihre Bewerbungsunterlagen via Onlineformular auf unserer Webseite übermitteln. Die Daten werden entsprechend dem Stand der Technik verschlüsselt an uns übertragen.

Ferner können Bewerber*innen uns ihre Bewerbungen via E-Mail übermitteln. Wir können daher für den Übertragungsweg der Bewerbung zwischen den Absendenden und dem Empfang auf unserem Server keine Verantwortung übernehmen. Daher empfehlen wir unser Online-Formular auf unserer Webseite zu nutzen.

Innerhalb des Mariaberg e.V. und der Tochtergesellschaften erhalten nur diejenigen Stellen Ihre Daten, die mit der Vorbereitung und der Durchführung des Bewerbungsprozesses betraut sind. Das sind die Mitarbeitenden der Stabsabteilung Personaldienste sowie die Führungskräfte und potentiellen Vorgesetzten in den jeweiligen Geschäfts- und Fachbereichen, in denen eine jeweilige Stelle besetzt werden soll. Außerdem erhält die zuständige Mitarbeitendenvertretung Einsicht in die Bewerbungsunterlagen im Rahmen der Mitbestimmung. Auch von uns eingesetzte und im Auftrag tätige Dienstleister (sog. Auftragsverarbeiter, vgl. § 30 DSGVO) können zu diesen genannten Zwecken Daten verarbeiten. Dies kann z.B. ein Onlinebewerbungsportal von einem externen Dienstleister sein, der dies für uns betreibt.

Die von den Bewerber*innen zur Verfügung gestellten Daten, werden im Fall einer Einstellung für die Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses von uns weiterverarbeitet.

Sofern es zu keiner Einstellung kommt, werden die jeweiligen Bewerber*innendaten fristgerecht gelöscht. Diese Daten werden ebenfalls gelöscht, wenn eine Bewerbung zurückgezogen wird, wozu die Bewerber*innen jederzeit berechtigt sind.

Die Löschung erfolgt, vorbehaltlich eines berechtigten Widerrufs der Bewerber*innen, nach Ablauf eines Zeitraums von sechs Monaten, damit wir etwaige Anschlussfragen zu der Bewerbung beantworten und unseren Nachweispflichten aus dem Gleichbehandlungsgesetz genügen können. Rechnungen über etwaige Reisekostenerstattung werden entsprechend den steuerrechtlichen Vorgaben archiviert.

Datensicherungen, die möglicherweise Daten zu Ihrer Person enthalten, werden max. nach 12 Monaten gelöscht.

Im Rahmen der Bewerbung bieten wir den Bewerber*innen die Möglichkeit an, in unseren Bewerber*innen-Pool für einen Zeitraum von 9 Monaten auf Grundlage einer Einwilligung im Sinne des § 11 DSGVO aufgenommen zu werden.

Die Bewerbungsunterlagen im Bewerber*innen-Pool werden alleine im Rahmen von künftigen Stellenausschreibungen und der Beschäftigtensuche verarbeitet und werden spätestens nach Ablauf der oben genannten Frist vernichtet. Die Bewerber*innen werden darüber belehrt, dass deren Einwilligung zur Aufnahme in den Bewerber*innen-Pool freiwillig ist, keinen Einfluss auf das aktuelle Bewerbungsverfahren

hat und sie diese Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen sowie Widerspruch im Sinne des § 25 DSGVO erklären können.

Nachfolgend erhalten Sie nochmals zusammengefasst die Datenschutzhinweise für Bewerber*innen:

Thema	Erläuterung
Kategorien personenbezogener Daten die verarbeitet werden	Verarbeitet werden die Bewerbungsdaten, die Sie uns im Rahmen des Bewerbungsverfahrens zur Verfügung stellen.
Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung	Durchführung des Auswahlverfahrens zur Besetzung der freien Arbeitsstelle.
Kategorien von Empfängern*innen der personenbezogenen Daten	Mit dem Auswahlverfahren beauftragte Mitarbeitende der Stabsabteilung Personaldienste und die jeweils zuständigen Führungskräfte.
Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer	Die Löschung von Bewerber*innendaten erfolgt nach 6 Monaten, ausgenommen eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist erfordert eine längere Aufbewahrung oder aus rechtlichen Gründen ist dies erforderlich. Zur Datensicherheit werden bei allen Verarbeitungen Backups erstellt, die spätestens nach 12 Monaten gelöscht werden.
Grundlage, auf der die Datenverarbeitung beruht	Die Verarbeitung erfolgt aufgrund § 6 Nr. 5 DSGVO i.V.m. § 49 DSGVO.

Klient*innen, Bewohner*innen, Patient*innen

Unsere Ärzt*innen, Therapeut*innen sowie Beschäftigte in betreuenden, pflegenden oder heilenden Berufen verarbeiten neben personenbezogenen Daten auch besonders sensible Gesundheitsdaten, die unter die Rubrik des § 13 DSGVO „Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten“ fallen. Für die Verarbeitung dieser Datenkategorien gelten deutlich erhöhte Anforderungen. Die Verantwortlichen haben sicher zu stellen, dass die Beschäftigten jeweils nur auf die Daten zugreifen können, die sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen

Wir verarbeiten die Daten, die unsere Einrichtung für die Behandlung bzw. Betreuung oder zur Erfüllung seiner sonstigen Aufgaben braucht. Dies sind:

- Stammdaten: Allgemeine Daten zur Person, wie z.B. Name, Vorname, Heimatadresse, Geburtsdatum, Geburtsort sowie ggf. Daten Ihrer rechtlichen Vertretung und ggf. Ihrer Angehörigen, usw.
- Pflege- und Betreuungsdaten: Daten, die sich speziell auf die Pflege und Betreuung beziehen, wie pflegerische Ist-Analysen, Einschätzungen zu pflegerischen Risiken, medizinische Informationen, Diagnosen, Arztbriefe und andere Befunde, Gewicht, Größe, Vitalwerte, Wunddokumentationen, Vorlieben bei der Speiseversorgung und bei den Beschäftigungen, usw.
- Abrechnungsdaten: Die Daten, die wir zur Abrechnung der erbrachten Leistungen benötigen, wie z.B. Rechnungsempfänger*innen und Adresse, Bankverbindung, Daten zur Pflegekasse und zu weiteren Versicherungen und die in Anspruch genommenen Leistungen

Die erforderlichen Daten erhebt unsere Einrichtung soweit möglich bei Ihnen selbst. Teilweise erhalten wir Daten aber auch direkt von Ihren behandelnden Ärzt*innen und Therapeut*innen oder von Krankenhäusern, Rehakliniken und Pflegeeinrichtungen, die Sie vor oder während Ihres Aufenthaltes betreuen. Ebenso können dies auch Leistungsträger oder zuweisende Stellen sein. Auch von Angehörigen und Bezugspersonen erhalten wir manchmal ergänzende Informationen. Diese Daten werden bei uns im Sinne einer einheitlichen Dokumentation mit Ihren übrigen Daten zusammengeführt.

Ihre Patient*innen- oder Bewohner*innenakte und auch sonstige Unterlagen über Ihre persönlichen Daten und Ihren Gesundheitszustand werden so aufbewahrt, dass Unbefugte sie nicht lesen können. Grundsätzlich haben nur die mit Ihrer Behandlung, Pflege oder Betreuung betrauten Personen auf Ihre Daten Zugriff, soweit es zur Aufgabenerfüllung nötig ist, außerdem die Verwaltungsmitarbeitenden, soweit es zur verwaltungsmäßigen Abwicklung notwendig ist.

Sie haben einen gesetzlichen Anspruch auf Auskunft über die zu Ihrer Person aufbewahrten Daten.

Sofern wir Daten an Dritte (z.B. Ihre Krankenkasse) weitergeben, erfolgt dies entweder aufgrund einer gesetzlichen Vorschrift oder aufgrund Ihrer ausdrücklichen Einwilligung.

Die Bereitstellung der Daten ist erforderlich, um Ihnen einerseits eine individuell angepasste Betreuung, Pflege oder Behandlung anbieten zu können und andererseits um die erforderliche Abrechnung mit Ihnen bzw. Ihren Leistungsträgern vornehmen zu können. Stellen Sie uns die angeforderten Stamm-, Betreuungs- und ggf. Pflegedaten nicht zur Verfügung, kann es daher zu erheblichen Einschränkungen in Ihrer Betreuung, Pflege oder Behandlung bis hin zu erheblichen gesundheitlichen Gefahren und zur Undurchführbarkeit des Vertrages kommen. Sofern Sie uns die angeforderten Abrechnungsdaten nicht überlassen, können wir mit Ihren Leistungsträgern nicht abrechnen, sodass die vertragliche Vergütung ausschließlich von Ihnen selbst zu bezahlen wäre.

Nachfolgend erhalten Sie zusammengefasst die Datenschutzhinweise für Klient*innen/ Bewohner*innen/ Patient*innen:

Thema	Erläuterung
Kategorien personenbezogener Daten die verarbeitet werden	Kontakt- und Behandlungs- und Abrechnungsdaten in Patient*innen- oder Bewohner*innenakte (Stammdaten und Gesundheitsdaten).
Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung	Sicherstellung der Betreuung/ Pflege/ Behandlung. Administrative Abwicklung der Kosten im Rahmen des Behandlungs- oder Bewohnervertrages.
Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten	<p>Übermittlung an Dritte nur, wenn dies gesetzlich erlaubt ist oder die Einwilligung des Betroffenen vorliegt.</p> <p>Zusammenarbeit aufgrund gesetzlicher Vorgaben mit z.B. Krankenkassen, Medizinischer Dienst der Krankenkassen, Deutsche Rentenversicherung, öffentlichen Einrichtungen (z.B. Landratsämtern).</p>
Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer	<p>Die Löschung erfolgt unverzüglich, wenn das Erfordernis der Speicherung nicht mehr vorliegt, ausgenommen eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist erfordert eine längere Aufbewahrung oder aus rechtlichen Gründen ist dies erforderlich.</p> <p>Zur Datensicherheit werden bei allen Verarbeitungen Backups erstellt, die spätestens nach 12 Monaten gelöscht werden.</p>
Grundlage, auf der die Datenverarbeitung und -übermittlung beruht	<p>Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von § 6 DSGVO.</p> <p>Gem. §§ 8, 9 DSGVO dürfen unter bestimmten Gründen personenbezogene Daten an externe Stellen weitergegeben werden. Darüber hinaus können sich weitere Datenübermittlungspflichten aus anderen gesetzlichen Vorgaben ergeben.</p>
Mögliche Folgen, die Nichtbereitstellung hätte	Im Einzelfall kann die Nichtbereitstellung zur Folge haben, dass die Leistung bzw. Leistungen nicht zur Verfügung gestellt werden können.

Schüler*innen

Für die Erfüllung des Bildungsauftrages, der Fürsorgeaufgaben, zur Erziehung und Förderung der Schüler*innen oder zur Erforschung oder Entwicklung der Schulqualität ist es erforderlich Daten zu dokumentieren.

Wir verarbeiten die Daten, die unsere Schulen für die Durchführung ihrer Aufgaben benötigen. Dies sind:

- Stammdaten: Allgemeine Daten zur Person, wie z.B. Name, Vorname, Heimatadresse, Geburtsdatum, Geburtsort, Erziehungsberechtigte, usw.
- Organisations- u. Schullaufbahndaten: Einschulung, Bildungsgänge, Praktika, schulische Funktionen usw.
- Leistungsdaten: Entwicklungsberichte, Bewertungen, Beurteilungen, Ordnungsmaßnahmen usw.
- Beratungsunterlagen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art: Gutachten, Atteste, usw.

Die Daten werden in einer Schüler*innenakte dokumentiert. Mit Hilfe der bei der Anmeldung erhobenen Daten erstellt die Schule die Stammdatenblätter der Schüler*innen und nimmt es zur Schüler*innenakte.

Bei einem Schulwechsel werden lediglich die in der Schüler*innenakte enthaltenen personenbezogenen Daten, welche für die aufnehmende Schule zur Erfüllung deren Aufgaben erforderlich sind, übermittelt. Dies sind in erster Linie die Schüler*innenstammdaten und die Schullaufbahndaten. Nicht übermittelt werden Dokumentationen über Erziehungsmittel und Ordnungsmaßnahmen. Die übrigen Daten verbleiben in der Akte bei der abgebenden Schule und sind aufzubewahren und nach Ablauf der Aufbewahrungspflichten zu löschen.

Die Schüler*innen haben das Recht auf Einsicht in die Schüler*innenakte. Bei minderjährigen Schüler*innen haben auch deren Personensorgeberechtigte ein Einsichtsrecht in die Schüler*innenakte. Die Person, welche ein Einsichtsrecht besitzt, kann eine andere Person zur Einsichtnahme schriftlich bevollmächtigen. Anderen Personen darf grundsätzlich keine Einsicht in die Schüler*innenakte gewährt werden.

Lehrkräfte können diese Akten einsehen, soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die Schulleitung trägt die Verantwortung für die Daten und damit auch dafür, dass Unbefugte keinen Einblick in die Schüler*innenakten erhalten. Mitarbeitende der Schulaufsichtsbehörde haben das Recht auf Einsichtnahme im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung.

Nachfolgend erhalten Sie zusammengefasst die Datenschutzhinweise für Schüler*innen:

Thema	Erläuterung
Kategorien personenbezogener Daten die verarbeitet werden	Stammdaten, Organisations- und Schullaufbahndaten, Leistungsdaten, Beratungsunterlagen sonderpädagogischer, medizinischer, psychologischer und sozialer Art.
Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung	Sicherstellung des Bildungsauftrages, der Fürsorgeaufgaben zur Erziehung und Förderung der Schüler*innen, Erforschung oder Entwicklung der Schulqualität.
Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten	Übermittlung an Dritte nur, wenn dies gesetzlich erlaubt ist oder Einwilligung des Betroffenen vorliegt. Zusammenarbeit aufgrund gesetzlicher Vorgaben mit z.B. weiterführenden Schulen, Regierungspräsidium.
Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder falls dies nicht	Die Löschung erfolgt unverzüglich, wenn das Erfordernis der Speicherung nicht mehr vorliegt, ausgenommen eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist

<p>möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer</p>	<p>erfordert eine längere Aufbewahrung oder aus rechtlichen Gründen ist dies erforderlich.</p> <p>Zur Datensicherheit werden bei allen Verarbeitungen Backups erstellt, die spätestens nach 12 Monaten gelöscht werden.</p>
<p>Grundlage, auf der die Datenverarbeitung und -übermittlung beruht</p>	<p>Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von § 6 DSGVO.</p> <p>Gem. §§ 8, 9 DSGVO dürfen unter bestimmten Gründen personenbezogene Daten an externe Stellen weitergegeben werden. Darüber hinaus können sich weitere Datenübermittlungspflichten aus anderen gesetzlichen Vorgaben ergeben.</p>
<p>Mögliche Folgen, die Nichtbereitstellung hätte</p>	<p>Im Einzelfall kann die Nichtbereitstellung zur Folge haben, dass die Leistung bzw. Leistungen nicht zur Verfügung gestellt werden können.</p>

Spender*innen

Nachfolgend erhalten Sie zusammengefasst die Datenschutzhinweise für Spender*innen:

Thema	Erläuterung
Kategorien personenbezogener Daten die verarbeitet werden	<p>Personen- und Kontaktdaten (Name, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer und vergleichbare Daten)</p> <p>Spendendaten (Spendenbetrag, Datum, Bankverbindung, Zahlungsart, Zuwendungsbestätigungen und vergleichbare Daten)</p> <p>Darüber hinaus werden Daten von Betroffenen (Fördernehmern) verarbeitet, die von den Spenden unterstützt werden.</p>
Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung	<p>Die Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung erfolgt zur Ausübung der Spendenzwecke und der zur Verwaltung erforderlichen Aufgaben, rechtlichen Verpflichtungen, z.B. im Zusammenhang mit Mitteilungen an Finanzbehörden im Rahmen geltenden Rechts.</p> <p>In bestimmten Fällen verarbeiten wir Ihre Daten zu Wahrung eines berechtigten Interesses von uns oder Dritten. Beispiele hierfür können sein:</p> <p>Durchführung von Direktwerbemaßnahmen, Zustellung von Zuwendungsbestätigungen, Danksagung für Spenden, Geltendmachung rechtlicher Ansprüche, Berichtswesen, Kontrolle durch Aufsichtsgremien oder Kontrollinstanzen, Gewährleistung der IT-Sicherheit.</p>
Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten	<p>Übermittlung an Dritte nur, wenn dies gesetzlich erlaubt ist oder Einwilligung des Betroffenen vorliegt. Zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erhalten verschiedene öffentliche (z.B. Finanzamt) oder interne Stellen (z.B. Rechnungswesen), sowie externe Dienstleister/innen (z.B. Druckereien und Lettershops) Zugriff auf Ihre personenbezogenen Daten.</p>
Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer	<p>Die Löschung erfolgt unverzüglich wenn das Erfordernis der Speicherung nicht mehr vorliegt, ausgenommen eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist erfordert eine längere Aufbewahrung oder aus rechtlichen Gründen ist dies erforderlich.</p> <p>Zur Datensicherheit werden bei allen Verarbeitungen Backups erstellt, die spätestens nach 12 Monaten gelöscht werden.</p>
Grundlage, auf der die Datenverarbeitung und -übermittlung beruht	<p>Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von § 6 DSGVO.</p> <p>Gem. §§ 8, 9 DSGVO dürfen unter bestimmten Gründen personenbezogene Daten an externe Stellen weitergegeben werden. Darüber hinaus können sich</p>

	weitere Datenübermittlungspflichten aus anderen gesetzlichen Vorgaben ergeben.
Mögliche Folgen, die Nichtbereitstellung hätte	<p>Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit einer Zuwendung (Spende etc.) ist freiwillig.</p> <p>Für die Durchführung von Fördermaßnahmen ist die Bereitstellung von personenbezogenen Daten durch den zu Fördernden zur Prüfung der Förderungswürdigkeit aus gesetzlichen Gründen erforderlich.</p>

Geschäftspartner*innen (z.B. Kund*innen, Lieferant*innen, Banken, Versicherungen, Leistungsträger o.ä.)

Personenbezogene Daten von Geschäftspartner*innen werden von uns, unabhängig von gesetzlichen Dokumentationspflichten, zur Durchführung geschäftlicher Beziehungen verarbeitet.

Personenbezogene Daten von Lieferant*innen, Kund*innen oder o.ä. werden von uns zur Begründung, zur Durchführung und zur Beendigung eines Vertrages verarbeitet. Dies umfasst auch die Betreuung der Geschäftspartner*in, sofern dies im Zusammenhang mit dem Vertragszweck steht. Im Vorfeld eines Vertrages ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten zur Erstellung von Angeboten oder zur Erfüllung sonstiger auf einen Vertragsabschluss gerichteter Wünsche der Geschäftspartner*in erlaubt. Geschäftspartner*innen dürfen während der Vertragsanbahnung unter Verwendung der Daten, die sie uns mitgeteilt haben, von uns kontaktiert werden. Eventuell von Geschäftspartner*innen geäußerte Einschränkungen werden von uns beachtet.

Wir speichern die Daten unserer Geschäftspartner*innen darüber hinaus zentral in einer internen Adress-Datenbank. Ihre Kontaktdaten (z.B. Name, Vorname, Organisation, Funktion, Adresse usw.) werden von uns für Einladungen zu Veranstaltungen unserer Einrichtung verwendet. Sie können jederzeit von uns erfahren, ob und welche personenbezogenen Daten wir von Ihnen gespeichert haben und diese ändern oder löschen lassen. Wir geben diese Daten nicht an Dritte weiter.

Wir verarbeiten ebenfalls personenbezogene Daten, die uns von anderen Unternehmen innerhalb Mariaberg e.V. oder von Dritten (z. B. Forderungsmanagement, Hinweise auf strafbare Handlungen) erlaubterweise übermittelt werden.

Die von uns in diesem Zusammenhang verarbeiteten personenbezogenen Daten bestehen aus Kontaktdaten (Name, Vorname, Organisation, Funktion, Adresse etc.), Daten aus der Erfüllung unserer vertraglichen Verpflichtungen (Bankdaten, Historie, Berechtigungen etc.), Daten die uns im Rahmen von Einwilligungen zur Verfügung gestellt wurden sowie anderen Daten, die mit den genannten Kategorien vergleichbar sind.

Nachfolgend erhalten Sie nochmals zusammengefasst die Datenschutzhinweise für Geschäftspartner*innen:

Thema	Erläuterung
Kategorien personenbezogener Daten die verarbeitet werden	Verarbeitet werden die Kontakt- und Vertragsdaten, die wir für die ordnungsgemäße administrative oder gesetzliche vorgeschriebene Abwicklung benötigen.
Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung	Vertragsanbahnung, Vertragsabschluss, Administrative Durchführung des Vertrages, Vertragsbeendigung, gem. § 6 DSGVO oder für die Einladung zu Veranstaltungen.
Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten	Für die Betroffenen zuständige Personen sowie die mit zentralen Aufgaben betrauten internen Dienstleister.
Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer	Die Löschung erfolgt unverzüglich, wenn das Erfordernis der Speicherung nicht mehr vorliegt, ausgenommen eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist erfordert eine längere Aufbewahrung oder aus rechtlichen Gründen ist dies erforderlich. Zur Datensicherheit werden bei allen Verarbeitungen Backups erstellt, die spätestens nach 12 Monaten gelöscht werden.
Grundlage, auf der die Datenverarbeitung und -übermittlung beruht	Maßgebend sind § 6 Nr. 3 DSGVO (Aufgabenerfüllung) oder Nr. 5 (Erfüllung eines Vertrages).

	<p>Im Falle von Kontaktdaten für Einladungen gem. § 6 Nr. 4 DSGVO (berechtigtes Interesse).</p> <p>Gem. §§ 8, 9 DSGVO dürfen unter bestimmten Gründen personenbezogene Daten an externe Stellen weitergegeben werden. Darüber hinaus können sich weitere Datenübermittlungspflichten aus anderen gesetzlichen Vorgaben ergeben.</p>
<p>Mögliche Folgen, die Nichtbereitstellung hätte</p>	<p>Im Falle von vertraglichen Beziehungen ist die Bereitstellung von personenbezogenen Daten aus gesetzlichen Gründen (z.B. Steuerrecht) erforderlich.</p>

Ihre Rechte bei der Verarbeitung personenbezogener Daten

Sie haben gem. §§ 16 ff DSGVO umfassende Rechte gegenüber der verantwortlichen Stelle. Wir haben dies nachfolgend zusammengefasst:

Recht auf Auskunft

Sie haben jederzeit das Recht unentgeltlich Auskunft über Herkunft, Empfänger und Zweck Ihrer gespeicherten personenbezogenen Daten zu erhalten. Ebenso müssen Sie darüber unterrichtet werden, wenn Ihre Daten an Dritte übermittelt werden. In diesem Fall ist Ihnen gegenüber, die Identität des Empfängers oder über die Kategorien von Empfängern Auskunft zu geben.

Recht auf Berichtigung

Sie haben festgestellt, dass wir unvollständige oder unkorrekte Daten von Ihnen verarbeiten? Das tut uns leid und entspricht nicht unseren eigenen hohen Qualitätsansprüchen. Sollten Ihre personenbezogenen Daten unrichtig oder unvollständig sein, so können Sie Ihre Berichtigung oder Ergänzung verlangen.

Recht auf Löschung

Sie können die Löschung Ihrer Daten verlangen. Dies ist dann möglich, wenn die Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung fehlt oder weggefallen ist. Gleiches gilt für den Fall, dass der Zweck der Datenverarbeitung durch Zeitablauf oder andere Gründe entfallen ist. Bitte beachten Sie, dass einer Löschung eine bestehende Aufbewahrungsfrist oder andere schutzwürdige Interessen unseres Unternehmens entgegenstehen können. Auf Nachfrage teilen wir Ihnen dieses gerne mit.

Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Sie haben ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, wenn Sie die Richtigkeit der Sie betreffenden personenbezogenen Daten bestreiten. Dem Verantwortlichen muss dann ermöglicht werden, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu überprüfen.

Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, Daten, die wir automatisiert verarbeiten, an sich oder an einen Dritten in einem gängigen, maschinenlesbaren Format aushändigen zu lassen. Sofern Sie die direkte Übertragung der Daten an einen anderen Verantwortlichen verlangen, erfolgt dies nur, soweit es technisch machbar ist.

Widerspruchsrecht

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten Widerspruch einzulegen, sofern diese Verarbeitung zur Erfüllung der Aufgaben der verantwortlichen Stelle oder im Rahmen der Interessenabwägung erfolgt. Der Nutzung Ihrer personenbezogenen Daten für Direktwerbung, können Sie jederzeit ohne Angabe von Gründen widersprechen.

Beschwerderecht

Sie haben das Recht sich bei Beschwerden zur Verarbeitung personenbezogener Daten an die **Datenschutz-Aufsichtsbehörde der Evangelischen Kirche in Deutschland** EKD zu wenden.

Sie können sich bei Beschwerden zur Verarbeitung personenbezogener Daten auch an die Örtlich Beauftragten für Datenschutz wenden.

Die jeweiligen Kontaktdaten finden Sie auf der nächsten Seite.

Ansprechpartner*innen

Bei Fragen oder Beschwerden zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit an uns wenden.

Bitte geben Sie bei Ihrer Anfrage an:

- Ihre Kontaktdaten: Ihren Namen und wie wir Sie erreichen können: Postanschrift/ Telefonnummer/ E-Mail-Adresse)
- in welchem Verhältnis Sie zu unserem Unternehmen stehen (z.B. Bewerber*in, Klient/in, ...)
- Ihr Anliegen/ die Betroffenenrechten, die Sie ausüben wollen

Zentrale

Mariaberg e.V.

Klosterhof 1

72501 Gammertingen

Telefon: 07124 / 923 0

E-Mail: info@mariaberg.de

Örtlich Beauftragte für Datenschutz

Mariaberg e.V.

Klosterhof 1

72501 Gammertingen

Telefon: 07124/ 923 9015 oder 07124/923 387

E-Mail: datenschutz@mariaberg.de

Verantwortliche Stelle im Sinn des §4, Nr. 9 DSGVO

Für den Mariaberg e.V.: der Vorstand

Für die Tochtergesellschaften (Mariaberg-Hilfen nach Maß gem. GmbH, Mariaberger Textilservice gem. GmbH, Mariaberger Bildung & Service GmbH, Mariaberger Ausbildung & Service gem. GmbH, Mariaberg-FortSchrift gem. GmbH, Mariaberg Fachkrankenhaus Kinder- und Jugendpsychiatrie gem. GmbH, Medizinisches Versorgungszentrum Mariaberg gem. GmbH): die jeweiligen Geschäftsführungen

Die Kontaktdaten finden Sie auf unserer Internetseite: „<https://www.mariaberg.de/>“

Datenschutz-Aufsichtsbehörde für Mariaberg

Beauftragte für den Datenschutz der EKD Süd

Hirschstraße 4, 89073 Ulm

Telefon: 0731 140593-0

E-Mail: sued@datenschutz.ekd.de

<https://datenschutz.ekd.de>

Stand: Mai 2025