

Datenschutzrichtlinie

des

St. Ursula Gymnasiums
in Freier Trägerschaft der Schulstiftung St. Ursula
Bergdriesch 32-36
52062 Aachen

I. Allgemeines

1. Einleitung

- 1.1 Die in der Schule vorhandenen Daten sind für die Schule und die reibungslosen Abläufe in der Schule von großem Wert. Diese Daten sind daher gegen unbefugte Zugriffe und andere Gefährdungen zu schützen.
- 1.2 Gleichzeitig erwarten die Schüler, deren Erziehungsberechtigte, Lehrer, Partner und Förderer der Schule, dass die der Schule anvertrauten Daten besonders geschützt werden und ein sorgsamer Umgang mit ihnen erfolgt.
- 1.3 Die Schule bekennt sich auch im Rahmen seines gesellschaftlichen Engagements zu seiner Verantwortung für den sorgsamen Umgang mit personenbezogenen Daten.

2. Ziel der Richtlinie

- 2.1 Mit dieser Richtlinie sollen einheitliche Standards für den Datenschutz in der Schule geschaffen werden.
- 2.2 Durch die Einhaltung der in dieser Richtlinie definierten Standards kommt die Schule ihren datenschutzrechtlichen Verpflichtungen nach und sorgt für eine ausreichende Berücksichtigung der Interessen sowie Rechte der betroffenen Personen.
- 2.3 Die Beachtung dieser Richtlinie ist Voraussetzung für den sicheren Austausch von personenbezogenen Daten innerhalb der Schule.

3. Anwendungsbereich der Richtlinie

- 3.1 Diese Richtlinie gilt für jegliche Verarbeitung von personenbezogenen Daten, wobei die erstmalige Erfassung von Daten, deren Speicherung und Verwendung sowie die Weitergabe innerhalb der Schule und die Übermittlung an Dritte erfasst werden. Es werden umfassend alle datenschutzrechtlichen Aspekte geregelt, die sich im Rahmen der Datenverarbeitung ergeben können. Sie findet Anwendung auf sämtliche Arten von personenbezogenen Daten, insbesondere Daten von Schülern, deren Erziehungsberechtigten, Lehrern, Partnern und Förderern der Schule.
- 3.2 Die Herkunft der Daten ist für die Anwendbarkeit dieser Richtlinie nicht maßgeblich; entscheidend ist die Verwendung der Daten in der Schule.
- 3.3 Bestehende gesetzliche Verpflichtungen werden von dieser Richtlinie nicht berührt und sind somit zu erfüllen. Es ist daher stets zu prüfen, welche gesetzlichen Regelungen einschlägig sind; deren Beachtung ist sicherzustellen. Sofern sich aus den gesetzlichen Bestimmungen geringere Anforderungen ergeben, gelten die Regelungen dieser Richtlinie.

4. Definitionen

- 4.1 **Personenbezogene Daten** im Sinne dieser Richtlinie sind Angaben über eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person. Daten, die ausschließlich Informationen über juristische Personen beinhalten, sind keine personenbezogenen Daten. Auch diese Daten sollen gleichermaßen geschützt werden. Der Personenbezug entfällt bei einer vollständigen Anonymisierung, nicht aber bereits bei der Verwendung von Pseudonymen.
- 4.2 **Betroffene Personen** sind diejenigen Personen, deren personenbezogene Daten in der Schule verarbeitet werden.
- 4.3 **Dritter** ist jede Stelle außerhalb der Schule. Einzelne Lehrer oder die Verwaltung innerhalb der Schule sind nicht Dritte, gleichwohl ist auch innerhalb der Schule zu prüfen, inwieweit personenbezogene Daten unternehmensintern zur Verfügung gestellt werden müssen. Dienstleister, mit denen eine Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung besteht, gelten ebenfalls nicht als Dritte, da diese unter der Verantwortung der Schule tätig werden.

II. Grundsätze der Datenverarbeitung

5. Zulässigkeit der Datenverarbeitung

- 5.1 Bei jedem Vorgang der Datenverarbeitung ist zu prüfen, ob die beabsichtigte Verarbeitung von Daten zulässig ist. Bestehen Zweifel an der Zulässigkeit, soll der Datenschutzbeauftragte kontaktiert werden.
- 5.2 Die Zulässigkeit der Datenverarbeitung kann sich aus verschiedenen Gesichtspunkten ergeben. Zunächst kann sich die Zulässigkeit daraus ergeben, dass der Betroffene in die Datenverarbeitung eingewilligt hat. Auch ohne Einwilligung des Betroffenen kann die Datenverarbeitung zulässig sein, wenn eine gesetzliche Ermächtigungsgrundlage einschlägig ist. Fehlt es an einer Einwilligung und einer gesetzlichen Ermächtigungsgrundlage, dann ist die Datenverarbeitung unzulässig.
- 5.3 Im Rahmen der Zulässigkeitsprüfung ist auch zu untersuchen, ob die Datenverarbeitung unter Berücksichtigung des Prinzips der Datenminimierung notwendig ist.

6. Gesetzliche Ermächtigungsgrundlagen

- 6.1 Die Verarbeitung personenbezogener Daten kann erforderlich sein für die Begründung oder Erfüllung eines Vertrags mit der betroffenen Person.
- 6.2 Eine Notwendigkeit und Ermächtigung zur Datenverarbeitung kann sich ergeben aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung der Schule, die beispielsweise unmittelbar resultiert aus einer gesetzlichen Regelung oder einer verbindlichen behördlichen Entscheidung.
- 6.3 Zulässig ist die Verarbeitung personenbezogener Daten auch, wenn sie zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung rechtlicher Ansprüche vor Gericht erforderlich ist. Gleiches gilt für die Wahrung lebenswichtiger Interessen.
- 6.4 Denkbar ist eine Datenverarbeitung schließlich in den Fällen, bei denen berechnete Interessen der Schule bestehen und gleichzeitig kein Grund zu der Annahme besteht, dass das schutzwürdige Interesse der betroffenen Person an dem Ausschluss der

Datenverarbeitung überwiegt. Das Ergebnis einer solchen Interessenabwägung soll dabei schriftlich protokolliert werden.

7. Einwilligung und Protokollierung

- 7.1 Eine Einwilligung der betroffenen Person ist als Grundlage für die Datenverarbeitung ausreichend, wenn die betroffene Person zuvor ausreichend informiert wurde und ihre Einwilligung für die beabsichtigte Datenverarbeitung anschließend eindeutig und auf freiwilliger Basis erteilt hat.
- 7.2 Von einer ausreichenden Information ist auszugehen, wenn die wesentlichen Abläufe der Datenverarbeitung verständlich erläutert werden und insbesondere erklärt wird, zu welchem Zweck die Daten verarbeitet werden. Die betroffene Person soll darauf hingewiesen werden, dass ihre Einwilligung frei widerruflich ist. Außerdem ist darauf zu achten, dass Einwilligungserklärungen gegenüber anderen Erklärungen optisch hervorgehoben und abgegrenzt werden. Eine Kopplung der Einwilligung mit anderen Erklärungen soll vermieden werden.
- 7.3 Eine Einwilligung kann nur dann freiwillig abgegeben werden, wenn die betroffene Person im Falle einer Verweigerung der Einwilligung keine gravierenden Nachteile zu befürchten hat. Wird die Inanspruchnahme oder Erbringung von Leistungen von einer Einwilligung abhängig gemacht, ist die erteilte Einwilligung regelmäßig dann freiwillig, wenn sie der Vertragsbegründung oder Vertragserfüllung dient oder wenn die Inanspruchnahme von Leistungen auch in anderer zumutbarer Weise möglich wäre.
- 7.4 Die Einwilligungserklärung der betroffenen Person soll aus Nachweisgründen in Textform eingeholt werden. In jedem Fall ist darauf zu achten, dass eine eindeutige Erklärung der betroffenen Person vorliegt. Die entsprechenden Einwilligungserklärungen sind für den Fall einer späteren Überprüfung zu protokollieren.
- 7.5 Bei einer schriftlich erteilten Einwilligung kann es zulässig sein, die Erklärung einzuscannen und das Original anschließend zu vernichten. Sofern eine Einwilligung online eingeholt wird, ist darauf zu achten, dass eine Überprüfung erfolgt, bspw. über ein Double-Opt-in-Verfahren.

8. Zweckbindung

- 8.1 Personenbezogene Daten dürfen nur für den Zweck verarbeitet werden, für den sie ursprünglich erhoben wurden. Bei Einholung einer Einwilligung von der betroffenen Person ist auf den konkreten Zweck hinzuweisen. Es muss sich stets um einen rechtmäßigen Zweck der Datenverarbeitung handeln.
- 8.2 Wenn später eine Datenverarbeitung zu einem anderen Zweck erfolgen soll, dann muss auch hierfür eine Einwilligung eingeholt werden oder eine gesetzliche Ermächtigungsgrundlage vorliegen, sofern der neue Zweck der Datenverarbeitung nicht bereits mit dem ursprünglichen Zweck vereinbar ist.

9. Verhältnismäßigkeit

- 9.1 Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten ist der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit zu beachten. Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist beachtet, wenn die Datenverarbeitung dazu geeignet ist, einen legitimen Zweck zu erreichen. Weiter darf kein mildereres, gleichermaßen geeignetes Mittel zur Erreichung des vorgesehenen Zwecks zur Verfügung stehen. Schließlich ist zu prüfen, ob der Datenverarbeitung keine überwiegenden schutzwürdigen Interessen der betroffenen Person entgegenstehen.
- 9.2 Als mildereres Mittel kann bspw. die Verarbeitung von aggregierten Daten oder sonstigen Daten ohne Personenbezug in Betracht kommen.
- 9.3 Bei der Prüfung der Verhältnismäßigkeit kann insbesondere der Ursprung der personenbezogenen Daten (geschäftlich, privat oder intim) zu berücksichtigen sein. Weiter ist das mit der Datenverarbeitung verbundene Risiko einer Beeinträchtigung von Persönlichkeitsrechten abzuschätzen.
- 9.4 Im Rahmen der Prüfung der Verhältnismäßigkeit ist auch zu untersuchen, inwieweit eine Datenverarbeitung nach den Grundsätzen von Treu und Glauben sowie in transparenter Weise erfolgt.

10. Datenminimierung

- 10.1 Die Datenverarbeitung in der Schule ist so zu organisieren, dass so wenig personenbezogene Daten wie möglich verarbeitet werden. Wenn personenbezogene Daten nicht mehr benötigt werden, sollen diese unter Berücksichtigung von etwaigen Aufbewahrungsfristen gelöscht werden.
- 10.2 Bereits bei der Datenerhebung ist darauf zu achten, dass als Voreinstellung nur die zwingend benötigten Daten verlangt und alle weiteren Daten auf freiwilliger Basis erhoben werden. Voreinstellungen und Vorgaben für betroffene Personen sollen möglichst datenschutzfreundlich gestaltet sein.
- 10.3 Für die in der Schule gespeicherten Daten ist festzulegen, für welchen Zeitraum eine Aufbewahrung bzw. Speicherung zu erfolgen hat. Gesetzliche Aufbewahrungspflichten sind hierbei zu beachten. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist bzw. Speicherdauer ist für eine Löschung der Daten zu sorgen, idealerweise durch ein automatisiertes Verfahren.
- 10.4 Im Rahmen der Datenverarbeitung ist immer zu überprüfen, ob es zur Erfüllung der vorgesehenen Zwecke ausreichend ist, personenbezogene Daten zu anonymisieren oder zu pseudonymisieren. Bei entsprechenden Maßnahmen ist darauf zu achten, dass bei den entsprechend bearbeiteten Daten für den Empfänger der Daten jedenfalls kein Personenbezug mehr hergestellt werden kann, zumindest nicht mit verhältnismäßigem Aufwand.

11. Direkterhebung und Information der betroffenen Person

- 11.1 Personenbezogene Daten sollen aus Transparenzgründen nach Möglichkeit bei der betroffenen Person direkt erhoben werden. Eine Erhebung bei Dritten ist dann in Erwägung zu ziehen, wenn hierfür berechtigte Gründe vorliegen, etwa das Vorgehen im Interesse der betroffenen Person ist oder eine Direkterhebung nur mit unverhältnismäßigem Aufwand möglich wäre.
- 11.2 Die betroffene Person ist grundsätzlich darüber zu informieren, wenn personenbezogene Daten über sie verarbeitet werden. Im Rahmen der Information sind alle relevanten Details mitzuteilen, die für die betroffene Person und die Ausübung ihrer Betroffenenrechte von Bedeutung sind. Eine gesonderte Information kann unterbleiben,

wenn ihr die Datenverarbeitung bekannt ist. Hiervon ist bspw. auszugehen, wenn eine Einwilligung der betroffenen Person eingeholt wurde und die betroffene Person in diesem Zusammenhang vorab informiert wurde.

12. Datenqualität

12.1 Alle Mitarbeiter haben darauf zu achten, dass personenbezogene Daten richtig sind und auf dem neuesten Stand gehalten werden.

12.2 Unzutreffende oder unvollständige Daten sollen berichtigt oder gelöscht werden. Soweit eine betroffene Person die Berichtigung bzw. die Vervollständigung verlangt, ist ihrem berechtigten Verlangen unverzüglich zu entsprechen.

13. Datensicherheit

13.1 Für die Schule ist von großer Bedeutung, dass die Sicherheit der Daten jederzeit gewährleistet ist. Vor diesem Hintergrund sind die Daten u.a. ausreichend gegen Verlust, gegen unbefugten Zugriff und vor anderen Gefahren zu schützen.

13.2 Es ist daher dafür zu sorgen, dass angemessene Maßnahmen getroffen werden, um personenbezogene Daten zu schützen. Der Schutz hat durch technische und organisatorische Maßnahmen zu erfolgen.

13.3 Für die einzelnen Vorgänge der Datenverarbeitung sind die konkreten Schutzmaßnahmen zu dokumentieren und auf ihre Angemessenheit zu überprüfen.

13.4 Die Schule kann weitergehende Vorgaben im Interesse der Datensicherheit erlassen, insbesondere in Bezug auf die Nutzung von IT-Systemen in der Schule.

III. Spezielle Formen der Datenverarbeitung

14. Verarbeitung besonderer Arten von Daten

14.1 Bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist zu berücksichtigen, dass sensible Daten und Daten über besonders schützenswerte betroffene Personen nur bei Vorliegen von zusätzlichen Voraussetzungen und/oder bei Einhaltung besonderer Schutzmaßnahmen verarbeitet werden dürfen.

- 14.2 Ein besonderer Schutz besteht für Daten über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen und die Gewerkschaftszugehörigkeit sowie für genetische Daten, biometrische Daten, Gesundheitsdaten, Daten zum Sexualleben und zur sexuellen Orientierung. Für die Verarbeitung der vorgenannten Kategorien von Daten bedarf es einer gesonderten Rechtfertigung, außerdem sind geeignete Sicherheitsvorkehrungen zu implementieren und zu dokumentieren.
- 14.3 Finanz- und Kreditinformationen über Schuler, Erziehungsberechtigte und Lehrer sind ebenfalls als sensible Daten anzusehen und sollen den gleichen Schutz genießen. Die vorstehenden Regelungen sollen daher entsprechend für derartige Daten gelten.
- 14.4 Als besonders schutzbedürftig gelten weiter Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten. Soweit derartige Daten in der Schule verarbeitet werden sollen, bedarf dies der vorherigen Prüfung und Freigabe durch den Datenschutzbeauftragten.
- 14.5 Zusätzlich ist zu beachten, dass Minderjährige im Hinblick auf sämtliche personenbezogene Daten besonders schutzbedürftig sind. Maßnahmen zur Datenverarbeitung dürfen sich daher ohne vorherige Prüfung und Freigabe durch den Datenschutzbeauftragten nicht gezielt an Minderjährige richten.

15. Auftragsverarbeitung

- 15.1 Wenn Dienstleister der Schule in deren Auftrag personenbezogene Daten verarbeiten, ist zu beachten, dass die gleichen Sorgfaltsanforderungen wie bei der Schule auch für den Dienstleister gelten.
- 15.2 Der Dienstleister wird im Auftrag und auch unter der Verantwortung der Schule tätig. Trotz der Durchführung der Datenverarbeitung durch den Dienstleister bleibt die Schule der Verantwortliche, so dass der Dienstleister sorgfältig auszuwählen ist.
- 15.3 Spätestens mit Beginn der Tätigkeit für die Schule ist dafür Sorge zu tragen, dass mit dem Dienstleister eine gesonderte Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung vereinbart wird und danach eine regelmäßige Kontrolle der Einhaltung der Pflichten aus der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung erfolgt. Abweichungen sind mit dem Datenschutzbeauftragten abzustimmen.

16. Übermittlung von Daten

- 16.1 Die Übermittlung personenbezogener Daten ist ein Fall der Verarbeitung von Daten im Sinne dieser Richtlinie. Auch die Übermittlung ist daher nur mit Einwilligung der betroffenen Person oder aufgrund einer anderen Ermächtigungsgrundlage zulässig.
- 16.2 Bei der Übermittlung in das Ausland ist zusätzlich zu prüfen, ob hierdurch die Interessen und Rechte der betroffenen Person beeinträchtigt werden. Unproblematisch ist insoweit die Übermittlung in einen Vertragsstaat der Europäischen Union. Bei allen anderen Staaten ist vorab zu prüfen, ob ein vergleichbarer Datenschutzstandard besteht. Ein vergleichbarer Standard kann unter anderem durch den Abschluss zusätzlicher vertraglicher Vereinbarungen erreicht werden, etwa durch Nutzung der EU-Standardvertragsklauseln. Jede Übermittlung von personenbezogenen Daten in einen Staat außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraumes ist mit dem Datenschutzbeauftragten abzustimmen.

IV. Innerbetriebliche Prozesse

17. Anforderungen an Mitarbeiter, Lehrer

- 17.1 Alle Mitarbeiter und Lehrer der Schule sind besonders auf das Datengeheimnis zu verpflichten. Sie sind darüber zu belehren, dass es untersagt ist, personenbezogene Daten für private Zwecke zu nutzen, an Unbefugte zu übermitteln oder sie Unbefugten zugänglich zu machen. Die Verpflichtung auf das Datengeheimnis soll mit Beginn der Tätigkeit für die Schule erfolgen. Die Mitarbeiter und Lehrer sind darüber zu belehren, dass die Pflicht zur Wahrung der Vertraulichkeit über das Ende der Tätigkeit für die Schule fortgilt.
- 17.2 Auch innerhalb der Schule ist darauf zu achten, dass nur die Mitarbeiter und Lehrer Zugriff auf personenbezogene Daten erhalten, die sie zur Erledigung ihrer Aufgaben für die Schule benötigen.
- 17.3 Alle Mitarbeiter und Lehrer sollen zu Beginn ihrer Tätigkeit und nachfolgend regelmäßig in Datenschutzthemen geschult werden.

18. Dokumentationspflichten

- 18.1 Die Schule führt ein Verzeichnis über die Verfahren der Schule zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten), das von dem Datenschutzbeauftragten verwaltet wird.
- 18.2 Um das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten vollständig und aktuell zu halten, haben die Mitarbeiter und Lehrer entsprechend den Vorgaben des Datenschutzbeauftragten alle Verfahren unter Nutzung entsprechender Vordrucke zu melden.
- 18.3 Bestandteil der Dokumentation ist eine Risikobewertung der einzelnen Verfahren. Abhängig von dem Ergebnis der Risikobewertung ist ergänzend zu der standardmäßigen Dokumentation eine umfassende Datenschutz-Folgenabschätzung unter Mitwirkung des Datenschutzbeauftragten zu erstellen.

19. Einführung neuer Systeme zur Datenverarbeitung

Die Einführung neuer Systeme zur Verarbeitung personenbezogener Daten ist dem Datenschutzbeauftragten vorab mitzuteilen, damit dieser die datenschutzrechtliche Zulässigkeit prüfen kann.

V. Rechte der betroffenen Personen

20. Recht auf Auskunft und Datenübertragbarkeit

- 20.1 Auf Anfrage ist einer betroffenen Person mitzuteilen, ob von der Schule personenbezogene Daten zu ihrer Person verarbeitet werden. Sofern dies der Fall ist, hat die betroffene Person einen Anspruch auf Auskunft über die entsprechenden personenbezogenen Daten. Die betroffene Person soll dabei die Art der Daten, zu denen sie eine Auskunft wünscht, näher bezeichnen.
- 20.2 Die Auskunftserteilung soll in einer für die betroffene Person verständlichen Form und Sprache erfolgen. Bei der Auskunftserteilung sind die vorhandenen personenbezogenen Daten und der Zweck der Speicherung mitzuteilen. Weiter soll, soweit verfügbar, die Herkunft der Daten erläutert werden. Verpflichtend sind außerdem Angaben zu etwaigen Empfängern der Daten, die Dauer der Speicherung, einer etwaigen automatisierten

Entscheidungsfindung sowie Hinweise auf die Betroffenenrechte und das Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde.

- 20.3 Neben dem Auskunftsrecht steht der betroffenen Person grundsätzlich auch der Anspruch zu, die zu ihrer Person gespeicherten Daten in strukturierter Form zu erhalten, damit diese von einem anderen Verantwortlichen übernommen werden können. Dieses Recht auf Datenübertragbarkeit bezieht sich aber nur auf solche Daten, die auf Basis einer Einwilligung, zur Erfüllung eines Vertrages oder im Rahmen einer automatisierten Verarbeitung verarbeitet wurden.
- 20.4 Bei der Auskunftserteilung und Erfüllung des Anspruchs auf Datenübertragbarkeit ist sicherzustellen, dass die Identität der betroffenen Person verifiziert wird. Weiter ist zu beachten, dass im Rahmen der Auskunftserteilung keine personenbezogenen Daten Dritter offenbart werden.
- 20.5 Über alle Anfragen auf Auskunftserteilung oder Ansprüche auf Datenübertragbarkeit ist der Datenschutzbeauftragte zu informieren, damit dieser die weiteren Aktivitäten koordinieren oder übernehmen kann.
- 20.6 Wenn eine Anfrage nicht umgehend beantwortet bzw. ein Anspruch nicht umgehend erfüllt werden kann, ist der betroffenen Person zumindest eine Zwischeninformation zu übermitteln, in der die voraussichtliche Bearbeitungszeit mitgeteilt werden soll.

21. Löschung und Einschränkung der Verarbeitung

- 21.1 Bei berechtigtem Ersuchen einer betroffenen Person sind die zu ihrer Person gespeicherten personenbezogenen Daten zu löschen. Ein Ersuchen ist insbesondere berechtigt, wenn keine Grundlage für die Datenverarbeitung besteht oder die Grundlage zwischenzeitlich entfallen ist. Sofern keine Grundlage (mehr) für die Speicherung von personenbezogenen Daten besteht, sind diese unabhängig von einem Ersuchen der betroffenen Person zu löschen.
- 21.2 Soweit eine Löschung nicht in Betracht kommt, ist zu prüfen, inwieweit zumindest eine Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgen kann. Eine Einschränkung der Verarbeitung soll insbesondere bis zur Klärung der Zulässigkeit der weiteren Datenverarbeitung erfolgen. Wenn die betroffene Person die weitere Nutzung ihrer Daten nicht mehr wünscht, ist eine Einschränkung der Verarbeitung in Erwägung

zu ziehen, damit die Daten der betroffenen Person im Falle einer neuen Datenerhebung nicht (wieder) genutzt werden.

22. Recht auf Berichtigung

22.1 Unvollständige oder unrichtige personenbezogene Daten sind auf Verlangen der betroffenen Person zu korrigieren. Die Korrektur ist dabei auch im Interesse der Schule, da der gesamte Datenbestand möglichst richtig und von hoher Qualität sein soll.

22.2 Soweit ein Mitarbeiter oder Lehrer Kenntnis davon hat, dass bei der Schule gespeicherte Daten unvollständig und unrichtig sind, soll der Mitarbeiter oder Lehrer die Verwaltung hierüber informieren, damit eine Korrektur veranlasst werden kann.

23. Recht auf Widerruf, Widerspruch und Beschwerde

23.1 Eine von einer betroffenen Person erteilte Einwilligung in die Verarbeitung ihrer Daten ist jederzeit frei widerruflich. Die betroffene Person ist auf die Möglichkeit des Widerrufs hinzuweisen. Der Widerruf gilt mit Wirkung für die Zukunft.

23.2 Soweit die Verarbeitung von Daten auf Basis einer gesetzlichen Ermächtigungsgrundlage erfolgt, bedarf es keiner Einwilligung der betroffenen Person. Widerspricht die betroffene Person der Datenverarbeitung, ist zu prüfen, inwieweit auf die Datenverarbeitung zukünftig verzichtet werden kann. Ist dies nicht möglich, ist der betroffenen Person dies entsprechend zu erläutern.

23.3 Die betroffene Person hat das Recht, sich über den Umgang mit ihren personenbezogenen Daten in der Schule zu beschweren. Die Beschwerde ist unverzüglich an den Datenschutzbeauftragten weiterzuleiten, sofern sie nicht an ihn direkt gerichtet war. Der Datenschutzbeauftragte wird die Beschwerde beantworten und ggf. angemessene Maßnahmen zur Verbesserung des Datenschutzniveaus vorschlagen.

VI. Zuständigkeit

24. Verantwortung

- 24.1 In erster Linie sind diejenigen Mitarbeiter und Lehrer für die Einhaltung der Vorgaben dieser Richtlinie verantwortlich, die jeweils mit der Datenverarbeitung betraut sind.
- 24.2 Alle Mitarbeiter und Lehrer der Schule haben auf die Einhaltung dieser Richtlinie zu achten und auf diese Weise dazu beizutragen, dass in der Schule einheitlich hohe Datenschutzstandards etabliert werden.
- 24.3 Die Schulleitung hat darauf zu achten, dass die Mitarbeiter und Lehrer über die Richtlinie informiert werden. Zu der Information gehört auch der Hinweis, dass Verstöße gegen die Vorgaben dieser Richtlinie straf-, haftungs- oder arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können.
- 24.4 Die Schule bleibt gegenüber der betroffenen Person der Verantwortliche im datenschutzrechtlichen Sinne. Der einzelne Mitarbeiter oder Lehrer handelt daher für die Schule und hat deren Vorgaben zu beachten.

25. Datenschutzbeauftragter als Ansprechpartner

- 25.1 Fragen zu dieser Richtlinie oder dem richtigen Umgang mit personenbezogenen Daten können an den Datenschutzbeauftragten gerichtet werden. Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sind im Intranet abrufbar und können in der Verwaltung erfragt werden.
- 25.2 Der Datenschutzbeauftragte koordiniert die datenschutzrechtlichen Aktivitäten der Schule. Er ist u.a. Ansprechpartner für die betroffenen Personen, die mit der Datenverarbeitung betrauten Mitarbeiter/Lehrer und die Schulleitung.
- 25.3 Der Datenschutzbeauftragte ist auch befugt, die Einhaltung dieser Richtlinie zu prüfen und die Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzrechts zu überwachen. Die entsprechende Überwachungsbefugnis entbindet aber nicht den einzelnen Mitarbeiter oder Lehrer von seiner Verantwortung.

25.4 Alle Mitarbeiter und Lehrer haben den Datenschutzbeauftragten bei der Erfüllung seiner Aufgaben und Aktivitäten zu unterstützen. Der Datenschutzbeauftragte kann sich in Erfüllung seiner Aufgaben jederzeit an die Schulleitung wenden und seine Anliegen vortragen.

25.5 Bei Bedarf kann der Datenschutzbeauftragte in Ergänzung zu dieser Richtlinie Handlungsempfehlungen zu speziellen Themen herausgeben.

26. Meldung von Verstößen und Zusammenarbeit mit Aufsichtsbehörden

26.1 Die Mitarbeiter oder Lehrer haben dem Datenschutzbeauftragten unverzüglich Bericht zu erstatten, wenn sie Kenntnis von einem Verstoß gegen diese Richtlinie oder gesetzliche Bestimmungen haben, die sich auf den Schutz personenbezogener Daten beziehen.

26.2 Eine Information hat bereits dann zu erfolgen, wenn erste Anhaltspunkte oder Verdachtsmomente für einen Datenschutzverstoß vorliegen. Auf diese Weise soll der Datenschutzbeauftragte frühzeitig in die Aufklärung der Angelegenheit eingebunden werden.

26.3 Auf Basis der erhaltenen Informationen prüft der Datenschutzbeauftragte, inwieweit eine Informationspflicht gegenüber den Aufsichtsbehörden und den betroffenen Personen besteht.

26.4 Die Schule arbeitet mit den zuständigen Aufsichtsbehörden kooperativ und vertrauensvoll zusammen. Im Falle einer gesetzlichen Auskunftspflichtung wird die Schule die geforderten Auskünfte unverzüglich erteilen. Maßnahmen und Feststellungen der Aufsichtsbehörden werden von der Schule uneingeschränkt akzeptiert, soweit sie rechtmäßig sind. Die Kommunikation mit den Aufsichtsbehörden soll über den Datenschutzbeauftragten erfolgen.

VII. Schlussbestimmungen

27. Publizität

27.1 Diese Richtlinie ist allen Mitarbeitern und Lehrern der Schule in geeigneter Weise zugänglich zu machen, insbesondere über das Intranet.

27.2 Eine allgemeine Veröffentlichung dieser Richtlinie ist nicht vorgesehen, da es sich um eine interne Richtlinie der Schule handelt.

27. Änderungen dieser Unternehmensrichtlinie

28.1 Die Schule behält sich das Recht vor, diese Richtlinie bei Bedarf zu ändern. Eine Änderung kann insbesondere erforderlich werden, um gesetzlichen Vorgaben, bindenden Verordnungen, Forderungen der Aufsichtsbehörden oder schulinternen Verfahren zu entsprechen.

28.2 In regelmäßigen Abständen soll auch geprüft werden, inwieweit technologische Veränderungen eine Anpassung dieser Richtlinie erforderlich machen.