



## Datenschutzerklärung

**Budo Club Vier Tore Neubrandenburg e.V.**

**Abteilung Kinder- und Jugendhilfe**

Stand: 05.01.2026

### 1. Verantwortlicher

Verantwortlich für die Datenverarbeitung im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist:

**Budo Club Vier Tore Neubrandenburg e.V.**

[Adresse: Uns Hüsung 29/31, Anbau Hochhaus, 17034 Neubrandenburg]

Vertreten durch den Vorstand gemäß § 26 BGB: **Udo Blum (Vorsitzender) und Marcel Zorn (Stellvertretender Vorsitzender)**

Telefon: [Telefon Verein/Abteilung]

E-Mail: [Zentrale E-Mail]

Website: [URL]

### Kontakt Abteilung Kinder- und Jugendhilfe

Abteilungsleitung: **Manuela Dahlke**, Mobil: **0175 1592926**

Stellvertretende Abteilungsleitung: **Stefanie Blum**, Mobil: [Mobil]

E-Mail: [KJH-E-Mail / Kontaktformular]

### 2. Datenschutzbeauftragter

Ein Datenschutzbeauftragter ist bestellt:

Name: [Name DSB]

E-Mail: [DSB-E-Mail]

Telefon: [DSB-Telefon]

Falls kein Datenschutzbeauftragter bestellt ist, bitte einfügen:

„Ein Datenschutzbeauftragter ist derzeit nicht bestellt. Bei Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich bitte an die oben genannten Kontaktdaten.“

### 3. Allgemeine Hinweise zur Datenverarbeitung

#### 3.1 Zwecke der Verarbeitung

Wir verarbeiten personenbezogene Daten insbesondere zu folgenden Zwecken:

- Betrieb und Bereitstellung unserer Website und Kommunikationswege
- Bearbeitung von Anfragen (Jugendämter/ASD, Sorgeberechtigte, Fachkräfte, Interessierte)
- Durchführung und Organisation von Angeboten der Kinder- und Jugendhilfe, insbesondere im Kontext familienbezogener Settings (z.B. Fachpflegestellen)

- Qualitätssicherung, Fachberatung, Fachaufsicht, Krisen- und Kinderschutzverfahren (z.B. § 8a SGB VIII)
- Dokumentation, Berichtswesen, Abrechnung und Nachweisführung gegenüber öffentlichen Trägern (je Einzelfall)
- Verwaltung, Vereinsorganisation, gesetzliche Pflichten

### 3.2 Rechtsgrundlagen

Soweit nicht anders angegeben, verarbeiten wir Daten auf Basis folgender Rechtsgrundlagen:

- **Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO** (Vertrag/vertragsähnliche Anbahnung und Durchführung)
- **Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO** (rechtliche Verpflichtung)
- **Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO** (berechtigzte Interessen, z.B. sichere IT, Missbrauchsvermeidung, effiziente Kommunikation, Qualitätssicherung)
- **Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO** (Einwilligung, z.B. wenn erforderlich bei bestimmten Tools oder Veröffentlichungen)

Bei **besonderen Kategorien personenbezogener Daten** (z.B. Gesundheitsdaten) erfolgt die Verarbeitung nur, wenn eine zusätzliche Rechtsgrundlage vorliegt, insbesondere:

- **Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO** (Gesundheits-/Sozialbereich, soweit einschlägig)
- **Art. 9 Abs. 2 lit. g DSGVO** (erhebliches öffentliches Interesse), jeweils i.V.m. einschlägigen nationalen Regelungen, soweit anwendbar.

### 3.3 Datenkategorien

Je nach Zweck verarbeiten wir insbesondere:

- Stammdaten (Name, Anschrift, Geburtsdatum, Kontaktdaten)
- Kommunikationsdaten (E-Mails, Telefonnotizen, Kontaktformular-Inhalte)
- Vertrags- und Abrechnungsdaten
- Dokumentations- und Verlaufsdaten (z.B. Entwicklungsberichte, Hilfeplanbezug, Kontaktverläufe)
- ggf. Gesundheitsdaten, Diagnosen, Teilhabebedarfe, behinderungsbezogene Informationen (nur wenn erforderlich)
- technische Daten bei Website-Nutzung (IP-Adresse, Logfiles)

### 3.4 Empfänger und Kategorien von Empfängern



Wir geben personenbezogene Daten nur weiter, wenn dies erforderlich und zulässig ist, insbesondere an:

- **zuständige Jugendämter/ASD** und ggf. weitere öffentliche Stellen im Rahmen der gesetzlichen Zuständigkeiten und Hilfeplanung
- ggf. **Eingliederungshilfe-/Reha-Träger** und beteiligte Stellen bei Schnittstellen SGB VIII/SGB IX (je Einzelfall)
- beteiligte Fachstellen (z.B. Therapeut:innen, Ärzt:innen, Schulen), **sofern** erforderlich und im zulässigen Rahmen
- interne Rollen/Funktionsträger (z.B. **Fachberatung, regionale Fachaufsicht, Kinderschutzfachkräfte**) nach dem Need-to-know-Prinzip
- IT-/Hosting-Dienstleister als Auftragsverarbeiter (Art. 28 DSGVO)
- Steuerberatung/Finanzdienstleister, Rechtsberatung, Versicherungen (sofern erforderlich)

### 3.5 Übermittlung in Drittländer

Eine Übermittlung in Staaten außerhalb der EU/des EWR (Drittländer) findet nur statt, wenn hierfür besondere Voraussetzungen vorliegen (z.B. Angemessenheitsbeschluss, Standardvertragsklauseln) oder wenn Sie ausdrücklich eingewilligt haben. Falls konkret zutreffend: [Drittländer/Tool einfügen].

### 3.6 Speicherdauer

Wir speichern personenbezogene Daten nur so lange, wie es für den jeweiligen Zweck erforderlich ist oder gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen. Danach werden Daten gelöscht oder anonymisiert.

Typische Fristen ergeben sich u.a. aus Steuer- und Handelsrecht sowie aus vertraglichen und dokumentationsbezogenen Erfordernissen.

### 3.7 Betroffenenrechte

Sie haben, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, folgende Rechte:

- Auskunft (Art. 15 DSGVO)
- Berichtigung (Art. 16 DSGVO)
- Löschung (Art. 17 DSGVO)
- Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO)
- Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO)
- Widerspruch (Art. 21 DSGVO)
- Widerruf einer Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft (Art. 7 Abs. 3 DSGVO)



### 3.8 Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Sie können sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde beschweren. Zuständig ist regelmäßig die Aufsichtsbehörde des Bundeslandes Mecklenburg-Vorpommern (oder Ihres Wohnsitzes).

[Optional: konkrete Behörde/Adresse einfügen.]

### 3.9 Datensicherheit

Wir treffen technische und organisatorische Maßnahmen, um Ihre Daten vor Verlust, Missbrauch und unberechtigtem Zugriff zu schützen (u.a. Zugriffsbeschränkungen, Rollenrechte, Passwort-/Geräteschutz, Verschlüsselung soweit möglich, dokumentierte Prozesse).

## 4. Datenverarbeitung auf unserer Website

### 4.1 Hosting und Server-Logfiles

Unsere Website wird bei einem externen Dienstleister gehostet: **[Hosting-Anbieter, Adresse]** (z.B. Jimdo oder anderer Anbieter).

Beim Aufruf der Website werden aus Sicherheitsgründen technische Daten in Logfiles verarbeitet (z.B. IP-Adresse, Datum/Uhrzeit, aufgerufene Seite, Browser/OS).

Rechtsgrundlage: Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (sichere Bereitstellung, Missbrauchsabwehr).

### 4.2 Cookies und Einwilligungsmanagement

Unsere Website kann Cookies/ähnliche Technologien einsetzen. Technisch notwendige Cookies sind zur Funktion erforderlich.

Für nicht notwendige Cookies (z.B. Analyse/Marketing) holen wir eine Einwilligung ein, sofern eingesetzt.

Rechtsgrundlage: Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO (Einwilligung) bzw. Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (notwendige Cookies).

[Wenn ihr KEIN Tracking nutzt, könnt ihr ergänzen:]

„Wir verwenden derzeit keine Tracking- oder Marketingcookies.“

### 4.3 Kontaktformular, E-Mail und Telefon

Wenn Sie uns über Formular, E-Mail oder Telefon kontaktieren, verarbeiten wir Ihre Angaben zur Bearbeitung der Anfrage und ggf. Anschlusskommunikation.

Rechtsgrundlage: Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (vorvertraglich/vertraglich) oder Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO (berechtigtes Interesse an effizienter Kommunikation).

Speicherdauer: i.d.R. bis Abschluss der Bearbeitung, danach ggf. entsprechend Aufbewahrungspflichten.

### 4.4 Downloads

Beim Abruf von PDFs/Dokumenten gelten die Server-Logfiles (siehe 4.1). Zusätzliche personenbezogene Daten werden dabei grundsätzlich nicht erhoben, außer Sie übermitteln selbst Informationen (z.B. per Formular).

#### 4.5 Verlinkungen zu Social Media

Auf unserer Website können Links zu Social-Media-Angeboten enthalten sein. Beim reinen Besuch unserer Website werden keine Daten an diese Anbieter übertragen, solange Sie keinen Link aktiv anklicken. Nach Klick gelten die Datenschutzbestimmungen des jeweiligen Anbieters.

#### 4.6 Eingebettete Inhalte (z.B. Karten, Videos, Schriftarten)

Sofern wir Inhalte externer Anbieter einbinden (z.B. Karten, Videos), kann es zu Datenübermittlungen an diese Anbieter kommen. Wir binden solche Inhalte nur ein, wenn dies erforderlich ist oder Sie eingewilligt haben (je nach Tool/Einbindung).  
[Tools konkret einfügen, falls genutzt: z.B. Google Maps/YouTube.]

### 5. Datenverarbeitung im Kontext Kinder- und Jugendhilfe

#### 5.1 Zwecke

Im Rahmen unserer Abteilung Kinder- und Jugendhilfe verarbeiten wir Daten, soweit erforderlich, insbesondere zu:

- Anbahnung, Abstimmung und Durchführung von Hilfen in Zusammenarbeit mit Jugendämtern/ASD
- fachlicher Begleitung (Fachberatung), Qualitätssicherung (regionale Fachaufsicht)
- Krisen- und Kinderschutzprozessen, einschließlich Risikoabwägung, Schutzplanung und Dokumentation
- Beteiligung, Teilhabeplanung und Entwicklungsbegleitung
- Berichtswesen und fallbezogene Dokumentation nach Maßgabe der Vereinbarungen und gesetzlichen Anforderungen

#### 5.2 Daten von Kindern/Jugendlichen und Sorgeberechtigten

Dabei können, je nach Einzelfall, auch besonders schutzwürdige Daten verarbeitet werden (z.B. Gesundheitsdaten, Diagnosen, Teilhabebedarfe, biografische Belastungen). Wir verarbeiten solche Daten nur, wenn dies für die Hilfe erforderlich ist und eine zulässige Rechtsgrundlage vorliegt.

#### 5.3 Austausch und Empfänger im Hilfeprozess

Daten werden fallbezogen und zweckgebunden ausgetauscht, insbesondere mit:

- zuständigem Jugendamt/ASD (Fallführung, Hilfeplanung)
- ggf. Eingliederungshilfe/Reha-Trägern bei Schnittstellen (SGB IX), soweit einschlägig
- beteiligten Netzwerkpartnern (z.B. Schule/Therapie/Medizin) nur, wenn erforderlich und zulässig
- internen Rollen (Fachberatung, Fachaufsicht, Kinderschutzfachkräfte) nach Need-to-know-Prinzip

## 5.4 Kinderschutz

Bei Anhaltspunkten für eine Kindeswohlgefährdung verarbeiten wir Daten im Rahmen der erforderlichen Schutzprozesse, einschließlich Dokumentation und Abstimmung mit zuständigen Stellen. Schutz hat Vorrang, dennoch gilt: so wenig Daten wie möglich, so viel wie nötig.

## 5.5 Bewerbungen/Anbindung als Fachpflegestelle oder Fachkraft

Wenn Sie sich als Fachpflegestelle oder Fachkraft an uns anbinden möchten, verarbeiten wir Ihre Angaben zur Bearbeitung der Anfrage, zur Kommunikation und zur Vorbereitung einer möglichen Zusammenarbeit.

Wichtiger Hinweis: Die **Eignungsfeststellung/Anerkennung** von Pflegepersonen erfolgt **durch das zuständige Jugendamt**. Unsere Verarbeitung dient der Koordination, Begleitung und Qualitätsstruktur, nicht der hoheitlichen Anerkennung.

## 6. Auftragsverarbeitung und Vertraulichkeit

Soweit wir Dienstleister einsetzen, erfolgt dies unter Abschluss geeigneter Verträge zur Auftragsverarbeitung (Art. 28 DSGVO), sofern erforderlich.

Personen, die in unserem Auftrag tätig sind, werden auf Vertraulichkeit verpflichtet und erhalten Zugriff auf Daten nur nach dem Need-to-know-Prinzip.

## 7. Aktualität und Änderungen

Diese Datenschutzerklärung kann angepasst werden, wenn sich Rechtslagen, Prozesse oder eingesetzte Dienste ändern. Die aktuelle Version finden Sie auf unserer Website bzw. erhalten Sie auf Anfrage.

## **Anlage 1 (optional für Word): Vertraulichkeits- und Datenschutzverpflichtung**

*(für Honorarkräfte, Mitarbeitende, externe Partner, Fachpflegestellen, soweit vertraglich vorgesehen)*

### **1. Vertragspartner**

Zwischen dem **Budo Club Vier Tore Neubrandenburg e.V.**, [Adresse], vertreten durch den Vorstand (nachfolgend „Träger“)

und

Name: [Vorname Nachname]

Anschrift: [Straße, PLZ Ort]

(nachfolgend „Vertragspartner:in“)

### **2. Gegenstand**

Der/die Vertragspartner:in erhält im Rahmen der Zusammenarbeit Zugang zu personenbezogenen Daten, insbesondere von Kindern, Jugendlichen, Sorgeberechtigten sowie von beteiligten Stellen.

### **3. Vertraulichkeit und Zweckbindung**

- (1) Personenbezogene Daten dürfen ausschließlich zur Erfüllung der vereinbarten Aufgaben verarbeitet werden.
- (2) Eine Nutzung zu privaten Zwecken, die Weitergabe an unbefugte Dritte oder die Verarbeitung außerhalb des Aufgabenbereichs ist untersagt.
- (3) Die Pflicht zur Vertraulichkeit besteht auch nach Beendigung der Zusammenarbeit fort.

### **4. Technische und organisatorische Mindestanforderungen**

Der/die Vertragspartner:in verpflichtet sich insbesondere zu:

- Zugriffsschutz (Passwort/PIN, Bildschirmsperre, keine Weitergabe von Zugängen)
- Schutz von Geräten und Datenträgern vor Zugriff Dritter
- Nutzung sicherer Kommunikationswege nach Vorgabe des Trägers
- Aufbewahrung von Unterlagen so, dass Unbefugte keinen Zugang erhalten
- unverzügliche Meldung von Datenschutzvorfällen (z.B. Verlust von Geräten, Fehlversand, unberechtigter Zugriff)

### **5. Meldung von Datenschutzverletzungen**

Datenschutzverletzungen sind unverzüglich an den Träger zu melden:

Kontakt: [E-Mail/Telefon Datenschutzkontakt]

### **6. Rückgabe/Löschung bei Beendigung**



Bei Beendigung der Zusammenarbeit sind Unterlagen und Datenbestände nach Weisung des Trägers zurückzugeben oder sicher zu löschen, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen.

## **7. Folgen bei Verstößen**

Verstöße können zu vertraglichen Maßnahmen, Schadensersatzpflichten und, je nach Fall, zu ordnungswidrigkeiten- oder strafrechtlichen Konsequenzen führen.

Ort/Datum: [ ]

Unterschrift Vertragspartner:in: \_\_\_\_\_

Unterschrift Träger: \_\_\_\_\_