Datenschutzreglement des Vereins

1. Zweck und Geltungsbereich

Dieses Datenschutzreglement regelt die Erhebung, Bearbeitung, Speicherung, Verwendung, Weitergabe und Löschung von Personendaten innerhalb des Vereins.

Der Verein bearbeitet Personendaten ausschliesslich im Zusammenhang mit seinem Vereinszweck, insbesondere zur Organisation und Durchführung von Bildungs-, Kultur- und Betreuungsangeboten für Kinder und Jugendliche sowie zur Kommunikation mit deren Eltern bzw. gesetzlichen Vertretungen.

Die Bearbeitung von Personendaten erfolgt nach den Grundsätzen der Rechtmässigkeit, Transparenz, Zweckbindung, Verhältnismässigkeit und Datensicherheit.

2. Verantwortliche Person

Für die Einhaltung dieses Datenschutzreglements und die Sicherheit der im Verein bearbeiteten Personendaten ist der Präsident des Vereins als verantwortliche Person für den Datenschutz zuständig.

Die verantwortliche Person überwacht insbesondere:

- die Einhaltung dieses Reglements;
- die Zugriffsberechtigungen auf die Daten;
- die sichere Speicherung der Daten;
- die Weitergabe von Daten;
- die Berichtigung und Löschung von Daten;
- die Einhaltung der vorgesehenen Aufbewahrungsfristen.

Die Erfassung und Pflege von Personendaten kann durch dafür autorisierte Lehrpersonen oder Mitarbeitende erfolgen.

Die Verantwortung für die Ausgabe, Übermittlung oder sonstige Herausgabe von Personendaten ausserhalb des gewöhnlichen internen Arbeitsablaufs liegt bei der verantwortlichen Person.

Kontakte der verantwortlichen Person: Bernard Kaufmann

Tel: +41 76 544 57 87

Email: nebenlicht.ch@gmail.com

3. Erhobene Personendaten

Der Verein erhebt und bearbeitet nur diejenigen Personendaten, die für den Vereinszweck und die Durchführung der Angebote erforderlich sind.

3.1 Daten der Kinder und Jugendlichen

Je nach Erforderlichkeit können insbesondere folgende Daten erhoben werden:

- Vorname und Nachname;
- Geburtsdatum;
- Wohnort bzw. Gemeinde;
- Kontaktdaten wie E-Mail-Adresse und Telefonnummer;
- besuchte Unterrichtsangebote;
- Angaben zur Teilnahme und Anwesenheit.

Die Erhebung einer vollständigen Wohnadresse ist grundsätzlich nicht erforderlich. Sie kann nur erhoben werden, wenn dafür ein konkreter und nachvollziehbarer Zweck besteht.

3.2 Daten der Eltern bzw. gesetzlichen Vertretungen

Je nach Erforderlichkeit können insbesondere folgende Daten erhoben werden:

- Vorname und Nachname;
- Wohnort bzw. Gemeinde;
- Kontaktdaten wie E-Mail-Adresse und Telefonnummer.

Der Verein erhebt keine persönlichen Daten, die für die Durchführung seiner Tätigkeit nicht erforderlich sind.

4. Zweck der Datenbearbeitung

Die erhobenen Daten werden insbesondere für folgende Zwecke verwendet:

- Organisation der Unterrichtsgruppen;
- Einteilung der Kinder nach Alter bzw. Geburtsdatum;
- Organisation und Durchführung des Unterrichts;
- Führung von Anwesenheitslisten;
- Kommunikation mit Eltern bzw. gesetzlichen Vertretungen;
- Kommunikation mit den teilnehmenden Kindern und Jugendlichen, soweit angemessen;
- organisatorische und administrative Aufgaben des Vereins;
- Erfüllung gesetzlicher Pflichten;
- Wahrnehmung der Rechte und Pflichten des Vereins.

Eine Verwendung der Daten zu anderen Zwecken erfolgt nur, wenn dies gesetzlich zulässig ist oder die betroffene Person bzw. deren gesetzliche Vertretung entsprechend informiert wurde und, soweit erforderlich, eingewilligt hat.

5. Speicherung und technische Datensicherheit

Die Personendaten der Kinder, Jugendlichen, Eltern und gesetzlichen Vertretungen werden in einer vereinsinternen Datenbank gespeichert.

Die Datenbank wird grundsätzlich im Offline-Betrieb geführt, ohne dauerhafte Verbindung zum Internet.

Die gespeicherten Daten werden verschlüsselt. Zur Verschlüsselung und zum Schutz der Daten wird insbesondere VeraCrypt verwendet. Der Zugriff auf den verschlüsselten Container ist durch ein starkes, sicheres Passwort geschützt.

Sicherungskopien der Datenbank werden auf vergleichbare Weise geschützt.

Der Zugang zur Datenbank wird durch geeignete technische und organisatorische Massnahmen abgesichert.

Zugriffsberechtigungen werden ausschliesslich an Personen vergeben, die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

Lehrpersonen und Mitarbeitende erhalten grundsätzlich nur Zugriff auf diejenigen Daten, die für die Erfüllung ihrer jeweiligen Aufgaben erforderlich sind.

Prüfung des Sonderprivatauszugs

Der Sonderprivatauszug wird von der dafür zuständigen Person eingesehen und auf die für die Tätigkeit mit Kindern und Jugendlichen relevanten Einträge geprüft. Der Verein bewahrt grundsätzlich keine Kopie des Sonderprivatauszugs auf.

Dokumentiert werden lediglich die Identität der geprüften Person, das Datum der Einsichtnahme, das Ergebnis der Prüfung in der für den Vereinszweck erforderlichen Form sowie gegebenenfalls das Datum, bis zu dem eine erneute Vorlage vorgesehen ist. Angaben zu einzelnen Einträgen werden nur dokumentiert, soweit dies rechtlich zulässig und für den Schutz der Kinder und Jugendlichen erforderlich ist.

Der Zugang zum Sonderprivatauszug und zu den Prüfangaben wird auf die dafür zuständigen Personen beschränkt.

6. Zugriff auf Personendaten

Zugriff auf Personendaten erhalten:

- die verantwortliche Person für den Datenschutz;
- autorisierte Lehrpersonen und Mitarbeitende, soweit dies für ihre Tätigkeit erforderlich ist;
- Eltern und gesetzliche Vertretungen erhalten auf Anfrage bei der zuständigen Person im Rahmen der gesetzlich vorgesehenen Auskunfts- und Einsichtsrechte Zugang zu den betreffenden Personendaten;
- gegebenenfalls weitere Personen oder Stellen, sofern eine gesetzliche Grundlage oder eine gültige Einwilligung besteht.

Ein uneingeschränkter Zugriff aller Mitarbeitenden auf die gesamte Datenbank ist nicht vorgesehen.

Die verantwortliche Person entscheidet über die Erteilung und den Umfang von Zugriffsberechtigungen.

7. Vertraulichkeit und berufliche Verschwiegenheit

Alle Personen, die im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Verein Zugang zu Personendaten erhalten, sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.

Personendaten dürfen nicht an unberechtigte Personen weitergegeben, für private Zwecke verwendet oder ausserhalb der vorgesehenen Vereinszwecke genutzt werden.

Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit für den Verein weiter.

Verstösse gegen die Vertraulichkeit können zu einem Entzug der Zugriffsberechtigung und weiteren vereinsinternen oder gesetzlichen Konsequenzen führen.

8. Weitergabe an Dritte

Personendaten werden grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben.

Eine Weitergabe erfolgt nur:

- mit einer entsprechenden Einwilligung der betroffenen Person bzw. der gesetzlichen Vertretung;
- wenn eine gesetzliche Verpflichtung zur Weitergabe besteht;
- wenn eine zuständige Behörde aufgrund einer gesetzlichen Grundlage die Herausgabe verlangt;
- oder wenn eine andere gesetzlich anerkannte Rechtfertigung für die Weitergabe besteht.

Eine Weitergabe an Polizei, Behörden oder andere staatliche Stellen erfolgt daher nicht allein aufgrund einer informellen Anfrage, sondern nur, wenn dafür eine entsprechende gesetzliche Grundlage oder eine konkrete rechtlich verbindliche Anordnung besteht.

Elektronische Übermittlung und externe Dienste

Personendaten können dem Verein auch auf elektronischem Weg, insbesondere per E-Mail, übermittelt werden. Der Verein beschränkt die Nutzung solcher Kommunikationswege auf das notwendige Mass und trifft angemessene Massnahmen, um die übermittelten Daten vor unbefugtem Zugriff zu schützen.

Eingehende Formulare und andere Unterlagen mit Personendaten dürfen nur von dazu berechtigten Personen bearbeitet werden. Soweit erforderlich, werden die Daten in die geschützte interne Datenbank oder in die dafür vorgesehene sichere Ablage übertragen. Nicht mehr benötigte E-Mail-Anhänge und zusätzliche Kopien werden gelöscht, sofern keine Aufbewahrungspflicht oder ein anderer rechtmässiger Grund für die Aufbewahrung besteht.

Externe Dienste zur Speicherung oder Bearbeitung von Personendaten, insbesondere Cloud-Speicher, externe Datenbanken oder vergleichbare Dienste, werden nur eingesetzt, wenn ihre Verwendung zuvor geprüft wurde und die datenschutzrechtlichen Anforderungen eingehalten werden. Dabei sind insbesondere Zugriffsrechte, Datensicherheit, Auftragsbearbeitung und gegebenenfalls eine Übermittlung ins Ausland zu berücksichtigen.

9. Auskunftsrecht

Eltern bzw. gesetzliche Vertretungen haben das Recht, Auskunft über die beim Verein bearbeiteten Personendaten ihres Kindes bzw. ihrer Kinder zu verlangen, soweit ihnen dieses Recht gesetzlich zusteht.

Auf Anfrage können insbesondere folgende Informationen mitgeteilt werden:

- welche Personendaten bearbeitet werden;
- zu welchem Zweck diese bearbeitet werden;
- wie lange die Daten gespeichert werden;
- wer Zugriff auf die Daten hat;
- an wen Daten weitergegeben wurden, soweit dies gesetzlich vorgesehen ist.

Der Verein trifft geeignete Massnahmen, um sicherzustellen, dass Personendaten bei einer Auskunft nicht unbefugten Dritten zugänglich werden.

Das Auskunftsrecht besteht nach Massgabe des geltenden Datenschutzrechts auch unabhängig davon, ob eine Einwilligung zur Bearbeitung der Daten erteilt wurde.

10. Berichtigung und Löschung

Betroffene Personen bzw. ihre gesetzlichen Vertretungen können die Berichtigung unrichtiger Personendaten verlangen.

Personendaten werden gelöscht oder anonymisiert, sobald sie für den vorgesehenen Zweck nicht mehr erforderlich sind und keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht oder ein anderer gesetzlicher Grund für eine weitere Aufbewahrung besteht.

11. Aufbewahrungsdauer

Personendaten werden nur so lange aufbewahrt, wie sie für den jeweiligen Zweck erforderlich sind oder eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht bzw. ein anderer rechtmässiger Grund für die weitere Aufbewahrung besteht.

11.1 Unterrichts- und Organisationsdaten

Personendaten von Kindern und Jugendlichen, die ausschliesslich für die Organisation und Durchführung des Unterrichts benötigt werden, werden grundsätzlich während der Teilnahme am Angebot des Vereins gespeichert. Nach Beendigung der Teilnahme werden diese Daten grundsätzlich innerhalb von drei Monaten gelöscht oder dauerhaft anonymisiert, sofern sie nicht weiterhin erforderlich sind und keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht oder ein anderer rechtmässiger Grund entgegensteht.

11.2 Buchhaltungs- und rechtlich erforderliche Unterlagen

Unterlagen, die für die Buchhaltung, den Zahlungsverkehr, steuerliche Pflichten, den Nachweis von Ausgaben und Einnahmen oder die Geltendmachung bzw. Abwehr rechtlicher Ansprüche erforderlich sind, können länger aufbewahrt werden, soweit dies gesetzlich vorgeschrieben oder anderweitig rechtmässig ist.

Die Aufbewahrung solcher Unterlagen wird auf die erforderlichen Daten und den notwendigen Zeitraum beschränkt. Soweit möglich, werden nicht mehr benötigte Unterrichts- und Organisationsdaten von den weiterhin aufzubewahrenden Buchhaltungs- und Rechtsunterlagen getrennt.

11.3 Löschung nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist

Nach Wegfall des jeweiligen Aufbewahrungszwecks und Ablauf allfälliger gesetzlicher Aufbewahrungsfristen werden die betreffenden Personendaten gelöscht oder dauerhaft anonymisiert, soweit keine andere rechtmässige Grundlage für ihre weitere Aufbewahrung besteht.

12. Unwiderrufliche Löschung

Soweit Personendaten endgültig gelöscht werden, erfolgt die Löschung so, dass die betreffenden Daten nicht ohne unverhältnismässigen Aufwand wiederhergestellt werden können.

Bei elektronischen Daten werden geeignete technische Verfahren eingesetzt, um eine Wiederherstellung zu verhindern.

Physische Unterlagen werden so vernichtet, dass die darin enthaltenen Personendaten nicht wiederhergestellt oder gelesen werden können.

13. Foto- und Videoaufnahmen

Foto- und Videoaufnahmen, auf denen Kinder oder Jugendliche erkennbar sind, gelten als Personendaten. Ihre Erstellung, Speicherung und Verwendung erfolgen zurückhaltend und nur für einen festgelegten, rechtmässigen Zweck.

Foto- und Videoaufnahmen für die interne Dokumentation sowie Aufnahmen zur Veröffentlichung werden nach Möglichkeit getrennt behandelt. Für die Veröffentlichung erkennbarer Aufnahmen von Kindern und Jugendlichen wird grundsätzlich vorab eine ausdrückliche Einwilligung der Eltern bzw. der gesetzlichen Vertretung eingeholt. Dabei werden der vorgesehene Zweck und die geplanten Veröffentlichungskanäle möglichst konkret bezeichnet.

Die Einwilligung zur Erstellung oder Veröffentlichung von Foto- und Videoaufnahmen ist freiwillig. Eine Verweigerung oder ein Widerruf der Einwilligung darf für sich allein nicht zum Ausschluss von Unterrichts- oder sonstigen Vereinsangeboten führen.

Eine erteilte Einwilligung kann für die Zukunft widerrufen werden. Der Verein stellt die weitere Verwendung der betroffenen Aufnahmen ein und entfernt veröffentlichte Aufnahmen, soweit dies in seinem Einflussbereich möglich und rechtlich erforderlich ist. Auf die Grenzen einer vollständigen Entfernung bereits verbreiteter oder von Dritten weiterverwendeter Inhalte wird bei Bedarf hingewiesen.

Aufnahmen werden nur den Personen zugänglich gemacht, die sie für den vorgesehenen Zweck benötigen. Sie werden gelöscht, sobald sie für diesen Zweck nicht mehr erforderlich sind und keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht oder ein anderer rechtmässiger Grund für die weitere Aufbewahrung besteht.

Die konkreten Einwilligungen werden in einer separaten Einwilligungserklärung geregelt.

14. Veröffentlichung von Personendaten im Internet

Personendaten von Kindern, Jugendlichen, Eltern und gesetzlichen Vertretungen werden nicht ohne eine gültige Einwilligung oder eine andere rechtmässige Grundlage im Internet veröffentlicht.

Dies betrifft insbesondere:

- vollständige Namen und Kontaktdaten;
- Wohnadressen und Geburtsdaten;
- Fotografien und Videoaufnahmen;
- persönliche Angaben;
- Angaben zur Teilnahme an bestimmten Angeboten, sofern dadurch eine Person identifizierbar wird.

Bei Veröffentlichungen auf der Website des Vereins, in sozialen Medien, in Informationsmaterialien oder auf anderen öffentlich zugänglichen Kanälen wird der Grundsatz der Datenminimierung beachtet. Es werden nur diejenigen Angaben veröffentlicht, die für den jeweiligen Zweck tatsächlich erforderlich sind.

Einwilligungen zur Veröffentlichung müssen den vorgesehenen Zweck und die Art der Veröffentlichung möglichst klar bezeichnen. Eine Einwilligung für einen bestimmten Veröffentlichungskanal gilt nicht automatisch als Einwilligung für andere Kanäle oder Verwendungszwecke.

Besonders zurückhaltend ist mit der Veröffentlichung von Namen, Aufenthaltsorten, regelmässigen Kurszeiten und anderen Angaben umzugehen, die die Sicherheit oder Privatsphäre von Kindern und Jugendlichen beeinträchtigen könnten.

Der Verein berücksichtigt, dass einmal veröffentlichte Inhalte kopiert, weiterverbreitet und möglicherweise nicht vollständig gelöscht werden können. Veröffentlichungen erfolgen daher nur nach sorgfältiger Prüfung des jeweiligen Zwecks und der damit verbundenen Risiken.

15. Änderungen von Personendaten

Änderungen der für den Vereinsbetrieb erforderlichen Personendaten können durch die betroffene Person, deren Eltern bzw. gesetzliche Vertretung oder durch eine dafür autorisierte Person des Vereins vorgenommen werden.

Änderungen sind nachvollziehbar und korrekt zu erfassen.

16. Datenschutzverletzungen

Eine vermutete oder festgestellte Verletzung der Datensicherheit ist unverzüglich der verantwortlichen Person für den Datenschutz zu melden. Dazu gehören insbesondere der Verlust von Unterlagen oder Datenträgern, ein unbefugter Zugriff auf Personendaten, eine irrtümliche oder unbefugte Weitergabe sowie der Verlust oder die Offenlegung von Zugangsdaten.

Die verantwortliche Person prüft den Vorfall, dokumentiert die wesentlichen Umstände und beurteilt insbesondere die Art und den Umfang der betroffenen Personendaten, die möglichen Folgen für die betroffenen Personen sowie das Risiko eines Missbrauchs.

Es werden unverzüglich angemessene Massnahmen getroffen, um den Vorfall einzudämmen, weitere unbefugte Zugriffe zu verhindern und mögliche Folgen zu begrenzen. Dazu können insbesondere die Sicherung betroffener Systeme, die Änderung von Zugangsdaten und die Beschränkung von Zugriffsrechten gehören.

Soweit nach dem geltenden Datenschutzrecht erforderlich, meldet der Verein die Verletzung dem Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB) und informiert die betroffenen Personen. Die jeweils geltenden gesetzlichen Voraussetzungen und Fristen sind einzuhalten.

Die Dokumentation des Vorfalls enthält nur die für die Beurteilung, Bearbeitung und gegebenenfalls den Nachweis der getroffenen Massnahmen erforderlichen Angaben. Sie wird vertraulich und zugriffsbeschränkt aufbewahrt.

17. Datenschutz bei Spenderinnen, Spendern und Sponsoren

Der Verein bearbeitet auch Personendaten von natürlichen Personen sowie, soweit vorhanden, von Kontaktpersonen von Unternehmen, Organisationen, Stiftungen und anderen Institutionen, die den Verein durch Spenden, Sponsoring oder andere finanzielle bzw. materielle Beiträge unterstützen.

Je nach Art der Unterstützung können insbesondere folgende Daten bearbeitet werden:

- Vorname und Nachname der spendenden Person;
- Name des Unternehmens, der Organisation oder Institution;
- Name und Funktion einer Kontaktperson;

- Postanschrift bzw. Sitz;
- E-Mail-Adresse und Telefonnummer;
- Angaben zur Spende oder sonstigen Unterstützung;
- Datum und Betrag der Spende;
- Angaben zur Zahlungsabwicklung;
- Korrespondenz im Zusammenhang mit der Spende oder Unterstützung.

Der Verein bearbeitet diese Daten ausschliesslich für Zwecke, die mit der Spende oder Unterstützung im Zusammenhang stehen, insbesondere:

- Bearbeitung und Dokumentation von Spenden;
- Ausstellung von Spendenbestätigungen, soweit vorgesehen;
- Kommunikation mit Spenderinnen, Spendern und Sponsoren;
- administrative und finanzielle Verwaltung;
- Erfüllung gesetzlicher und buchhalterischer Pflichten;
- Nachweis der Herkunft und Verwendung von Vereinsmitteln, soweit erforderlich.

Die Daten von Spenderinnen, Spendern und Sponsoren werden vertraulich behandelt und grundsätzlich nicht an andere Personen, Unternehmen oder Organisationen weitergegeben.

Eine Veröffentlichung des Namens einer spendenden Person oder eines Unternehmens sowie der Höhe einer Spende erfolgt nur mit entsprechender Einwilligung oder aufgrund einer anderen gesetzlichen Rechtfertigung.

Insbesondere werden Spenderinnen und Spender nicht ohne entsprechende Einwilligung öffentlich als Unterstützer des Vereins genannt, beispielsweise auf der Website, in sozialen Medien, in Publikationen oder bei öffentlichen Veranstaltungen.

Bei Unternehmen, Organisationen und Institutionen gilt dies insbesondere für die personenbezogenen Daten ihrer Kontaktpersonen.

Der Zugriff auf Spender- und Sponsoringdaten wird auf Personen beschränkt, die diese Daten für ihre Tätigkeit im Verein benötigen. Lehrpersonen und andere Personen, die ausschliesslich im Bildungsbereich tätig sind, erhalten grundsätzlich keinen Zugriff auf finanzielle Daten von Spenderinnen, Spendern oder Sponsoren, sofern dies für ihre Tätigkeit nicht erforderlich ist.

Die Speicherung erfolgt unter denselben technischen und organisatorischen Sicherheitsmassnahmen wie die übrigen geschützten Vereinsdaten. Diese Daten werden auch in der internen und verschlüsselten Datenbank des Vereins gespeichert.

Die Aufbewahrungsdauer richtet sich nach dem Zweck der Datenbearbeitung und den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten. Daten, die nicht mehr benötigt werden und keiner gesetzlichen Aufbewahrungspflicht unterliegen, werden gelöscht oder anonymisiert.

Buchhaltungs- und Belegdaten werden so lange aufbewahrt, wie dies aufgrund gesetzlicher Aufbewahrungspflichten erforderlich ist. Eine solche gesetzliche Aufbewahrungspflicht kann insbesondere für Jahresrechnungen, Buchungsbelege und weitere buchhaltungsrelevante Unterlagen bestehen.

Spenderinnen, Spender sowie Kontaktpersonen von Unternehmen und Organisationen haben im Rahmen des geltenden Datenschutzrechts insbesondere das Recht auf Auskunft, Berichtigung und gegebenenfalls Löschung ihrer Personendaten.

Der Verein verwendet Spenderdaten nicht für Werbung oder andere Zwecke, die mit der ursprünglichen Spende nicht vereinbar sind, sofern hierfür keine entsprechende Einwilligung oder andere gesetzliche Grundlage besteht.

18. Schlussbestimmungen

Dieses Datenschutzreglement ist für alle Personen verbindlich, die im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Verein Personendaten bearbeiten.

Bei Widersprüchen zwischen diesem Reglement und zwingenden gesetzlichen Bestimmungen gehen die gesetzlichen Bestimmungen vor.

Das Datenschutzreglement wird durch den Vorstand beschlossen und bei Bedarf an Änderungen der gesetzlichen oder organisatorischen Rahmenbedingungen angepasst.

Genehmigt durch den Vorstand am: 02.11.2026

Version: 01