ARTICOBAR Sprachschule GmbH

Datenschutzinformation für den Schul- und Kursbetrieb

Information über die Bearbeitung und Weitergabe von Personendaten im Rahmen unserer Sprachkurse, Bildungsangebote und Kinderbetreuung

Stand: 23.10.26
Version: 1.0

1. Allgemeines und Geltungsbereich

Der verantwortungsvolle und vertrauliche Umgang mit Personendaten ist ein wichtiger Bestandteil unserer Arbeit.

Die ARTICOBAR Sprachschule GmbH (nachfolgend «ARTICOBAR», «Sprachschule» oder «wir») bearbeitet im Rahmen ihrer Bildungsangebote Personendaten von Kursteilnehmenden, Interessierten, Erziehungsberechtigten sowie gegebenenfalls betreuten Kindern.

Diese Datenschutzinformation erläutert, welche Personendaten wir erheben und bearbeiten, zu welchen Zwecken dies geschieht, unter welchen Voraussetzungen Informationen an Gemeinden, den Kanton St. Gallen und weitere berechtigte Stellen weitergegeben werden und welche Rechte den betroffenen Personen zustehen.

Sie gilt insbesondere für:

- die Anmeldung und Teilnahme an Sprachkursen;
- Einstufungen und Sprachstandserhebungen;
- den regulären Unterrichtsbetrieb;
- Anwesenheitskontrollen und Absenzen;
- die Dokumentation von Lernfortschritten;
- Kurs- und Leistungsbeurteilungen;
- die Ausstellung von Kursbestätigungen und Sprachstandsnachweisen;
- die Beantragung und Abrechnung kantonaler Deutschkursvergünstigungen;
- die Zusammenarbeit mit Gemeinden, Sozialdiensten, Integrationsfachstellen und weiteren berechtigten öffentlichen oder privaten Institutionen;
- die Kinderbetreuung während des Unterrichts;
- die Verwaltung, Kommunikation und Qualitätssicherung.

Die Bearbeitung erfolgt unter Beachtung des schweizerischen Bundesgesetzes über den Datenschutz (DSG), der Datenschutzverordnung (DSV) sowie gegebenenfalls weiterer anwendbarer bundesrechtlicher, kantonaler und vertraglicher Datenschutzvorgaben.

Soweit ARTICOBAR im Rahmen eines konkreten Auftrags öffentliche Aufgaben erfüllt oder Daten im Auftrag öffentlicher Stellen bearbeitet, berücksichtigen wir die dafür zusätzlich geltenden Datenschutzbestimmungen.

2. Verantwortliche Stelle

Verantwortlich für die Bearbeitung der Personendaten im eigenen Schulbetrieb ist:

ARTICOBAR Sprachschule GmbH
Platz 1a
8887 Mels
Schweiz

Schul- und Geschäftsleitung: Maja Hugentobler

Telefon: +41 79 267 13 93
E-Mail: office@articobar-sprachschule.ch
Website: https://articobar.ch

Für bestimmte Bearbeitungen im Auftrag oder in gemeinsamer Verantwortung mit Behörden kann die datenschutzrechtliche Zuständigkeit abweichen. Die jeweiligen Verantwortlichkeiten richten sich nach den gesetzlichen Vorgaben und den konkreten Vereinbarungen.

3. Grundsätze der Datenbearbeitung

ARTICOBAR bearbeitet Personendaten rechtmässig, nach Treu und Glauben, transparent, zweckgebunden und verhältnismässig.

Es werden grundsätzlich nur diejenigen Daten erhoben und bearbeitet, die für die Durchführung unserer Angebote, die Erfüllung bestehender Verpflichtungen oder einen anderen rechtmässigen Zweck erforderlich sind.

Personendaten werden nicht ohne sachlichen Grund oder uneingeschränkt an Dritte weitergegeben.

Die Teilnahme an einem Sprachkurs führt nicht zu einem generellen Verzicht auf Datenschutzrechte.

Für die reguläre Kursdurchführung notwendige und rechtmässige Datenbearbeitungen ist keine separate pauschale Einwilligung erforderlich. Soweit eine bestimmte zusätzliche Bearbeitung rechtlich eine Einwilligung voraussetzt, wird diese gesondert und in geeigneter Form eingeholt.

4. Welche Personendaten bearbeiten wir?

Je nach Angebot, Kursart, Finanzierung und persönlicher Situation können insbesondere folgende Datenkategorien bearbeitet werden.

4.1 Persönliche Angaben

- Vor- und Nachname;
- Geburtsdatum;
- Wohnadresse und Wohnsitzgemeinde;
- Telefonnummer und E-Mail-Adresse;
- Korrespondenzsprache und Muttersprache;
- Angaben zur bisherigen schulischen Bildung;
- bisherige Sprachkenntnisse;
- gegebenenfalls Nationalität oder Aufenthaltskategorie, sofern für einen konkreten rechtmässigen Zweck erforderlich;
- Angaben zu gesetzlichen Vertretungen oder berechtigten Kontaktpersonen;
- weitere für Anmeldung, Kommunikation oder Kursorganisation notwendige Angaben.

Ausweisdokumente und Identifikationsnummern werden nur verlangt, wenn sie für den jeweiligen Zweck notwendig sind.

4.2 Anmelde- und Kursdaten

- Anmeldung und Kursbuchung;
- gewählter Kurs und Kursnummer;
- Kursniveau und Kurseinstufung;
- Kursort und Kurszeiten;
- Kursbeginn und Kursende;
- Kurswechsel und Kursunterbrüche;
- Kursabmeldungen und Kursabbrüche;
- besondere organisatorische Vereinbarungen;
- Kurskosten, Rechnungen und Zahlungsinformationen;
- Kostenträger und Förderleistungen.

4.3 Anwesenheit und Absenzen

Zur ordnungsgemässen Durchführung und Dokumentation des Unterrichts können insbesondere folgende Angaben erfasst werden:

- Teilnahme an einzelnen Unterrichtseinheiten;
- Anwesenheitslisten;
- Anzahl besuchter Lektionen;
- Anwesenheitsquote;
- Verspätungen;
- vorzeitiges Verlassen des Unterrichts;
- entschuldigte und unentschuldigte Absenzen;
- wiederholtes Nichterscheinen;
- Nichtantritt eines angemeldeten Kurses;
- Kursunterbrüche und Kursabbrüche;
- für die Kursorganisation notwendige Mitteilungen zu Abwesenheiten mit Begründung (Krankheit, Arbeit, Urlaub, unentschuldigt).

Bei Abwesenheiten werden grundsätzlich nur diejenigen Informationen dokumentiert, die für die Organisation, die Beurteilung der Teilnahme oder die Erfüllung rechtmässiger Nachweispflichten notwendig sind.

Detaillierte medizinische Diagnosen werden grundsätzlich nicht in Anwesenheitslisten aufgenommen.

4.4 Sprachkenntnisse und Lernfortschritte

Zur pädagogischen Begleitung und Beurteilung können insbesondere folgende Angaben bearbeitet werden:

- Resultate von Einstufungstests;
- Sprachstand in allen Sprachfertigkeiten bei Kurseintritt und Kursaustritt;
- Ergebnisse von Lernkontrollen, Prüfungen und Sprachstandserhebungen;
- erreichte und nicht erreichte Lernziele;
- Fortschritte während der Kursteilnahme (wenn explizit verlangt);
- Stärken und Entwicklungsbereiche;
- fachlich begründeter weiterer Förderbedarf;

- Empfehlungen für anschliessende Sprachkurse.

Die Beurteilungen orientieren sich, soweit anwendbar, an den Kurszielen und am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER).

4.5 Mitarbeit, Motivation und Lernverhalten

Im Rahmen der Unterrichtsgestaltung und individueller Fördermassnahmen können Kursleitende zusätzlich pädagogische Beobachtungen und fachliche Einschätzungen dokumentieren.

Dazu gehören beispielsweise:

- aktive Beteiligung am Unterricht;
- Mitarbeit und Lernengagement;
- Bearbeitung von Lernaufgaben;
- selbstständiges Lernen;
- Regelmässigkeit der Teilnahme;
- Umsetzung von Lernempfehlungen;
- erkennbarer Einsatz zur Erreichung der Lernziele;
- Umgang mit sprachlichen Herausforderungen;
- beobachtbare Lernhindernisse (insbesondere durch lernbiografisch gegebene Voraussetzungen;
- pädagogisch begründete Förderempfehlungen.

Solche Angaben werden anhand nachvollziehbarer Beobachtungen und möglichst konkreter Kriterien beurteilt.

Einschätzungen zur Motivation oder zum Lernverhalten sind pädagogische Beobachtungen und keine medizinischen, psychologischen oder umfassenden persönlichen Charakterbeurteilungen.

Wir achten darauf, zwischen Tatsachen, Aussagen von Kursteilnehmenden und fachlichen Einschätzungen zu unterscheiden.

Die Dokumentation und allfällige Weitergabe erfolgt nur, soweit dies für einen konkreten rechtmässigen Zweck erforderlich ist.

4.6 Angaben zur Finanzierung und Förderung

Bei kantonal vergünstigten, durch Gemeinden finanzierten oder anderweitig unterstützten Kursen können zusätzliche Angaben erforderlich sein.

Dazu gehören, soweit für das jeweilige Verfahren vorgesehen:

- Wohnsitzgemeinde;
- Angaben zur Förderberechtigung;
- förderrelevante persönliche Angaben;
- Antrag auf kantonale Deutschkursvergünstigung;
- erforderliche Nachweise zur Anspruchsprüfung;
- allenfalls finanzielle oder aufenthaltsbezogene Angaben;
- Bewilligung oder Ablehnung einer Vergünstigung;
- Umfang und Höhe der Förderung;
- zuständige finanzierende Stelle;
- tatsächliche Teilnahme am geförderten Kurs;
- abrechnungsrelevante Kursinformationen;
- Angaben und Belege für rechtmässig vorgesehene Kontrollen.

Nicht alle aufgeführten Angaben werden bei sämtlichen Kursteilnehmenden erhoben.

4.7 Besonders schützenswerte und andere vertrauliche Daten

Im Einzelfall können wir zusätzlich mit besonders vertraulichen Angaben in Kontakt kommen, insbesondere:

- gesundheitliche Einschränkungen mit Auswirkungen auf Unterricht oder Betreuung;
- notwendige Angaben zu Allergien oder besonderen Betreuungsbedürfnissen;
- Angaben über Massnahmen der sozialen Hilfe;
- besonders vertrauliche persönliche oder familiäre Informationen;
- weitere Angaben, die nach dem anwendbaren Datenschutzrecht besonderen Schutz erfordern.

Diese Informationen werden nur erhoben, gespeichert oder verwendet, soweit sie für einen bestimmten rechtmässigen Zweck notwendig sind.

Private Erzählungen oder persönliche Mitteilungen im Unterricht werden nicht automatisch Teil eines Teilnehmerdossiers und nicht ohne entsprechende Voraussetzung an Behörden oder Drittstellen weitergegeben.

5. Herkunft der Personendaten

Personendaten erhalten wir insbesondere:

- direkt von Kursteilnehmenden;
- über Anmelde- und Kontaktformulare;
- bei Einstufungs- oder Beratungsgesprächen;
- durch Beobachtungen und Beurteilungen der Kursleitenden;
- durch die Kursadministration;
- durch Erziehungsberechtigte;
- gegebenenfalls von zuweisenden Gemeinden, Sozialdiensten, Integrationsfachstellen oder anderen zuständigen Institutionen.

Daten aus Drittquellen werden nur im Rahmen einer rechtmässigen und zweckgebundenen Bearbeitung verwendet.

6. Zwecke der Datenbearbeitung

ARTICOBAR verwendet die erhobenen Personendaten insbesondere für folgende Zwecke:

Kursorganisation und Unterricht

Bearbeitung und Bestätigung von Anmeldungen, Durchführung von Einstufungen, Kurszuteilung, Kommunikation und Durchführung der Bildungsangebote.

Pädagogische Begleitung

Beurteilung von Sprachkenntnissen, Dokumentation von Lernfortschritten und Durchführung individueller Fördermassnahmen.

Anwesenheitskontrolle

Dokumentation der Kursteilnahme und Überprüfung der Voraussetzungen für Teilnahmebestätigungen, Kursleistungen und rechtmässige Förderverfahren.

Kurs- und Leistungsbestätigungen

Ausstellung von Kursbestätigungen, Teilnahmebescheinigungen, Sprachstandsnachweisen und fachlichen Kursbeurteilungen.

Förderung und Finanzierung

Bearbeitung, Beantragung, Abrechnung und Kontrolle kantonaler Vergünstigungen und anderer vereinbarter Förderleistungen.

Zusammenarbeit mit berechtigten Stellen

Erfüllung rechtmässiger Informations-, Nachweis- und Berichtspflichten gegenüber zuständigen Gemeinden, kantonalen Fachstellen, Kostenträgern oder weiteren berechtigten Institutionen.

Kinderbetreuung

Organisation einer sicheren Betreuung während des Unterrichts.

Administration und Qualitätssicherung

Rechnungswesen, Kommunikation, Bearbeitung von Anliegen, Qualitätssicherung, Erfüllung gesetzlicher Verpflichtungen und Wahrung berechtigter Rechtsansprüche.

7. Zusammenarbeit und Datenaustausch mit Gemeinden, dem Kanton St. Gallen und weiteren Institutionen

ARTICOBAR arbeitet im Rahmen ihrer Bildungs- und Integrationsangebote gegebenenfalls mit Gemeinden, kantonalen Stellen, Sozialdiensten, Integrationsfachstellen und weiteren öffentlichen oder privaten Institutionen zusammen.

Ein solcher Informationsaustausch kann beispielsweise bei finanzierten, vergünstigten, vermittelten oder im Rahmen besonderer Fördermassnahmen begleiteten Kursen erforderlich sein.

Die Weitergabe personenbezogener Informationen erfolgt ausschliesslich, soweit sie für den jeweiligen Zweck erforderlich und rechtlich zulässig ist.

Der Umstand, dass eine Institution einen Kurs vermittelt oder finanziert, begründet für sich allein keinen uneingeschränkten Anspruch auf sämtliche Teilnehmerdaten.

7.1 Mögliche Empfänger

Je nach konkretem Sachverhalt und Zuständigkeit können insbesondere folgende Empfängerkategorien betroffen sein:

- zuständige Stellen des Kantons St. Gallen;
- das zuständige kantonale Amt für Soziales;
- kommunale Behörden und Verwaltungen;
- Sozialdienste und Sozialämter;
- kommunale und kantonale Integrationsfachstellen;
- rechtmässig zuständige Migrations- und Integrationsbehörden;
- zuständige Kostenträger (z.B. Arbeitgeber);

- zuweisende und finanzierende Institutionen;
- weitere öffentliche oder private Stellen, soweit eine Datenbekanntgabe rechtlich zulässig und für einen konkreten Zweck erforderlich ist.

Diese Aufzählung beschreibt mögliche Empfängerkategorien. Sie bedeutet nicht, dass sämtliche genannten Stellen Zugriff auf alle Daten erhalten.

7.2 Detaillierte Lern- und Integrationsberichte

Im Rahmen rechtmässig vereinbarter Förder- oder Integrationsmassnahmen können berechtigte Institutionen zusätzliche fachliche Rückmeldungen über die Teilnahme und die sprachliche Entwicklung verlangen.

Soweit die Voraussetzungen einer solchen Weitergabe vorliegen, können Berichte, die unter 4.4 und 4.5 aufgeführte Bereiche umfassen.

Diese Berichte werden sachlich und zweckbezogen erstellt.

Subjektive Vermutungen, unbelegte persönliche Werturteile oder nicht erforderliche Angaben zur privaten Lebenssituation werden vermieden.

Besonders schützenswerte oder anderweitig hochvertrauliche Informationen werden nicht allein aufgrund einer allgemeinen Berichtsanforderung bekanntgegeben.

Eine Weitergabe solcher Informationen erfolgt nur, wenn sie im konkreten Fall notwendig und rechtlich gedeckt ist. Soweit hierfür eine ausdrückliche Einwilligung erforderlich ist, holen wir diese gesondert ein.

7.3 Meldungen über Absenzen und Kursabbrüche

Bei durch Dritte finanzierten oder begleiteten Kursen kann eine Meldung über wiederholtes Nichterscheinen, erhebliche Absenzen oder einen Kursabbruch erforderlich sein.

Eine solche Meldung erfolgt nur, wenn eine rechtmässige Grundlage dafür besteht, beispielsweise im Rahmen einer zulässigen Förderkontrolle oder einer entsprechend geregelten Zusammenarbeit.

Dabei beschränken wir uns grundsätzlich auf die notwendigen Tatsachen.

Die Offenlegung medizinische Diagnosen, persönliche Konflikte oder andere private Gründe erfolgt nur, sofern zwingend erforderlich und ausschliesslich über einen sicheren, vertraulichen Übermittlungsweg (signierter E-Mailversand).

7.4 Grenzen der Datenweitergabe

ARTICOBAR gibt keine vollständigen Teilnehmerdossiers und keine besonders vertraulichen Informationen allein aufgrund einer allgemeinen Anfrage heraus.

Jede weitergehende Datenbekanntgabe setzt eine geeignete rechtliche Grundlage voraus.

Soweit eine zusätzliche Einwilligung notwendig ist, informieren wir die betroffene Person in geeigneter Weise über den Empfänger, den Zweck und den Umfang der vorgesehenen Weitergabe.

Eine allgemeine Datenschutzinformation ersetzt keine rechtlich erforderliche spezifische Einwilligung.

8. Kantonale Deutschkursvergünstigungen

ARTICOBAR bietet im Rahmen der geltenden Voraussetzungen gegebenenfalls Sprachkurse mit finanzieller Unterstützung beziehungsweise Vergünstigung durch den Kanton St. Gallen an.

Im Zusammenhang mit der Beantragung, Bewilligung, Abrechnung und Überprüfung solcher Vergünstigungen können personenbezogene Informationen erhoben und an die zuständigen kantonalen Stellen übermittelt werden (wie unter 4.1 und 4.2 dargelegt).

Zusätzlich erforderliche Angaben im Antrags- und Abrechnungsverfahren mit der kantonalen Stellen sind:

- Die Angabe der persönlichen Identifikationsnummer (AHV-Nummer)
- die Angabe einer Obergrenze des steuerbaren Einkommens und Vermögens
- die beantragte und bewilligte Vergünstigung;
- die tatsächliche Kursteilnahme, soweit für das Verfahren erforderlich;
- die ordnungsgemässe Abrechnung und Kontrolle.

Die Bearbeitung richtet sich nach den jeweils geltenden Fördervorgaben und den rechtmässigen Anforderungen des zuständigen Kantonsamtes.

Detaillierte persönliche oder pädagogische Informationen werden nicht allein aufgrund des Bezugs einer Vergünstigung automatisch an den Kanton übermittelt.

Soweit der Kanton St. Gallen oder andere öffentliche Stellen Personendaten anschliessend in eigener Verantwortung bearbeiten, gelten für diese Bearbeitung die jeweils anwendbaren gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.

9. Kursbestätigungen, Sprachnachweise und Berichte

ARTICOBAR kann im Zusammenhang mit einem Kurs verschiedene Bestätigungen und Nachweise ausstellen.

Diese können insbesondere Angaben enthalten über:

- die Person;

- die Kursart;
- den Zeitraum der Teilnahme;
- die Anzahl angebotener und besuchter Lektionen;
- das Kursniveau;
- den festgestellten Sprachstand;
- erreichte Lernziele;
- absolvierte Leistungsnachweise;
- gegebenenfalls weitere sachlich begründete pädagogische Bewertungen.

Die Ausstellung einer Kursbestätigung ist Teil des Bildungsangebots.

Eine direkte Übermittlung an externe Stellen erfolgt nur, soweit diese erforderlich und rechtlich zulässig ist.

10. Kinderbetreuung

Sofern im Rahmen unserer Kurse eine Kinderbetreuung angeboten wird, bearbeiten ARTICOBAR beziehungsweise die rechtmässig beauftragte Betreuungseinrichtung diejenigen Personendaten, die für die Organisation und sichere Durchführung erforderlich sind.

Dazu können gehören:

- Name und Geburtsdatum des Kindes;
- Angaben zu den Erziehungsberechtigten;
- Kontaktdaten und Notfallkontakte;
- Betreuungszeiten und Anwesenheit;
- zur Abholung berechtigte Personen;
- erforderliche Angaben über Allergien, Unverträglichkeiten oder besondere Betreuungsbedürfnisse;
- organisatorisch notwendige Angaben zu besonderen Vorfällen;
- gegebenenfalls abrechnungs- und förderrelevante Angaben;
- Angaben zu Unfall- und Haftpflichtversicherung

Gesundheitsbezogene und andere besonders vertrauliche Informationen werden mit erhöhter Sorgfalt behandelt.

Sie werden nur Personen zugänglich gemacht, welche diese Angaben für die Betreuung oder einen konkreten rechtmässigen Zweck benötigen.

In medizinischen Notfällen können notwendige Informationen an zuständige medizinische Fachpersonen und Rettungsdienste weitergegeben werden, soweit dies rechtlich zulässig und zum Schutz des Kindes erforderlich ist.

11. Vertraulichkeit und Schutz der Teilnehmerdaten

ARTICOBAR behandelt personenbezogene Daten mit der erforderlichen Vertraulichkeit.

Der Zugriff auf Teilnehmerdaten wird grundsätzlich auf berechtigte Mitarbeitende beschränkt, die diese Informationen für ihre jeweilige Aufgabe benötigen.

Dazu können insbesondere die Schulverwaltung, die Schulleitung, zuständige Kursleitende und Betreuungspersonen gehören.

Wir treffen angemessene technische und organisatorische Schutzmassnahmen.

Dazu zählen insbesondere geeignete Zugriffsbeschränkungen, sichere Aufbewahrung, Schutz elektronischer Systeme und eine dem Schutzbedarf entsprechende Übermittlung vertraulicher Unterlagen.

Besonders schützenswerte Personendaten und detaillierte personenbezogene Beurteilungen werden nicht ungeschützt an unberechtigte Dritte weitergeleitet.

Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt auch über das Ende der Kursteilnahme hinaus.

12. Elektronische Kommunikation und digitale Hilfsmittel

Für die Kursorganisation und Kommunikation können geeignete elektronische Hilfsmittel eingesetzt werden.

Hierzu gehören insbesondere E-Mail, Telefon, digitale Formulare, elektronische Verwaltungs- und Lernsysteme sowie gegebenenfalls Messenger-Dienste.

Soweit Gruppenchats verwendet werden, dienen diese grundsätzlich organisatorischen Zwecken.

Besonders vertrauliche Informationen, medizinische Angaben, vollständige Teilnehmerdossiers und detaillierte personenbezogene Berichte werden nicht über ungeschützte Gruppenkommunikation ausgetauscht.

Bei der Nutzung externer Dienste beachten wir die datenschutzrechtlichen Anforderungen.

Teilnehmende können sich für vertrauliche Anliegen direkt an die Schulverwaltung wenden.

13. Fotos, Videos und Veröffentlichungen

Kursteilnehmenden ist es untersagt, während des Unterrichts sowie im gesamten schulischen Kontext und Umfeld Foto-, Video- oder Audioaufnahmen von anderen Kursteilnehmenden, Kursleitenden oder sonstigen anwesenden Personen anzufertigen. Solche Aufnahmen dürfen ausschliesslich durch Kursleitende oder von der Schule ausdrücklich beauftragten Personen (z.B. Fotografen oder Videografen) und nur mit entsprechender Einwilligung der betroffenen Personen erstellt werden. .

Personenbezogene Aufnahmen können ausschliesslich der internen Dokumentation, dem Unterricht oder der Öffentlichkeitsarbeit dienen.

Für eine öffentliche Verwendung erkennbarer Fotos, Videos, personenbezogener Erfahrungsberichte oder Bewertungen zu Werbe- und Kommunikationszwecken holen wir grundsätzlich eine gesonderte, freiwillige Einwilligung ein, soweit keine andere ausreichende rechtliche Grundlage besteht.

Dies gilt insbesondere für Veröffentlichungen:

- auf unserer Website;
- auf Social-Media-Kanälen;
- in Flyern oder Broschüren;
- in weiteren öffentlich zugänglichen Publikationen.

Die Einwilligung kann in geeigneter dokumentierbarer Form erfolgen, beispielsweise durch eine aktiv ausgewählte Option in einem elektronischen Formular.

Eine allgemeine Kursanmeldung gilt nicht automatisch als Zustimmung zur öffentlichen Verwendung erkennbarer Fotos oder Videos.

Die Ablehnung einer freiwilligen Veröffentlichungseinwilligung hat keinen Einfluss auf die reguläre Kursteilnahme oder pädagogische Beurteilung.

Eine freiwillig erteilte Einwilligung kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Soweit möglich, entfernen wir danach betroffene Veröffentlichungen aus unseren eigenen Kanälen. Eine vollständige Entfernung bereits verbreiteter Kopien durch Dritte kann nicht garantiert werden.

Auf Foto-, Video-, und Audioaufnahmen von Kindern wird verzichtet.

14. Elektronische Datenbearbeitung und externe Dienstleister

Für die Organisation, Durchführung und Verwaltung unserer Bildungsangebote verwendet die ARTICOBAR Sprachschule GmbH interne und externe elektronische Verwaltungs-, Kommunikations- und Speichersysteme.

Diese dienen insbesondere der Kursadministration, Anwesenheitskontrolle, Rechnungsstellung, Dokumentation von Lernfortschritten und Kursbeurteilungen, Verwaltung von Teilnehmerdaten sowie dem internen und externen Informationsaustausch.

Für unsere interne Schulverwaltung nutzen wir ein eigenes Intranet, das bei der hosttech GmbH in der Schweiz gehostet wird. Die technische Systembetreuung und Datensicherung erfolgen teilweise durch den Schweizer IT-Dienstleister IT to serve. Die Administration und Pflege der Schulverwaltungssoftware erfolgt intern durch ARTICOBAR.

Für die geschäftliche E-Mail-Kommunikation sowie die Speicherung, Bearbeitung und den Austausch von Dokumenten verwenden wir unter anderem Microsoft 365, insbesondere Exchange Online, OneDrive und SharePoint. Die wesentlichen Kundendaten dieser Dienste werden gemäss unserer aktuellen Konfiguration in der Schweiz gespeichert.

Wir setzen angemessene technische und organisatorische Massnahmen zum Schutz personenbezogener Informationen ein. Der Zugriff auf Personendaten wird auf berechtigte Personen beschränkt. Externe Dienstleister werden unter Berücksichtigung der anwendbaren Datenschutzvorschriften eingesetzt.

Auch bei einer Datenspeicherung in der Schweiz können im Rahmen bestimmter technischer Dienstleistungen, Supportleistungen oder weiterer digitaler Anwendungen Datenbearbeitungen im Ausland stattfinden. Solche Bearbeitungen erfolgen unter Beachtung der gesetzlichen Anforderungen. Die betroffenen Empfängerstaaten sowie gegebenenfalls die eingesetzten Datenschutzgarantien werden nach Massgabe der gesetzlichen Informationspflichten mitgeteilt.

Ergänzende Informationen über die Datenbearbeitung durch unsere Website und deren technische Dienstleister finden sich unter:

https://articobar.ch/de/datenschutz

15. Aufbewahrung, Archivierung und Löschung

ARTICOBAR bewahrt Personendaten nur so lange auf, wie dies für die jeweiligen Zwecke erforderlich ist oder gesetzliche beziehungsweise rechtmässige vertragliche Aufbewahrungspflichten bestehen.

Dabei unterscheiden wir insbesondere zwischen:

- allgemeinen Anmeldedaten;
- Kurs- und Anwesenheitsdaten;
- Einstufungs- und Lerndokumentationen;
- Kurs- und Leistungsbestätigungen;
- Förderanträgen und Abrechnungsunterlagen;
- Korrespondenz mit berechtigten Stellen;

- besonders vertraulichen Angaben;
- Daten zur Kinderbetreuung;
- buchhalterischen Unterlagen.

Die jeweiligen Aufbewahrungsfristen richten sich nach den gesetzlichen Vorgaben, den für die Bearbeitung tatsächlich notwendigen Zeiträumen und einem internen Aufbewahrungs- und Löschkonzept.

Für gesetzlich aufbewahrungspflichtige Geschäftsbücher und Buchungsbelege gilt grundsätzlich die zehnjährige Frist nach Art. 958f OR.

Nach Ablauf der zulässigen Aufbewahrungsdauer werden Personendaten gelöscht, vernichtet oder wirksam anonymisiert, sofern keine rechtmässigen Gründe für eine weitere Aufbewahrung bestehen.

16. Rechte der betroffenen Personen

Kursteilnehmende und andere betroffene Personen können nach Massgabe des anwendbaren Datenschutzrechts ihre Datenschutzrechte geltend machen.

Dazu gehören insbesondere:

- das Recht auf Auskunft über bearbeitete Personendaten;
- das Recht auf Berichtigung unrichtiger Angaben;
- das Recht auf Löschung oder Vernichtung von Daten, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen;
- das Recht auf Widerspruch gegen unzulässige Bearbeitungen;
- gegebenenfalls das Recht auf Herausgabe oder Übertragung bestimmter Daten;
- das Recht, eine freiwillig erteilte Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Gesetzliche Aufbewahrungspflichten und andere gesetzlich vorgesehene Einschränkungen bleiben vorbehalten.

Anfragen zu diesen Rechten können gerichtet werden an:

ARTICOBAR Sprachschule GmbH
E-Mail: office@articobar-sprachschule.ch

Für Datenbearbeitungen privater Verantwortlicher ist grundsätzlich der Eidgenössische Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte (EDÖB) zuständig.

Soweit kantonales öffentliches Datenschutzrecht zur Anwendung kommt, kann die zuständige kantonale Datenschutzaufsicht massgebend sein.

17. Freiwillige und notwendige Angaben

Für die Durchführung unserer Sprachkurse benötigen wir bestimmte Angaben, beispielsweise zur Identifikation, Anmeldung, Kommunikation und Kursorganisation.

Ohne diese Angaben können wir eine Anmeldung möglicherweise nicht bearbeiten oder eine Leistung nicht ordnungsgemäss erbringen.

Bei öffentlich vergünstigten oder finanzierten Kursen können zusätzliche gesetzlich oder verfahrensmässig notwendige Informationen erforderlich sein.

Wenn die entsprechenden Nachweise fehlen, kann dies Auswirkungen auf die Berechtigung zur beantragten Vergünstigung oder Finanzierung haben.

Eine freiwillige Einwilligung in Fotoveröffentlichungen oder andere zusätzliche Datenbearbeitungen darf nicht zur allgemeinen Voraussetzung der Kursteilnahme gemacht werden.

18. Änderungen der Datenschutzinformation

ARTICOBAR kann diese Datenschutzinformation anpassen, wenn sich gesetzliche Anforderungen, Förderverfahren, unsere Angebote oder die tatsächliche Datenbearbeitung ändern.

Die jeweils aktuelle Fassung wird in geeigneter Form zur Verfügung gestellt.

Soweit eine wesentliche Änderung eine zusätzliche Information oder Einwilligung verlangt, wird diese entsprechend vorgenommen.

19. Information bei Anmeldung und Teilnahme

Diese Datenschutzinformation ist Bestandteil der transparenten Information über den Schul- und Kursbetrieb der ARTICOBAR Sprachschule GmbH.

Sie wird den Kursteilnehmenden bei der Anmeldung oder vor Beginn der entsprechenden Datenbearbeitung in geeigneter Weise zugänglich gemacht und ist auf unserer Website abrufbar.

Mit der Anmeldung beziehungsweise der Inanspruchnahme unserer Bildungs- und Betreuungsangebote erhalten die Kursteilnehmenden die Möglichkeit, diese Datenschutzinformation zur Kenntnis zu nehmen.

ARTICOBAR bearbeitet die im Rahmen ihrer Dienstleistungen erforderlichen Personendaten nach Massgabe der geltenden Datenschutzbestimmungen.

Hierzu gehört auch eine rechtmässige und auf das erforderliche Mass beschränkte Zusammenarbeit mit zuständigen Gemeinden, Stellen des Kantons St. Gallen, Kostenträgern und weiteren berechtigten Institutionen.

Diese Information stellt keine pauschale Einwilligung in sämtliche Datenbearbeitungen oder Datenweitergaben dar. Soweit eine bestimmte Bearbeitung eine besondere Einwilligung voraussetzt, wird diese gesondert eingeholt.

Für die Kenntnisnahme der allgemeinen Datenschutzinformation ist keine handschriftliche Unterschrift erforderlich.

ARTICOBAR Sprachschule GmbH
Platz 1a, 8887 Mels
office@articobar-sprachschule.ch
https://articobar.ch