



Hanseatic Kids

Datenschutzerklärung – Website & Leistungsbereiche

Hanseatic Kids GmbH

Berner Heerweg 150, 22159 Hamburg

Telefon: +49 40 851 95747 · E-Mail: moir@hanseatic-kids.de · Web: www.hanseatic-kids.de

Handelsregister: HRB 167725 · Steuernummer: 50/728/01573

Geschäftsführung & Datenschutzbeauftragte: Nele Pannenbäcker (Kontakt wie oben)

Zuständige Aufsichtsbehörde: Der Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationssicherheit, Ludwig-Erhard-Str. 22, 7. OG, 20459 Hamburg · Tel.: 040/42854-4040 · Fax: 040/42854-4000 · mailbox@datenschutz.hamburg.de

Inhalt

Datenschutzerklärung – Website & Leistungsbereiche

Allgemeine Hinweise

A. Website (Online-Dienste)

B. Häusliche Pflege (Diabetesbegleitung)

C. Schulbegleitung

D. Kita-Begleitung

Rechte der Betroffenen & Kontakt

Hinweise & Änderungen

Allgemeine Hinweise

Diese Datenschutzerklärung gilt für die Website sowie unsere Leistungsbereiche häusliche Pflege (Diabetesbegleitung), Schulbegleitung und Kita-Begleitung. Wir verarbeiten personenbezogene Daten gemäß DSGVO (insb. Art. 5, 6, 9, 32) und anwendbaren Fachgesetzen (SGB V/XI/XII, SGB VIII/IX) sowie dem TDDDG (ehemals TTDSG) für Webtechnologien.

A. Website (Online-Dienste)

1. Verarbeitete Daten: Server-Logdaten (IP-Adresse, Datum/Uhrzeit, angeforderte Ressourcen), Kontaktanfragen (Name, E-Mail, Inhalt), technisch notwendige Cookies (z. B. Sprach-/Einwilligungsstatus). Optional – nur nach Einwilligung: Analyse-/Marketing-Cookies, eingebettete Inhalte (YouTube, Karten).

2. Zwecke & Rechtsgrundlagen: Betrieb der Website und IT-Sicherheit – Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO; Erfüllung vertraglicher/kommunikativer Maßnahmen – Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO; Einwilligung für optionale Cookies/Tracker – Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO i. V. m. § 25 TDDDG (vormals TTDSG).



3. Cookies/Consent: Nicht technisch notwendige Cookies/Tracker setzen wir nur nach aktiver Einwilligung; technisch notwendige Cookies sind ohne Einwilligung zulässig (§ 25 TDDDG). Einwilligungen werden dokumentiert und sind jederzeit widerrufbar (Art. 7 DSGVO).
4. Minderjährige: Für Dienste der Informationsgesellschaft, die Kindern direkt angeboten werden, gelten besondere Einwilligungsregeln (Art. 8 DSGVO).
5. Empfänger: Hosting/IT-Dienstleister (Auftragsverarbeitung, Art. 28 DSGVO), ggf. Anbieter eingebetteter Inhalte (erst nach Einwilligung).
6. Speicherdauer: Server-Logs typischerweise 7–14 Tage; Kontaktanfragen gemäß Vorgangsbearbeitung; Cookie-Einwilligungen bis Widerruf/Verfall.

B. Häusliche Pflege (Diabetesbegleitung)

1. Datenkategorien: Stammdaten, Versicherungs-/Abrechnungsdaten, Gesundheitsdaten (Diagnosen, Medikation, Pflegegrad, Dokumentation) – besondere Kategorien (Art. 9 DSGVO).
2. Zwecke & Rechtsgrundlagen: Leistungserbringung/Dokumentation – Art. 6 Abs. 1 lit. b, lit. c DSGVO; Verarbeitung von Gesundheitsdaten – Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO; Abrechnung – Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO i. V. m. SGB V/XI/XII; Qualitätssicherung/Prüfungen – §§ 114–115a SGB XI.
3. Empfänger: Interne Fachkräfte; Auftragsverarbeiter (IT/Abrechnung); Krankenkassen/MD; weitere Leistungserbringer (Ärzt:innen/Therapeut:innen) mit Rechtsgrundlage/Einwilligung.
4. Speicherdauer: Pflegedokumentation i. d. R. 10 Jahre nach Abschluss; steuerliche Unterlagen 10 Jahre (§ 147 AO); Geschäftsbriefe 6 Jahre (§ 257 HGB).
5. Sicherheit: TOMs gemäß Art. 32 DSGVO (Zugriff, Verschlüsselung, Backups, Schulungen); Schweigepflicht § 203 StGB; Meldung von Datenpannen Art. 33/34 DSGVO.

C. Schulbegleitung

1. Datenkategorien: Stammdaten von Kindern/Jugendlichen, Sorgeberechtigten und Schulen; Teilhabe-/Hilfedarfsdaten; ggf. Gesundheits-/Entwicklungsdaten für die Teilhabepanung.
2. Zwecke & Rechtsgrundlagen: Teilhabe an Bildung und Eingliederungshilfe – Leistungen nach § 112 SGB IX (Hilfen zur Schulbildung) sowie bei seelischer Behinderung § 35a SGB VIII; vertragliche Abwicklung – Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO; gesetzliche Pflichten – Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO; besondere Kategorien – Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO.
3. Empfänger: Interne Begleiter:innen/Koordination; Leistungsträger (Jugend-/Sozialamt); Schulen; Therapeut:innen – jeweils zweckgebunden und soweit erforderlich.
4. Speicherdauer: Projekt-/Fallakten entsprechend gesetzlichen/vertraglichen Vorgaben; Nachweise i. d. R. bis zu 10 Jahre (fachliche Praxis); danach Löschung/Archivierung gem. Löschkonzept.



5. Kinderrechte/Einbindung: Einbindung der Sorgeberechtigten; alters- und kindgerechte Information; keine Profiling-/Automatisierungsentscheidungen (Art. 22 DSGVO).

D. Kita-Begleitung

1. Datenkategorien: Stammdaten der Kinder/Eltern, Betreuungsverträge, Entwicklungs-/Förderdokumentation, Gesundheits-/Impfstatus soweit erforderlich, Notfallkontakte.
2. Zwecke & Rechtsgrundlagen: Betreuung und Förderung – Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO; gesetzliche Pflichten aus SGB VIII/KiTa-Recht – Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO; besondere Kategorien – Art. 9 Abs. 2 lit. h DSGVO. Fotos/Medien nur mit Einwilligung der Eltern (Art. 6 Abs. 1 lit. a, Art. 7 DSGVO).
3. Empfänger: Interne pädagogische Fachkräfte; Träger/Leistungssträger; ggf. Kooperationspartner (z. B. Grundschulen) – streng zweckgebunden.
4. Speicherdauer: Vertrags-/Betreuungsunterlagen gemäß gesetzlichen Vorgaben; steuerliche/geschäftliche Unterlagen nach AO/HGB; danach Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung.
5. Sicherheit/Transparenz: Elterninformation nach Art. 13/14 DSGVO; TOMs nach Art. 32 DSGVO; klare Foto-/Medienregelungen, kindgerechte Informationsmaterialien.

Rechte der Betroffenen & Kontakt

Auskunft (Art. 15), Berichtigung (Art. 16), Löschung (Art. 17), Einschränkung (Art. 18), Datenübertragbarkeit (Art. 20), Widerspruch (Art. 21), Widerruf von Einwilligungen (Art. 7). Beschwerden an die zuständige Aufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO). Anfragen an: moin@hanseatic-kids.de oder +49 40 851 95747.

Hinweise & Änderungen

Diese Erklärung wird bei Rechts- und Prozessänderungen aktualisiert. Die jeweils aktuelle Fassung veröffentlichen wir auf www.hanseatic-kids.de.