

Data Privacy Statement / Datenschutzerklärung

As of November 2023

<ol style="list-style-type: none"> 1. Introduction and scope of application 2. Notice about this document 3. Legal framework 4. Data protection responsables 5. General data protection measures <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Digital systems 5.2. Data on paper 6. Data access to own personal data 7. Rectification and erasure 8. Restriction of use/storage 9. Right to information 10. Security plan <ol style="list-style-type: none"> 10.1 Main risks 10.2 Data location and usage record 11. Response procedure 12. Manage Bac /Toddle 13. Social media on our website 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Einführung und Anwendungsbereich 2. Hinweis zu diesem Dokument 3. Rechtlicher Rahmen 4. Verantwortliche für den Datenschutz 5. Allgemeine Datenschutzmaßnahmen <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Digitale Systeme 5.2. Daten auf Papier 6. Zugang zu eigenen persönlichen Daten 7. Berichtigung und Löschung 8. Einschränkung der Verarbeitung 9. Recht auf Information 10. Sicherheitsplan <ol style="list-style-type: none"> 10.1 Hauptrisiken 10.2 Datenstandort und Verwendungsnachweis 11. Reaktionsverfahren 12. Manage Bac/Toddle 13. Soziale Medien auf unserer Website
<p style="text-align: center;">1. Introduction and scope of application</p> <p>This Data Protection Policy informs about the nature, scope and purpose of the use/storage of personal data on our digital systems and physical archives. We regard personal data as any information that has any reference to somebody, e.g. name, address, e-mail address or user behavior. This data does not refer to that which is originated or owned by the school per se, but from individuals or third parties.</p>	<p style="text-align: center;">1. Einführung und Anwendungsbereich</p> <p>Diese Datenschutzerklärung informiert über Art, Umfang und Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten in unseren digitalen Systemen und physischen Archiven. Unter personenbezogenen Daten verstehen wir alle Informationen, die einen Bezug zu einer Person haben, z.B. Name, Adresse, E-Mail-Adresse oder Nutzerverhalten. Dabei handelt es sich nicht um Daten, die von der Schule selbst stammen oder ihr gehören, sondern um Daten von Einzelpersonen oder Dritten.</p>

<p>This policy applies to all staff members of Thuringia International School.</p>	<p>Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeiter der Thuringia International School.</p>
<p>2. Notice about this document</p> <p>“THIS” will be used as an acronym for Thuringia International School and both variants will be used interchangeably.</p> <p>“School staff” or “school personnel” refers to any individual employed directly by the Thuringia International School regardless of whether their activities are from administrative, academic, cleaning or maintenance nature.</p> <p>“Data”, refers to any information pertaining not only to THIS students and their families, but also to THIS staff and to third parties who provide any type of service to the school or who have any other type of relationship involving the exchange of information. This means that the way in which information will be collected, stored and protected will have the same security regardless of which of the above groups it belongs to.</p>	<p>2. Hinweis zu diesem Dokument</p> <p>"THIS" wird als Akronym für Thuringia International School verwendet und beide Varianten werden austauschbar verwendet.</p> <p>"Schulpersonal" bezieht sich auf alle Personen, die direkt von der Thuringia International School beschäftigt werden, unabhängig davon, ob ihre Tätigkeiten administrativer, akademischer, reinigungs- oder wartungstechnischer Natur sind.</p> <p>"Daten" bezieht sich auf alle Informationen, die sich nicht nur auf die Schüler der THIS und ihre Familien beziehen, sondern auch auf das Personal der THIS und auf Dritte, die Dienstleistungen für die Schule erbringen oder mit denen eine andere Art von Beziehung besteht, die den Austausch von Informationen beinhaltet. Das bedeutet, dass die Art und Weise, in der Informationen gesammelt, gespeichert und geschützt werden, den gleichen Sicherheitsanforderungen unterliegt, unabhängig davon, zu welcher der oben genannten Gruppen sie gehören.</p>
<p>3. Legal frame</p> <p>The school abides by the German Federal Data Protection Act (Bundesdatenschutzgesetz / BDSG) and the European General Data Protection Regulation (GDPR), in regard to the storage and handling of personal, professional, and sensitive data.</p>	<p>3. Rechtlicher Rahmen</p> <p>Die Schule hält sich an das deutsche Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und die europäische Datenschutzgrundverordnung (GDPR), was die Speicherung und den Umgang mit persönlichen, beruflichen und sensiblen Daten betrifft.</p>
<p>4. Data protection responsables</p> <p>The Data Protection Responsible according to Art. 4 No. 7 GDPR Regulation is the Director of the school, Mr. Matthew Raggett. Matthew.raggett@this-weimar.com</p> <p>The Data Protection Manager (DPM) is Mr. Arturo Gallegos Garcia. Arturo.gallegos@this-weimar.com</p>	<p>4. Verantwortliche für den Datenschutz</p> <p>Der Verantwortliche für den Datenschutz gemäß Art. 4 Nr. 7 GDPR-Verordnung ist der Direktor der Schule, Herr Matthew Raggett. Matthew.raggett@this-weimar.com</p>

	<p>Der Datenschutzbeauftragte (DPM) ist Herr Arturo Gallegos Garcia. Arturo.gallegos@this-weimar.com</p>
<p>5. General data protection measures</p>	<p>5. Allgemeine Datenschutzmaßnahmen</p>
<p>5.1. Digital systems</p> <p>In order to properly manage and protect the data in the school's digital systems, the following measures will be taken:</p> <p>a) The school can collect data about individuals only in a manner that is adequate, fair, lawful and relevant for purposes associated with school activities. Data may include both personal data such as that used to identify and communicate with individuals, professional data regarding the work of staff, and sensitive data such as that pertaining to student learning and attendance.</p> <p>b) The school will ensure that, in the case of personal data provided in a free and informed manner to the school, contractual consent has been provided for use related to school purposes.</p> <p>c) Data will be kept accurate, up-to-date, and secure; it will be treated as confidential and will not be shared with third parties without the consent of the individuals involved. The school will preserve data pertaining to staff, parents and students after they leave the school so as to facilitate future data analyses. Exceptions will only be made if there is a request that is permissible by law.</p>	<p>5.1. Digitale Systeme</p> <p>Um die Daten in den digitalen Systemen der Schule ordnungsgemäß zu verwalten und zu schützen, werden die folgenden Maßnahmen ergriffen:</p> <p>a) Die Schule darf Daten über Einzelpersonen nur in einer Weise erheben, die angemessen, fair, rechtmäßig und relevant für Zwecke im Zusammenhang mit schulischen Aktivitäten ist. Zu den Daten können sowohl personenbezogene Daten, wie z. B. solche, die zur Identifizierung und Kommunikation mit Einzelpersonen verwendet werden, als auch berufliche Daten, die die Arbeit des Personals betreffen, und sensible Daten, wie z. B. solche, die sich auf das Lernen und die Anwesenheit von Schülern beziehen, gehören.</p> <p>b) Die Schule stellt sicher, dass bei den personenbezogenen Daten, die der Schule frei und in Kenntnis der Sachlage zur Verfügung gestellt werden, eine vertragliche Zustimmung zur Verwendung für schulische Zwecke vorliegt.</p> <p>c) Die Daten werden korrekt, aktuell und sicher aufbewahrt; sie werden vertraulich behandelt und nicht ohne die Zustimmung der betroffenen Personen an Dritte weitergegeben. Die Schule bewahrt die Daten von Mitarbeitern, Eltern und Schülern nach deren Ausscheiden aus der Schule auf, um künftige Datenanalysen zu erleichtern. Ausnahmen werden nur gemacht, wenn die Aufbewahrung der Daten auf gesetzlichen Anforderungen beruht.</p>

<p>d) The school will use appropriate security software to keep the information stored in a protected manner.</p> <p>e) The school will ensure individuals the right to the deletion of data (Art. 17 GDPR) concerning them as subjects, including the withdrawal of any previously given consent where one of the grounds of Art. 7 GPPR applies.</p> <p>f) The school will ensure that all internal data use (including emails, staff and student-used software, digital photographs) does not generate data in the public domain without the explicit consent of data subjects.</p> <p>g) This will ensure that only authorized individuals can access, alter, disclose or destroy personal data. There will be safeguards to ensure that, in cases where personal data is lost or altered, it might be recovered. The school does not need to keep originals of any personal documents from their staff or students.</p> <p>h) The school's DPM shall maintain a 'Data access and security plan' that includes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Overview of data storage and access to it in the facilities of the school or at third parties who maintain business relationship with the school , - Monitoring of data security including use of firewall and anti-virus systems, - Procedures for handling data. <p>i) The school will communicate to staff and parents/guardians the nature of data held and processed, and the protocol for a Data Access Request (Art. 15 GDPR) on paper and/or verbally.</p>	<p>d) Die Schule verwendet geeignete Sicherheitssoftware, um die gespeicherten Informationen zu schützen.</p> <p>e) Die Schule sichert den Personen das Recht auf Löschung der sie betreffenden Daten (Art. 17 GDPR) zu, einschließlich des Widerrufs einer zuvor erteilten Einwilligung, wenn einer der Gründe von Art. 7 GPPR zutrifft.</p> <p>f) Die Schule stellt sicher, dass die gesamte interne Datennutzung (einschließlich E-Mails, von Mitarbeitern und Schülern genutzte Software, digitale Fotos) keine Daten erzeugt, die ohne die ausdrückliche Zustimmung der betroffenen Personen öffentlich zugänglich sind.</p> <p>g) Die This stellt sicher, dass nur befugte Personen auf personenbezogene Daten zugreifen und diese verändern, weitergeben oder vernichten können. Es werden Sicherheitsvorkehrungen getroffen, um sicherzustellen, dass personenbezogene Daten in Fällen, in denen sie verloren gehen oder verändert werden, wiederhergestellt werden können. Die Schule braucht keine Originale von persönlichen Dokumenten ihrer Mitarbeiter oder Schüler aufzubewahren.</p> <p>h) Der DPM der Schule unterhält einen "Datenzugangs- und Sicherheitsplan", der Folgendes umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übersicht über die Datenspeicherung und Datenzugriffsrecht auf Server in der Schule und bei Drittanbietern, die geschäftliche Beziehungen zur Schule unterhalten, - Überwachung der Datensicherheit einschließlich des Einsatzes von Firewall- und Antiviren-Systemen, - Verfahren für den Umgang mit Daten. <p>i) Die Schule wird dem Personal und den Eltern/Erziehungsberechtigten die Art der gespeicherten und verarbeiteten Daten sowie das Protokoll für einen Antrag auf Datenzugang (Art. 15 DSGVO) auf Papier und/oder mündlich mitteilen.</p>

<p>5.2. Data on paper</p> <p>a) Paper-based information will be reduced to the minimum possible and will only be stored if necessary and/or legally required.</p> <p>b) Copies of documents that are no longer used and are stored in the school archive will be destroyed in compliance with data protection regulations, provided that there are no other statutory retention obligations to the contrary.</p> <p>c) Access to paper documents shall only be granted to personnel related to the handling of the information contained therein. File cabinets will be kept under lock and key and only these personnel will use them.</p> <p>d) No originals of any kind will be stored</p> <p>e) Paper shredders and sealed disposal containers will be used to destroy physical documents.</p> <p>f) Unneeded historical archives will be purged and disposed of as often as permitted by law.</p>	<p>5.2. Daten auf Papier</p> <p>a) Informationen in Papierform werden auf ein Minimum reduziert und nur aufbewahrt, wenn dies notwendig und/oder gesetzlich vorgeschrieben ist.</p> <p>b) Nicht mehr benötigte Kopien von Dokumenten, die im Schularchiv aufbewahrt werden, werden unter Beachtung des Datenschutzes vernichtet, sofern dem keine anderen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen.</p> <p>c) Der Zugang zu Papierdokumenten wird nur dem Personal gewährt, das mit der Bearbeitung der darin enthaltenen Informationen befasst ist. Die Aktenschränke werden unter Verschluss gehalten und nur von diesem Personal benutzt.</p> <p>d) Es werden keine Originale jeglicher Art aufbewahrt.</p> <p>e) Für die Vernichtung physischer Dokumente werden Papier Schredder und versiegelte Entsorgungsbehälter verwendet.</p> <p>f) Nicht benötigtes historisches Archivgut wird gesäubert und so oft wie gesetzlich zulässig entsorgt.</p>
<p>6. Data access to own personal data</p> <p>The school provides a Data Access Request form (see attachment) for individuals (staff, parents/guardians or students 16 years of age or older). Such a request will be fulfilled within 2 weeks (and in extraordinary circumstances within a maximum of 40 days) of the receipt of a signed written request.</p> <p>Any provision of data will be made only for the individual (and in the case of a request from a parent / guardian for their child) making the request and not for data pertaining to other individuals or groups.</p> <p>The school will comply with repeated requests provided a reasonable interval has elapsed between the first and any subsequent requests.</p>	<p>6. Zugang zu eigenen persönlichen Daten</p> <p>Die Schule stellt für Einzelpersonen (Personal, Eltern/Erziehungsberechtigte oder Schüler ab 16 Jahren) ein Formular zur Beantragung des Datenzugangs zur Verfügung (siehe Anhang). Einem solchen Antrag wird innerhalb von 2 Wochen (und unter außergewöhnlichen Umständen innerhalb von höchstens 40 Tagen) nach Eingang eines unterzeichneten schriftlichen Antrags entsprochen.</p> <p>Jegliche Bereitstellung von Daten erfolgt nur für die antragstellende Person (und im Falle eines Antrags eines Erziehungsberechtigten für sein Kind) und nicht für Daten, die sich auf andere Personen oder Gruppen beziehen.</p> <p>Die Schule kommt wiederholten Anfragen nach, sofern zwischen der ersten und jeder weiteren Anfrage ein angemessener Zeitraum verstrichen ist.</p>

<p>According the case, staff, parents/guardians and students aged 16 requesting access to personal and professional data will be provided copies of:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personal data held in school databases and provided to the school's payroll company, including financial records, b) Professional documents held in their staff dossier, c) Professional documents not placed in their staff dossier but held by leadership staff, including evaluations, d) Educational documents held in the student dossier, including report cards, e) Additional educational evaluations held by educational specialists, such as learning support, health or psychology reports. 	<p>Je nach Fall erhalten Mitarbeiter, Eltern / Erziehungsberechtigte und Schüler im Alter ab 16 Jahren, die Zugang zu persönlichen und beruflichen Daten beantragen, Kopien davon:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Personenbezogene Daten, die in den Datenbanken der Schule gespeichert sind und dem Lohnbuchhaltungsunternehmen der Schule zur Verfügung gestellt werden, einschließlich Finanzunterlagen, b) Berufliche Dokumente, die in ihrer Personalakte enthalten sind, c) Berufliche Unterlagen, die nicht in der Personalakte enthalten sind, aber von der Schulleitung aufbewahrt werden, einschließlich Beurteilungen, d) Bildungsdokumente in der Schülerakte, einschließlich Zeugnisse, e) Zusätzliche pädagogische Beurteilungen, die von pädagogischen Fachleuten aufbewahrt werden, wie z. B. Berichte über Lernunterstützung, Gesundheit oder Psychologie.
<p style="text-align: center;">7. Rectification and erasure</p> <p>You have the right to obtain from us without undue delay the rectification and completion of inaccurate personal data concerning yourself.</p> <p>Where we made the personal data public and are obliged to erase the personal data pursuant to Art. 17 para. 1 GDPR, we, taking account of available technology and the cost of implementation, shall take reasonable steps, including technical measures, to inform controllers which are processing the personal data that you have requested the erasure by such controllers of any links to, or copy or replication of, those personal data.</p>	<p style="text-align: center;">7. Berichtigung und Löschung</p> <p>Sie haben das Recht, von uns unverzüglich die Berichtigung und Vervollständigung Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten zu verlangen.</p> <p>Haben wir die personenbezogenen Daten öffentlich gemacht und sind wir verpflichtet, die personenbezogenen Daten gemäß Art. 17 Abs. 1 DSGVO zu löschen, treffen wir unter Berücksichtigung der verfügbaren Technologie und der Implementierungskosten angemessene Maßnahmen, auch technischer Art, um für die Datenverarbeitung Verantwortliche, die die personenbezogenen Daten verarbeiten, darüber zu informieren, dass Sie die Löschung aller Links zu diesen personenbezogenen Daten oder von Kopien oder Replikationen dieser Daten bei diesen Verantwortlichen beantragt haben.</p>

<p>8. Restriction of use of data</p> <p>You shall have the right to obtain from us restriction of use of data where one of the following applies:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) The accuracy of the personal data is contested by you, for a period enabling us to verify the accuracy of the personal data; b) The use is unlawful and you oppose the erasure of the personal data and request the restriction of their use instead; c) We no longer need the personal data for the purposes of the processing, but they are required by you for the establishment, exercise or defense of legal claims; d) you have objected to processing pursuant to Art. 21 para. 1 GDPR pending the verification whether our legitimate grounds override yours. 	<p>8. Einschränkung der Verarbeitung</p> <p>Sie haben das Recht, von uns die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn einer der folgenden Fälle vorliegt:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Die Richtigkeit der personenbezogenen Daten wird von Ihnen bestritten, und zwar für einen Zeitraum, der es uns ermöglicht, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu überprüfen; b) Die Verarbeitung ist unrechtmäßig und Sie sprechen sich gegen die Löschung der personenbezogenen Daten aus und verlangen stattdessen die Einschränkung ihrer Verwendung; c) Wir benötigen die personenbezogenen Daten für die Zwecke der Verarbeitung nicht mehr, aber sie werden von Ihnen zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigt; d) Sie haben Widerspruch gegen die Verarbeitung gemäß Art. 21 Abs. 1 DSGVO widersprochen, bis geprüft ist, ob unsere berechtigten Gründe Vorrang vor den Ihren haben.
<p>9. Right to information</p> <p>If you have asserted us your right to rectification, erasure or restriction of data processing, we will inform all recipients of your personal data to correct, delete or restrict the processing of data, unless this proves impossible or involves disproportionate effort.</p> <p>You also have the right to know which recipients have received your personal data.</p>	<p>9. Recht auf Information</p> <p>Wenn Sie Ihr Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Datenverarbeitung geltend gemacht haben, werden wir alle Empfänger Ihrer personenbezogenen Daten auffordern, die Daten zu berichtigen, zu löschen oder deren Verarbeitung einzuschränken, es sei denn, dies erweist sich als unmöglich oder ist mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden.</p> <p>Sie haben auch das Recht zu erfahren, welche Empfänger Ihre personenbezogenen Daten erhalten haben.</p>
<p>10. Security plan</p> <p>ThIS takes state-of-the-art technical and organizational security measures to comply with the provisions of data protection laws and to</p>	<p>10. Sicherheitsplan</p> <p>Die ThIS setzt technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen nach dem Stand der Technik ein, um die Bestimmungen der</p>

<p>protect personal data against accidental or intentional manipulation, partial or complete loss, destruction or against unauthorized third-party access.</p> <p>The main responsible for the implementation of this plan are the school Director and the Data Protection Manager.</p> <p>The internal procedures to ensure the correct handling of the information stored in the school's systems are detailed in an internal Data Protection Policy.</p>	<p>Datenschutzgesetze einzuhalten und personenbezogene Daten gegen zufällige oder vorsätzliche Manipulationen, teilweisen oder vollständigen Verlust, Zerstörung oder gegen den unbefugten Zugriff Dritter zu schützen. Die Hauptverantwortlichen für die Umsetzung dieses Plans sind der Schulleiter und der Datenschutzbeauftragte.</p> <p>Die internen Verfahren zur Gewährleistung des korrekten Umgangs mit den in den Systemen der Schule gespeicherten Informationen sind in einer internen Datenschutz-Richtlinie festgelegt.</p>
<p>10.1 Main risks</p> <p>The main risks concerning personal information stored in This are mostly of a non-intentional / unintentional nature due to mishandling of information. Leaks with sensitive content such as personal information can occur by accident and/or by omission. Premeditated attacks on This database are treated as exceptional cases although the response procedure is the same.</p>	<p>10.1 Hauptrisiken</p> <p>Die Hauptrisiken in Bezug auf die in This gespeicherten personenbezogenen Daten sind meist nicht beabsichtigter/unbeabsichtigter Natur, da die Informationen falsch gehandhabt werden. Lecks mit sensiblen Inhalten wie persönlichen Informationen können versehentlich und/oder durch Unterlassung entstehen. Vorsätzliche Angriffe auf die This-Datenbank werden als Ausnahmefälle behandelt, obwohl das Reaktionsverfahren dasselbe ist.</p>
<p>10.2 Data location and usage record</p> <p>The DPM will be responsible for keeping track of what information is stored where, as well as who has access to what information.</p> <p>The DPM together with the IT responsible will ensure that the computer systems have the appropriate anti-virus software updated to deal with the threats inherent in the digital world.</p> <p>The DPM will be responsible for keeping This staff up to date on all training and issues related to the security of information stored by and for the school.</p>	<p>10.2 Datenstandort und Verwendungsnachweis</p> <p>Der DPM ist verantwortlich für den Überblick, welche Informationen wo gespeichert sind und wer Zugang zu welchen Informationen hat.</p> <p>Der DPM und der IT-Verantwortlichen sind auch dafür verantwortlich, dass die Computersysteme mit der geeigneten Antivirensoftware ausgestattet sind, um den Bedrohungen der digitalen Welt zu begegnen.</p> <p>Der DPM ist dafür verantwortlich, dass This-Personal regelmäßig zu schulen, so dass die Mitarbeiter über Fragen im Zusammenhang mit der Datensicherheit auf dem Laufenden gehalten werden.</p>
<p>10.3 Response procedure</p>	<p>10.4 Reaktionsverfahren</p>

<p>In case of knowledge of a data breach or a violation of the data protection policy, the data breach should be reported to the DPM via the "Data Breach Form". The DPM will probe if the breach happened and if so, what data could have been leaked or lost.</p> <p>The DPM will report it to the Director and he will decide according to the law if the case should be reported to the <i>Landesdatenschutzbeauftragter</i>. The Director and the DPM will cooperate with the authorities to clear the case and to take actions that avoid a repetition of the incident.</p>	<p>Bei Kenntnis einer Datenschutzverletzung oder eines Verstoßes gegen die Datenschutzpolitik wird die Datenschutzverletzung dem DPM über das "Formular für Datenschutzverletzungen" gemeldet. Der DPM prüft, ob es sich tatsächlich um eine Datenschutzverletzung handelt und wenn ja, welche Daten möglicherweise öffentlich wurden oder verloren gegangen sind.</p> <p>Der DPM meldet die Verletzung dem Direktor, der gemäß den gesetzlichen Bestimmungen entscheidet, ob der Fall dem <i>Landesdatenschutzbeauftragten</i> gemeldet werden muss. Der Direktor und der DPM arbeiten mit den Behörden zusammen, um den Fall aufzuklären, und Maßnahmen zu ergreifen, die einer Wiederholung des Falls entgegenwirken.</p>
<p>11. Manage Bac und Toddle</p> <p>Manage Bac and Toddle are IT systems for managing, developing and implementing the curriculum, for student administration and for communication between teachers, students and parents.</p> <p>A link is provided by THIS allowing employees, parents and students to log in to ManageBac. These accounts are created during the conclusion of contracts (parents, students) pursuant to Art. 6 para.1 s.1 lit. b) EU GDPR. Third parties are not able to use ManageBac. Please also note the information in the school contract and our General Terms and Conditions in this regard.</p> <p>You can contact us at any time and object to further processing of your data. All personal data of the application process will be deleted in this case.</p>	<p>11. Manage Bac und Toddle</p> <p>Manage Bac und Toddle sind IT-Systeme für die Verwaltung, Entwicklung und Umsetzung des Lehrplans, für die Schülerverwaltung und für die Kommunikation zwischen Lehrern, Schülern und Eltern.</p> <p>Durch die THIS wird ein Link zur Verfügung gestellt, über den sich die Mitarbeiter, Eltern und Schüler bei ManageBac anmelden können. Diese Konten werden im Rahmen des Vertragsabschlusses (Eltern, Schüler) angelegt, gemäß Art. 6 Abs.1 S.1 lit. b) EU GDPR. Dritte haben keine Möglichkeit, ManageBac zu nutzen. Bitte beachten Sie diesbezüglich auch die Hinweise im Schulvertrag und in unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen.</p> <p>Sie können sich jederzeit an uns wenden und der weiteren Verarbeitung Ihrer Daten widersprechen. Alle personenbezogenen Daten aus dem Bewerbungsverfahren werden in diesem Fall gelöscht.</p>
<p>12. Social media on our website</p> <p>We have integrated the social media platforms Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, YouTube and Vimeo on our services via links that cause the social media providers to receive data from you if</p>	<p>12. Soziale Medien auf unserer Website</p> <p>Die Social-Media-Plattformen Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, YouTube und Vimeo sind über Links mit unserer Homepage verknüpft. Das führt dazu, dass die</p>

<p>necessary. If you click on the social media link, the website of the respective social media provider will be accessed. By accessing the websites of the respective social media provider via our website, the respective social media provider is transmitted the respective reference data by us. The social media provider receives the information that you have visited us.</p> <p>Note on data processing in the USA: When you click on a social media link, data from you may be processed by the relevant provider in the United States. The ECJ considers that the data protection standard in the US is insufficient and that there is a risk that your data will be processed by the US authorities for control and monitoring purposes, possibly without any redress. Unless you click on the links of the social media providers, a data transfer will not take place.</p>	<p>Social-Media-Anbieter ggf. Daten von Ihnen erhalten. Wenn Sie den Social-Media-Link anklicken, wird die Website des jeweiligen Social-Media-Anbieters aufgerufen. Durch den Zugriff auf die Webseiten der jeweiligen Social-Media-Anbieter über unsere Webseite werden dem jeweiligen Social-Media-Anbieter die entsprechenden Referenzdaten von uns übermittelt. Der Social-Media-Anbieter erhält die Information, dass Sie uns besucht haben.</p> <p>Hinweis zur Datenverarbeitung in den USA: Wenn Sie einen Social-Media-Link anklicken, können Daten von Ihnen durch den jeweiligen Anbieter in den Vereinigten Staaten verarbeitet werden. Der EuGH ist der Ansicht, dass der Datenschutzstandard in den USA unzureichend ist und dass die Gefahr besteht, dass Ihre Daten von den US-Behörden zu Kontroll- und Überwachungszwecken verarbeitet werden, möglicherweise ohne dass Sie Rechtsmittel einlegen können. Sofern Sie nicht auf die Links der Social-Media-Anbieter klicken, findet keine Datenübermittlung statt.</p>
<p>Validity and change of this privacy policy</p> <p>This Data Protection Policy is currently valid and has the status of November 2023. Due to changes in legal or regulatory requirements, it may become necessary to adapt this privacy policy.</p> <p>Attachments: Data Request Form Data Breach Form Data Access / Petition Request</p>	<p>Gültigkeit und Änderung dieser Datenschutzrichtlinie</p> <p>Diese Datenschutzrichtlinie ist ab November 2023 gültig. Aufgrund von Änderungen der gesetzlichen oder behördlichen Anforderungen kann es notwendig werden, diese Datenschutzerklärung anzupassen.</p> <p>Anlagen: Formular für Datenanfragen Formular für Datenverletzungen Antrag auf Datenzugriff/Petition</p>