
Kunden- und Interessentendaten|Bewerber

Name Vorname KD-Nr.

Information und schriftliche Einwilligung zum Datenschutz (Art. 7 DS-GVO)

- (1) Die im Vertrag und im Aufnahmeformular angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer, Bankdaten sowie Name des Schülers die allein zum Zwecke der Durchführung des entstehenden Vertragsverhältnisses notwendig und erforderlich sind, werden auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen erhoben.
Daten aus Bewerbungsunterlagen werden uns von den Interessenten zur Verfügung gestellt, um eine mögliche Zusammenarbeit prüfen zu können. Den Umfang der Daten bestimmen die Bewerber selbst. Eine Erhebung Seitens Rubikon-Institut findet daher nicht statt.
- (2) Die erhobenen und uns durch Betroffene Initiativ zur Verfügung gestellten Daten werden erst dann elektronisch erfasst, wenn ein Vertragsverhältnis zustande kommt. Eine elektronische Datenerfassung in der Phase der Vertragsanbahnung (Vorgespräch, Informationsgespräch, Auswahlverfahren o.ä.) erfolgt nicht. Kommt kein Vertragsverhältnis zustande, werden die manuell erhobenen Daten vernichtet. Terminvereinbarungen bleiben als Nachweis gemäß AO bestehen. Bewerberdaten werden nach 6 Monaten aus dem Mailsystem gelöscht.
- (3) Zur inhaltlichen Umsetzung des laufenden Vertragsverhältnisses werden weitere personenbezogene Daten wie Name des Schülers, Geburtsdatum des Schülers sowie Mobilfunknummer und Mailadresse erhoben. Bei Bewerbern werden Daten im Personalbogen erhoben, die zur Anmeldung bei den notwendigen öffentlichen Stellen (Finanzamt, Krankenkasse, BG, Rententräger usw.) vorgeschrieben sind.
 - (a) **Geburtsdatum** des Schülers ermöglicht eine korrekte Zuordnung zu Nachhilfe und Trainingsmaterial, abgestimmt auf das entsprechende Alter und eine Zuordnung in elektronischen Trainingsprogrammen. Es werden ausschließlich Name, Vorname und Geburtsdatum in Trainingsprogramme eingetragen.
 - (b) **Mobilfunknummer / Mailadresse** ermöglichen eine breitere Kontaktaufnahme und Informationsaustausch bei Terminvereinbarungen, Terminänderungen und Terminabsagen

*Für jede darüberhinausgehende Nutzung der personenbezogenen Daten und die Erhebung zusätzlicher Informationen bedarf es regelmäßig der Einwilligung des Betroffenen. Eine solche Einwilligung können Sie im folgenden Abschnitt **freiwillig** erteilen.*

Ich willige hiermit in die Erhebung und Verarbeitung der Daten ein. Ich kenne meine Rechte, die mir in der anhängenden Verbraucherinformation erläutert werden.

(Ort/Datum)

(Unterschrift)

Einwilligung in die Datennutzung zu weiteren Zwecken

Sind Sie mit den folgenden Nutzungszwecken einverstanden, kreuzen Sie diese bitte entsprechend an. Wollen Sie keine Einwilligung erteilen, lassen Sie die Felder bitte frei.

- Ich willige ein, dass mir Rubikon-Institut postalisch Informationen und Angebote zu weiteren Produkten zum Zwecke der Werbung übersendet. Ich willige des Weiteren ein, dass mir Rubikon-Institut per E-Mail/Telefon/Fax/SMS* Informationen und Angebote zu weiteren Produkten zum Zwecke der Werbung übersendet. Diese Einwilligung erstreckt sich auch über das Vertragsverhältnis hinaus.
- (für Interessenten) Ich willige ein, dass mich das Rubikon-Institut per E-Mail/Telefon/Fax/SMS* kontaktieren darf, um nach dem Entscheidungsstand zu fragen.

(* bei Einwilligung bitte Unzutreffendes streichen)

[Ort, Datum]

[Unterschrift des Betroffenen]

Die mit Wirkung zum 25. Mai 2018 in Kraft tretende Datenschutz Grundverordnung der EU (kurz: DS-GVO) gewährt Ihnen als Endverbraucher, Mitarbeiter und freier Mitarbeiter weitreichende Rechte. Die Information darüber (kurz: Informationspflicht) wird den Datenverarbeitern auferlegt, demzufolge jedem, dem Sie Ihre Daten zur Verfügung stellen. Im Falle von Rubikon-Institut und deren Produktzweige Rubikon-Akademie / Schule-des-Bauchredens werden Daten erhoben, um unsere Leistungen Ihnen gegenüber auch ordnungsgemäß ausführen zu können. Im Folgenden wird eine vollständige den Art. 13 & 14 DS-GVO entsprechende Information abgebildet.

Datenverarbeiter

Rubikon-Institut
Inhaber Siegfried Eberle
Industriestraße 6
63825 Schöllkrippen
Tel.: +49 (0) 6024 631338

Verarbeitungsrahmen

Für Kunden:

Es werden Adressdaten sowie personenbezogene Daten wie Telefonnummern, Mailadresse, Geburtsdaten, Schulart und Klasse verarbeitet.

Für Mitarbeiter:

Es werden Adressdaten, sowie personenbezogene Daten die zur Lohn- und Gehaltsabrechnung zwingend erforderlich sind erhoben. Zusätzlich werden Zeugnisse und Bewerbungsunterlagen verwahrt und dienen der Kontrolle gegenüber der Regierung Ufr., zum Beleg der fachlichen und pädagogischen Befähigung.

Für freie Mitarbeiter:

Es werden Adressdaten, sowie personenbezogene Daten die zur Erfüllung des geschlossenen Honorars / freien Mitarbeitervertrages, zwingend erforderlich sind erhoben. Zusätzlich werden Zeugnisse und Bewerbungsunterlagen verwahrt und dienen der Kontrolle gegenüber der Regierung Ufr., zum Beleg der fachlichen und pädagogischen Befähigung.

Für Interessenten:

Es werden Adressdaten sowie personenbezogene Daten wie Telefonnummer und Mailadresse bei der Terminvereinbarung abgefragt, um im Falle einer Terminverschiebung die Interessenten informieren zu können. Weitere Daten werden erst im Rahmen eines Vertrages erhoben.

Für Bewerber (initiativ/ reaktiv):

Bewerber stellen uns ihre Daten und Datenumfang eigenverantwortlich zur Verfügung. Eine Datenverarbeitung findet erst im Rahmen eines Mitarbeitervertrages / freien Mitarbeitervertrages statt. Während der Bewerbungsphase (bei aktiv aufgeförderten Bewerbungen) verbleiben die Bewerbungen auf dem jeweiligen Mailsystem (Mailserver). Bei initiativen Bewerbungen verbleiben die Daten ebenfalls auf dem Mailsystem (Mailserver). Bei einem Vertragsschluss werden die Daten gemäß der Vertragsart (Mitarbeiter / freier Mitarbeiter) verarbeitet und im Falle von Mitarbeitern an die Lohn- und Gehaltsbuchhaltung beim externen Steuerberater weitergereicht.

Allgemein:

Alle Daten stammen direkt von unseren Interessenten, Kunden, Mitarbeitern und freien Mitarbeitern. Eine Datenerhebung außerhalb dieses Rahmens finden beim genannten Datenverarbeiter nicht statt. Der Zweck der Datenverarbeitung sind Gründe eines entstehenden Vertrages (Interessenten), eines geschlossenen Vertrages (Kunde), einer initiativen Bewerbung (Bewerber initiativ) oder einer reaktiven Bewerbung (Bewerber reaktiv).

Die Datenerhebung wird zur Verfolgung folgender Zwecke durchgeführt:

- Durchführung der vertraglichen Vereinbarungen (Training/Therapie/Coaching/Nachhilfe) im Sinne der Zuordnung Kind, Schulart, Schulform und Alter für entsprechendes Material
- Rechnungserstellung und eindeutiger Zuordnung zum Klienten
- Informationsübermittlung von Terminen, Öffnungszeiten, Ferien etc. (Mail/Post)
- Zusendung von Werbemitteln für eigene Maßnahmen (keine Weitergabe an Dritte)
- Terminverwaltung für vertragliche Vereinbarungen (Kunde / Mitarbeiter / freier Mitarbeiter) im Sinne der Zuordnung von Terminen zum Mitarbeiter, der Koordination von Terminen auf Seiten der freien Mitarbeiter.

Rechtsgrundlage der Verarbeitungstätigkeit:

Eine Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO liegt vor. Die Anforderungen an die Einwilligung gem. Art. 7 Abs. 1-4 DS-GVO werden erfüllt.

Die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags oder einer vorvertraglichen Maßnahme gem. Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO erforderlich.

Kategorien von Empfängern:

Interne Organisationsabteilung (Verwaltung), interne Mitarbeiter (Lehrkräfte), freie Mitarbeiter (Lehrkräfte), Steuerberater, Finanzamt, öffentliche Behörden bei berechtigter Anfrage und juristisch bindender Anordnung, Arbeitsamt

Datentransfer in ein Drittland:

Es erfolgt keine Datenübertragung in Drittländer.

Zusätzliche Informationspflichten:

Speicherdauer der personenbezogenen Daten:

Im Falle der Abgabenordnung (AO) besteht eine Verpflichtung zur Aufbewahrung von 10 Jahren. Es werden die Daten gespeichert, die zur Prüfung von Behörden und der ordnungsgemäßen Buchhaltung benötigt werden. Vorrangig wird es sich hierbei um Adressdaten handeln. Daten, die nicht unter den o.g. Absatz fallen, werden in der elektronischen Datenverarbeitung sofern keine gesonderte Einwilligung vom Betroffenen vorliegt, 2 Jahr nach Vertragsbeendigung gelöscht.

Kundenmappen mit den handschriftlichen Trainingsunterlagen, werden 3 Monate nach Vertragsbeendigung sachgerecht vernichtet. Terminvereinbarungsdaten werden regelmäßig gesichert. Termine werden nach 2 Jahren automatisch gelöscht.

Bewerbungen werden nach 6 Monaten aus dem Mailsystem gelöscht.

Mitarbeiterdaten werden gemäß der Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren nach diesem Zeitraum gelöscht.

Daten von freien Mitarbeitern werden gemäß der AO ebenfalls nach 10 Jahren gelöscht.

Die vorbenannten Löschfristen gelten nur, sofern keine vom Betroffenen anderslautende Zustimmung erfolgt ist.

Rechte der betroffenen Person:

Sie haben ein Recht auf Auskunft (gem. Art. 15 DS-GVO) seitens des Verantwortlichen über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO), Löschung (Art. 17 DS-GVO), und auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 17 Abs. 1 DS-GVO). Des Weiteren haben Sie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO) sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO).

Sie haben ein Recht Ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Möchten Sie von Ihren Rechten Gebrauch machen, wenden Sie sich bitte an den benannten Verantwortlichen.

1. **Beschwerderecht:**

Sie haben ein Recht auf Beschwerde, bei der zuständigen Aufsichtsbehörde.

2. **Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten:**

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten über die betroffene Person ist teilweise gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben und für den Abschluss sowie die Erfüllung eines abgeschlossenen Vertrages, sowie eines Arbeits- oder Honorarvertrags erforderlich.

3. **Folgen der Nichtbereitstellung:**

Im Falle von Kunden und Interessenten können keine Verträge zustande kommen und die Erfüllung der vertraglichen Vereinbarungen kann nicht stattfinden. Im Falle von Bewerbern kann kein Bewerbungsverfahren durchgeführt werden, somit kann es auch zu keiner Einstellung kommen. Bei Mitarbeitern und freien Mitarbeitern können die geschlossenen Verträge nicht erfüllt werden und der Zweck die Verträge kann nicht gewahrt werden.

4. **Automatisierte Entscheidungsfindung:**

Es erfolgt keine automatisierte Entscheidungsfindung bzw. Profiling.