

Anmeldebogen

Einrichtung

Name _____
Adresse _____

Personalien des Kindes

Name, Vorname: _____
Anschrift: _____
Geburtsdatum: _____
Staatsangehörigkeit: _____
ggf. vorherige Kita: _____

Betreuungszeit

Aufnahmedatum

Sorgeberechtigte

1.
Name, Vorname: _____
Anschrift: _____
Telefon: _____ E-Mail: _____

2.
Name, Vorname: _____
Anschrift: _____
Telefon: _____ E-Mail: _____

Familienstand/Sorgerecht

- ☐ gemeinsames Sorgerecht
☐ alleiniges Sorgerecht

Geschwister/ggf. in anderen Kindereinrichtungen

☐ ja ☐ nein

Name, Vorname: _____
Anschrift: _____
Geburtsdatum: _____

Abholberechtigung

1.

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

2.

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Alle Änderungen zu den vorgenannten Punkten werden der Einrichtung unverzüglich mitgeteilt.

Zur Kenntnis genommen und unterschrieben:

Unterschrift der Einrichtungsleiterin/
des Einrichtungsleiters

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Bestätigung

Kundeninformation zum Datenschutz erhalten.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Sorgeberechtigten

Kundeninformation zum Datenschutz

Liebe Kundin der ASB Betreuungs- und Sozialdienste gemeinnützige GmbH,
Lieber Kunde der ASB Betreuungs- und Sozialdienste gemeinnützige GmbH,

als Hilfsorganisation und Wohlfahrtsverband liegt es in unserem besonderen Interesse, von allen unseren Kunden und Partnern als ein verlässlicher Dienstleister auch im Hinblick auf den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten erlebt zu werden.

Mit den nachfolgenden Informationen möchten wir Ihnen einen Überblick geben, wozu wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten und welche Rechte sich für Sie aus dem neuen Datenschutzrecht ergeben.

I. Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen kann ich mich wenden?

Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung sowie sonstiger in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union geltenden Datenschutzgesetze und anderer Bestimmungen mit datenschutzrechtlichem Charakter sind:

Verantwortliche/-r:

Name/Unternehmen	ASB Betreuungs- und Sozialdienste gemeinnützige GmbH
Straße Nr.:	Grenzweg 8
PLZ Ort, Land:	02827 Görlitz, Deutschland
Handelsregister-Nr.:	8327
Geschäftsführer/-in:	Frau Silke Lorenz
E-Mail-Adresse:	geschaeftsstelle@asb-gr.de

Datenschutzbeauftragte/-r:

Name:	Frau Xheni Vasha
Straße Nr.:	Am Brauhaus 10
PLZ Ort, Land:	01099 Dresden, Deutschland
E-Mail-Adresse:	vasha@asb-sachsen.de

II. Auf welcher Rechtsgrundlage werden Ihre Daten verarbeitet?

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten nach den Vorgaben der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz - Neu (BDSG-neu).

Die Verarbeitung der Daten erfolgt:

- auf Basis einer Einwilligung (gemäß Artikel 6 Absatz 1a in Verbindung mit Artikel 7 DSGVO),
- zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (gemäß Artikel 6 Absatz 1b DSGVO),
- aufgrund gesetzlicher Vorgaben (gemäß Artikel 6 Absatz 1c DSGVO),
- um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen (gemäß Artikel 6 Absatz 1d DSGVO),
- im öffentlichen Interesse (gemäß Artikel 6 Absatz 1e DSGVO) oder
- auf Grundlage des Artikels 6 Absatz 1f DSGVO,

soweit die Verarbeitung zur Wahrung der berechtigten Interessen der/des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich ist, sofern die Interessen und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, nicht überwiegen.

III. Zu welchem Zweck werden Ihre Daten verarbeitet?

Die Datenverarbeitung erfolgt aufgrund gesetzlicher Vorgaben, um den Dienstleistungsvertrag zwischen Ihnen und unserer Einrichtung zu erfüllen. Dies kann Prozesse in Vorbereitung eines Vertragsverhältnisses, dienstleistungs- und abrechnungstechnische Prozesse wie auch Beratung, medizinische Hilfeleistung und Pflege während der Vertragslaufzeit sowie Folgeprozesse und statistische Auswertungen, auch nach Vertragsende, umfassen.

IV. Welche Kategorien von Daten werden wir verarbeiten?

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten, insbesondere auch Ihre Gesundheitsdaten. Beispiele hierfür sind:

- Stammdaten (Name, Adresse, Geburtsdatum und -ort, Staatsangehörigkeit, Angaben zu Angehörigen/Betreuer),
- Kommunikationsdaten (Telefonnummer, E-Mail-Adresse),
- Legitimationsdaten (Ausweisdaten),
- Gesundheitsdaten (Anamnesen, Diagnosen, Befunde, Pflegestufe, Heil- und Hilfsmittel, Pflegedokumentation, Medikation, Therapievorgaben oder -vorschläge, Haus- und sonstige Fachärzte, Vorsorgevollmacht/Patientenverfügung, Kontaktpersonen und Einrichtungen) ,
- Abrechnungsdaten (Belegungstage, Kostenträger, Versichertennummer, Kostensätze, Angaben über Zuzahlungsbefreiung, Bankverbindung),
- soziale Daten (Biographiearbeit).
- Bei Kindern in Kindertageseinrichtungen Angaben ggf. zusätzlich Daten zu Geschwisterkindern, Erziehungsberechtigten, Sorgeberechtigten, Entwicklungseinschätzung, Elternbeitrag, Betreuungsaufwand, Begründung für Ermäßigungen.

V. Aus welchen Quellen stammen die Daten?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten, insbesondere auch Gesundheitsdaten, welche wir im Rahmen unserer Dienstleistungsbeziehungen von unseren Kunden erhalten oder die uns durch weitere Partner oder Behörden zur Gewährleistung des Dienstleistungsprozesses bekannt gemacht werden.

Dazu zählen beispielsweise Daten von Ihren Haus- und sonstigen Fachärzten oder Therapeuten oder des Rettungsdienstes, welche wir als Voraussetzung für Ihre Behandlung oder Betreuung im Rahmen unseres Dienstleistungsvertrags zwingend benötigen.

VI. Wer bekommt meine Daten?

Als Dienstleistungserbringer im Gesundheitsbereich unterliegen wir grundsätzlich der Verschwiegenheit über alle kunden-/patientenbezogenen Tatsachen und Wertungen.

Ihre personenbezogenen Daten werden wir nur dann an Dritte weitergeben, wenn Sie der Weitergabe eingewilligt haben oder aufgrund eines gesetzlichen Erlaubnistatbestands.

Dabei sind wir uns der besonderen Bedeutung und Sensibilität der uns anvertrauten personenbezogenen Daten bewusst und stellen sicher, dass Ihre Daten nur im unbedingt notwendigen Umfang, vertraulich und im Einklang mit den rechtlichen Bestimmungen verarbeitet und dabei geschützt werden.

Interne Stellen in der ASB Betreuungs- und Sozialdienste gemeinnützige GmbH erhalten nur Zugriff auf Daten, die sie zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten benötigen. Sie sind zur Einhaltung aller datenschutzrechtlichen Regelungen belehrt und verpflichtet. Auch weitere Dienstleister (z. B. Hausarzt) können zu diesen Zwecken personenbezogene Daten erhalten oder an uns übermitteln, solange dies zur Gewährleistung des Dienstleistungsprozesses notwendig ist und die Verschwiegenheitsverpflichtung eingehalten wird.

Öffentliche Stellen und Institutionen (z. B. Kostenträger, Gesundheits- und Sozialämter) erhalten bei Vorliegen einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung von uns personenbezogene Daten.

VII. Werden meine Daten in ein Drittland übermittelt?

Wir übermitteln Ihre personenbezogenen Daten nicht an Stellen außerhalb der EU.

VIII. Wie lange werden meine Daten gespeichert?

Die bei uns gespeicherten Daten werden gelöscht, sobald sie für ihre Zweckbestimmung nicht mehr erforderlich sind und der Löschung keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten entgegenstehen. Sofern die Daten der Nutzer nicht gelöscht werden, weil sie für andere und gesetzlich zulässige Zwecke erforderlich sind, wird deren Verarbeitung eingeschränkt. D. h., die Daten werden gesperrt und nicht für andere Zwecke verarbeitet. Das gilt z. B. für Daten der Nutzer, die aus handels- oder steuerrechtlichen Gründen aufbewahrt werden müssen. Aufgrund rechtlicher Vorgaben sind wir dazu verpflichtet, diese Daten mindestens zehn Jahre nach Abschluss der jeweiligen Verarbeitung aufzubewahren.

IX. Über welche Datenschutzrechte verfügen Sie?

Jede betroffene Person hat

- das Recht auf Auskunft (gemäß Artikel 15 DSGVO),
- das Recht auf Berichtigung der verarbeiteten Daten (gemäß Artikel 16 DSGVO),
- das Recht auf Löschung der Daten (gemäß Artikel 17 DSGVO),
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (gemäß Artikel 18 DSGVO),
- das Recht auf Widerspruch (gemäß Artikel 21 DSGVO) sowie
- das Recht auf Datenübertragbarkeit (gemäß Artikel 20 DSGVO).

Beim Auskunftsrecht und beim Löschungsrecht gelten die Einschränkungen nach den §§ 34 und 35 BDSG-neu. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde (gemäß Artikel 77 DSGVO in Verbindung mit § 19 BDSG-neu).

Die Anschrift der für uns zuständigen Aufsichtsbehörde lautet:

Name: Herr Andreas Schurig
Anschrift: Sächsischer Datenschutzbeauftragter, Postfach 12 00 16, 01067 Dresden
E-Mail-Adresse: saechsdsb@slt.sachsen.de

Eine erteilte Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten können Sie jederzeit uns gegenüber widerrufen. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungserklärungen, die vor der Geltung der EU-Datenschutz-Grundverordnung, also vor dem 25. Mai 2018, uns gegenüber erteilt worden sind. Bitte beachten Sie, dass der Widerruf erst für die Zukunft wirkt, also Verarbeitungen vor dem Widerruf davon nicht betroffen sind.

X. Gibt es für Sie eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten?

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten, die für die Aufnahme und Durchführung unseres Dienstleistungsvertrags und die Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind, bilden die Basis unseres Vertragsverhältnisses. Ohne diese Daten werden wir in der Regel den Abschluss des Vertrages oder die Ausführung des Auftrags ablehnen müssen oder einen bestehenden Vertrag nicht mehr durchführen können und ggf. beenden müssen.

XI. Welche Sicherheitsmaßnahmen finden beim ASB Görlitz Berücksichtigung?

Die ASB Betreuungs- und Sozialdienste gemeinnützige GmbH hat als für die Verarbeitung Verantwortlicher zahlreiche technische und organisatorische Maßnahmen umgesetzt, um einen möglichst lückenlosen Schutz der verarbeiteten personenbezogenen Daten sicherzustellen. Wir treffen organisatorische, vertragliche und technische Sicherheitsmaßnahmen, entsprechend dem Stand der Technik, um sicherzustellen, dass die Vorschriften der Datenschutzgesetze eingehalten werden und um damit die durch uns verarbeiteten Daten gegen zufällige oder vorsätzliche Manipulationen, Verlust, Zerstörung oder gegen den Zugriff unberechtigter Personen zu schützen.

XII. Was ist hinsichtlich von Änderungen der Datenschutzerklärung zu beachten?

Wir behalten uns vor, die Datenschutzerklärung zu ändern, um sie an geänderte Rechtslagen oder bei Änderungen des Dienstes sowie der Datenverarbeitung anzupassen. Dies gilt jedoch nur im Hinblick auf Erklärungen zur Datenverarbeitung. Sofern Einwilligungen der Nutzer erforderlich sind oder Bestandteile der Datenschutzerklärung Regelungen des Vertragsverhältnisses mit den Nutzern enthalten, erfolgen die Änderungen nur mit Zustimmung der Nutzer.

Die Nutzer werden gebeten, sich regelmäßig über den Inhalt der Datenschutzerklärung zu informieren.

Görlitz, 01.01.2021

Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
der ASB Betreuungs- und Sozialdienste gemeinnützige GmbH

Dieses Anschreiben wurde maschinell erstellt und bedarf deswegen keiner Unterschrift.

Rückantwortbogen

ASB Betreuungs- und Sozialdienste gemeinnützige GmbH
Grenzweg 8
02827 Görlitz

Einwilligungserklärung zur Datenverarbeitung gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Name, Vorname _____

Ich willige ein, dass die ASB Betreuungs- und Sozialdienste gemeinnützige GmbH im Rahmen des zwischen uns bestehenden Dienstleistungsvertrages meine personenbezogenen Daten, wie hier zuvor in der **Kundeninformation zum Datenschutz** (Seiten 1 – 4) beschrieben, verarbeiten darf.

Das Erheben, Speichern, Übermitteln und Nutzen meiner Daten in den Datenverarbeitungssystemen der ASB Betreuungs- und Sozialdienste gemeinnützige GmbH ist insoweit gestattet, als dies für die Vertragserfüllung erforderlich ist.

Auch in die Nutzung der Daten zum Zwecke der Abrechnung mir erbrachter Leistungen willige ich ein.

Meine Einwilligung erfolgt freiwillig und kann jederzeit durch Erklärung gegenüber der ASB Betreuungs- und Sozialdienste gemeinnützige GmbH widerrufen werden. In diesem Fall werden meine Daten gesperrt und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist gelöscht.

Ort, Datum, Unterschrift

Bescheinigung über Zahlungsrückstände

Eltern/Sorgeberechtigte

1.

Name, Vorname: _____

Anschrift _____

2.

Name, Vorname: _____

Anschrift: _____

Bisherige Kindertageseinrichtung:

Name des Trägers: _____

Anschrift: _____

Name der Einrichtung: _____

Anschrift: _____

Neue Kindertageseinrichtung:

Name des Trägers: _____

Anschrift: _____

Name der Einrichtung: _____

Anschrift: _____

Ich/wir erkläre/-n, dass gegenüber dem bisherigen Träger der Kindertageseinrichtung keine offenen Verbindlichkeiten hinsichtlich Elternbeiträge, Verpflegungskosten oder sonstige Zahlungen bestehen.

Ort, Datum

Ort, Datum

Unterschrift der/des
Sorgeberechtigten

Stempel und Unterschrift
der bisherigen Kindertageseinrichtung