

# Weiterbildung zum Hygienebeauftragten

in ambulanten und stationären  
Pflegeeinrichtungen gem.  
Unterabschnitt 10 §§ 75-78  
SächsGfbWBVO

Hygiene dient in Einrichtungen der ambulanten und stationären Pflege als Maßnahme zur Vorbeugung und Bekämpfung von Infektionen und ist Teil einer fachgerechten Versorgung der Pflegebedürftigen. Ziel der Weiterbildung ist es, verantwortungsbewusste Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch die Vermittlung fundierter hygienerelevanter Kenntnisse und Fähigkeiten zu qualifizieren und damit souveräne Kompetenzpartner auszubilden.

Hygienebeauftragte unterstützen die Einrichtungsleitung bei der Umsetzung hygienischer und qualitätssichernder Maßnahmen und schaffen eine Basis zur Einhaltung der gesetzlichen Rahmenbedingungen. Sie besitzen die Fachkunde zur Umsetzung eines effektiven Hygienekonzeptes, sind Multiplikator und gleichzeitig Berater für die Einrichtungsleitung und das Pflegeteam.

Die Inhalte entsprechen der Sächsischen Weiterbildungsverordnung und sind auf die praktische Anwendung ausgerichtet. Neben der Wissensvermittlung gehören Selbststudium und Praxiseinsatz in unterschiedlichen Anwendungsbereichen zur Weiterbildung.

**Die Weiterbildung umfasst 240 Präsenzstunden Theorie, 120 Zeitstunden Selbststudium, 160 Stunden Praxis und setzt sich aus folgenden Modulen zusammen:**

- Grundlagen der Hygiene in Pflegeeinrichtungen (80 Präsenzstunden, 40 Zeitstunden Selbststudium)
- Grundlagen der Mikrobiologie (25 Präsenzstunden, 12,5 Zeitstunden Selbststudium)
- Infektionskrankheiten (25 Präsenzstunden, 12,5 Zeitstunden Selbststudium)
- Spezielle Hygienemaßnahmen und Hygienetechnik (70 Präsenzstunden, 35 Zeitstunden Selbststudium)
- Grundlagen der Unterweisung und Kommunikation mit Mitarbeitenden und Behörden (20 Präsenzstunden, 10 Zeitstunden Selbststudium)
- Nutzen der EDV im Hygienealltag (10 Präsenzstunden, 5 Zeitsunden Selbststudium)
- Rechtslehre (10 Präsenzstunden, 5 Zeitstunden Selbststudium)

## **Praktische Weiterbildung:**

Die 160 Stunden (20 Tage) praktische Weiterbildung sind wie folgt zu erbringen: 40 Stunden im Krankenhaus sowie jeweils 60 Stunden in einer ambulanten und einer stationären Pflegeeinrichtung.

Im praktischen Teil der Weiterbildung wird der Teilnehmende befähigt, das erlernte Grundwissen der Weiterbildungsmodule praktisch zu verinnerlichen und selbstständig anzuwenden.

## **Prüfung/Abschluss:**

Jedes der Themengebiete wird mit einer praxisnahen schriftlichen Prüfung abgeschlossen. Ebenso ist eine Facharbeit zu erstellen, in der die erworbenen Kompetenzen anhand konkreter Beispiele, insbesondere in der Planung, Durchführung, Dokumentation und

Auswertung von Hygienemaßnahmen in einer Pflegeeinrichtung darzustellen sind. Die Facharbeit ist in einem Kolloquium zu verteidigen.

## **Methodische Arbeitsweise:**

Teilnehmerorientiertes und erfahrungsbezogenes Lernen, Referate und Diskussionen, Kleingruppenarbeit, Arbeiten mit kreativen Medien, Einsatz von audiovisuellen Medien, Literaturstudium, Fallbesprechungen, praktische Übungen, Rollenspiele.

Zugangsvoraussetzung ist:

- ein Berufsabschluss in einem Gesundheitsfachberuf nach § 2 Nr. 1, 5 oder 6 SächsGfbWBG (Altenpfleger/in, Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/in, Gesundheits- und Krankenpfleger/in) und
- eine Tätigkeit in den jeweiligen Arbeitsfeldern der angestrebten Weiterbildungsrichtung von mindestens 6 Monaten innerhalb der letzten 2 Jahre.

## **Termine 2019:**

- 1. Modul: 19.08. - 23.08.2019 (40 UE)
- 2. Modul: 09.09. - 13.09.2019 (40 UE)
- 3. Modul: 11.12. - 13.12.2019 (24 UE)

Gesamt 2019: **104 UE**

Weitere 136 UE zzgl. Kolloquium im Jahr 2020 (5 Module):

Februar 2020	5 Tage
April 2020	5 Tage
Juni 2020	4,5 Tage
September 2020	3,5 Tage
November 2020	2 Tage

**Leitung:**

Veit Kokott  
Abteilungsleiter DiCV Dresden-Meißen e.V.

**Referenten:**

Sascha Kühnau  
Dipl. Oec.-troph. (FH), QM Auditor, Koch für alle Fälle  
Schulung und Beratung Berlin

Kerstin Brand  
Diplom-Pflegepädagogin,  
Krankenschwester

sowie weitere Fachdozenten

**Kursort:**

Caritasverband für das Bistum  
Dresden-Meißen e. V.  
**Bildungshaus Schloss Seelingstädt**  
Grimmaer Straße 8  
04687 Trebsen / OT Seelingstädt

**Zielgruppe:**

Mitarbeiter/innen aus Altenpflegeeinrichtungen  
und anderen sozialen Einrichtungen, die als  
Hygienebeauftragte benannt wurden

**Lehrgangskosten inkl. Prüfungs- und Ver-  
waltungsgebühren:**

Eine 80%ige Förderung der Maßnahme wird bei  
der Lotterie Glücksspirale beantragt.

Gesamtkosten bei 12 TN und bewilligter  
Förderung:

**ca. 900,00 € für alle Module**  
(inkl. Unterkunft und Verpflegung)

Die Lehrgangsgebühren werden nach den  
jeweiligen Modulen in Raten in Rechnung gestellt

**Anmeldung:**

Das vollständig ausgefüllte Anmeldeformular  
sowie eine

- Kopie des Zeugnisses über den  
Berufsabschluss und eine
  - Kopie der Urkunde über die Erlaubnis zum  
Führen der Berufsbezeichnung
- senden Sie bitte vollständig ausgefüllt an das  
Bildungshaus Schloss Seelingstädt.

**Absage:**

Bei zu geringer Teilnehmerzahl oder höherer  
Gewalt behält sich der Caritasverband für das  
Bistum Dresden-Meißen e.V. vor, die  
Weiterbildung zu verschieben oder abzusagen.  
Daraus eventuell entstehende Ansprüche an den  
Caritasverband sind ausgeschlossen.



Caritasverband  
für das Bistum  
Dresden-Meißen e. V.



**„Hygienebeauftragte/r  
in Pflegeeinrichtungen“**

**Beginn 19.08.2019**

caritas

**Bildungshaus Schloss Seelingstädt**  
Grimmaer Str. 8  
04687 Trebsen OT Seelingstädt

Telefon/Fax 03437 702310  
[info@schloss-seelingstaedt.de](mailto:info@schloss-seelingstaedt.de)  
[www.schloss-seelingstaedt.de](http://www.schloss-seelingstaedt.de)

Bildungshaus Schloss Seelingstädt  
OT Seelingstädt  
Grimmaer Str. 8  
04687 Trebsen/Mulde  
Fax: 03437-702310  
Mail: caritas.fwb@t-online.de

## ANMELDUNG

Ich melde mich verbindlich zur Weiterbildung

Titel: Hygienebeauftragter/r in Pflegeeinrichtungen (amb. + stationär)

Beginn: 19.08.2019 an.

Rechnung und Unterlagen an:  Einrichtung  Privatadresse

Ich buche zusätzlich Abendessen, Übernachtung und Frühstück  ja  nein

Ich wünsche die Unterbringung im Einzelzimmer  ja  nein  
(Einzelzimmer-Zuschlag 5,00 € pro Nacht)

Vor- und Nachname: \_\_\_\_\_

Einrichtung/Firma: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_

Privatadresse: \_\_\_\_\_

Tel./Fax/E-Mail: \_\_\_\_\_

Beruf: \_\_\_\_\_ Geb.-Datum: \_\_\_\_\_

Die Anmeldebedingungen - insbesondere die Zahlungs- und Rücktrittsregelungen - erkenne ich an. Bei Vertragsabschluss treten unsere AGB in Kraft.

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

**Bitte beachten Sie, dass auch Seite 2 sowie die Anlagen 1 und 2 Informationen und Einwilligungserklärungen beinhalten, die Sie mit Ihren Unterschriften bestätigen müssen. Ohne diese ist eine Vertragsabwicklung nur eingeschränkt oder gar nicht möglich!**

## Datenschutz

Das Bildungshaus ist zu einem vertraulichen Umgang mit personenbezogenen Daten des/ der Teilnehmers/Teilnehmerin verpflichtet. Deren Verarbeitung und Offenlegung erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen und kirchlichen Bestimmungen über den Datenschutz, insbesondere des „Kirchlichen Datenschutzgesetzes“ (KDG).

Zur Durchführung der Fort- und Weiterbildungsmaßnahme, und um eine vertragsgemäße Leistungserbringung zu ermöglichen bzw. nicht zu erschweren, ist es erforderlich, dass das Bildungshaus personenbezogene Daten des/ der Teilnehmers/Teilnehmerin verarbeitet (siehe: § 4 Nr. 3 KDG).

Zur Erfüllung seiner gesetzlichen Informationspflichten gegenüber dem/ der Teilnehmer/ Teilnehmerin hat das Bildungshaus hierzu ein Informationsblatt erstellt (Anlage 1: Informationspflichten im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten auf der Grundlage der §§ 14 ff. KDG).

Für diese Verarbeitung sowie zur Offenlegung personenbezogener Daten des/ der Teilnehmers/ Teilnehmerin zwischen dem Bildungshaus und der entsendenden Einrichtung sowie an Dritte, insbesondere Katholische Erwachsenenbildung Sachsen (KEBS), Kuratorium Deutsche Altershilfe (KDA), Lotterie Glücksspirale und ähnliches, sind entsprechende schriftliche Einwilligungen des/ der Teilnehmers/Teilnehmerin erforderlich (Anlage 2: Einwilligungserklärungen zum Datenschutz), sofern diese nicht schon auf Grund einer Rechtsvorschrift zulässig sind.

Für den Fall einer Nichteinwilligung oder des Widerrufs einer Einwilligungserklärung können unter Umständen finanzielle Nachteile bzw. Einschränkungen in der Vertragserfüllung bis hin zur Unmöglichkeit der Leistungserbringung durch das Bildungshaus entstehen.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_  
(Ort) (Datum)

\_\_\_\_\_  
Teilnehmer/ in

## Anlagen

### **Anlage 1:**

Informationspflichten im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten auf der Grundlage der §§ 14 ff. KDG

### **Anlage 2:**

Einwilligungserklärungen zum Datenschutz

## **Anlage 1 zur Anmeldung für eine Fort- und Weiterbildungsmaßnahme**

### **Informationspflichten im Zusammenhang mit der Verarbeitung personenbezogener Daten auf der Grundlage der §§ 14 ff. KDG:**

Im Rahmen der Umsetzung der Fort- und Weiterbildungsmaßnahme (= FuW) ist es erforderlich, personenbezogene Daten über Ihre Person zu verarbeiten. Da die Vorgänge sowohl zwischen dem Bildungshaus Schloss Seelingstädt und der entsendenden Einrichtung, als auch im Zusammenspiel mit weiteren beteiligten Institutionen nicht leicht zu überblicken sind, haben wir für Sie die nachfolgenden Informationen zusammengestellt:

#### **Name und Kontaktdaten des für die Verarbeitung Verantwortlichen i.S.d. § 4 Nr. 9 KDG**

Diese Datenschutzinformation gilt für die Datenverarbeitung durch den

#### **Caritasverband für das Bistum Dresden-Meißen e.V. (= DICV),**

Magdeburger Straße 33, D, 01067 Dresden,

Telefon: +49 (0)351 4983-60,

E-Mail: [post@caritas-dicvdresden.de](mailto:post@caritas-dicvdresden.de),

Internet-Adresse: [www.dicvdresden-meissen.caritas.de](http://www.dicvdresden-meissen.caritas.de)

vertreten durch den Vorstand, dieser wiederum vertreten durch Herrn Matthias Mitscherlich, Diözesan-Caritasdirektor und einzelvertretungsberechtigtes Vorstandsmitglied,

für die Einrichtung

#### **Bildungshaus Schloss Seelingstädt (= Bildungshaus)**

OT Seelingstädt

Grimmaer Str. 8

04687 Trebsen/Mulde

Tel.: 03437 702311

FAX: 03437 702310

E-Mail: [info@schloss-seelingstaedt.de](mailto:info@schloss-seelingstaedt.de)

Internet-Adresse: [www.caritas-dicvdresden.de](http://www.caritas-dicvdresden.de)

#### **Zwecke, für die Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden:**

Im Rahmen der FuW werden Daten über Ihre Person, Ihren sozialen Status sowie die für die Leistungserbringung notwendigen Daten erhoben, erfasst, gespeichert, verarbeitet, abgefragt, genutzt, übermittelt usw. Insgesamt spricht man von der „Verarbeitung“ Ihrer Daten. Dieser Begriff der „Verarbeitung“ bildet den Oberbegriff über alle diese Tätigkeiten (siehe § 4 Nr. 3 KDG). Die Verarbeitung solcher Daten ist aus Datenschutzgründen nur möglich, wenn dies eine gesetzliche Grundlage vorschreibt bzw. erlaubt oder Sie hierzu Ihre Einwilligung erteilt haben (siehe § 6 Abs. 1 KDG).

Im Zusammenhang mit der FuW notwendig sind dabei insbesondere Verarbeitungen Ihrer Daten für die Planung, Organisation und Durchführung der Maßnahme. Ebenso erfolgen Verarbeitungen mit der entsendenden Einrichtung und weiteren beteiligten Institutionen (insbesondere KEBS, KDA und Glücksspirale).

Neben diesen personenbezogenen Verarbeitungen bedarf es auch einer verwaltungsmäßigen Abwicklung der FuW. Dies bedingt im Wesentlichen die Verarbeitung Ihrer Daten zur Abrechnung des Vertragsverhältnisses, aus Gründen des Controllings / der Rechnungsprüfung, zur Geltendmachung, Ausübung sowie Verteidigung von Rechtsansprüchen usw. Ferner können Datenverarbeitungsvorgänge aus Gründen der Betreuung und Wartung von IT-Systemen und Anwendungen usw. erfolgen.

#### **Von wem erhalten wir Ihre Daten?**

Die entsprechenden Daten erheben wir grundsätzlich – sofern möglich – bei Ihnen selbst.

Teilweise kann es jedoch auch vorkommen, dass wir von der entsendenden Einrichtung personenbezogene Daten erhalten, die Sie betreffen. Diese werden bei uns als Bildungshaus im Sinne einer einheitlichen Dokumentation mit Ihren übrigen Daten zusammengeführt.

#### **Wer hat Zugriff auf Ihre Daten?**

Die an der Erfüllung der FuW beteiligten Personen haben Zugriff auf Ihre Daten. Dazu zählen insbesondere die Mitarbeitenden der Abteilung Trägerschaften im DiCV und des Bildungshauses, die u.a. die Abrechnung des Vertragsverhältnisses vornehmen.

Ihre Daten werden von Fachpersonal oder unter dessen Verantwortung verarbeitet. Dieses Fachpersonal unterliegt einer Geheimhaltungspflicht und wird/wurde über dessen Einhaltung belehrt und darauf verpflichtet.

Der vertrauliche Umgang mit Ihren Daten ist sichergestellt.

### **Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Einrichtung und ihren Rechtsträger**

Die Grundlage dafür, dass das Bildungshaus Ihre Daten datenschutzrechtlich verarbeiten darf, ergibt sich hauptsächlich daraus, dass dieses für die Umsetzung der FuW zuständig ist. Auf dieser Grundlage gibt es unterschiedliche Gesetze und Verordnungen, die dem Rechtsträger eine Verarbeitung der Daten erlauben.

Genannt sei hier insbesondere das „Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz“ (KDG), veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt für das Bistum Dresden-Meißen (Ausgabe-Nr. 4 vom 09.03.2018), das für den Rechtsträger als Institution im Bereich der katholischen Kirche des Bistums Dresden-Meißen anwendbar ist. Dieses ist inhaltlich vergleichbar mit der sog. EU Datenschutz-Grundverordnung (= DS-GVO). Schon diese Regelungen sehen z.B. in § 6 Abs. 1 c) KDG ausdrücklich vor, dass unter bestimmten Voraussetzungen personenbezogene Daten verarbeitet werden dürfen. Daneben können sich aber noch weitere Rechtsgrundlagen aus dem deutschen Recht ergeben.

Daneben sind Verarbeitungen auch in Fällen zulässig, in denen Sie uns Ihre **Einwilligung** erklärt haben.

### **Notwendigkeit der Angabe Ihrer Personalien**

Die ordnungsgemäße administrative Abwicklung der FuW bedingt die Aufnahme Ihrer Personalien.

### **Mögliche Empfänger Ihrer Daten**

Ihre Daten werden im Rahmen der Zweckbestimmung unter Beachtung der jeweiligen datenschutzrechtlichen Regelungen bzw. etwaiger vorliegender Einwilligungserklärungen erhoben und ggf. an Dritte übermittelt. Als derartige Dritte kommen insbesondere in Betracht:

- die entsendende Einrichtung
- Ggf. die Weiterbildungsmaßnahme fördernde Institutionen (KDA, KEBS, Glücksspirale u.ä.)

### **Welche Daten werden im Einzelnen übermittelt?**

Sofern Daten übermittelt werden, hängt es im Einzelfall vom jeweiligen Empfänger ab, welche Daten dies sind. Bei einer Übermittlung an eine eventuell die FuW fördernde Institution sind dies z.B. insbesondere folgende Daten:

- Vor- und Nachname,
- Altersgruppe,
- Geschlecht,
- Anschrift,
- Bundesland.

### **Widerruf erteilter Einwilligungen**

Wenn die Verarbeitung Ihrer Daten auf einer Einwilligung beruht, die Sie dem Bildungshaus gegenüber erklärt haben, dann steht Ihnen das Recht zu, Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Diese Erklärung können Sie mit formlosem Schreiben – postalisch / per Mail / Fax – an das Bildungshaus richten (Adressangaben: siehe oben). Einer Angabe von Gründen bedarf es dafür nicht. Ihr Widerruf gilt allerdings erst ab dem Zeitpunkt, zu dem Sie diesen aussprechen. Er hat keine Rückwirkung. Die Verarbeitung Ihrer Daten bis zu diesem Zeitpunkt bleibt rechtmäßig.

### **Wahrnehmung berechtigter Interessen des Rechtsträgers bzw. der Einrichtung**

Sofern das Bildungshaus zur Durchsetzung seiner Ansprüche gegen Sie selbst gezwungen ist, anwaltliche oder gerichtliche Hilfe in Anspruch zu nehmen, muss das Bildungshaus (zu Zwecken der Rechtsverfolgung) die dafür notwendigen Daten zu Ihrer Person offenbaren.

### **Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?**

Das Bildungshaus nutzt ein elektronisch geführtes Erfassungssystem für alle Weiterbildungsmaßnahmen. Die dabei erfassten und verarbeiteten Daten werden auch nach Beendigung der FuW noch für einen längeren Zeitraum aufbewahrt. Im Regelfall beträgt die Aufbewahrungsfrist 3 Jahre nach Beendigung der FuW. Die Vernichtung bzw. Löschung der Daten des/ der Teilnehmers/ Teilnehmerin erfolgt dann zum Ende des Kalenderjahres nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist.

Daneben ist aber zu beachten, dass Aktenvorgänge auch aus Gründen der Beweissicherung bis zu 30 Jahre lang aufbewahrt werden können. Dies folgt daraus, dass bestimmte Schadensersatzansprüche gegen das Bildungshaus gemäß § 199 Abs. 2 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) erst spätestens in 30 Jahren verjähren. Ein Haftungsprozess könnte

also erst Jahrzehnte nach Beendigung der FuW gegen das Bildungshaus anhängig gemacht werden. Würde dieses mit einer solchen Schadensersatzforderung konfrontiert werden, und wären die entsprechenden Unterlagen inzwischen vernichtet, könnte dies zu erheblichen prozessualen Nachteilen für das Bildungshaus führen. Aus diesem Grunde können unter bestimmten, aber selten auftretenden Umständen Ihre Daten bis zu 30 Jahre lang aufbewahrt werden.

### **Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung usw.**

Ihnen stehen sog. Betroffenenrechte zu, d.h. Rechte, die Sie als im Einzelfall betroffene Person ausüben können. Diese Rechte können Sie gegenüber dem Rechtsträger bzw. der Einrichtung gelten machen. Sie ergeben sich aus dem KDG:

- Recht auf Auskunft, § 17 KDG  
Sie haben das Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden gespeicherten personenbezogenen Daten.
- Recht auf Berichtigung, § 18 KDG  
Wenn Sie feststellen, dass unrichtige Daten zu Ihrer Person verarbeitet werden, können Sie Berichtigung verlangen. Unvollständige Daten müssen unter Berücksichtigung des Zwecks der Verarbeitung vervollständigt werden.
- Recht auf Löschung, § 19 KDG  
Sie haben das Recht, die Löschung Ihrer Daten zu verlangen, wenn bestimmte Löschründe vorliegen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn diese zu dem Zweck, zu dem sie ursprünglich erhoben oder verarbeitet wurden, nicht mehr erforderlich sind.
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, § 20 KDG  
Sie haben das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten. Dies bedeutet, dass Ihre Daten zwar nicht gelöscht, aber gekennzeichnet werden, um ihre weitere Verarbeitung oder Nutzung einzuschränken.
- Recht auf Datenübertragbarkeit, § 22 KDG  
Sie können verlangen, dass Sie Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format erhalten oder diese an einen anderen Verantwortlichen übermittelt werden.
- Recht auf Widerspruch gegen unzumutbare Datenverarbeitung, § 23 KDG  
Sie haben grundsätzlich ein allgemeines Widerspruchsrecht auch gegen rechtmäßige Datenverarbeitungen, die im öffentlichen Interesse liegen, in Ausübung öffentlicher Gewalt oder aufgrund des berechtigten Interesses einer Stelle erfolgen.

### **Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht (= Aufsichtsbehörde) wegen Datenschutzverstößen**

Unabhängig davon, dass es Ihnen auch freisteht, gerichtliche Hilfe in Anspruch zu nehmen, haben Sie das Recht auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten datenschutzrechtlich nicht zulässig ist. Dies ergibt sich aus § 48 KDG.

Sie können sich hierfür an folgende Institution wenden:

**Herr Matthias Ullrich, Diözesandatenschutzbeauftragter der Ostdeutschen Bistümer**, Chausseestraße 1, D-39218 Schönebeck, Telefon: +49 (0)3928 7287181, E-Mail: [matthias.ullrich@datenschutzbeauftragter-ost.de](mailto:matthias.ullrich@datenschutzbeauftragter-ost.de).

Die Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht kann formlos erfolgen.

### **Betrieblicher Datenschutzbeauftragter des Bildungshauses**

Der Caritasverband für das Bistum Dresden-Meißen e.V. (= DiCV) als Träger des Bildungshauses hat einen Betrieblichen Datenschutzbeauftragten bestellt. Seine Kontaktdaten lauten wie folgt:

**Herr Ulrich Kestler**, c/o St.-Marien-Krankenhaus Dresden, Selliner Str. 29, 01109 Dresden, Telefon: +49 (0)351 8832-253 bzw. E-Mail: [datenschutz@mkh-dresden.de](mailto:datenschutz@mkh-dresden.de).

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

### **Zur Kenntnis genommen:**

\_\_\_\_\_  
(Ort)

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
Teilnehmer/ in

## Anlage 2 zur Anmeldung für eine Fort- und Weiterbildungsmaßnahme

### Einwilligungserklärungen zum Datenschutz:

#### I. Allgemeine Hinweise:

- Zur Durchführung der Leistungserbringung ist es erforderlich, dass der Leistungserbringer personenbezogene Daten des/ der Teilnehmer/in „verarbeitet“ (siehe § 4 Nr. 3 KDG). Hierfür sowie zur Offenlegung von personenbezogenen Daten an Dritte sind entsprechende schriftliche Einwilligungen des/ der Teilnehmer/in erforderlich, sofern diese nicht aufgrund einer Rechtsvorschrift zulässig ist.
- **Für die Datenverarbeitung innerhalb des Bildungshauses und seines Rechtsträgers** (insbesondere zwischen den Mitarbeitenden der Abteilung Trägerschaften des DiCV und des Bildungshauses) besteht bereits nach § 6 Abs. 1 c) KDG eine solche gesetzliche Rechtsgrundlage. Eine Einwilligung ist daher nicht erforderlich.
- **Die nachstehenden Einwilligungen können jederzeit auch einzeln durch formloses Schreiben widerrufen werden.**
- Wir weisen darauf hin, dass für den Fall einer Nicht-Einwilligung oder des Widerrufs einer der Erklärungen unter Umständen finanzielle Nachteile (Versagung der Förderung) bzw. Einschränkungen in der Vertragserfüllung bis hin zur Unmöglichkeit der Leistungserbringung entstehen können. (Dies gilt nicht für II. 1.!)

#### II. Einwilligungserklärungen:

##### 1.) Datenverarbeitung des Bildungshauses zum Zweck späterer Informationen über künftige Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

Ich willige ein, dass das Bildungshaus auch nach Beendigung der Fort- und Weiterbildungsmaßnahme dauerhaft meinen Name, meine Anschrift und E-Mail-Adresse für postalische Werbung und zum Zweck der Unterbreitung weiterer Fort- und Weiterbildungsangebote verarbeiten darf. (Insbesondere Zusendung des jährlichen Veranstaltungsplanes)

\_\_\_\_\_  
(Ort)                      (Datum)

\_\_\_\_\_  
Teilnehmer/in

##### 2.) Offenlegung durch Übermittlung gegenüber der entsendenden Einrichtung

Hier ist derzeit unklar, ob dies ebenfalls schon von § 6 Abs. 1 c) KDG als gesetzlicher Rechtsgrundlage gedeckt ist und daher eine Einwilligung ebenfalls nicht erforderlich wäre.

**Ungeachtet dessen willige ich vorsorglich ein**, dass das Bildungshaus der entsendenden Einrichtung meine personenbezogenen Daten zum Zweck der Erfüllung der Fort- und Weiterbildungsmaßnahme übermitteln darf.

\_\_\_\_\_  
(Ort)                      (Datum)

\_\_\_\_\_  
Teilnehmer/in

##### 3.) Offenlegung durch Übermittlung gegenüber Dritten

**Ich willige ein**, dass einer die Fort- und Weiterbildungsmaßnahme fördernden Institution (z.B. KDA, KEBS, Glücksspirale u.ä.) für eine eventuelle finanzielle Förderung der Weiterbildung erforderliche Daten und deren Aktualisierung mitgeteilt werden.

\_\_\_\_\_  
(Ort)                      (Datum)

\_\_\_\_\_  
Teilnehmer/in

Bitte beachten Sie folgende Geschäftsbedingungen (AGB), die für alle Fortbildungsangebote des Veranstalters Caritasverband für das Bistum Dresden-Meißen e.V. gelten und die Sie mit Ihrer Buchung anerkennen.

### Anmeldung und Teilnahme

Anmeldungen werden schriftlich bestätigt und sind damit für beide Teile verbindlich. Bei mehrteiligen Fortbildungen gilt eine Anmeldung für alle Kursabschnitte. Stornierungen oder Ummeldungen sind nur schriftlich möglich.

Eine Auswahl der Teilnehmenden nach fachlichen Kriterien behalten sich die Kursleiter/innen vor. Sollte wegen zu geringer Teilnehmerzahl oder aus anderen dringenden Gründen ein Kurs nicht zustande kommen, behält sich der Veranstalter eine kurzfristige, ggf. telefonische Absage vor. Der Veranstalter behält sich ferner vor, Veranstaltungen räumlich und / oder zeitlich zu verlegen. Im Hinblick auf Inhalt und Ablauf der einzelnen Kurse und auf die Mitwirkung von Referenten behält sich der Veranstalter sachlich erforderliche und zumutbare Anpassungen vor. Von den Teilnehmenden wird eine normale psychische und körperliche Belastungsfähigkeit erwartet.

Schadensersatzansprüche des/der Teilnehmer/in wegen Absage, Verlegung, Anpassungen von Fortbildungen oder Wechsel von Referenten/Dozenten sind ausgeschlossen.

### Preise

Es gelten die für die jeweilige Fortbildung einzeln ausgewiesenen Preise. Die Veranstaltungsbeiträge werden nach Erhalt der Rechnung innerhalb von 14 Tagen unter Angabe der jeweiligen Rechnungsnummer fällig.

### Pflichten der Teilnehmerin/des Teilnehmers

Der/die Teilnehmende verpflichtet sich insbesondere

- die bestehende Hausordnung einzuhalten
- Anweisungen der Einrichtungsleitung bzw. der jeweiligen Dozenten zu beachten
- die Unfallverhütungsvorschriften einzuhalten
- Fortbildungsmittel sowie sonstige Einrichtungen und Gegenstände, die den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt werden, pfleglich zu behandeln
- über Vorgänge, die im Rahmen der Fortbildung bekannt werden, im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sowie des kirchlichen Datenschutzrechts Stillschweigen zu bewahren.

### Rücktritt, Erstattung, Mahngebühr

Der/die Teilnehmende kann von Veranstaltungen bis zu vier Wochen vor deren Beginn kostenfrei zurücktreten. Tritt er/sie in der Zeit vom 28. Tag bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn zurück, sind vom Teilnehmer 50 % des Veranstaltungsentgelts als Stornierungskosten zu tragen. Bei einem Rücktritt ab 13 Tage vor Veranstaltungsbeginn oder bei Nichterscheinen zur Veranstaltung wird das gesamte Veranstaltungsentgelt fällig. Alternativ kann der/die Teilnehmer/in eine geeignete Ersatzperson benennen. Angaben zur Ersatzperson sind mit den Veranstaltern abzuklären.

Bei mehrteiligen Fortbildungen berechtigt die Nichtinanspruchnahme einzelner Unterrichtsstunden/Einheiten den/die Teilnehmer/in nicht zu einer Ermäßigung des Rechnungsbetrages.

Der Rücktritt muss schriftlich gegenüber dem Veranstalter erklärt werden. Für die Rechtzeitigkeit ist der Eingang beim Veranstalter maßgebend.

Bei verspäteter Zahlung werden Mahngebühren in Höhe von 5 € von den Teilnehmenden erhoben.

Bei den Veranstaltungen handelt es sich um steuerbefreite sonstige Leistungen (Bildungsmaßnahmen) gemäß § 4 Nr. 21a UstG.

Sollte eine Veranstaltung nicht stattfinden, werden bereits gezahlte Teilnehmerbeiträge ohne Abzug erstattet. Ein weitergehender Anspruch ist ausgeschlossen.

### Kündigung durch den Veranstalter

Der Veranstalter hat das Recht, den Fortbildungsvertrag aus wichtigem Grund zu kündigen, insbesondere wenn der/die Teilnehmer/in trotz Mahnung seine/ihre Zahlungsverpflichtungen aus fälligen Forderungen gegenüber dem Veranstalter nicht begleicht oder wenn der/die Teilnehmer/in trotz Abmahnung wiederholt gegen die bestehende Hausordnung verstößt.

Im Falle einer berechtigten Kündigung des Veranstalters aus wichtigem Grund behält sich dieser darüber hinaus Schadensersatzansprüche vor.

### Teilnahmebescheinigung/Zertifikat

Über eine Seminar-/Lehrgangsteilnahme erhalten die Teilnehmer/innen eine Bescheinigung bzw. bei ausgewiesenen Zertifikatskursen ein Zertifikat.

Im Fall der Nichtbegleichung fälliger Zahlungsverpflichtungen ist der Veranstalter berechtigt, im Hinblick auf Bescheinigungen, Zertifikate oder Zeugnisse der Fortbildungsveranstaltung von seinem Zurückbehaltungsrecht gegenüber dem/der Teilnehmer/in Gebrauch zu machen, bis die offenen Forderungen vollständig beglichen sind.

### Haftung

Mit Ausnahme der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit eines Teilnehmers ist die Haftung des Veranstalters für einfache und normale Fahrlässigkeit grundsätzlich ausgeschlossen, soweit das gesetzlich möglich ist. Der Veranstalter haftet also gegenüber dem/der Teilnehmer/in bei Personen-, Sach- und Vermögensschäden -gleich aus welchem Grund -nur im Falle eigener grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Pflichtverletzungen.

Der/die Teilnehmer/in ist für seine Garderobe und seine persönlichen Gegenstände selbstverantwortlich. Der Träger übernimmt keine Haftung für deren Beschädigung, Verlust oder Diebstahl.

Der/die Teilnehmer/in haftet für nachweisbar von ihm/ihr verursachte Schäden, insbesondere bei Beschädigung oder Entwendung von Ausstattungsgegenständen, urheberrechtlich geschützte Software und sonstigen Lernmittel.

### Nutzungsvorbehalt

Die Veranstalter erhalten das Nutzungsrecht an Gegenständen und Arbeitsergebnissen, die in den Kursen als Gruppenarbeiten und mit den Materialien des Veranstalters erstellt worden sind. Die Verpflichtung zur Verschwiegenheit ist unbenommen.

Die Nutzungsrechte an den ausgegebenen Arbeitsunterlagen verbleiben beim Veranstalter und dürfen nur mit seiner Genehmigung weitergegeben werden.

### Erfüllungsort und Gerichtsstand

Der Erfüllungsort für alle Leistungen und Ansprüche aus einer Fortbildungsvereinbarung ist der Ort, an dem die Fortbildung stattfindet.

Für alle Rechtsbeziehungen aus und im Zusammenhang mit einer Fortbildungsvereinbarung des Veranstalters, aber auch dessen Zustandekommen und Gültigkeit, ist ausschließlich deutsches Recht anwendbar.

Als Gerichtsstand wird, soweit vertraglich möglich, Grimma (PLZ 04668) vereinbart.

### Sonstiges

Sollte eine Bestimmung unwirksam oder nichtig sein oder werden, so bleibt die Gültigkeit der anderen Bestimmungen hiervon unberührt.