

Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Kursbuchung beim Deutschen Roten Kreuz, Kreisverband Cloppenburg e.V.

§1 Kursangebot

Das Deutsche Rote Kreuz, Kreisverband Cloppenburg e.V., nachfolgend als DRK bezeichnet, bietet regelmäßig gemäß seinem Internetauftritt www.drk-cloppenburg.de Kurse an. Dieses Angebot umfasst zum einen öffentliche Kurse, die für jedermann zugänglich sind. Darüber hinaus werden auch geschlossene Kurse für Firmen, Vereine und sonstige Einrichtungen angeboten. Informationen über Art, Umfang, Durchführungsmodalitäten und Kursgebühren sind dem Internetauftritt für die einzelnen Kurse zu entnehmen und gelten für diese jeweils verbindlich.

§2 Kursorte

Das DRK behält sich vor, nach und bei außergewöhnlichen Ereignissen den Kursort in einem zumutbaren Umkreis des ausgeschriebenen Kursortes zu verlegen. Über die Verlegung und den jeweiligen Verlegungsort, werden die bis zu diesen Zeitpunkt angemeldeten Teilnehmer, nach Bekanntwerden des die Ortsänderung erfordernden Ereignisses unverzüglich informiert. Sollte kein zumutbarer Ersatzort angeboten werden können, haben die Teilnehmer das Recht, Ihre Teilnahme aus diesem Grunde zu stornieren.

§3 Anmeldung

Eine Anmeldung ist für alle öffentlichen Kurse erforderlich. Sie kann über das Online-Anmeldesystem (Internetauftritt) oder telefonisch erfolgen.

§4 Einladung bzw. Bestätigung der Kursplatzreservierung

Die verbindliche Bestätigung der vorläufigen Kursplatzreservierung erfolgt per Mail (in der Regel innerhalb eines Arbeitstages), mündlich (bei telefonischer Anmeldung) oder per Briefpost (im Ausnahmefall). Ohne diese verbindliche Terminbestätigung ist eine Kursteilnahme nicht möglich.

§5 Absage von Kursen

Ein öffentlicher Kurs kann durch das DRK abgesagt werden, wenn die erforderliche Mindestteilnehmerzahl von zehn (10) Personen nicht erreicht worden ist. Im Falle einer Absage werden alle angemeldeten Teilnehmer informiert und Ausweichtermine angeboten.

§6 Teilnahme an Kursen ohne Anmeldung

Ein Anspruch auf Teilnahme an Kursen besteht erst, wenn nach einer Anmeldung (siehe §3) die entsprechende Bestätigung (siehe §4) erfolgt. Eine Teilnahme ohne Anmeldung ist nur dann möglich, wenn zu Lehrgangsbeginn noch freie Plätze vorhanden sind. In diesem Fall liegt die Entscheidung über eine Teilnahme beim Kursleiter vor Ort.

§7 Bescheinigung einer erfolgreichen Teilnahme

Eine erfolgreiche Teilnahme umfasst das aktive Einüben aller vorgestellten Maßnahmen. Welche Maßnahmen aktiv vom Teilnehmer einzuüben sind, geht aus den zum Lehrgangstag gültigen Lehrunterlagen und den Ausbildungsrichtlinien des DRK in ihrer jeweils aktuellen Fassung (einzusehen beim DRK) hervor. Personen mit einer Körperbehinderung oder Erkrankung, können von den praktischen Übungen befreit werden. Über die erfolgreiche Teilnahme am Kurs wird eine Bescheinigung erteilt, nachdem bei kostenpflichtigen Angeboten auch die Gebühr entrichtet wurde (siehe §9). Das DRK behält sich vor, eine Bescheinigung nicht zu erteilen, wenn sich Teilnehmer derart verspäten, dass die verbleibende Anwesenheit und aktive Teilnahme nicht mehr mit einer Teilnahmebescheinigung gewürdigt werden kann. Hierüber entscheidet der Kursleiter nach den Umständen vor Ort. Sollte der Kursleiter zu dem Schluss kommen, dass eine Teilnahmebescheinigung nach obiger Maßgabe nicht ausgestellt werden kann, wird er den Teilnehmer nach dessen Eintreffen am Kursort unverzüglich hierüber in Kenntnis setzen.

§8 Ausschluss von der Kursteilnahme, Hausrecht

Das DRK behält es sich vor, einen Teilnehmer von der Teilnahme an Kursen auszuschließen, wenn er

- trotz vorhergehender Anmahnung wiederholt fremdenfeindliche, menschenverachtende oder sexistische Äußerungen macht,
- trotz vorhergehender Anmahnung wiederholt eine Gefahr für andere Teilnehmer darstellt,
- während des Kurses eine Straftat begeht,

- trotz vorhergehender Anmahnung andere Tatbestände begeht, die den geregelten Ablauf der Schulung gefährden.

Der verantwortliche Kursleiter hat das Recht, zu jeder Zeit das ihm übertragene Hausrecht auszuüben. Zudem behält sich das DRK vor, wegen des vertragswidrigen Verhaltens des Teilnehmers, auch in Hinblick auf eine entgangene Vergütung, Schadensersatz nach den gesetzlichen Vorschriften zu fordern.

§9 Zahlung der Kursgebühren

Die Zahlung der Kursgebühren erfolgt:

- mittels Barzahlung spätestens bei Kursbeginn in Euro (es werden keine 200 Euro und 500 Euro Banknoten akzeptiert),
- mittels Formular (BG-Liste) zur Kostenabrechnung gegenüber eines Unfallversicherungsträgers (BG, GUV, UK) durch Vorlage spätestens bei Kursbeginn (siehe zusätzlich §10, 11 und 12)
- mittels Rechnung, sofern dieses bei Vertragsschluss (Anmeldung) vereinbart wurde.

§10 Abrechnung der Kursgebühren mit einem Unfallversicherungsträger

Bei der Kursabrechnung mit einem Unfallversicherungsträger (wie beim Anmeldevorgang angegeben) gelten grundsätzlich die Vorgaben der DGUV Vorschrift 1 (insbesondere die Anzahl der abrechnungsfähigen betrieblichen Ersthelfer §26 Abs. 1). Im Zweifel muss sich der Anmeldende die Kostenübernahme im Vorfeld durch seinen Unfallversicherungsträger bestätigen lassen.

- Für den Kostenträger Unfallversicherung gilt grundsätzlich: Der Anmeldende verpflichtet sich, das zur Kostenübernahme der Kursgebühren notwendige Formular (BG-Liste) dem DRK vollständig ausgefüllt, unterschrieben und abgestempelt bis spätestens bei Kursbeginn zukommen zu lassen.
- Für den Kostenträger GUV-Oldenburg gilt nur bei Lehrerfortbildungen in Schulen zusätzlich: Die anmeldende Schule verpflichtet sich, die Kostenübernahme beim GUV-Oldenburg recht-zeitig zu beantragen. Das Bewilligungsschreiben muss dem DRK spätestens bei Kursbeginn vorliegen.
- Für den Kostenträger GUV-Hannover/LUK-Niedersachsen gilt zusätzlich: Der Anmeldende verpflichtet sich, die Kostenübernahme beim GUV-Hannover/LUK-Niedersachsen rechtzeitig zu beantragen. Der bewilligte Antrag auf Kostenübernahme und die Teilnehmerliste muss dem DRK spätestens zu Kursbeginn im Original vorliegen, da sie für die Rechnungserstellung benötigt werden.
- Für die Kostenträger BGW (BG Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege) und BGN (BG Nahrungsmittel und Gastgewerbe) gilt: Der Anmeldende verpflichtet sich, die Kostenübernahme rechtzeitig bei der BGW bzw. BGN online zu beantragen. Die ihm zugesandte Teilnehmerliste der BGW muss dem DRK spätestens zu Kursbeginn im Original vorliegen, da sie für die Rechnungserstellung benötigt wird.

Wird die Kostenübernahme vom angegebenen Kostenträger ganz oder teilweise verweigert, werden diese der entscheidenden Firma, Einrichtung etc. in Rechnung gestellt. Grundlage dafür ist die Höhe der Kursgebühren für Selbstzahler zum Zeitpunkt der Ausbildung.

§11 Fehlendes Formular (BG-Liste) zur Kostenübernahme durch einen Unfallversicherungsträger

Liegen die erforderlichen Unterlagen (siehe § 10) bei Kursbeginn nicht vor, gilt:

- dem Teilnehmer wird die Teilnahmebescheinigung unabhängig vom erfolgreichen Besuch des Kurses noch nicht ausgehändigt (erfolgt erst nach Vorlage der fehlenden Unterlagen),
- der Teilnehmer verpflichtet sich, die Zusendung der fehlenden Unterlagen zur

Kostenabrechnung bis spätestens 7 Arbeitstage nach Kursende zu erwirken.

Liegen die Unterlagen nicht im angegebenen Zeitraum in der DRK-Kreisgeschäftsstelle, Hofkamp 2, 49661 Cloppenburg vor, werden die Kursgebühren der entscheidenden Firma, Einrichtung etc. in Rechnung gestellt. Grundlage dafür ist die Höhe der Kursgebühren für Selbstzahler zum Zeitpunkt der Ausbildung.

§12 Ausfallgebühren bei geschlossenen Kursen durch Unterschreitung der Mindestteilnehmerzahl

Bei geschlossenen Kursen für Firmen, Vereine oder sonstige Einrichtungen wird entweder ein Pauschalpreis pro Kurs oder eine Teilnehmergebühr mit einer Mindestteilnehmerzahl vereinbart. Wird die vorgegebene Mindestzahl von kostenpflichtigen Teilnehmern (unabhängig vom jeweiligen Kostenträger) im Kurs nicht erreicht, wird der Fehlbetrag dem Auftraggeber in Rechnung gestellt. Grundlage dafür ist die Höhe der Kursgebühren für Selbstzahler zum Zeitpunkt der Ausbildung.

§13 Stornierung bei öffentlichen Kursen

Eine Stornierung ist bis zu 3 Arbeitstagen vor dem Kurs per eMail unter ausbildung@drk-cloppenburg.de kostenlos möglich. Anschließend und bei Nichterscheinen fallen Stornokosten in voller Höhe der regulären Kursgebühr für Selbstzahler an. Die Entsendung von Ersatzteilnehmern ist grundsätzlich möglich. Das DRK behält sich eine Zustimmung jedoch ausdrücklich vor. Für Teilnehmer mit einer Kostenübernahme durch den Unfallversicherungsträger, können diesem anfallende Stornokosten nicht in Rechnung gestellt werden und sind somit vom Unternehmen selbst zu tragen. Die gesetzlichen Regelungen zur außerordentlichen Kündigungen und ggf. Schadensersatz infolge einer solchen Kündigung bleiben unberührt.

§14 Ausfall des Kursleiters

Das DRK behält sich vor, bei Ausfall des Kursleiters in einem zumutbaren Zeitraum für personellen Ersatz zu sorgen. Ist dies nicht möglich, kann das DRK den Kurs absagen bzw. beenden. Über die Absage werden die Teilnehmer unverzüglich informiert und möglichst über Ersatztermine in Kenntnis gesetzt. Sollte kein zumutbarer Ersatztermin angeboten werden können, haben die Teilnehmer das Recht, Ihre Teilnahme aus diesem Grunde zu stornieren. Schadensersatzansprüche gegenüber dem DRK aufgrund eines Personalausfalls sind ausgeschlossen.

§15 Inhouse-Seminare

Bei Inhouse-Seminaren für Betriebshelfer gelten grundsätzlich die Vorgaben der DGUV Vorschrift 1 (insbesondere in Bezug auf die Unterrichtsräume Anlage 2 zu §26 Abs. 2).

§16 Haftung

Schadensersatzansprüche gegenüber dem DRK aufgrund Fahrlässigkeit sind ausgeschlossen. Dies gilt auch für seine gesetzlichen Vertreter oder seine Erfüllungsgehilfen. Diese Regelung gilt nicht für Schäden aufgrund der Verletzung des Körpers, des Lebens, der Gesundheit, sowie bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz des DRKs, seiner gesetzlichen Vertreter, Erfüllungsgehilfen oder aufgrund der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten, wobei hierbei der Schadensersatzanspruch auf den Ersatz des vorhersehbaren, typischen Schaden beschränkt wird.

§17 Datenschutz

Mit der Registrierung beim DRK stimmt der Teilnehmer der Erfassung seiner personenbezogenen Daten zu. Das DRK unternimmt alle wirtschaftlich und technisch zumutbaren Vorkehrungen, um die Daten vor dem Zugriff Dritter zu schützen.

Die personenbezogenen Daten werden bei Ihrer elektronischen Verarbeitung gemäß den Bestimmungen und den gesetzlichen Vorgaben verwendet.

Das DRK verwendet die Daten ausschließlich zu eigenen Zwecken.

§18 Schlussbestimmungen

Sollte eine Bestimmung der allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein oder werden, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. Im Falle der Unwirksamkeit sind die Vertragspartner verpflichtet, eine Regelung zu finden, welche der unwirksamen wirtschaftlich am nächsten kommt.

Stand: 29.05.2020

Datenschutzerklärung

Der Schutz Ihrer Daten ist uns sehr wichtig!

Der DRK-Kreisverband Cloppenburg e.V. nimmt den Schutz personenbezogener Daten sehr ernst. Wir möchten, dass Sie wissen, wann wir welche Daten speichern und wie wir sie verwenden. Wir haben technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, die sicherstellen, dass die gesetzlichen Vorschriften über den Datenschutz sowohl von uns als auch von externen Dienstleistern beachtet werden. Die Beachtung des geltenden Datenschutzrechtes unterliegt einer ständigen Überprüfung durch unseren Datenschutzbeauftragten. Wie wir das machen erklären wir hier. Grundsätzlich ist die Basis für die Speicherung und Nutzung Ihrer Daten Ihre Einwilligung oder eine gesetzliche Erlaubnis. Davon hängt ab, was wir mit Ihren Daten machen.

1. Vorwort zum Verständnis

„DSGVO“ wird hier als Kurzform für die EU-Datenschutz-Grundverordnung benutzt. Die nachfolgenden Angaben dienen in transparenter Form zur Erfüllung der Informationspflichten in Bereichen, in denen das DRK als Verantwortlicher personenbezogene Daten erhebt, verarbeitet oder nutzt.

Gemäß Art. 13 und 14 DSGVO informiert das DRK Betroffene über die näheren Umstände der Erhebung personenbezogener Daten.

Die Angaben werden nachfolgend strukturiert in Form von

- einigen allgemeinen Angaben, unabhängig aus welcher Zielgruppe Sie als Betroffener stammen
- Angaben, die das DRK zielgerichtet macht, je nachdem welcher Zielgruppe Sie als Betroffener angehören. Je Zielgruppe finden Sie nachfolgend einen eigenen Abschnitt

2. Allgemeine Angaben für alle Zielgruppen

Firmenname des Verantwortlichen

DRK-Kreisverband Cloppenburg e.V.: Vorstand des Vereins, Antonius Lamping (Vorsitzender)

Krankentransport und Rettungsdienst gGmbH: Geschäftsführung der gGmbH, Michael Pahl (Geschäftsführer)

Leitung der Datenverarbeitung: Florian Gehlenborg
Datenschutzbeauftragter: Janne Fischer, Kontakt: mailto:datenschutz@drk-cloppenburg.de

Anschriff der verantwortlichen Stelle / des Verantwortlichen: DRK-Kreisverband Cloppenburg e.V., Hofkamp 2, 49661 Cloppenburg

Rechte des Betroffenen

Um eine faire und transparente Verarbeitung zu gewährleisten, weisen wir darauf hin, dass für den Betroffenen u. a. folgende Rechte bestehen:

- gemäß Art. 15 DSGVO Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen. Insbesondere können Sie Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorie der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen Ihre Daten offengelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft Ihrer Daten, sofern diese nicht bei uns erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggf. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangen;
- gemäß Art. 16 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen;
- gemäß Art. 17 DSGVO die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist;
- gemäß Art. 18 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit Sie die Richtigkeit der Daten bestreiten, die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen und wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben;
- gemäß Art. 20 DSGVO Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen;
- gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO Ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit gegenüber mailto:datenschutz@drk-cloppenburg.de zu widerrufen. Dies hat zur Folge, dass wir die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruht, für die Zukunft nicht mehr fortführen dürfen und

- gemäß Art. 77 DSGVO sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. In der Regel können Sie sich hierfür an die Aufsichtsbehörde Ihres üblichen Aufenthaltsortes oder Arbeitsplatzes oder des Firmensitzes wenden.

Wenden Sie sich zu Zwecken der Ausübung dieser Rechte bei Bedarf an <mailto:datenschutz@drk-cloppenburg.de> Um das Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu nutzen, können Sie sich unter diesen Webadressen informieren: www.datenschutz-wiki.de der www.lfd.niedersachsen.de

Die für das DRK zuständige Aufsichtsbehörde lautet:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover
Telefon: 0511 120-4500 Telefax: 0511 120-4599 E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de

Sonstige Auskünfte

- Eine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling besteht derzeit nicht.
- Beabsichtigt das DRK, die personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den die personenbezogenen Daten erhoben wurden, so stellt das DRK der betroffenen Person vor dieser Weiterverarbeitung Informationen über diesen anderen Zweck und alle anderen maßgeblichen Informationen zur Verfügung. Sofern der andere Zweck mit den bisherigen Zwecken, für die eine Zulässigkeit gegeben war, vereinbart ist oder berechtigte Interessen für das DRK überwiegen, ist eine gesonderte Information nicht notwendig. Dieser Zweckänderung kann jederzeit widersprochen werden. Hierzu an <mailto:datenschutz@drk-cloppenburg.de> wenden.

2.1 Widerspruchsrecht

Sofern Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO verarbeitet werden, haben Sie das Recht, gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben oder sich der Widerspruch gegen Direktwerbung richtet. Im letzteren Fall haben Sie ein generelles Widerspruchsrecht, das ohne Angabe einer besonderen Situation von uns umgesetzt wird.

Möchten Sie von Ihrem Widerrufs- oder Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine E-Mail an <mailto:datenschutz@drk-cloppenburg.de>

2.2 Datensicherheit

Wir verwenden innerhalb der Webseite das SSL-Verfahren (Secure Socket Layer) in Verbindung mit der jeweils höchsten Verschlüsselungsstufe, die von Ihrem Browser unterstützt wird. In der Regel handelt es sich dabei um eine 256-Bit Verschlüsselung. Falls Ihr Browser keine 256-Bit Verschlüsselung unterstützt, greifen wir stattdessen auf 128-Bit v3 Technologie zurück. Ob eine einzelne Seite unseres Internetauftritts verschlüsselt übertragen wird, erkennen Sie an der geschlossenen Darstellung des Schlüssel- bzw. Schlosssymbols in der unteren Statusleiste Ihres Browsers.

Wir bedienen uns im Übrigen geeigneter technischer und organisatorischer Sicherheitsmaßnahmen, um Ihre Daten gegen zufällige oder vorsätzliche Manipulationen, teilweisen oder vollständigen Verlust, Zerstörung oder gegen den unbefugten Zugriff Dritter zu schützen. Unsere Sicherheitsmaßnahmen werden entsprechend der technologischen Entwicklung fortlaufend verbessert.

3. Zielgruppen

Online

Auf unserem Webauftritt speichern wir vorübergehend folgende Daten, um technische Fehler aufzufinden und Missbrauch zu verfolgen und zu verhindern, sowie die Nutzungserfahrung der Webseite zu optimieren:

- IP-Adresse des anfragenden Rechners
 - Datum und Uhrzeit des Zugriffs,
 - Name und URL der abgerufenen Datei
 - Webseite, von der aus der Zugriff erfolgt (Referrer-URL)
 - verwendeter Browser und ggf. das Betriebssystem Ihres Rechners sowie der Name Ihres Access-Providers
- Die genannten Daten werden durch uns zu folgenden Zwecken verarbeitet:
- Gewährleistung eines reibungslosen Verbindungsaufbaus der Webseite
 - Gewährleistung einer komfortablen Nutzung unserer Webseite
 - Auswertung der Systemsicherheit und -stabilität sowie

- zu weiteren administrativen Zwecken
- Alles andere entscheiden Sie selbst, also welche Informationen Sie uns mitteilen möchten. Nehmen Sie dazu die entsprechenden Einstellungen für Cookies in Ihrem Internetbrowser vor.

3.1 Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Die Verarbeitung erfolgt zur Wahrung unserer berechtigten Interessen oder der Interessen eines Dritten (Art. 6 Abs. 1 lit f DSGVO).

3.2 Nutzung von Cookies

Basic Cookies

Wir setzen Basic Cookies ein, damit auf unserer Seite alles richtig funktioniert. Cookies sind kleine Textdateien, die wir auf Ihrem Computer oder Smartphone speichern. Sie helfen Ihnen, bequem und ohne Verzögerung auf der Webseite zu navigieren. Dafür werden nur anonyme Daten verwendet und es ist uns nicht möglich, Sie als Person dahinter zu identifizieren.

Sie möchten keine Basic Cookies? Manches wird dann beim Surfen nicht mehr richtig funktionieren. Sie möchten es trotzdem nicht? Dann können Sie die Cookies über die Einstellungen Ihres verwendeten Browsers deaktivieren. Löschen Sie daher zuerst alle bereits gespeicherten Cookies und deaktivieren Sie die Speicherung für die Zukunft.

Deaktivieren von Cookies

Ob Cookies gesetzt und abgerufen werden können, können Sie durch die Einstellungen in Ihrem Browser selbst bestimmen. Sie können in Ihrem Browser etwa das Speichern von Cookies gänzlich deaktivieren, es auf bestimmte Webseiten beschränken oder Ihren Browser so konfigurieren, dass er Sie automatisch benachrichtigt, sobald ein Cookie gesetzt werden soll und Sie um Rückmeldung dazu bittet. Sie können einzelne Cookies blockieren oder löschen. Dies kann aus technischen Gründen jedoch dazu führen, dass einige Funktionen unseres Internetauftritts beeinträchtigt sind und nicht mehr vollständig funktionieren.

Technische Standards - Gesicherte Übertragung

Wir verwenden beim Datentransfer das sogenannte SSL-Sicherheitssystem (Secure Socket Layer) in Verbindung mit einer 128-Bit Verschlüsselung. Diese Technik bietet höchste Sicherheit und wird daher beispielsweise auch von Banken zum Datenschutz beim Online-Banking eingesetzt. An der geschlossenen Darstellung eines Schlüssel- bzw. Schlosssymbols in der unteren Statusleiste Ihres Browsers erkennen Sie, dass die Daten verschlüsselt übertragen werden.

Unsere Maßnahmen werden bei Änderungen dem Stand der Technik fortlaufend angepasst. Dennoch weisen wir darauf hin, dass der Datenschutz für Übertragung von Daten innerhalb des Internets nach dem derzeitigen Stand der Technik nicht umfassend gewährleistet werden kann. Andere User des Internets sind unter Umständen technisch in der Lage, unbefugt in die Netzsicherheit einzugreifen und den Nachrichtenverkehr zu kontrollieren.

Unser Online-Angebot enthält Links zu anderen Webseiten. Wir haben keinen Einfluss darauf, dass deren Betreiber die Datenschutzbestimmungen einhalten. Auch haben wir keinerlei Einfluss auf die Rechtmäßigkeit der Inhalte dieser Webseiten. Daher weisen wir jegliche Verantwortung für die Inhalte anderer Webseiten zurück.

Verwendung von Facebook "Social Plugins"

Dieser Internetauftritt verwendet „Social Plugins“ („Plugins“) des sozialen Netzwerkes facebook.com, welches von der Facebook Inc., 1601 S. California Ave, Palo Alto, CA 94304, USA betrieben wird („Facebook“). Die Plugins sind mit einem Facebook Logo oder dem Text „Facebook“ gekennzeichnet.

Wenn Sie eine Webseite dieses Internetauftritts aufrufen, die ein solches Plugin enthält, baut Ihr Browser eine direkte Verbindung mit den Servern von Facebook auf. Der Inhalt des Plugins wird von Facebook direkt an Ihren Browser übermittelt und von diesem in die Webseite eingebunden.

Durch die Einbindung des Plugins erhält Facebook die Information, dass Sie die entsprechende Seite dieses Internetauftritts aufgerufen haben. Sind Sie bei Facebook eingeloggt kann Facebook den Besuch Ihrem Facebook-Konto zuordnen. Wenn Sie mit den Plugins interagieren, zum Beispiel den „Gefällt mir“ Button betätigen oder einen Kommentar abgeben, wird die entsprechende Information von Ihrem Browser direkt an Facebook übermittelt und dort gespeichert.

Zweck und Umfang der Datenerhebung und die weitere Verarbeitung und Nutzung der Daten durch Facebook, sowie Ihre diesbezüglichen Rechte und Einstellungsmöglichkeiten zum Schutz Ihrer Privatsphäre, entnehmen Sie bitte den Datenschutzhinweisen von Facebook.

Wenn Sie nicht möchten, dass Facebook über diesen Internetauftritt Daten über Sie sammelt, müssen Sie sich vor Ihrem Besuch unseres Internetauftritts bei Facebook ausloggen.

Verwendung von weiteren Social Plugins

Dieser Internetauftritt verwendet Social Plugins von verschiedenen sozialen Netzwerken.

Wenn Sie eine Seite dieses Internetauftritts aufrufen, die ein solches Plugin enthält, baut Ihr Browser eine direkte Verbindung mit den Servern des Social Plugins

auf. Der Inhalt des Plugins wird direkt an Ihren Browser übermittelt und von diesem in die Webseite eingebunden.

Wenn Sie mit den Plugins interagieren, zum Beispiel den „Gefällt mir“ Button betätigen oder einen Kommentar abgeben, wird die entsprechende Information von Ihrem Browser direkt an den jeweiligen Anbieter übermittelt und dort evtl. gespeichert.

Wenn Sie nicht möchten, dass ein Social Plugin über diesen Internetauftritt Daten über Sie sammelt, müssen Sie sich vor dem Besuch dieses Internetauftritts bei dem jeweiligen Netzwerk ausloggen.

Wir stehen Ihnen gerne zur Verfügung, falls Sie Rückfragen zu dieser Technik oder bezüglich des Schutzes Ihrer Daten haben.

Sie haben jederzeit das Recht auf Auskunft über die bezüglich Ihrer Person gespeicherten Daten, deren Herkunft und Empfänger, sowie den Zweck der Datenverarbeitung.

4. Bewerber

Hier sind Sie richtig, wenn Sie ein Bewerber sind und einige weitere Informationen zu Ihrer Auskunft wünschen.

4.1 Zweckbestimmung für die Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Abwicklung der Bewerbung; Prüfung auf Eignung; Kontaktaufnahme.

4.2 Rechtsgrundlage für die Verarbeitung (Art. 6 DSGVO)

Durchführung (auch) vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen (Art. 6 Abs. 1 lit b).

Der Betroffene willigt freiwillig ein. Dies ist der Fall durch eine entsprechende Einverständniserklärung (Art. 6 Abs. 1 lit f).

Grundlegend achtet das DRK auf die Gebote der Datenvermeidung und Datensparsamkeit mit Bezug auf die angestrebten Zwecke der Verarbeitung unter Beachtung der schutzwürdigen Interessen der Betroffenen.

4.3 Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

Betroffene Personengruppe: Bewerber beim DRK
Übliche und notwendige Angaben der Bewerber für das Bewerbungsverfahren.

4.4 Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können

Alle Mitarbeiter, die hausintern mit der Erfüllung der zweckbestimmten Aufgaben befugt sind. Im Falle von Zahlungsverkehren erhalten Kreditinstitute die dazu notwendigen Informationen. Externe Auftragnehmer als Unterbeauftragte i. S. Art. 28 DSGVO. In der Regel trifft hier zu, dass der Zugriff auf personenbezogene Daten nicht Auftrags-Zweck ist, aber nicht ausgeschlossen werden kann.

4.5 Datenübermittlung in Drittstaaten

Datenübermittlungen in Drittstaaten ergeben sich nur im Rahmen der Vertragserfüllung, erforderlichen Kommunikation, sowie anderer im BDSG n. F. und DSGVO ausdrücklich vorgesehener Ausnahmen. Im Falle des Einsatzes im Ausland liegen geeignete Garantien (Standarddatenschutzklauseln) vor. Sofern im Falle einer Auftragsverarbeitung das DRK selbst Unterbeauftragungen vornimmt, werden dessen Garantien durch datenschutzrechtliche Verträge eingeholt. Entsprechende Kontrollen finden regelmäßig statt. Auf Anfrage können weitere Informationen durch Kontaktaufnahme mit [mailto: datenschutz@drk-cloppenburg.de](mailto:datenschutz@drk-cloppenburg.de) eingeholt werden.

4.6 Speicherdauer bzw. Regelfristen für die Löschung der Daten

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind. So werden die handelsrechtlichen oder finanzwirksamen Daten eines abgeschlossenen Geschäftsjahres den rechtlichen Vorschriften entsprechend nach weiteren zehn Jahren gelöscht, soweit keine längeren Aufbewahrungsfristen vorgeschrieben oder aus berechtigten Gründen erforderlich sind. Kürzere Lösungsfristen werden auf besonderen Gebieten genutzt (z. B. im Personalverwaltungsbereich wie z. B. abgelehnten Bewerbungen oder Abmahnungen). Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die Zwecke, für die sie gespeichert wurden, wegfallen.

5. Geschäftskontakte mit dem DRK

5.1 Zweckbestimmung für die Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Kontaktpflege: Damit wir mit Ihnen zu den geschäftlichen Zwecken in Kontakt treten können.

- Alltagshilfen
- Erste Hilfe
- Betreutes Reisen

- Kinder, Jugend und Familie
- Gesundheit
- Flüchtlingssozialarbeit
- Existenzsichernde Hilfe
- Angebote für Menschen mit Behinderungen
- Rettungsdienst
- Bevölkerungsschutz und Rettung
- Suchdienst

5.2 Rechtsgrundlage für die Verarbeitung (Art. 6 DSGVO)

Je nach Phase unseres Kontakts und unserer Dienstleistung sind unterschiedliche Rechtsgrundlagen denkbar:

- Durchführung (auch) vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen (Art. 6 Abs. 1 lit b).
- Der Betroffene willigt freiwillig ein. Dies ist der Fall durch entsprechende Einverständniserklärung (Art. 6 Abs. 1 lit a).
- Die Verarbeitung ist zur Erfüllung vertraglich eingegangener Verpflichtungen und Wahrung der berechtigten Interessen des DRK erforderlich (Art. 6 Abs. 1 lit b und lit f).
- Die Verarbeitung ist erforderlich, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen (Art. 6 Abs. 1 lit d).
- Die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde (Art. 6 Abs. 1 lit e).

Grundlegend achtet das DRK auf die Gebote der Datenvermeidung und Datensparsamkeit mit Bezug auf die angestrebten Zwecke der Verarbeitung unter Beachtung der schutzwürdigen Interessen der Betroffenen.

5.3 Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

Betroffene Personengruppe: Geschäftskontakte vom DRK, z. B. Ansprechpartner von Kunden, Lieferanten, Dienstleistern, Patienten, Partnern und Klienten
Übliche und notwendige Angaben der Kontakte (Name, Vorname, Anrede, Adresse, Firmenzugehörigkeit, ggf. Abteilung, Telefon-Nr., E-Mail-Adresse. Außerdem Zweckgebundenen Informationen, die ausschließlich für den jeweils genannten Zweck verwendet werden. Die Verwendung ist in den meisten Fällen strikt gesetzlich reglementiert: Geburtsdatum, Krankheiten, Religionszugehörigkeit, Familienstand, Staatsangehörigkeit, Beruf...)

5.4 Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können

Alle Mitarbeiter, die hausintern mit der Erfüllung der zweckbestimmten Aufgaben befugt sind. Im Falle von Zahlungsverkehren erhalten Kreditinstitute die dazu notwendigen Informationen. Externe Auftragnehmer als Unterbeauftragte im Sinne von Art. 28 DS-GVO sind z. B. Transportunternehmen, Steuerberater und IT Dienstleister.

Diese Übermittlungen erfolgen um unseren Auftrag mit Ihnen abzuwickeln (Art. 6 Abs. 1 lit f DSGVO).

5.5 Datenübermittlung in Drittstaaten

Datenübermittlungen in Drittstaaten ergeben sich im Rahmen der Vertragserfüllung, Art. 6 Abs. 1 lit. b und aus berechtigtem Interesse, Art. 6 Abs. 1 lit. f, sowie anderer im BDSG bzw. DSGVO ausdrücklich vorgesehener Ausnahmen.

Im Falle des Einsatzes im Ausland liegen geeignete Garantien (Standarddatenschutzklauseln) vor.

5.6 Speicherdauer bzw. Regelfristen für die Löschung der Daten

Der Gesetzgeber hat vielfältige Aufbewahrungspflichten und -fristen erlassen. Nach Ablauf dieser Fristen werden die entsprechenden Daten routinemäßig gelöscht, wenn sie nicht mehr zur Vertragserfüllung erforderlich sind. So werden die handelsrechtlichen oder finanzwirksamen Daten eines abgeschlossenen Geschäftsjahres den rechtlichen Vorschriften entsprechend nach weiteren zehn Jahren gelöscht, soweit keine längeren Aufbewahrungsfristen vorgeschrieben oder aus berechtigten Gründen erforderlich sind. Sofern Daten hiervon nicht berührt sind, werden sie gelöscht, wenn die Zwecke, für die sie gespeichert wurden, wegfallen. Kontakte von Personen, die im Unternehmen als ausgeschieden bekannt wurden, werden inaktiv gesetzt und tauchen somit bei üblichen Suchen nicht mehr auf.

6. Besucher und Gäste

6.1 Zweckbestimmung für die Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Aufgrund des Betriebs- und Arbeitsschutzes erfassen wir Ihre Daten.

6.2 Rechtsgrundlage für die Verarbeitung (Art. 6 DS-GVO)

Für die Erfassung der Daten gibt es unterschiedliche Rechtsgrundlagen:

- Der Betroffene willigt freiwillig ein. Dies ist der Fall durch entsprechende Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit a)

- Die Wahrung eines berechtigten Interesses des DRK (Art. 6 Abs. 1 lit f)

Grundlegend achtet das DRK auf die Gebote der Datenvermeidung und Datensparsamkeit mit Bezug auf die angestrebten Zwecke der Verarbeitung unter Beachtung der schutzwürdigen Interessen der Betroffenen.

6.3 Beschreibung der betroffenen Personengruppen und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

Betroffene Personengruppe: Besucher und Gäste
Übliche und notwendige Angaben der Kontakte (Name, Vorname, Anrede, Firmenzugehörigkeit, ggf. Abteilung, Telefon-Nr., E-Mail-Adresse, KFZ-Kennzeichen).

6.4 Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können

Alle Mitarbeiter, die hausintern mit der Erfüllung der zweckbestimmten Aufgaben betraut sind.

6.5 Datenübermittlung in Drittstaaten

Eine Übermittlung in Drittstaaten findet für diesen Zweck nicht statt.

6.6 Speicherdauer bzw. Regelfristen für die Löschung der Daten

Die Daten werden nach einer Aufbewahrungsfrist von 14 Tagen gelöscht.

Cloppenburg im Mai 2018

Der Datenschutzbeauftragte