



## Betreuungsvertrag

zwischen dem

**Turn- und Spielverein 1905 Oberpleis e.V.**  
c/o Humboldtstr. 3 / KGS Sonnenhügel  
53639 Königswinter

- nachfolgend „Träger“ -

und

den/der/dem Personensorgeberechtigten:

### **Mutter**

### **Vater**

Nachname:	*Nachname:
Vorname:	Vorname:
Geb.-datum:	Geb.-datum:
PLZ, Wohnort:	*PLZ, Wohnort:
Straße, Hausnr.:	*Straße, Hausnr.:
Mailadresse:	*Mailadresse:

\* bitte ausfüllen, soweit von linker Spalte abweichend

### **über die Aufnahme des Kindes:**

Nachname:
Vorname:
Geb.-datum:
Klasse zum Zeitpunkt der Aufnahme:
Geschwister (Name, Geb.-datum):

Das Kind nimmt ab dem \_\_\_\_\_ an folgender Betreuung teil:

- Betreuung bis 13 Uhr (ohne Mittagsverpflegung/Hausaufgabenbetreuung) am Schulstandort in Oberpleis
- Offene Ganztagschule („OGS“) am Schulstandort in Oberpleis
- Offene Ganztagschule („OGS“) am Schulstandort in Eudenbach

Bitte senden Sie den vollständig ausgefüllten Vertrag bis 15. November per Mail an [geschaeftsstelle@tus05-oberpleis.de](mailto:geschaeftsstelle@tus05-oberpleis.de) **UND** geben Sie diesen zusätzlich unterschrieben bei der OGS-Leitung in Oberpleis bzw. Eudenbach oder in der Geschäftsstelle des TuS 05 Oberpleis ab.

!! Ein Vertrag über die Betreuung Ihres Kindes kann nur zustande kommen, wenn das Kind Schülerin bzw. Schüler der KGS Sonnenhügel in Oberpleis oder Eudenbach ist !!

→ Es werden nur vollständig ausgefüllte und mit Anlagen versehene Verträge entgegengenommen.

## **I. Betreuungs- und Fördermaßnahme**

Die Betreuung und Förderung des Kindes sowie die Mitwirkung der/des Personensorgeberechtigten erfolgt auf der Grundlage des Konzeptes „Offene Ganztagschule an der Katholischen Grundschule Sonnenhügel in Königswinter-Oberpleis“ des Trägers in der mit Schule und Schulträger abgestimmten jeweils gültigen Fassung sowie des Runderlasses des Ministeriums für Schule, Jugend und Kinder des Landes NRW vom 12.02.2003 in der geänderten Fassung vom 26.01.2006. Konzept und Runderlass sind im Internet auf der Schulhomepage unter [www.gs-sonnenhuegel.de](http://www.gs-sonnenhuegel.de) hinterlegt und können auf Anfrage beim Träger eingesehen werden.

Die Personensorgeberechtigten sind damit einverstanden, dass die verantwortlichen Erzieherinnen und Betreuungskräfte mit dem zuständigen Lehrpersonal der Schule zum Wohle des Kindes zusammenarbeiten. Die Betreuung gilt als schulische Veranstaltung. Eine Gruppenzuordnung des Kindes erfolgt durch die Pädagogische Leitung der Betreuung in Abstimmung mit der Schulleitung. Der Träger trifft in Abstimmung mit Schulleitung und Schulträger nähere Regelungen zu Art und Organisation der Betreuungs- und Fördermaßnahmen.

## **II. Mittagstisch (betrifft nur OGS, nicht die Betreuung bis 13:00 Uhr)**

Im Rahmen der Betreuungs- und Fördermaßnahme OGS ist auch die Mittagsverpflegung gewährleistet. Hierfür ist zusätzlich zu dem vom Schulträger festgelegten Entgelt für die Betreuung eine Kostenpauschale von derzeit 60,00 € / Monat unmittelbar an den OGS-Träger zu zahlen. Der Beitrag ist aus den laufenden Kosten für das gesamte Schuljahr ermittelt und daher durchgehend auch für die betreuungsfreie und die Ferienzeit zu zahlen. Da sich die Preise und Einkaufsbedingungen für die Essensbeschaffung ändern können, behält sich der Träger Preisanpassungen vor. Die Essensteilnahme ist für alle Kinder der OGS verbindlich.

### III. Elternbeitrag / Fälligkeit

Der Elternbeitrag für die OGS wird durch den Schulträger Stadt Königswinter festgesetzt (s. Anlage „Beitragsstaffel“) und eingezogen. Zu diesem Zweck werden durch den Träger Namen und Anschriften der angemeldeten Kinder und Personensorgeberechtigten aus diesem Vertrag an die Stadt Königswinter weitergegeben.

Der Elternbeitrag für die Betreuung bis 13:00 Uhr beträgt derzeit 54,00 € / Monat und ist unmittelbar an den Träger zu entrichten. Seitens des Trägers wird eine Beitragsermäßigung für Geschwister in Höhe von 10,00 € / Monat für das 2. Kind und 15,00 € / Monat für jedes weitere Kind gewährt. Beziehern von Sozialhilfe oder Arbeitslosengeld II wird zusätzlich auch für das 1. Kind eine Beitragsermäßigung in Höhe von 10,00 € / Monat gewährt. Der Beitrag ist aus den laufenden Kosten für das gesamte Schuljahr ermittelt und daher durchgehend auch für die betreuungsfreie und die Ferienzeit zu zahlen. Soweit während der Schulferien Betreuungsprogramm angeboten wird, ist jeweils eine gesonderte Anmeldung erforderlich und es entstehen zusätzliche Kosten.

Das Schuljahr beginnt im Sinne der Beitragspflicht **am 01.08. des Jahres und endet am 31.07. des folgenden Jahres.** Die unmittelbar an den Träger zu entrichtenden Betreuungs- und Essensbeiträge werden grundsätzlich im Lastschriftverfahren eingezogen und sind zum 15. jeden Monats fällig. Änderungen der Daten – wie Bankverbindung oder Adresse – sind jeweils spätestens am 1. eines Kalendermonates für den darauffolgenden Zahlungstermin möglich. Sie sind dem Träger schriftlich mitzuteilen. Es erfolgt keine Ausstellung einer Rechnung. Auf Wunsch kann über die gezahlten Beiträge am Jahresende eine Bescheinigung ausgestellt werden.

### IV. Aufsichtspflicht

Die Aufsicht über das Kind auf dem Hin- und Rückweg zur Grundschule obliegt der Verantwortung der Personensorgeberechtigten.

**Mit schriftlicher Erlaubnis der Sorgeberechtigten darf das Kind auch alleine nach Hause gehen.** Bei gemeinsamen Veranstaltungen mit Kindern und Personensorgeberechtigten innerhalb und außerhalb der Einrichtung obliegt den Personensorgeberechtigten die Aufsichtspflicht.

### V. Krankheitsbenachrichtigung

Erkrankungen des Kindes oder Abwesenheit aus einem anderen Grund sind der Schule von der/ dem/ den Personensorgeberechtigten unverzüglich mitzuteilen. Gleiches gilt für ansteckende, meldepflichtige Erkrankungen in der Familie sowie für Unfälle des Kindes auf dem Weg zur oder von der Schule. Nach ansteckenden meldepflichtigen Erkrankungen ist vor erneutem Besuch der Schule ein ärztliches Attest erforderlich.

## **VI. Notfallbenachrichtigung**

Für den Fall, dass in dringenden Fällen Personensorgeberechtigte nicht erreicht werden können, **sind unbedingt zwei Personen zu benennen**, die dann anstelle der Personensorgeberechtigten benachrichtigt werden können (s. Anlage „Datenbogen“).

Im Bedarfsfall kann der/ die Kinder- und/ oder Hausarzt/ -ärztin, im Notfall auch jede/r andere Arzt/ Ärztin konsultiert werden. Das Einverständnis der Personensorgeberechtigten zum Notfalltransport durch Mitarbeiter/-innen der Einrichtung wird ausdrücklich erteilt.

## **VII. Schließungszeiten**

Die Betreuungseinrichtung ist grundsätzlich an Ferientagen geschlossen. Bei Bedarf kann eine Ferienbetreuung angeboten werden, für die zusätzliche Kosten entstehen. Ebenso ist die Einrichtung an Samstagen, Sonntagen und schulfreien Feiertagen geschlossen.

## **VIII. Regelbetreuungszeiten**

Die Regelbetreuungszeit in der Maßnahme „Betreuung bis 13:00 Uhr“ in Oberpleis beginnt zum Schulbeginn und endet mit Ende der 6. Schulstunde. Für die Betreuung in der OGS beginnt die Regelbetreuungszeit ebenfalls zum Schulbeginn. Die Regelbetreuungszeit endet um **16:00 Uhr**.

Folgende Abholzeiten stehen zur Wahl:

### **In Oberpleis:**

**Betreuung bis 13:00 Uhr:            Abholzeit von 13:00 Uhr – 13:15 Uhr**

**OGS:            Abholzeiten von 15:00 Uhr – 15:15 Uhr und von 16:00 Uhr – 16:15 Uhr**

### **In Eudenbach:**

**OGS:            Abholzeiten von 15:00 Uhr – 15:15 Uhr und von 16:15 Uhr – 16:30 Uhr**

Die Abholzeiten sind für alle fünf Wochentage festzulegen. Die verbindliche Festlegung der Abholzeiten erfolgt zu Beginn jedes Schulhalbjahres neu. Abweichungen und Änderungen im laufenden Schulhalbjahr sind nur im begründeten Einzelfall mit Zustimmung der OGS-Leitung möglich.

**Bei anhaltenden Störungen und Fehlverhalten erhalten die Eltern eine Mitteilung und gegebenenfalls ist als Konsequenz ein zeitweiser Ausschluss von einzelnen Angeboten oder des gesamten OGS-Angebotes die Folge.**

## IX. Lernzeitbetreuung

Im Rahmen der Betreuungs- und Fördermaßnahme in der OGS-Zeit, verbringen die Kinder unter Aufsicht ihre Lernzeit. Hierfür steht ihnen eine altersgemäß angemessene Zeitspanne zur Verfügung. **Nachhilfeunterricht wird nicht erteilt.**

Der Kontakt zur Schule und zu den jeweiligen Klassenlehrerinnen und Klassenlehrern der Kinder wird gepflegt, ohne die Eltern von dieser Aufgabe zu entbinden.

## X. Vertragsbeendigung

Die Betreuungsmaßnahmen beginnen zum Schuljahresanfang und sind auf das jeweilige Schuljahr befristet. Sie verlängern sich stillschweigend um jeweils ein weiteres Schuljahr, **wenn nicht spätestens am 31.03. eines jeden Jahres die Kündigung erfolgt.** Nach Beendigung des vierten Schuljahres endet der Betreuungsvertrag automatisch.

Es liegt im Ermessen des Trägers, einer vorzeitigen Vertragsauflösung zuzustimmen. Diese Zustimmung kann nur in Ausnahmefällen und nur schriftlich erteilt werden. Ausnahmefälle sind hierbei insbesondere Zu- und Wegzüge in das bzw. aus dem Gebiet des Schulträgers sowie ein unvorhersehbarer Betreuungsbedarf.

Unabhängig hiervon behält sich der Träger der Betreuung das Recht zur außerordentlichen Kündigung, insbesondere aus folgenden Gründen, vor:

- Verhalten des Kindes, welches den Verbleib in der Betreuungsmaßnahme ausschließt
- Verlassen der Schule
- sehr unregelmäßige Teilnahme an der Betreuungsmaßnahme
- Fehlen des Kindes länger als 6 Wochen ohne Angabe von Gründen
- fehlende Zusammenarbeit zwischen Personensorgeberechtigten und dem Betreuungspersonal
- die Angaben, die zur Aufnahme geführt haben, unrichtig waren bzw. sind
- Zahlungsverpflichtungen der Personensorgeberechtigten aus diesem Vertrag gegenüber dem Träger und/ oder Schulträger werden nicht oder wiederholt nicht fristgerecht erfüllt

Die außerordentliche Kündigung muss schriftlich und unter Angabe des Kündigungsgrundes innerhalb von 2 Wochen nach Kenntnis des Kündigungsgrundes erfolgen.

Im Falle, dass der durch den Schulträger festgesetzte Elternbeitrag von den Erziehungsberechtigten nicht entrichtet wird bzw. Vollstreckungsmaßnahmen nicht erfolgreich sind, wird der OGS-Träger durch den Schulträger aufgefordert, das Betreuungsverhältnis kurzfristig zu beenden. Diese Aufforderung ergeht in der Regel nach Beitragsrückständen von zwei oder mehr Monatsraten. Die Kündigung ist mit zweiwöchiger Frist zum 01. oder 15. des Monats auszusprechen.

## **XI. Datenweitergabe**

Der/ die Personensorgeberechtigte/n erklärt/ erklären sich bereit, dem Träger und/ oder der Schule alle zur Erfüllung des Auftrages der Betreuungsmaßnahme notwendigen Daten über das Kind und seine Person mitzuteilen. Träger und Schule verpflichten sich, sämtliche Daten vertraulich zu behandeln und nicht an unbefugte Personen weiterzugeben oder diesen zugänglich zu machen.

Die Personensorgeberechtigten verpflichten sich, den Betreuungsvertrag zu erfüllen und die vereinbarten Elternbeiträge zu zahlen. **Kosten durch eventuelle Rücklastschriften werden den Personensorgeberechtigten belastet.**

## **XII. Haftung**

Für die Zeit der Betreuung sind die Kinder gem. § 2 Abs. 1 Nr. 8 b SGB VII gesetzlich unfallversichert. Eine Haftung des Trägers über die Leistungen des Unfallversicherers hinaus ist ausgeschlossen.

## **XIII. Schlussbestimmungen**

Dieser Vertrag wird geschlossen auch unter Beachtung der zum Zeitpunkt des Vertragschlusses gültigen rechtlichen Rahmenbedingungen der außerunterrichtlichen Betreuung in Nordrhein-Westfalen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Abreden außerhalb dieses Vertrages sind nicht geschlossen worden bzw. gelten als nicht geschlossen. Die Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen des Vertrages berührt die Gültigkeit der übrigen Vertragsbestimmungen nicht.

Jeder Vertragspartner erhält ein original unterschriebenes Vertragsexemplar.

Königswinter, den \_\_\_\_\_

Der/ die Personensorgeberechtigte/n

Turn- und Spielverein 1905 Oberpleis e.V.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### **Anlagen:**

1. Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschriften
2. Datenbogen
3. Einwilligung in die Verarbeitung von Bild-, Video- und Tonaufzeichnungen für schulische Zwecke
4. Beitragsstaffel
5. Anlage zum Antrag für die „offene Ganztagschule“ (OGS) und die 13 Uhr Betreuung (Kule Kiste) in der KGS Sonnenhügel Oberpleis und Eudenbach zum Schuljahr 2023/2024
6. Hinweise zur Datenverarbeitung

Anlage 1

## **Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschriften**

Zahlungsempfänger:

Turn- und Spielverein 1905 Oberpleis e.V.  
Humboldtstr. 3a  
53639 Königswinter

Zahlungspflichtiger:

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

Anschrift: \_\_\_\_\_

Hiermit ermächtige/n ich/ wir Sie widerruflich, die von uns zu entrichtenden Monatsbeiträge für Betreuung bzw. Mahlzeiten des Kindes \_\_\_\_\_ bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos

Kontoinhaber: \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_ BIC \_\_\_\_\_

bei (Name Kreditinstitut) \_\_\_\_\_

durch Lastschrift einzuziehen.

Wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kontoinhaber

Anlage 2

Bitte vollständig ausgefüllt mit dem Betreuungsvertrag einreichen. Änderungen sind dem Träger unverzüglich mitzuteilen.

**Datenbogen** für das Kind \_\_\_\_\_ geb. \_\_\_\_\_ Klasse \_\_\_\_\_  
(Vor- + Nachname)

\_\_\_\_\_  
(Anschrift)

**1. Telefonnummern**

**Mutter:** \_\_\_\_\_ **Vater:** \_\_\_\_\_

Nachname:	*Nachname:
Vorname:	Vorname:
Geb.-datum:	Geb.-datum:
PLZ, Wohnort:	*PLZ, Wohnort:
Straße, Hausnr.:	*Straße, Hausnr.:

\* bitte ausfüllen, soweit von linker Spalte abweichend. Bitte in Druckschrift ausfüllen!

**2. Folgenden 3 Personen (zusätzlich zu den Eltern) erlaube/n ich/ wir, unsere/n / meine/n Sohn/ Tochter bei einer Notfallbenachrichtigung abzuholen:**

1.) \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname, Telefonnummer. Bei Minderjährigen: Geburtsdatum)

2.) \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname, Telefonnummer. Bei Minderjährigen: Geburtsdatum)

3.) \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname, Telefonnummer. Bei Minderjährigen: Geburtsdatum)

**3. Notfallbenachrichtigung**

(bitte hier nicht die Eltern eintragen, diese werden immer zuerst angerufen)

1.) \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname, Telefonnummer)

2.) \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname, Telefonnummer)

#### **4. Sonstiges**

Besonderheiten (z. B. Allergien): \_\_\_\_\_

Kinderarzt/Anschrift u. Tel.: \_\_\_\_\_

Hausarzt/Anschrift u. Tel.: \_\_\_\_\_

#### **5. Datenschutz**

Ich bin damit einverstanden, dass meine private Telefonnummer auf eine Telefonliste aufgenommen werden darf, die an die Eltern verteilt wird.

Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_

## Einwilligung in die Verarbeitung von Bild-, Video- und Tonaufzeichnungen für schulische Zwecke

### Vorbemerkung

Schulen dürfen gemäß der derzeit gültigen Rechtsverordnung (VO-DV-I) Bild-, Video-, und Tonaufzeichnungen (nachfolgend zusammenfassend als Bild-/ Tondaten bezeichnet) nur mit Einwilligung der Betroffenen vornehmen und verarbeiten. **Diese Einwilligung ist freiwillig und jederzeit ohne Nennung von Gründen für die Zukunft schriftlich widerrufbar.** Darüber hinaus gelten die allgemeinen Grundsätze der Datenverarbeitung in der Schule. Nähere Informationen hierüber erhalten Sie von der Schulleitung.

Es wird hiermit eingewilligt, dass die OGS Bilddaten gemäß der folgenden Tabelle verarbeiten darf:

<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Aufzeichnung, Verarbeitung und Weitergabe von Bilddaten <b>für private Erinnerungszwecke</b> , z. B. Klassenfotos, OGS-Gruppenfotos, Bilddaten von Ausflügen usw. für andere Mitglieder der Klasse bzw. der OGS-Gruppe und auch für deren Lehrkräfte und Betreuer. (Hinweis: derartige Daten liegen nach Weitergabe in den privaten Bereich ebenfalls nicht mehr unter Kontrolle der Schule.)
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<b>Öffentlichkeitsarbeit der Schule und OGS</b> , z. B. auf der Homepage der Schule/ des Vereins oder zur Weitergabe an die örtliche, regionale oder überregionale Presse.
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Aushang der Bilder in dem jeweiligen Gruppenraum

betroffene Person: \_\_\_\_\_

gesetzliche/r Vertreter/in: \_\_\_\_\_

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Anlage 4

**Aktuell gültige Beitragsstaffel der Stadt Königswinter für die OGS**

<b>Bruttojahreseinkommen</b>	<b>Monatliches Betreuungsentgelt*</b>
bis 18.000 €	19,50 € Geschwisterkind 25% 4,88 €
bis 24.542 €	39,00 € Geschwisterkind 25% 9,75 €
bis 36.813 €	58,00 € Geschwisterkind 25% 14,50 €
bis 49.084 €	78,00 € Geschwisterkind 25% 19,50 €
bis 61.355 €	97,00 € Geschwisterkind 25% 24,25 €
bis 73.626 €	116,50 € Geschwisterkind 25% 29,13 €
bis 85.897 €	135,50 € Geschwisterkind 25% 33,88 €
bis 98.168 €	155,00 € Geschwisterkind 25% 38,75 €
bis 110.439 €	174,50 € Geschwisterkind 25% 43,63 €
über 110.439 €	180,00 € Geschwisterkind 25% 45,00 €

\*jeweils zzgl. 60,-- € / pro Monat für Mittagsverpflegung

Anlage 5

**Anlage zum Antrag für die „offene Ganztagschule“ (OGS)  
und die 13 Uhr Betreuung (Kule Kiste)  
in der KGS Sonnenhügel Oberpleis und Eudenbach  
zum Schuljahr 2023/2024  
(bitte unbedingt ausfüllen)**

Name/Vorname (Kind) \_\_\_\_\_

Geburtsdatum (Kind) \_\_\_\_\_

Für die Klasse

1  2  3  4  (bitte ankreuzen)

Besucht schon ein Geschwisterkind die OGS?

ja  nein

Das Geschwisterkind ist dann in der

1.  2.  3.  4.  Klasse

Das Kind lebt bei

Vater und Mutter  Mutter  Vater  sonstige \_\_\_\_\_

Sorgeberechtigt sind

Vater und Mutter  Mutter  Vater  sonstige \_\_\_\_\_

**Berufstätigkeit der Eltern**

Mutter

Vater

Anzahl Tage/Woche

Anzahl Tage/Woche

Von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr Von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

(Anlage: Bescheinigung des Arbeitgebers bitte ausgefüllt beifügen)

## Bescheinigung des Arbeitgebers

Frau / Herr \_\_\_\_\_

ist in der Firma \_\_\_\_\_

beschäftigt.

Ihre/Seine Arbeitszeit beträgt an \_\_\_\_ Tagen in der Woche \_\_\_\_ Stunden.

Der Dienst endet um \_\_\_\_\_ Uhr.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Arbeitgebers

## **Begründung**

Warum mein Kind in die OGS aufgenommen werden soll:

---

---

---

---

---

---

---

**Datum**

**Unterschrift der Mutter**

**Unterschrift des Vaters**

## Anlage 6

### **Hinweise zur Datenverarbeitung**

#### **1. Name und Kontaktdaten des für die Verarbeitung Verantwortlichen**

Diese Datenschutzhinweise gelten für die Datenverarbeitung durch:  
Verantwortlicher: TUS 1905 Oberpleis e.V. – Offene Ganztagschule  
Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten: Herr Dennis Manz – DKB Datenschutz GmbH –  
Waldstr. 63 – 51145 Köln – [datenschutz@datenschutzberater.nrw](mailto:datenschutz@datenschutzberater.nrw)

#### **2. Erhebung und Speicherung personenbezogener Daten sowie Art und Zweck und deren Verwendung**

Wenn Sie Ihr Kind bei uns anmelden, erheben wir folgende Informationen:

- Anrede, Vorname, Nachname, Geburtsdatum
- eine gültige E-Mail-Adresse,
- Anschrift,
- Telefonnummer (Festnetz und/oder Mobilfunk), ggf. Telefaxnummer
- Kontoverbindung
- Informationen, die für die Anwendung der Abwägungskriterien der Stadt Königswinter benötigt werden; Selbstauskunftsbogen

Die Erhebung dieser Daten erfolgt,

- um Sie als unseren Vertragspartner identifizieren zu können;
- zur Korrespondenz mit Ihnen;
- zur Rechnungsstellung;
- zur Abwicklung des Vertragsverhältnisses
- zur Anwendung der Abwägungskriterien der Stadt Königswinter

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Ihre Anfrage hin und ist nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DSGVO zu den genannten Zwecken für die angemessene Bearbeitung des Vertragsverhältnisses und für die beidseitige Erfüllung von Verpflichtungen aus dem Betreuungsvertrag erforderlich.

Die für die Vertragsabwicklung von uns erhobenen personenbezogenen Daten werden bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht gespeichert und danach gelöscht, es sei denn, dass wir nach Artikel 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO aufgrund von steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (aus HGB, StGB oder AO) zu einer längeren Speicherung verpflichtet sind oder Sie in eine darüberhinausgehende Speicherung nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a DSGVO eingewilligt haben.

#### **3. Weitergabe von Daten an Dritte**

Eine Übermittlung Ihrer persönlichen Daten an Dritte zu anderen als den im Folgenden aufgeführten Zwecken findet nicht statt. Soweit dies nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DSGVO für die Abwicklung von Vertragsverhältnissen mit Ihnen erforderlich ist, werden Ihre personenbezogenen Daten an Dritte weitergegeben. Hierzu gehört insbesondere die Weitergabe an die Stadt Königswinter, zur Abwicklung des Vertragsverhältnisses und Abrechnung. Die weitergegebenen Daten dürfen von dem Dritten ausschließlich zu den genannten Zwecken verwendet werden.

#### 4. Betroffenenrechte

Sie haben das Recht:

- gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO Ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit gegenüber uns zu widerrufen. Dies hat zur Folge, dass wir die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruhte, für die Zukunft nicht mehr fortführen dürfen;
- 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 die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird, 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 maschinenlesebaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen 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 unseres Kanzleisitzes wenden.

#### 5. 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. Möchten Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine E-Mail an [geschaeftsstelle@tus05-oberpleis.de](mailto:geschaeftsstelle@tus05-oberpleis.de). Ich habe die Datenschutzinformationen erhalten:

\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_  
(Ort und Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

**Interner Vermerk (bitte nicht ausfüllen)**

**Eingangsdatum:** \_\_\_\_\_