

WICHTIGE INFORMATION!

Die Anmeldung für die Übermittagbetreuung (ÜMi) erfolgt durch die Abgabe dieses von Ihnen unterzeichneten Betreuungsvertrages im *Schulsekretariat der Roncalli-Grundschule zentral*.

Da die Anzahl der Plätze in der ÜMi begrenzt sind, werden diese anhand eines Kriterienkatalogs (s. Seite 2, „Fragebogen Betreuungsbedarf“) vergeben. Überzählige Anmeldungen werden auf eine Warteliste gesetzt.

Letzter Abgabetermin für den Betreuungsvertrag ist der 31.01.2019!

EINGANGSVERMERK

EINGANGSDATUM:

Fragebogen Betreuungsbedarf

Da unser Angebot der Übermittagsbetreuung (ÜMi) aufgrund seiner flexiblen Zeitstruktur vielen Erziehungsberechtigten entgegenkommt und zusagt, haben wir in den letzten Jahren eine steigende Nachfrage nach unseren Betreuungsplätzen feststellen können.

Leider können wir nicht immer allen Kindern sofort einen Platz in der ÜMi zur Verfügung stellen, da unsere räumlichen und personellen Kapazitäten begrenzt sind. Wir haben deshalb einen Kriterienkatalog aufgestellt, der uns bei der Vergabe der Plätze behilflich sein soll. Bitte unterstützen Sie uns, indem Sie unsere nachfolgenden Fragen beantworten:

Mein Kind

(Vorname, Name)

benötigt einen Betreuungsplatz in der ÜMi, weil

Ich bin alleinerziehend.

Ich bin/Wir sind berufstätig. Arbeitszeitbescheinigungen meines/unserer Arbeitgeber(s), die dem anliegenden Muster entsprechen, habe(n) ich/wir diesem Betreuungsvertrag beigelegt.

Ich/Wir habe(n) schon ein Geschwisterkind in der ÜMi:

(Vorname, Name, Klasse)

Ich/Wir habe(n) andere Möglichkeiten der Kinderbetreuung (Großeltern, Tagesmutter etc.)

Ich/Wir habe(n) unser Kind bereits für die OGS angemeldet.

Im April 2018 erhalten Sie gemeinsam mit der schriftlichen Bekanntgabe der Aufnahme Ihres Kindes an der Roncalli-Grundschule die Nachricht, ob Ihr Kind in die ÜMi aufgenommen werden kann oder einen Platz auf der Warteliste erhält.

Für Rückfragen stehen Ihnen die Vorstandsmitglieder des Fördervereins der Roncalli-Grundschule Weseke e. V. gern zur Verfügung (gern auch per E-Mail unter postmaster@roncalli-grundschule-foerderverein.de).

Arbeitszeitbescheinigung

(Firma, Bezeichnung des Arbeitgebers)

(Straße, Hausnummer)

(PLZ, Ort)

(Ansprechpartner)

(Telefon, E-Mail)

Hiermit bescheinigen wir unserer Mitarbeiterin/ unserem Mitarbeiter

(Vorname, Name)

dass er wöchentlich wie folgt in unserem Unternehmen/ unserer Einrichtung beschäftigt ist

Arbeitszeit Von – bis	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag

(Ort, Datum)

(Unterschrift, Firmenstempel)

Betreuungsvertrag

im Rahmen der Maßnahme "Schule von 08:00 bis 14:00 Uhr" – ab Schuljahr 2019/2020

zwischen

1. dem Förderverein der Roncalli-Grundschule Weseke e.V., Borkenwirther Str.33, 46325 Borken-Weseke, vertreten durch zwei Mitglieder des Vorstandes -

und

2.

(Name, Vorname des/der Erziehungsberechtigten)

46325 Borken,

(Straße, Hausnummer)

Telefon (privat):

Telefon (beruflich):

Mobiltelefon (privat):

Mobiltelefon (beruflich):

E-Mail:

über die Betreuung des Kindes:

(Vorname, Name des Kindes)

geboren am:

(Geburtsdatum)

Bereits Geschwisterkind in der Übermittagbetreuung (ÜMi) – für evt. Beitragsermäßigung?

() ja () nein

Vorname, Name des Geschwisterkindes:

in der Betreuungsgruppe – Übermittagbetreuung (ÜMi) – an der **Roncalli-Grundschule, Borkenwirther Str. 33, 46325 Borken**. Das vorgenannte Kind wird mit Beginn der Laufzeit dieses Vertrages die Klasse _____ in der Roncalli-Grundschule Weseke besuchen.

(Klasse)

§ 1 Laufzeit

1. Der Betreuungsvertrag wird erstmalig vom 01.08.2019 bis zum 31.07.2020 abgeschlossen. Er verlängert sich jeweils um ein Schuljahr, sofern keiner der Beteiligten kündigt. Dieser Vertrag wird jedoch längstens bis zu dem Zeitpunkt geschlossen, an dem das o.g. Kind aus der Schule planmäßig entlassen wird. Dies wird voraussichtlich mit Schuljahresende 20__ sein.
2. Der Betreuungsvertrag verlängert sich jeweils um ein weiteres Schuljahr (01.08. - 31.07.), sofern er nicht von einer der Vertragsparteien schriftlich mit einer Frist von einem Monat zum Schuljahresende gekündigt wird.

§ 2 Betreuungsleistung

1. Der Förderverein gewährleistet mit Abschluss dieses Vertrages die Betreuung des Kindes zu folgenden Zeiten: - **werktags - montags bis freitags in der Zeit von 8.00 Uhr bis**

13:00 Uhr

14:00 Uhr

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

2. Die Betreuung findet während der Dauer der Schulferien und an beweglichen Ferientagen *nicht* statt. In diesen Fällen haben die Erziehungsberechtigten für eine eigene Betreuung ihres angemeldeten Kindes Sorge zu tragen.
3. Falls an einem oder mehreren Wochentagen eine Betreuung nicht stattfinden soll, ist dies mit dem Betreuungspersonal abzusprechen. Gleiches gilt, wenn das Kind aus Krankheitsgründen etc. die Schule nicht besucht. Der Beitrag für die Betreuung ändert sich durch eine solche Veränderung des Betreuungsbedarfs nicht.
4. Der Verein verpflichtet sich, die ihm übertragene Kinderbetreuung sorgfältig auszuführen.
5. Bei der Betreuung bis 14:00 Uhr mit Hausaufgabenbetreuung wird keine Gewähr dafür übernommen, dass die Hausaufgaben tatsächlich abschließend, vollständig und zutreffend erledigt sind. **Eine Kontrolle durch die Erziehungsberechtigten erübrigt sich insofern nicht.** Das Betreuungspersonal kann die Erledigung der Hausaufgaben nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Zeit und mit den vom Kind gelieferten Informationen durchführen.

§ 3 Allgemeine Pflichten und Zusammenarbeit

1. Die Vertragsparteien verpflichten sich, alle für die Betreuung des Kindes wesentlichen Informationen und Auskünfte zu erteilen.
2. Zum Wohl des Kindes verpflichten sich die Vertragsparteien, dass sie zu einer intensiven

und vertrauensvollen Zusammenarbeit bereit sind.

§ 4 Beitragsregelung

1. Für jedes Kind, das zur Betreuung angemeldet wird, ist im Schuljahr 2019/2020, beginnend mit dem 01.08.2018, ein Beitrag zu zahlen. Die Höhe der jeweils zu zahlenden Beiträge kann der **Anlage „Information über die Kostenbeiträge“** zu diesem Vertrag entnommen werden.
2. Die genaue Beitragshöhe ergibt sich aus der Kalkulation zu Beginn des jeweiligen Schuljahres und richtet sich nach der Anzahl der teilnehmenden Kinder und nach der Höhe der staatlich gewährten Zuwendungen für diese Betreuungsmaßnahme.
3. Der Beitrag wird für 12 Monate je Jahr und jeweils für das gesamte restliche Schuljahr erhoben. Für zukünftige Schuljahre kann ein anderer Beitrag erhoben werden.
4. Der Förderverein wird die Erziehungsberechtigten rechtzeitig zu Beginn des neuen Schuljahres über eine notwendige Änderung der Beitragsregelung informieren.
5. **Die Beitragspflicht der Erziehungsberechtigten wird durch Schließungszeiten, z.B. während der Ferien, nicht berührt.** Der vorgenannte Monatsbeitrag ist auch dann bis zum Schuljahresende zu entrichten, wenn das Kind aus Gründen, die der Förderverein nicht zu vertreten hat, das Betreuungsangebot - eventuell auch nur zeitweise - nicht mehr in Anspruch nimmt.
6. Der Beitrag ist derzeit bargeldlos für ein Schulhalbjahr zu entrichten. Aufgrund einer zu erteilenden Einzugs-/Abbuchungsermächtigung/SEPA-Lastschriftmandats der Erziehungsberechtigten belastet der Förderverein das ihm benannte Konto mit dem fälligen Halbjahresbeitrag zum Ende des jeweiligen Schulhalbjahres. In Härtefällen und nach Absprache ist eine andere Zahlungsweise möglich. Der Förderverein behält sich ausdrücklich vor, die Beitragserhebung auf monatliche oder vierteljährliche Zahlung umzustellen. Die Beiträge werden jeweils nachträglich am Ende der Laufzeit erhoben.
7. Bei erstmaligem Abschluß des Betreuungsvertrages wird auch der Mitgliedsbeitrag für den Förderverein der Roncalli-Grundschule Weseke e. V. in Höhe von z.Zt. **€ 10,00** im Schuljahr fällig. Mit Abschluss des Betreuungsvertrages wird ohne gesonderte Erklärung eine Vereinsmitgliedschaft begründet. Der Förderverein ist der Träger der Betreuungsmaßnahme und deshalb ist eine Mitgliedschaft erforderlich.
8. Etwaige Mahngebühren und Verzugszinsen gehen zu Lasten des / der Erziehungsberechtigten.
9. Die Einziehung des Beitrages für die Übermittagsbetreuung und des Vereinsbeitrages erfolgt durch Erteilung einer Einzugsermächtigung und eines SEPA-Lastschriftmandats, das diesem Vertrag als Anlage beigefügt ist und von den Erziehungsberechtigten zu unterzeichnen ist.

§ 5 Verschwiegenheit

Die Vertragsparteien verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich des jeweils anderen betreffen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeiten nach Beendigung dieses Betreuungsvertrages.

§ 6 Änderungsmittelungen

Die Erziehungsberechtigten verpflichten sich, Wohnungswechsel und sonstige das Betreuungsverhältnis betreffende Veränderungen frühzeitig den Mitarbeiterinnen der ÜMi und dem Förderverein der Roncalli-Grundschule Weseke e. V. anzuzeigen.

§ 7 Erkrankungen des Kindes

1. Ein erkranktes Kind kann nicht in der Übermittagbetreuung betreut werden, wenn das Kind in seinem Allgemeinzustand beeinträchtigt ist und/oder wenn das Infektionsschutzgesetz greift.
2. Bei Auftreten einer meldepflichtigen Infektionskrankheit in der Familie müssen auch die gesunden Geschwister vom Besuch der Einrichtung ausgeschlossen werden, um eine Verbreitung der Infektion in der Einrichtung zu vermeiden (dies richtet sich nach den Regelungen des Infektionsschutzgesetzes – IfSG). Nach ansteckenden Krankheiten (Keuchhusten, Masern, Scharlach, Diphtherie, Mumps, Röteln, Windpocken, Mundfäule, eitriger Bindehautentzündung (Konjunktivitis), Durchfall, parasitärem Befall (z. B. Scabies, Milben, Läuse, etc. und fieberhaften Erkrankungen u. ä.) kann das Kind nur nach Vorlage eines/r ärztlichen Attests / Bescheinigung wieder die Einrichtung besuchen.
3. Beim akuten Auftreten einer Erkrankung des Kindes während der Betreuungszeiten, werden die Mitarbeiterinnen der ÜMi die Erziehungsberechtigten umgehend informieren.

§ 8 Versicherungen

1. Solange sich die Kinder in der Obhut der Einrichtung befinden, bzw. auf dem direkten Hin- oder Rückweg zu oder von der Einrichtung, besteht der gesetzliche Unfallversicherungsschutz.
2. Wegeunfälle sind der Leitung der Betreuungsmaßnahme und der Schulleitung der Roncalli-Grundschule unverzüglich zu melden, damit eine Unfallanzeige fristgerecht erstellt werden kann.
3. Alle von den Kindern mitgebrachten Gegenstände sind nicht versichert.

§ 9 Kündigung

1. Jede Kündigung, egal wer von den Vertragsparteien kündigt, bedarf der Schriftform.
2. Für die Erziehungsberechtigten ist eine Kündigung dieses Betreuungsvertrages nur zum Ende des jeweiligen Schuljahres (31.07. eines jeden Jahres) unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von einem Monat möglich. Eine Ausnahme hiervon kann nur zugelassen werden, wenn der durch eine vorzeitige Kündigung frei werdende Platz in der Betreuungsgruppe umgehend wieder besetzt werden kann. Der Monatsbeitrag ist in diesem Fall bis zum Ende des Monats, in dem das Kind die Betreuungsmaßnahme verläßt bzw. bis zu dem Zeitpunkt, ab dem der Platz wieder besetzt wird, weiter zu bezahlen.
3. Nummer 2 Satz 3 erster Halbsatz gilt für den Fall, dass die Erziehungsberechtigten durch Umzug den Einzugsbereich der Roncalli-Grundschule Weseke verlassen, entsprechend.
4. Der Förderverein kann diesen Vertrag jederzeit fristlos kündigen, wenn
 - der vorgenannte Beitrag für zwei oder mehr Monate geschuldet wird;
 - das angemeldete Kind gemäß entsprechender Schulbeschlüsse von der Roncalli-Grundschule verwiesen wird;
 - die Erziehungsberechtigten wesentliche Vertragspflichten (s. §§ 5, 6 und 7 dieses Vertrages) trotz Mahnung weiterhin verletzen;
 - das Betreuungsangebot (ÜMi) von einem anderen Träger übernommen wird (Trägerwechsel);
 - keine ausreichende Anzahl von Kindern für die Durchführung der Betreuungsmaßnahme angemeldet ist;
 - zu Beginn des Schuljahres festgestellt wird, dass die Betreuungsmaßnahme nicht kostendeckend durchgeführt werden kann, geeignete Betreuungskräfte oder geeignete Räumlichkeiten nicht zur Verfügung stehen. In einem solchen Fall entfaltet dieser Vertrag einschließlich aller damit verbundener Vereinbarungen keinerlei Rechtswirkungen. Über die Auswirkungen zu diesem Punkt wird der Förderverein die Erziehungsberechtigten umgehend zu Beginn des Schuljahres informieren.
5. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung dieses Vertrages bleibt für alle Vertragsparteien unberührt.

§ 10 Korrespondenz zwischen den Vertragsparteien

1. Um eine zügige und kostengünstige Korrespondenz zwischen den Vertragsparteien zu gewährleisten, soll auch die Möglichkeit der Kommunikation per E-Mail genutzt werden. Die E-Mail-Adresse des Fördervereins der Roncalli-Grundschule Weseke e. V. lautet:

postmaster@roncalli-grundschule-foerderverein.de

2. Diese Art der Kommunikation ist jedoch dann nicht ausreichend, wenn dieser Vertrag oder das Gesetz ein konkretes Formerfordernis, wie z. B. die Schriftform bei einer Kündigung, verlangt.

§ 11 Datenschutz

Die Erziehungsberechtigten haben das als Anlage beigefügte „Informationsblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 DSGVO“ erhalten und zur Kenntnis genommen.

Unterschriften:

Weseke, den _____

(Datum)

(für den Förderverein der Roncalli-Grundschule Weseke e. V.)

_____, den _____

(Ort)

(Datum)

(Die Erziehungsberechtigten für das anzumeldende Kind)

Anlage „Information über die Kostenbeiträge“

Derzeit gelten folgende Kostenbeiträge für die Betreuung der Kinder in der Übermittagbetreuung (nachfolgend „ÜMi“) der Roncalli-Grundschule in 46325 Borken-Weseke:

- EUR 16,50 pro Monat für die Betreuung eines Kindes bis 13:00 h
- EUR 22,00 pro Monat für die Betreuung eines Kindes bis 14:00 h

Für Geschwisterkinder, die zeitgleich in der ÜMi betreut werden, fällt der jeweils halbe Kostenbeitrag (EUR 8,25 bzw. EUR 11,00) an.

Die Teilnahme an der ÜMi setzt die Mitgliedschaft im Förderverein der Roncalli-Grundschule Weseke e. V. voraus. Der Jahresbeitrag dort beträgt **derzeit** EUR 10,00.

Einzugsermächtigung und SEPA-Lastschriftmandat

Ich/Wir, _____,
(Vorname, Name der Erziehungsberechtigten und Kontoinhaber)

ermächte/n den

**Förderverein der Roncalli-Grundschule Weseke e.V. (Zahlungsempfänger),
 Borkenwirther Str. 33, 46325 Borken,
 Gläubigeridentifikationsnummer: DE09ZZZ00000337852,**

wiederkehrende Zahlungen (die Beiträge für die Übermittagbetreuung sowie den Mitgliedsbeitrag für den Förderverein der Roncalli-Grundschule Weseke e. V.) mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise/n ich/wir unser Kreditinstitut an, die von dem **Förderverein der Roncalli-Grundschule Weseke e.V.** auf mein/unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Kontonummer: _____

Bankleitzahl: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Kreditinstitut: _____

Kontoinhaber/in: _____

Hinweis: Ich kann/Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten die dabei die mit meinem/unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Die Abbuchung des Beitrages für die Übermittagbetreuung erfolgt halbjährlich, zum Ende des jeweiligen Schulhalbjahres. Die Abbuchung des Beitrags für den Förderverein erfolgt einmal jährlich, zum Ende des jeweiligen Schuljahres. Teileinlösungen werden nicht vorgenommen. Sollte das vorgenannte Konto die nötige Deckung nicht aufweisen, ist das Kreditinstitut berechtigt, die Lastschrift mangels Deckung zurückzugeben. Die sich hieraus ergebenden, dem Förderverein belasteten Kosten gehen in voller Höhe zu meinen/unseren Lasten.

_____, den _____

(Ort)

(Datum)

(Unterschrift Kontoinhaber/in)

Informationsblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 13 DSGVO

1.

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie gegebenenfalls seines Vertreters

Verantwortlicher im Sinne des Art. 13 Abs. 1 lit. a) DS-GVO ist

Förderverein der Roncalli-Grundschule Weseke e. V. (FV RGS)
Borkenwirther Straße 33, 46325 Borken

Telefon: 0 28 62 / 41 75 – 2 22,

E-Mail: postmaster@roncalli-grundschule-foerderverein.de

Zuständiges Vorstandsmitglied:

Christian Janzen, In der Meehe 10, 46325 Borken

Telefon: 0 28 62 / 41 75 – 2 22,

E-Mail: c.janzen@roncalli-grundschule-foerderverein.de

2.

Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung

Der FV RGS verarbeitet folgende personenbezogene Daten:

- Zum Zwecke der Mitgliederverwaltung werden der Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Kontoverbindung, Telefon- und Maildaten der Mitglieder verarbeitet (ggf. sind weitere Daten, die im konkreten Fall verarbeitet werden, zu nennen). Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DS-GVO.
- Zum Zwecke der Betreuung der Kinder in der Übermittagbetreuung des FV RGS werden Vorname, Name, Geburtsdatum, Anschrift, Telefon- und Maildaten der zu betreuenden Kinder verarbeitet. Ebenfalls verarbeitet werden die Namen, Anschriften, Telefon- und Maildaten der Arbeitgeber der Erziehungsberechtigten der zu betreuenden Kinder mit weiteren Angaben zum Arbeitsverhältnis. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DS-GVO.
- Zum Zwecke der Beitragsverwaltung wird die Bankverbindung der Mitglieder verarbeitet. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DS-GVO.
- Zum Zwecke der Lohnabrechnung werden von den Beschäftigten des FV RGS Vorname, Name, Geburtsdatum, Anschrift, Kontoverbindung, Sozialversicherungsdaten, Steuernummern, Religionszugehörigkeit, Telefon- und Maildaten. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DS-GVO.

- Zum Zwecke der Außendarstellung werden Fotos der Mitglieder/von Veranstaltungen auf der Vereinswebseite www.roncalli-grundschule-foerderverein.de veröffentlicht. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a) DS-GVO.
- Zum Zwecke der Eigenwerbung des FV RGS werden Werbung aber auch Informationen an die E-Mail-Adresse der Mitglieder versendet. Die Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f) DS-GVO.

3.

Berechtigte Interessen des Vereins

- Der FV RGS übermittelt ohne vertragliche oder sonstige Verpflichtung auf freiwilliger Basis Mitgliederlisten an seinen Dachverband, um entsprechende Leistungen des Dachverbandes für seine eigenen Mitglieder in Anspruch nehmen zu können.
- Der FV RGS erhält von der Stadt Borken für die Erfüllung seiner Aufgaben öffentliche Gelder und Zuwendungen. Im Rahmen dieser Aufgabenerfüllung ist er berechtigt, Daten seiner Mitglieder und der Kinder, die in der Übermittagbetreuung des FV RGS betreut werden, an die Stadt Borken zu übersenden. Dabei handelt es sich um Vorname, Name, Anschrift, Geburtsdatum, Mitgliedschaft in der ÜMi, Mitgliedschaft im FV RGS, Höhe der geleisteten Beiträge.
- Der FV RGS hat ein berechtigtes Interesse daran, personenbezogene Daten Dritter, die dem Verein bekannt sind, zum Zwecke der Eigenwerbung zu verarbeiten.

4.

Empfänger der personenbezogenen Daten

Übermittelt der Verein personenbezogene Daten seiner Mitglieder an Dritte, so hat der Verein hierüber zu informieren.

5.

Speicherdauer

- Die für die Daten Mitgliederverwaltung notwendigen Daten (Vorname, Name, Geburtsdatum, Anschrift, Kontoverbindung, Telefon- und Maildaten) werden 2 Jahre nach Beendigung der Vereinsmitgliedschaft gelöscht.
- Die für die Lohnabrechnung der im Verein beschäftigten Personen notwendigen Daten (Vorname, Name, Geburtsdatum, Anschrift, Kontoverbindung, Sozialversicherungsdaten, Steuernummern, Religionszugehörigkeit, Telefon- und Maildaten) werden nach 10 Jahren gelöscht (gesetzliche Aufbewahrungsfrist).
- Die für die Beitragsverwaltung notwendigen Daten (Vorname, Name, Geburtsdatum, Anschrift, Kontoverbindung) werden nach 10 Jahren gelöscht.
- Die IP-Adressen, die beim Besuch der Vereinswebseite gespeichert werden, werden nach 30 Tagen gelöscht.
- Im Falle des Widerrufs der Einwilligung werden die Daten unverzüglich gelöscht.

6.

Betroffenenrechte

Dem Vereinsmitglied steht ein Recht auf Auskunft (Art. 15 DS-GVO) sowie ein Recht auf Berichtigung (Art. 16 DS-GVO) oder Löschung (Art. 17 DS-GVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) oder ein Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO) sowie ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO) zu.

Das Vereinsmitglied hat das Recht, seine datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Dem Vereinsmitglied steht ferner ein Beschwerderecht bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde zu.

7.

Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Üblicherweise erfolgt im FV RGS die Bereitstellung der Daten für den Vertragsabschluss (Mitgliedsvertrag/Satzung). Sollte darüber hinaus die Bereitstellung gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben sein, so ist hierauf – sowie zusätzlich auf die Folgen einer Nichtbereitstellung – hinzuweisen.