



## Kursanmeldeformular

Kursbezeichnung:

---

Kursbeginn zum:

---

Vor-und Nachname:

---

Email und Telefon:

---

Anschrift:

---

ET oder Name und  
Geburtsdatum des Kindes:

---

### Teilnahmebedingungen

**Anmeldung:** Mit diesem Anmeldeformular per E-Mail Scan (alternativ postalisch: Kirchweg 7, 82383 Hohenpeißenberg). Nachträgliche Anmeldungen sowie Stornierungen können nur in Textform akzeptiert werden.

Die Teilnehmergebühr sollte spätestens 6 Wochen vor Kursbeginn auf folgendes Konto überwiesen werden:  
Susann Grimm, Norisbank, IBAN: DE82 1007 7777 0176 1121 00

**Stornierung:** Seitens Klientin: Bei Absage ab 6 Wochen vor Kursbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25,00 € berechnet. Wenn die Absage 2 Wochen und weniger vor Kursbeginn erfolgt, ist die komplette Kursgebühr zu entrichten. Bei rechtzeitiger Absage einzelner Kurstermine, ist im besonderen Falle, die Kursleiterin nach Rücksprache bemüht einen Nachholtermin zu finden. Es besteht jedoch kein Anspruch darauf.

Seitens Hebamme: Der Kurs findet nur bei ausreichender Teilnehmerzahl statt. Auf Grund höherer Gewalt z.B. Krankheit, behalte ich mir vor Kurse zu stornieren oder Termine kurzfristig zu verlegen. Im Falle der Stornierung werden entrichtete Kursgebühren zurückerstattet.

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die Teilnahmebedingungen und melde mich verbindlich zu o.g. Kurs an. Die Datenschutzerklärung im Anhang habe ich zur Kenntnis genommen und erkläre mich damit einverstanden.

Datum und Unterschrift:

---



## Datenschutzerklärung

### Art und Zweck der verarbeiteten Daten

Im Rahmen der Hebammentätigkeit werden personenbezogene Daten der Patientin wie auch der (geborenen/ungeborenen) Kinder von der Hebamme als verantwortliche Stelle erhoben, verarbeitet und genutzt. Neben Angaben zu Person und sozialem Status (Name, Adresse, Kostenträger, usw.) gehören hierzu insbesondere die für die Behandlung notwendigen medizinischen Befunde. Ein Umgang mit diesen Daten erfolgt lediglich, soweit dies für die Erbringung, Abrechnung, Dokumentation und Archivierung gemäß der Hebammenberufsordnung oder Sicherung der Qualität der Hilfeleistung der Hebamme erforderlich ist. Die Hebamme erfüllt die Voraussetzungen für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten entsprechend des Art 9 Abs. 3 DSGVO.

### Weitergabe der Daten

Die Daten werden nur an Dritte übermittelt, wenn die Patientin einwilligt oder eine gesetzliche Grundlage hierfür besteht, was in folgenden Konstellationen regelmäßig der Fall ist:

- Die Hebamme unterliegt auch gegenüber anderen an der Behandlung beteiligten Personen (z.B. Ärzten) der Schweigepflicht. Die medizinisch erforderlichen Daten wird die Hebamme jedoch mit diesen Personen austauschen, sofern die Patientin hiermit einverstanden ist oder eine Notsituation dies rechtfertigt, insbesondere wenn die Patientin nicht ansprechbar und weitere Hilfe dringlich ist.
- Die Abrechnung mit öffentlich-rechtlichen Kostenträgern, insbesondere den Krankenkassen, erfolgt direkt diesen gegenüber, sei es durch die Hebamme unmittelbar oder entsprechend § 301a Abs. 2 SGB V über eine externe Abrechnungsstelle.
- Bei Privatpatientinnen oder im Rahmen von Wahlleistungen erfolgt die Abrechnung direkt gegenüber der Patientin, sei es durch die Hebamme unmittelbar oder mit separat zu erklärender Einwilligung der Patientin über eine externe Abrechnungsstelle.
- Sofern Probenentnahmen (z.B. Blut) vorgenommen werden, führt die Hebamme die Untersuchung der Proben nicht selbst durch, sondern beauftragt damit im Namen des Patienten einen Laborarzt bzw. ein medizinisches Labor.

Des Weiteren werden Ihre Daten an folgende Empfänger weitergegeben:

Veröffentlichung von Bildern im Rahmen der Bildgalerie oder Fotos von Kursteilnehmern auf der Website

### Dauer der Speicherung

Ihre Daten werden zunächst so lange gespeichert, bis die Betreuung abgeschlossen und abgerechnet ist. Nach der Rechnungsstellung entstehen gesetzliche Aufbewahrungspflichten aus dem Steuerrecht (§14b UStG). Danach müssen entsprechende Nachweise zehn Jahre aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres.

Ferner besteht eine Aufbewahrungspflicht gemäß der Hebammenberufsordnung für die Dokumentation der Hebammenversorgung von 10 Jahren.

Die Hebamme ist aufgrund § 199 Abs. 2 BGB berechtigt, die Dokumentation bis zu 30 Jahre aufzubewahren.

## **Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, und Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung**

Sofern die jeweiligen gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, besteht auf Ihrer Seite ein Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO), Berichtigung (Art. 16 DSGVO), Löschung (Art. 17 DSGVO) oder Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten (Art. 18 DSGVO). Darüber hinaus haben sie ggf. ein Widerspruchsrecht gegen diese Verarbeitung (Art. 21. DSGVO).

## **Beschwerderecht und Aufsichtsbehörde**

Sie haben gemäß Art. 77 DSGVO die Möglichkeit, Beschwerde bei der zuständigen Landesdatenschutzbehörde zu erheben. In diesem Falle ist dies die zuständige Aufsichtsbehörde:

Bayerisches Landesamt für Datenschutzaufsicht  
Promenade 27 (Schloss)  
91522 Ansbach  
Telefon: 0981/53-1300  
Telefax: 0981/53-5300  
E-Mail: [poststelle@lda.bayern.de](mailto:poststelle@lda.bayern.de)  
Website: <http://www.lda.bayern.de>