

## **Rahmenbedingungen zum Umgang mit Ihren Daten als Betreuer/In in der Kinderbetreuungsborse und zu unserer Zusammenarbeit**

**Sehr geehrte/r Frau/Herr .....**

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen. Ihr Internetprofil wird in den nächsten Tagen freigeschaltet oder ist es bereits.

Nachfolgend möchten wir Ihnen einen Überblick über die wiederkehrende Aktualisierung der Angebote in der Kinderbetreuungsborse geben. Sowie Sie über die Pflege und Löschung ihrer weiteren Daten informieren.

### **1. Präsentation ihres Angebots im Internet**

Zunächst: Sie bestimmen, was über Sie in der Kinderbetreuungsborse veröffentlicht wird. Deshalb haben wir Sie das Formular „Mein Internetprofil“ ausfüllen lassen. Wenn Sie Änderungen ihrer personenbezogenen Daten im Laufe unserer Zusammenarbeit wünschen, bitten wir Sie, dieses Formular erneut auszufüllen und mit einem entsprechenden Hinweis an uns zu übergeben.

### **2. Weitere elektronisch gespeicherte Daten in die Datenbank**

Wie Sie wissen, speichern wir weitere, Sie betreffenden Daten in einer Datenbank. Oder anders ausgedrückt, die ins Internet eingestellten Daten sind nur ein Teil der Daten, die wir über Sie speichern.

Wir haben Ihnen zur Datenbank ein Datenblatt ausgedruckt und zur Überprüfung auf Richtigkeit und Vollständigkeit vorgelegt. Eine Kopie des von Ihnen quittierten Datenblattes haben Sie erhalten.

### **3. Dokumente in Papierform**

Sie haben uns in Papierform weitere Unterlagen anvertraut, nämlich ein

- Polizeiliches Führungszeugnis oder Ihre Pflegeerlaubnis,
- Qualifizierungsnachweise für ihre angebotene Betreuungstätigkeit.

Ferner haben Sie uns ihren Personalausweis vorgelegt, zu dem wir die Geltungsdauer notiert haben. Diese Unterlagen und Angaben verwahren wir sorgfältig in einem sog. Betreuer/innen-Ordner, die zu einem definierten Zeitpunkt von uns datenschutzgerecht vernichtet werden wird. (Näheres dazu in diesem Schreiben unten).

### **4. Pflege ihrer Angaben in der Internetpräsentation und in der Datenbank**

Halbjährlich erhalten alle Betreuungspersonen per Post einen Ausdruck ihres Datensatzes zur Überprüfung der Aktualität mit Bitte um Rückmeldung.

- Bleibt alles unverändert genügt eine telefonische Rückmeldung, dass man weiterhin aktiv sein möchte.
- Sollen personenbezogene Daten geändert werden, muss das handschriftlich geänderte Datenblatt an uns zurückgesandt werden.

### **5. Deaktivierung ihrer Internetpräsentation**

Ihr Angebot wird in folgenden Fällen deaktiviert:

- Erfolgt anlässlich der halbjährlichen Aktualisierung (siehe vorstehend unter 3.) keine Rückmeldung ihrerseits, gehen wir davon aus, dass Sie voll belegt ist und nehmen ihr Angebot aus der Vermittlung. Die Daten verbleiben weiterhin in der Datenbank und können also bei Bedarf wieder für die Internetpräsentation freigeschaltet werden.
- Wir deaktivieren ihr Angebot, wenn Sie es von sich aus wünschen, weil Sie zum Beispiel auf absehbare Zeit voll belegt sind oder vorübergehend die Betreuungstätigkeit nicht ausüben können.

- Wir deaktivieren ihr Angebot bei wiederholten Negativrückmeldungen seitens der Erziehungsberechtigten; Näheres siehe unter 7. in diesem Schreiben.)

#### **6. Löschung** ihrer Daten

- Erfolgt auf zwei aufeinander folgende Abfragen ihrerseits keine Rückmeldung (auch nicht telefonisch), werden das dann bereits deaktivierte Angebot sowie ihre anderen in der Datenbank gespeicherten Daten gelöscht.
- Ihre Unterlagen in Papierform werden im Ordner „ausgeschiedene Betreuungspersonen“ abgelegt. Der Ordner des Vorjahres wird nach dem 31.12. des laufenden Jahres datenschutzgerecht vernichtet.
- Selbstverständlich löschen wir die elektronisch gespeicherten Daten auch früher, wenn Sie für die Kinderbetreuungsborse keine Angebote mehr machen wollen oder können.

#### **7. Negativmeldung von Erziehungsberechtigten (Auftraggebern)**

Vereinzelte haben sich Eltern bzw. Auftraggeber beklagt, weil Termine nicht eingehalten wurden oder Betreuungsleistung nicht zur Zufriedenheit der Auftraggeber durchgeführt wurden. Wir können uns nicht immer ein abschließendes Bild machen, ob und inwieweit solche Beschwerden berechtigt sind.

Wir haben deshalb folgendes Verfahren gewählt, um *im Interesse der Kinder* auf Beanstandungen zu reagieren:

- a. Erste negative Rückmeldung: Vermerk in unserer Datenbank und, je nach Art der Beschwerde, Information an Sie. Es findet ein regelmäßiger Austausch zwischen den Mitarbeiterinnen der Kinderbetreuungsborse und dem Jugendamt des Regionalverbandes statt. Negative Rückmeldungen können auch Gegenstand des regelmäßigen Jour fixe zwischen Jugendamt und Kinderbetreuungsborse werden.
- b. Zweite negative Rückmeldung: Gespräch zwischen Ihnen, uns und, je nach Art der Beschwerde, einer Mitarbeiterin des Jugendamtes. Sollten Sie auf unsere Einladung zum Gespräch nicht reagieren oder diese nicht annehmen, wird ihr Angebot deaktiviert.
- c. Dritte negative Rückmeldung: Hier unterscheiden wir nochmals wie folgt: Betrifft die Rückmeldung den gleichen Beschwerdegegenstand wird die Zusammenarbeit beendet, zuvor geht die Information zur wiederholten Beschwerde an Sie und an das Jugendamt.  
Betrifft die negative Rückmeldung einen anderen Beschwerdegegenstand ist ein Gespräch zwischen Ihnen, uns und, je nach Art der Beschwerde, einer Mitarbeiterin des Jugendamtes erforderlich. Sollten die Vorwürfe in dem Gespräch nicht ausgeräumt werden können, behalten wir uns vor, die Zusammenarbeit gegebenenfalls zu beenden.

#### **8. Nutzung ihrer Daten bei der Vermittlung und für statistische Auswertungen**

Ihre Daten werden zur Vermittlung und für statistische Auswertungen genutzt.

Im Rahmen unserer persönlichen, telefonischen und elektronischen Vermittlungstätigkeit werden Ihre Daten an Personen weitergegeben, die eine Kinderbetreuung suchen und deren Anfrage Ihrem Profil entspricht. Innerhalb dieser Vermittlungstätigkeit nehmen wir grundsätzlich keine Überprüfung der Seriosität der an uns gestellten Anfragen vor.

Für die Fördermittelgeber der Kinderbetreuungsborse erfolgt eine regelmäßige statistische Auswertung unserer Beratungstätigkeit der Kinderbetreuungsborse. Die entsprechenden Ergebnisse werden in Form von Zahlenwerten im Rahmen einer Präsentation veröffentlicht.

Zum internen Gebrauch und zur Evaluation der Arbeit der Kinderbetreuungsborse können ebenfalls statistische Auswertungen durchgeführt werden.

Wir bedanken uns für die Ihre Kenntnisnahme der dargelegten „Spielregeln“ und wünschen Ihnen einen guten Start.