

Honorarvertrag für freiberufliche Dozierende der Münchner Volkshochschule

(Anlage)

Anlage A: Pflichtenheft

Für die Durchführung der Veranstaltung werden im Einzelnen folgende Pflichten der Honorarkraft vereinbart:

Durchführung der Veranstaltungseinheiten

- (1) Es sind die mit dem Fachbereich abgestimmten Lehrmaterialien, z.B. Lehrbücher, Lehrpläne, Lernzielvereinbarungen, zu verwenden und der Veranstaltung zugrunde zu legen. Diese dienen ausschließlich der Ausgestaltung und Präzisierung der vertraglich geschuldeten Dienstleistung. Der Lehrplan sowie das Lehrbuch sollen dabei die Einhaltung der Anforderungen eines bestimmten Lernzielniveaus (z.B. eines Sprachniveaus - A1, A2, B1, B2 etc.) aus dem Honorarvertrag sicherstellen. Im Übrigen ist die Honorarkraft in der inhaltlichen und methodischen Gestaltung des Unterrichts frei.
- (2) Die Honorarkraft ist verpflichtet, keine anderen Lehrbücher, Lehrpläne, Lernzielvereinbarungen usw. als vereinbart zu verwenden. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung des zuständigen Fachbereichs der MVHS.
- (3) Auf Anforderung der MVHS legt die Honorarkraft seine/ihre inhaltlichen Arbeitspläne der MVHS vor. Anweisungen zur Durchführung der vertraglichen Leistung kann die MVHS nicht erteilen. Grundsätzlich besteht für die MVHS das Recht auf Hospitation.
- (4) Das Leitbild der MVHS (veröffentlicht auch im Internet) wurde zur Kenntnis genommen. Die Honorarkraft ist verpflichtet, sich im Sinne dieses Leitbildes zu verhalten.
- (5) Die Honorarkraft ist verpflichtet, der MVHS die Teilnahmelisten vorzulegen. Diese sind für die MVHS erforderlich, um eine Abrechnung und Leistungsbescheinigung der Teilnehmenden zu gewährleisten.
- (6) Die Honorarkraft ist verpflichtet, keine Werbung für fremde Produkte und konkurrierende Dienstleistungen jeder Art in den Veranstaltungen durchzuführen oder zu gestatten.
- (7) Die Honorarkraft ist verpflichtet, die jeweilige Hausordnung in den Räumlichkeiten, in denen die Lehrtätigkeit ausgeführt wird, einzuhalten und soweit möglich auch für die Einhaltung durch die Teilnehmenden zu sorgen.
- (8) Die Honorarkraft hat Schadensfälle, die sich im Rahmen der vereinbarten Veranstaltungen ereignen, unverzüglich der MVHS zu melden.

Anlage B: Datenschutzregeln und Informationen zum Datenschutz

Begriffsklärung

Personenbezogene Daten sind „alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (...) beziehen“ (Art. 4, Nr. 1 DSGVO), z.B. Name, Adresse, Geburtsdatum etc.

Personenbezogene Daten müssen nicht zwangsläufig ein körperliches Merkmal sein, es genügt, wenn ein Bezug zwischen einer Sache (z.B. einer Kursbuchung oder einer Kontonummer) und einer Person hergestellt werden kann. Besonders sensibel sind personenbezogene Daten, die die ethnische Herkunft, die politische Meinung, religiöse oder philosophische Überzeugungen, die Gewerkschaftszugehörigkeit, die Gesundheit oder das Sexuelleben betreffen.

Datenschutzbeauftragter der MVHS und Meldung von Verstößen

Herr Ralf Turban und Herr Franz Meier stehen für alle datenschutzrelevanten Fragen zur Verfügung und sind Ihr erster Ansprechpartner für Meldungen bei Verletzungen datenschutzrechtlicher Vorgaben. Bitte richten Sie Ihre Anliegen direkt an die unten genannte Emailadresse. Bitte melden Sie hier auch etwaige Verstöße. Dies ist wichtig, um den Schaden minimieren zu können.

Kontaktdaten:

Datenschutzbeauftragter der MVHS Email:

datenschutz@mvhs.de

www.mein-datenschutzberater.de

Clean-Desk-Prinzip

Sofern Sie personenbezogene Daten verarbeiten (sowohl innerhalb der Räume der MVHS als auch an anderen Orten), sorgen Sie bitte dafür, dass diese Daten und Informationen nicht in die Hände Unberechtigter gelangen (Stichwort: Clean Desk).

Entsorgen von Unterlagen

Unterlagen mit personenbezogenen Daten oder vertraulichen Informationen dürfen nicht einfach im Papiermüll entsorgt werden. Nutzen Sie einen Aktenvernichter. Datenträger wie etwa USB-Sticks, Daten-DVDs oder Speicherkarten müssen datenschutzkonform gelöscht oder zerstört werden.

Passwortsicherheit

Wählen Sie sichere Passwörter für Ihre Speichermedien mit personenbezogenen Daten, bewahren Sie die Passwörter sicher auf, geben Sie diese nie an Dritte weiter und aktualisieren Sie die Passwörter regelmäßig.

Versand von personenbezogenen Daten

- Das Dozierendenportal ermöglicht eine gesicherte Datenbereitstellung auf einer verschlüsselten Seite, die Sie über Ihr persönliches Login erreichen.
- Postalischer Versand: Der postalische Versand ist in jedem Fall dem Versand per Fax vorzuziehen, denn der Faxversand erfolgt unverschlüsselt und kann mitgelesen werden. Darüber hinaus können

Münchner Volkshochschule

beim Faxversand Informationen durch eine fehlerhafte Anwahl an der falschen Adresse landen oder in die Hände von Unbefugten geraten.

Nutzung von personenbezogenen Daten

- Es gilt das Gebot der „Datensparsamkeit“: Es dürfen nur solche Informationen verarbeitet und genutzt werden, die Sie von der MVHS erhalten, die zur Aufgabenerfüllung erforderlich sind und in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Verarbeitungszweck stehen.
- Personenbezogene Daten werden niemals an Dritte weitergegeben. Falls andere Stellen Informationen über Teilnehmende anfordern, dürfen diese nur durch das Fachgebiet nach Prüfung der einzuhaltenden Vorgaben weitergegeben werden (z.B. gesetzliche Verpflichtung, zweifelsfreie Identität des Anfragenden).
- Teilnehmendenlisten für den Nachweis der Anwesenheit enthalten lediglich die Namen.

Informationen zum Datenschutz gemäß Art. 13 DSGVO für eine Honorartätigkeit bei der Münchner Volkshochschule (MVHS)

Name und Kontakt der verantwortlichen Stelle:

Münchner Volkshochschule GmbH
Einsteinstraße 28
81675 München
Telefon: +49 (0) 89 48006-0
Telefax: +49 (0) 89 48006-6598
E-Mail: info@mvhs.de
Internet: www.mvhs.de

Kontakt des Datenschutzbeauftragten der verantwortlichen Stelle:

E-Mail: datenschutz@mvhs.de

Zweck und Rechtsgrundlage: Die MVHS erfasst und nutzt die gespeicherten personenbezogenen Daten der Honorarkraft (z.B. Name, Adresse, Bankverbindung) ausschließlich zum Zwecke der Umsetzung der Tätigkeitsaufnahme, zur Erstellung der Veranstaltungen und ordnungsgemäßen Abrechnung. Darüber hinaus werden die personenbezogenen Daten nur dann an Dritte weitergegeben, wenn dies im Rahmen der Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung erforderlich ist, die MVHS dazu gesetzlich oder durch Gerichtsbeschluss berechtigt oder verpflichtet ist (z.B. bei Strafverfahren) oder der Honorararzt der MVHS zuvor eine entsprechende Einwilligung erteilt hat. Die Honorarkraft kann sich jederzeit über die zu seiner Person gespeicherten Daten informieren unter: datenschutz@mvhs.de

Empfänger der personenbezogenen Daten: Falls sich die Honorartätigkeit auf einen Bereich bezieht, der drittmittelgefördert ist, können die für Prüf- und Nachweispflichten erforderlichen Daten an die entsprechenden Drittmittelgeber und Prüfinstanzen weitergegeben werden.

Dauer der Datenspeicherung: Die Daten werden im Zeitraum der Durchführung der Veranstaltung(en) und im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gespeichert.

Münchner Volkshochschule

Rechte des Betroffenen: Es besteht ein Auskunftsrecht des Betroffenen zur Datenverarbeitung. Ebenso besteht das Recht auf Berichtigung falscher Daten, Löschung bzw. Einschränkung nicht mehr benötigter Daten. Das Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung und das Recht auf Datenübertragbarkeit sind ebenfalls gegeben.

Recht zur Beschwerde: Es besteht das Recht zur Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde.

Zuständige Aufsichtsbehörde ist der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz, poststelle@datenschutz-bayern.de, Tel. 089/21 26 72-0

Vertragliche Grundlagen: Die Bereitstellung der Daten durch die Honorarkraft ist für die Tätigkeit bei der Münchner Volkshochschule GmbH erforderlich. Werden die Daten nicht zur Verfügung gestellt, ist diese Tätigkeit nicht möglich.

Erfassung der Daten: Die personenbezogenen Daten werden direkt im Honorarvertrag erhoben. Es handelt sich um alle im Formular eingetragenen Datenfelder.