

**Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten der zu pflegenden Person im Rahmen eines Antrags auf Erteilung einer Ausnahmegenehmigung für private Pflegekräfte.**

**Zu pflegende Person:**

\_\_\_\_\_  
(Name Vorname)

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

\_\_\_\_\_  
(Straße, Haus-Nr., PLZ, Wohnort)

**Ggf. bestellte\*r Vertreter\*in:**

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

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

**Pflegekraft:**

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

Bei dem Antrag müssen von Ihnen personenbezogene Daten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift und Gesundheitsdaten, ggfls. Urkunde über die Bestellung des Vertreters) erhoben werden. Ein Nachweis über den Status der Pflegenotwendigkeit muss durch ein ärztliches Attest und/oder den Bescheid über die Festlegung des Pflegegrades bereitgestellt werden. Damit diese Daten unter Würdigung des Datenschutzrechtes verarbeitet werden dürfen, bedarf es einer persönlichen Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a) i.V.m. Art. 7 EU Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO). Bezüglich der Bereitstellung Ihrer Gesundheitsdaten muss gem. Art. 9 (2) lit. a) DS-GVO die Einwilligungserklärung unterschrieben vorgelegt werden, ggfls. durch den nach dem Sorgerecht bestellten Vertreter. Hier gilt die Einwilligung dann auch für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Vertreters. Die Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten muss freiwillig erfolgen.

Verarbeitung ist u.a. das Erheben, Speichern, Übermitteln und Nutzen der Daten zur Erledigung des beschriebenen Vorgangs und zur Erfüllung des damit einhergehenden Zwecks. Mit der unterschriebenen Erklärung bestätigen Sie Ihre Einwilligung in die Verarbeitung der Daten zu dem genannten Zweck. Sie haben gemäß Art. 7 (3) DS-GVO das Recht, eine erteilte Einwilligung für die Zukunft jederzeit bei der verantwortlichen Stelle zu widerrufen. Dieses Recht steht allen Beteiligten in diesem Antragsverfahren zu. Mit Widerruf der Einwilligung würde dann allerdings die Ausnahmegenehmigung zurückgenommen werden müssen.

Alle Daten und Unterlagen werden ausschließlich an Beschäftigte der Stadtverwaltung Aachen weitergegeben, die an dem Genehmigungsprozess beteiligt sind. Eine Weitergabe an nicht autorisierte Personen ist ausgeschlossen. Alle Daten und Unterlagen müssen gemäß Aktenplan der Stadt Aachen noch 5 Jahre nach Ablauf oder Rücknahme der Genehmigung aufbewahrt bleiben und werden dann von der verantwortlichen Stelle gelöscht.

Sie sind gemäß Art.15 DS-GVO jederzeit ohne Angabe von Gründen berechtigt, kostenfrei von der verantwortlichen Stelle Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten. Sie können gem. der Artt. 16, 17, 18 DS-GVO bei nachvollziehbaren Gründen eine Berichtigung, die Einschränkung der Verarbeitung oder das Löschen Ihrer Daten verlangen. Das Einfordern dieser Rechte können Sie entweder postalisch oder per E-Mail an die verantwortliche Stelle übermitteln. Sie können sich zu Fragen des Datenschutzes auch an den für den Verantwortlichen zuständigen Datenschutzbeauftragten wenden. Schließlich möchten wir Sie auf Ihr Recht

auf Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde nach Art. 77 DS-GVO hinweisen.

**Verantwortliche im Sinne der DS-GVO:**

Stadt Aachen, Die Oberbürgermeisterin Sibylle Keupen; Markt 52062 Aachen;

E-Mail: info@mail.aachen.de; tel.: 0241-4320

**Verantwortliche Stelle:**

Straßenverkehr und Sondernutzungen (Aachen-Mitte) FB 61/400;

E-Mail: strassenverkehrsbehoerde@mail.aachen.de; tel.: 0241 432-6180

**Datenschutzbeauftragter:**

Herr Stärk; E-Mail: datenschutz@mail.aachen.de; tel.: 0241-4327231

**Aufsichtsbehörde:**

LDI NRW, Postfach 20 04 44 · 40102 Düsseldorf; E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de; tel.: 0211/38424-0

„Ich erkläre hiermit, dass ich in die Erhebung und Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten durch die Stadt Aachen zu dem in diesem Formular genannten Zweck einwillige.“

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

(zu pflegende Person, ggfls. Vertreter\*in)