

## Fit für Europa

### Allgemeine Hinweise für Interessenten an einer beruflichen Weiterbildung

Sehr geehrte\*r Interessent\*in,

wir freuen uns über Ihr Interesse an einer beruflichen Weiterbildung im Projekt **Fit für Europa**– Mobilität für Berufe im Gartenbau, Land- oder Forstwirtschaft in unserem EU-Partnernetzwerk.

Eine Weiterbildung in Form einer Veranstaltung oder Seminarreise im Ausland eröffnet neue berufliche Perspektiven und Einblicke in die Traditionen und Lebensweisen eines anderen Landes. Ein Aufenthalt im Ausland ermöglicht Ihnen ein intensives Kennenlernen von Land und Leuten. Darüber hinaus vertiefen Sie Ihre Berufskennnisse und erweitern Ihre Sprachkenntnisse. Sie haben die Chance, in einem anderen Umfeld ein Seminar zu leiten, einen Fachvortrag selbst zu gestalten oder an der Vorbereitung und Umsetzung von Seminarinhalten aktiv mitzuwirken.

**Fit für Europa** richtet sich an Personal im Bereich Bildung/ Ausbildung in Berufen im Gartenbau, Land- oder Forstwirtschaft:  
Berufsschullehrer\*innen, Ausbilder\*innen und im Bereich der Bildung Tätige.

Weitere Informationen zum Projekt erhalten Sie unter:

[www.bilse.de/weiterbildung/international](http://www.bilse.de/weiterbildung/international)

oder persönlich bei

#### Sektionsleitung

Sebastian Dettmann

Fon: 03843 7736-240

[sebastian.dettmann@bilse.de](mailto:sebastian.dettmann@bilse.de)

#### Projektmitarbeiterin

Katja Bahr

Fon: 03843 7736-234

[katja.bahr@bilse.de](mailto:katja.bahr@bilse.de)

Aktuelle Bewerbungsunterlagen und Angebote finden Sie jederzeit hier:

[www.bilse.de/weiterbildung/international](http://www.bilse.de/weiterbildung/international)

## Das Angebot des Projekts Fit für Europa

- Vorbereitung auf eine Seminarreise/ Weiterbildung im Ausland
- Vermittlung eines einwöchigen Aufenthaltes
- Betriebliche Besichtigungen/ Einsatz in Seminaren und Schulen entsprechend Ihrer beruflichen und sprachlichen Kenntnisse
- Betreuung während des Aufenthaltes durch unseren Partner vor Ort
- Finanzielle Unterstützung durch ein Stipendium im Programm ERASMUS+
- Hilfestellung bei der Planung Ihrer Reise

### Teilnahmevoraussetzungen

- ständiger Wohnsitz in Deutschland, EU/ EWR- Staatsangehörigkeit
- Beruflicher Einsatz im Bereich der Bildung im Gartenbau, Land- oder Forstwirtschaft
- Beschäftigte im Gartenbau, Land- oder Forstwirtschaft mit entsprechendem Berufsabschluss und als Auszubildende tätig
- hohe persönliche und berufliche Motivation

### Betrieblicher Einsatz/ Seminargestaltung

Die Teilnehmenden absolvieren einen berufsbezogenen Aufenthalt von mindestens 2 Tagen. Die Ansprechpartner der Partnerländer organisieren vor Ort Einsatzmöglichkeiten in Form von Betrieben und Schulen/ Ausbildungsstätten. Während der Zeit wird die Vergütung durch den Betrieb/ Unternehmen fortgeführt. Eine zusätzliche Vergütung für den Aufenthalt wird nicht gezahlt.

### Unterbringung

Die Unterbringung wird individuell organisiert. Für die Kosten der Übernachtungen steht ein Teil des Stipendiums des EU Programmes ERASMUS+ zur Verfügung.

### Transport

Die An- und Abreise führen die Teilnehmenden eigenständig in Absprache mit dem BiISE-Institut durch. Für die An- und Abreise sieht die EU eine Reisekostenpauschale vor, Mehrkosten sind von den Teilnehmenden selbst zu tragen.

### Freistellung

Die Seminarreise gilt als Weiterbildung. Die Teilnahme benötigt die Zustimmung und Freistellung des Arbeitgebers.

## **Verträge**

### **A) Vertrag mit dem BiISE-Institut**

Die Teilnehmenden erhalten einen Vertrag über den Zeitraum der Vorbereitung und Durchführung einer Seminarreise ins europäische Ausland. Der Vertrag wird zwischen den Teilnehmenden und dem BiISE-Institut geschlossen. Er regelt u.a. die wesentlichen Voraussetzungen zur Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung des Aufenthaltes.

#### **A.1) Datenschutz**

Datenschutz ist für uns ein wichtiges Anliegen. Näheres regelt die anliegende Datenschutzerklärung für Bewerber „Fit für Europa“

### **B) Vertrag mit ERASMUS+**

Die Teilnehmenden erhalten einen Vertrag über die Teilnahme am Programm. Der Vertrag wird zwischen den Teilnehmenden, dem BiISE-Institut und der aufnehmenden Einrichtung geschlossen. Er regelt die wesentlichen Dinge der Teilnahme am Programm ERASMUS+.

#### **B.1) Die Arbeitsvereinbarung/ Arbeitsplan**

Die Arbeitsvereinbarung ist Teil des ERASMUS+ Vertrages und stellt sicher, dass die vereinbarten Inhalte der Seminarreise der beruflichen Qualifizierung in Berufen des Gartenbaus sowie Land- oder Forstwirtschaft dienen. Inhaltlich wird festgehalten, welche Ziele verfolgt werden und wie die Umsetzung im Partnerland angestrebt wird. (Seminarausgestaltung/ Seminarumsetzung etc.)

Für Fachkräfte zählt die Seminarreise als Weiterbildung. Inhalte der Weiterbildung werden ebenfalls in der Lernvereinbarung festgehalten.

### **C) Der CUSTOMIZER-Vertrag**

Das BiISE-Institut rät bei längeren Aufenthalten zur Nutzung eines CUSTOMIZER- Vertrages und berät Sie gerne dabei. Dieser Vertrag wird zwischen den Teilnehmenden, dem Arbeitgeber und der internationalen Ausbildungseinrichtung/ Betrieb geschlossen.

## **Teilnehmerbericht und Fragebogen**

Am Ende des Auslandsaufenthaltes sind alle Teilnehmenden verpflichtet, einen aussagekräftigen Teilnahmebericht (online) und einen BiISE-Evaluierungsbogen einzureichen.

## **Teilnahmebestätigung**

Der Auslandsaufenthalt wird mit dem europass- Mobilität bescheinigt.

## **Finanzierung**

Die Finanzierung des Aufenthaltes erfolgt aus verschiedenen Quellen.

### **EU-Zuschüsse**

Jeder Teilnehmende erhält einen Zuschuss aus den Mitteln des ERASMUS+ Programms. Dieser kann nur zweckgebunden verwendet werden und trägt zur Kostendeckung für Unterkunft, Verpflegung, Versicherung sowie An- und Abreise bei. Die Höhe des Zuschusses wurde im Vorfeld von der EU für jedes Land als Pauschale festgelegt und ist für jeden Teilnehmenden je Land gleich.

### **Eigenmittel**

Jeder Teilnehmende benötigt während des Aufenthaltes ausreichend Eigenmittel für den persönlichen Bedarf. Eine 100%- Förderung des Auslandsaufenthaltes ist seitens der EU nicht vorgesehen. Folgende Kosten sind von den Teilnehmenden zu tragen:

- Teilnahme an Informations- und Auswahlveranstaltungen vor Ort
- ggf. Reisemehrkosten (An- und Abreise Gastland) bzw. lokale Transportkosten vor Ort
- persönlicher Bedarf während des Aufenthaltes (z.B. Freizeitaktivitäten, Essen, etc.)
- ggf. Versicherung

**Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:**

#### **Sektionsleitung**

Sebastian Dettmann

Fon: 03843 7736-240

[sebastian.dettmann@bilse.de](mailto:sebastian.dettmann@bilse.de)

#### **Projektmitarbeiterin**

Katja Bahr

Fon: 03843 7736-234

[katja.bahr@bilse.de](mailto:katja.bahr@bilse.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Ihr BiSE-Team

## Bewerbungsbogen

Fit für Europa – Seminarreisen für Bildungspersonal EU-Programm ERASMUS+

Persönliche Angaben	
Name:	Vorname:
Geburtsdatum:	Geschlecht:
Straße/ Nr.:	PLZ/ Ort:
Bundesland:	Staatsangehörigkeit:
Telefon:	Mobiltelefon:
E-Mail:	
Haben Sie bereits an dem Programm ERASMUS+ teilgenommen? (auch andere Träger) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, wann (Monat/ Jahr): _____ Länge aller Aufenthalte: _____	
Haben Sie für die Seminarreise relevante gesundheitliche Einschränkungen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, welche: _____	
Haben Sie für die Seminarreise relevante Allergien? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, welche: _____	Haben Sie einen Führerschein? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, welche Klassen: _____
Angaben zur Seminarreise	
Gewünschtes Reiseziel <input type="checkbox"/> Dänemark <input type="checkbox"/> Frankreich <input type="checkbox"/> Niederlande <input type="checkbox"/> Österreich <input type="checkbox"/> sonstige: _____	
Gewünschter Zeitraum (bitte so genau wie möglich angeben, mindestens zwei Tage): _____ _____	
Gewünschte Inhalte (berufsbezogen): _____ _____ _____	



In Notfällen bitte folgende Person benachrichtigen	
Nachname:	Vorname:
Straße/ Nr.:	PLZ/ Ort:
Telefon:	Mobiltelefon:
E-Mail:	
Berufsausbildung	
Ausbildungsberuf: _____ und/ oder Studium/ Studiengang: _____	
Ausbildungsbetrieb: _____ und/ oder Hochschule: _____	
Fachrichtung: _____ und/ oder Spezialisierung: _____	
Abschluss als:	Abschlussjahr:
Tätigkeit/ derzeitige Anstellung	
Berufsschule/ Ausbildungsbetrieb/ andere Einrichtung:	
Straße/ Nr.:	PLZ/ Ort:
Bundesland:	
Ansprechpartner:	Telefon:
E-Mail	
Geschäftsführer/ Direktor:	
tätig als:	seit:
persönliche Ausbilderberechtigung:	seit:
Nachweis:	
sonst. Funktion/en und/ oder Auftrag im Bereich der Ausbildung:	seit:



Kenntnisse Fachpraxis		Selbsteinschätzung		
		sehr gut = 1, gut = 2, befriedigend = 3, Grundkenntnisse = 4		
Sprachkenntnisse (Selbsteinschätzung Muttersprache =0, sehr gut =1, gut =2, befriedigend =3, Grundkenntnisse =4)				
Sprache	Lesen	Schreiben	Verstehen	Sprechen
Sprachkurse (kein Schulunterricht)				
Sprache	Bildungsträger	von – bis	Abschluss	
Sonstige Bemerkungen, die Ihnen für die Seminarreise wichtig sind				
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>				

## Muster Freistellungsbefürwortung des Betriebes

BilSE-Institut für  
Bildung und Forschung GmbH  
„Fit für Europa“  
Langendammscher Weg 2  
18273 Güstrow

### Unterstützung und Freistellung für die Teilnahme am Projekt „Fit für Europa“

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bestätige ich, dass wir die Teilnahme unseres Mitarbeiters Max Mustermann an einer thematischen Seminarreise im Rahmen von „Fit für Europa“ befürworten und unterstützen.

Wir gehen davon aus, dass dieses Projekt für seine persönliche Entwicklung, seine Motivation und eigene Wertschätzung von großem Vorteil ist.

Der ideale Zeitpunkt für eine Seminarreise für den Mitarbeiter Max Mustermann aus unserer Sicht wäre September oder Oktober 2017. Für die Teilnahme stellen wir den Teilnehmenden mindestens zwei Tage, jedoch höchstens 8 Wochen frei.

Für konkrete Rücksprachen steht Ihnen Moritz Mallermann zur Verfügung.

Wir wünschen unserem Mitarbeiter viele neue berufliche wie auch persönliche Erfahrungen und bleibende Eindrücke.

Mit freundlichen Grüßen  
Geschäftsführerin  
**Merle Mallermann**

## Beispiel Motivationsschreiben:

Max Mustermann  
Musterstraße 23  
12345 Musterstadt

BilSE Institut für Bildung und Forschung GmbH  
Langendammscher Weg 2  
18273 Güstrow

### Seminarreise in die Niederlande

Musterstadt, 01.05.2021

Sehr geehrte Damen und Herren,

mein Name ist Max Mustermann. Ich wurde in Rostock geboren und lebe nun in Güstrow. Zurzeit arbeite ich als Ausbilder für Tierwirte bei der Agrargesellschaft Musterbetrieb. Ich bin bereits seit zehn Jahren in der Ausbildung für agrarwirtschaftliche Berufe tätig. Neben fachspezifischen Unterrichtsstunden an der Berufsschule für Agrarwirtschaft, leite ich die Arbeitsgemeinschaft „Bildung für Junglandwirte MV“.

Gerne würde ich im Mai dieses Jahres an einer Seminarreise zu niederländischen Betrieben teilnehmen. Ich möchte bei diesem Auslandspraktikum neue Erfahrungen sammeln und meine Kenntnisse und Fähigkeiten insbesondere im Bereich der Ausbildung für Tierwirte erweitern. Gerne würde ich Betriebe kennenlernen, in welchen besondere Rinderrassen gehalten werden. Wichtig ist mir die persönliche Kontaktaufnahme zu niederländischen Auszubildenden und Fachkräften.

Ich möchte die Kultur und das Lehren in den Niederlanden kennenlernen und ob es Unterschiede zu Deutschland gibt. Dazu interessiere ich mich auch für das Land und die Leute. In den Niederlanden kann ich mich mit meinem Schul- bzw. Berufsschulenglisch verständigen. Ich hoffe, dass ich in den Niederlanden mein Englisch verbessern und neue niederländische Worte lernen kann.

Mit freundlichen Grüßen

**Max Mustermann**

## Beispiel Lebenslauf:

Die Eingabemaske für den Europass Lebenslauf finden Sie unter [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de).

Lebenslauf

**ANGABEN ZUR PERSON** **Marie Musterfrau**

Musterstraße 22, 56789 Musterstadt (Deutschland)

+49 123456789

marie.musterfrau@musteraccount.de

**BERUF** **Bankkauffrau**

**BERUFSERFAHRUNG**

---

01.10.2013–Heute **Bank- und Postbediensteter/Bank- und Postbedienstete**  
 Meier Privatbank, Musterstadt (Deutschland)

- Kundenberatung
- Finanzberatung
- Kontoführung
- Zahlungsverkehr
- Geld- und Vermögensanlage
- Kreditgeschäft

01.08.2010–30.09.2013 **Ausbildung zur Bankkauffrau**  
 Meier Privatbank, Musterstadt (Deutschland)

- Markt- und Kundenorientierung
- Kontoführung und Zahlungsverkehr
- Geld- und Vermögensanlage
- Rechnungswesen und Steuerung
- Anlage auf Konten

**SCHUL- UND BERUFSBILDUNG**

---

01.09.2002–01.06.2010 **Abitur**  
 Städtisches Gymnasium, Musterstadt (Deutschland)

Deutsch (Leistungskurs)  
 Mathematik (Leistungskurs)  
 Biologie  
 Politik  
 Informatik

**PERSÖNLICHE FÄHIGKEITEN**

---

Muttersprache(n) Deutsch

Weitere Sprache(n)

	VERSTEHEN		SPRECHEN		SCHREIBEN
	Hören	Lesen	An Gesprächen teilnehmen	Zusammenhängendes Sprechen	
Englisch	C1	C1	C1	C1	C1

10/3/17
© Europäische Union, 2002-2017 | <http://europass.cedefop.europa.eu>
Seite 1 / 2



Lebenslauf

Marie Musterfrau

Niveaus: A1 und A2: Elementar - B1 und B2: Selbstständig - C1 und C2: Kompetent  
Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen

- Kommunikative Fähigkeiten
- seit 2009 Mitglied im Debattierclub
  - schnelle Auffassungsgabe
  - gehe offen auf fremde Menschen zu

- Organisations- und Führungstalent
- als Leiterin einer Wandergruppe seit vier Jahren verstehe ich es, die Leute auch an schwierigen Stellen zu motivieren

- Berufliche Fähigkeiten
- Geld- und Vermögensanlage
  - Kreditgeschäft
  - Rechnungswesen und Steuerung

Digitale Kompetenz

SELBSTBEURTEILUNG

Datenverarbeitung	Kommunikation	Erstellung von Inhalten	Sicherheit	Problemlösung
Selbstständige Verwendung				

Digitale Kompetenzen - Raster zur Selbstbewertung

gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets (Word, Excel, Powerpoint)

Führerschein B

## Checkliste für die Bewerbungsunterlagen

Ich übersende Ihnen folgende Bewerbungsunterlagen:

- Vollständig ausgefüllter Bewerbungsbogen
- Foto oder Passbild (möglichst digital)
- Formloses persönliches Anschreiben auf Deutsch in dem ich meine Motivation und meine Erwartungen an die Seminarreise darstelle (max. eine DIN A4 Seite)
- einen am PC ausgefüllten EUROPASS Lebenslauf in deutscher und englischer Sprache.  
*Hinweis: Eine Eingabemaske für den Europass Lebenslauf finden Sie unter [www.europass-info.de](http://www.europass-info.de). Für die bessere Vergleichbarkeit der Unterlagen bitten wir darum, dass Layout des Europass Lebenslaufes nicht zu verändern.*
- eine schriftliche Bestätigung/ ein Votum des Betriebes/ Unternehmens für die Befürwortung Ihrer Teilnahme an der Seminarreise mit Fit für Europa
- Bewerbungsunterlagen 1x per E-Mail

Bitte beachten Sie, dass nur fristgerecht, vollständig ausgefüllte und komplett eingereichte Bewerbungsunterlagen berücksichtigt werden können.

Bitte Unterlagen als E-Mail an: [sebastian.dettmann@bilse.de](mailto:sebastian.dettmann@bilse.de) oder [katja.bahr@bilse.de](mailto:katja.bahr@bilse.de)

oder per Post an:

**BilSE-Institut GmbH „Fit für Europa“**  
**Langendammscher Weg 2**  
**18273 Güstrow**

---

Ort/ Datum

---

Unterschrift

## Einwilligungserklärung zur Erstellung und Nutzung von Fotoaufnahmen

### Für das

BilSE Institut für Bildung und Forschung GmbH  
Kerstingstraße 2  
18273 Güstrow

### erteilt durch

Name, Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

im Folgenden „die\*der Teilnehmer\*in“ genannt.

### 1. Gegenstand

Fotoaufnahmen, soweit diese im Zusammenhang mit dem Projekt/ dem Seminar/ der Veranstaltung „ERASMUS+/ Fit für Europa“ erstellt wurden.

### 2. Verwendungszweck

Fotoaufnahmen werden nur auf Grundlage dieser Einwilligung und nur für folgende Zwecke erstellt und verwendet: Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Flyer, Broschüren etc.)

### 3. Erklärung

Der\*die Teilnehmer\*in erklärt sein\*ihr Einverständnis für der Verwendung von Fotoaufnahmen seiner\*ihrer Person für die oben beschriebenen Zwecke. Eine Verwendung der Aufnahmen für andere als die beschriebenen Zwecke oder ein Inverkehrbringen durch Überlassung der Aufnahmen an Dritte ist unzulässig.

Diese Einwilligung ist freiwillig. Wird sie nicht erteilt, entstehen keine Nachteile. Diese Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Dazu genügt eine Nachricht per E-Mail an unsere Datenschutzbeauftragte: [claudia.dietrich@bilse.de](mailto:claudia.dietrich@bilse.de) oder per Post: BilSE-Institut, Datenschutz, Kerstingstraße 2, 18273 Güstrow.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Teilnehmer\*in

## Datenschutzerklärung für Bewerber „Fit für Europa“

Datenschutz ist für uns ein wichtiges Anliegen. Nachfolgend informieren wir Sie, wie wir Ihre Daten verarbeiten und welche Rechte Ihnen zustehen.

### 1. Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

BiISE-Institut für Bildung und Forschung GmbH  
Kerstingstraße 2  
Güstrow

Geschäftsführer  
Dipl. L. Rainer Schätz

Fon: 03843 7736-0  
Mail: [info@bilse.de](mailto:info@bilse.de)18273

### 2. Grundsatz und Umfang der Datenerhebung

Ihre personenbezogenen Daten werden nach den Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG-neu) und anderen relevanten Datenschutzvorschriften verarbeitet. Unseren Formularen, Vertragsunterlagen, Einwilligungserklärungen und den anderen Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen (z.B. auf der Webseite) können Sie weitere Details und Ergänzungen zu den Verarbeitungszwecken entnehmen. Diesen umfangreichen Schutz stellen wir durch technische und organisatorische Maßnahmen sicher. Ihre persönlichen und geschäftlichen Daten werden von uns nur dann und nur in dem Umfang erhoben, wie Sie sie uns mit Ihrer Kenntnis selbst zur Verfügung stellen (Bewerbungsformular, zzgl. Nachweise, Berichte etc.). Die erhobenen Daten werden unter Beachtung der geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst, absolut vertraulich behandelt und ausschließlich zu den nachfolgenden Zwecken gespeichert und verwendet. Vor Antritt einer Mobilität/ Praktikum verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten ausschließlich zum Zweck der Begründung eines Vertragsverhältnisses in gebotenerem Umfang. Während der Zeit Ihres Aufenthaltes bzw. nachlaufend werden Ihre personenbezogenen Daten zur Durchführung und/ oder zur Beendigung des entsprechenden Projektes (KIBA, ERASMUS+) verarbeitet. Nach der Erreichung des jeweiligen Zweckes werden ihre Daten unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht.

### 3. Zweck der Speicherung

- Vorbereitung, Planung und Durchführung von Aufenthalten unter der Nutzung von Fördermitteln bzw. Stipendien und der damit vertraglich verbundenen elektronischen Datenverarbeitung (z.B.: Mobility Tool, Europass, OLS, IPS)
- Vergleichen und Vernetzen von Interessenten für gemeinsame Mobilitäten/ Aufenthalte
- Information von Interessenten und Konzeptionierung von bedarfsgerechten Mobilitäten
- Austausch und Abgleich von notwendigen Daten mit den entsprechenden Partnern vor Ort
- Aufnahme in die Teilnehmerdatenbank und Outlook
- Nutzung der Daten zur direkten Kommunikation (postalisch, Telefon, Email, SMS, WhatsApp)
- Durchführung von Zahlungen, Buchungen und Überweisungen
- Evaluierung der Teilnehmerberichte
- Darstellung der Ergebnisse in anonymisierter, statistischer Form
- Speicherung der digitalen Daten und der Handakte zu Nachweiszwecken gegenüber Fördermittelgeber und Prüfstellen

### 4. Daten, die von Dritten erhoben werden

Über Dritte Stellen werden keine personenbezogenen Daten aufgenommen.

## 5. Datenarten, die von uns verarbeitet werden

Verarbeitet werden folgende personenbezogenen Daten:

- Bewerberdaten: Name, Geburtsdatum, Alter, Familienstand, Geschlecht, Staatsangehörigkeit,
- Kontaktdaten, Adresse, Telefonnummer, Email (zum Zwecke der Kontaktaufnahme); Foto
- vorherige Teilnahme; mögliche Einschränkungen
- Notfalldaten; Name, Adresse; Kontaktdaten,
- Berufsausbildung, Ausbildungsverhältnis, Kenntnisse der Fachpraxis, Sprachkenntnisse
- dienstliche Kontaktdaten (Schule); z.B. Name, Adresse, Kontaktdaten; Lehrer
- dienstliche Kontaktdaten (Betrieb); z.B. Name, Adresse, Kontaktdaten; Ausbilder
- Angaben zum Gewünschten Praktikum
- Lebenslauf, Motivationsschreiben, Freistellung,
- Klärung des Beschäftigungsverhältnis zur Identifikation und Feststellung der Legitimität der Förderung der Mobilität bzw. zum Versicherungsstatus: Arbeitgeberbescheinigung oder Selbstauskunft oder Ausbildungsvertrag und/ oder Schulbescheinigung (nach Bedarf)
- Klärung des Versicherungsverhältnisses zur Identifikation und Feststellung des notwendigen Versicherungsschutzes während der Mobilität: Versicherungsnachweis – Arbeitgeber Sozialversicherungsnachweis, A1 Bescheinigung, Betriebshaftpflichtversicherung; / Arbeitnehmer Kranken-, Unfall-, Haftpflichtversicherung/ Azubi/ Absolventen: Kranken-, Unfall- Haftpflichtversicherung
- Zahlungsdaten; Kontonummer,
- sonstige Daten in der Durchführung: Sprachkenntnisse, Fachkenntnisse, Führerscheininhaberschaft;

## 6. Kategorien von Empfängern

Wir geben Ihre personenbezogenen Daten innerhalb unseres Unternehmens an die Bereiche weiter, die diese Daten zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten bzw. zu der Umsetzung unseres berechtigten Interesses benötigen. (Buchhaltung zur Überweisung des Stipendiums)

Wir geben Ihre personenbezogenen Daten innerhalb unseres Netzwerkes an die Partner weiter, die diese Daten zur Erfüllung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten bzw. zu der Umsetzung unseres berechtigten Interesses benötigen. Alle diese Daten werden entsprechend verschlüsselt.

Darüber hinaus können folgende Stellen Ihre Daten erhalten

- Landesamt für Landwirtschaft, Lebensmittelsicherheit und Fischerei (LALLF) Mecklenburg-Vorpommern [eventuell und nur Fotos]
- Nationale Agentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung (NA beim BIBB) [inklusive Mobility Tool, Online Linguistic Support und europass) zur Berechnung des Stipendiums, sprachlichen Vorbereitung und Nachweis des Aufenthaltes, Prüfung
- Kranken-, Sozial- und Unfall-Versicherungsträger, Insurance Passport for Students (IPS), eventuell Spezialversicherungsanbieter
- Netzwerkpartner und mögliche Gastbetriebe

## 7. Übermittlung an Drittländer - Veröffentlichung und Weitergabe an Dritte

Ihre persönlichen Daten werden von uns weder veröffentlicht noch an unbeteiligte Dritte weitergegeben. Eine Weiterleitung der Daten an die zuständige Stelle (LALLF bzw. NABIBB) erfolgt bei Nutzung von Fördermitteln des Landes MV und/ oder der EU. Die Weiterleitung an die zuständigen Prüfbehörden (NABIBB) sind vertraglich begründet und erfolgt über den oben genannten und gesicherten Tools (Mobility Tool/ Luxembourg). Ferner erfolgt eine Weiterleitung notwendiger Daten an den IPS Versicherungsanbieter (Niederlande) [Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität Aufenthaltsland] über eine verschlüsselte Datei. Eine Weiterleitung notwendiger Daten an den jeweils zuständigen internationalen Partner (Niederlande/ Dänemark/ Frankreich/ Österreich/ Ungarn/ Estland) ist zur Vorbereitung und Durchführung der Mobilität zwingend erforderlich, vertraglich begründet und verschlüsselt. Metadaten (Telefonnummer und Kommunikationsvolumen) von WhatsApp werden auf Server in den USA übertragen und gespeichert.

## 8. Dauer der Speicherung

Die Löschung der Daten erfolgt nach Ablauf der gesetzlichen oder vertraglichen Aufbewahrungsfristen. Die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen der mit Landesmitteln geförderten Informationsmaßnahmen betragen 10 Jahre. Die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen der mit ERASMUS+ Stipendien geförderten Mobilitäten (Call 17) betragen 3 bzw. 5 Jahre. Daten, die nicht der Aufbewahrungspflicht unterliegen, werden nach Wegfall der beschriebenen Zweckbindung gelöscht.

## 9. Auskunft über Ihre Rechte

### 9.1 Auskunftsrecht gem. Art 15 DSGVO Sie haben jederzeit das Recht auf unentgeltliche

Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung.

### 9.2 Recht auf Berichtigung gem. Art. 16 DSGVO

Sie haben das Recht auf Berichtigung der Sie betreffenden unrichtigen oder unvollständigen personenbezogenen Daten.

### 9.3. Recht auf Löschung gem. Art. 17 DSGVO

Sie haben das Recht auf unverzügliche Löschung personenbezogener Daten, sofern einer der folgenden Gründe zutrifft: die Zwecke sind nicht mehr notwendig, die betroffene Person widerruft ihre Einwilligungserklärung, die Rechtsgrundlage ist entfallen, die personenbezogenen Daten wurden unrechtmäßig verarbeitet, die Löschung der personenbezogenen Daten ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich.

### 9.4. Recht auf Einschränkung der Verarbeitung gem. Art. 18 DSGVO

Sie haben das Recht, die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn eine der folgenden Voraussetzungen gegeben ist: die Richtigkeit der personenbezogenen Daten wird von der betroffenen Person bestritten, die Verarbeitung ist unrechtmäßig, die betroffene Person die Löschung der personenbezogenen Daten ablehnt und stattdessen die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten verlangt, die Zwecke der Verarbeitung nicht mehr vorliegen, die betroffene Person Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt hat.

### 9.5. Recht auf Datenübertragbarkeit gem. Art. 20 DSGVO

Sie haben das Recht die von Ihnen bereitgestellten Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten.

### 9.6. Beschwerderecht gem. Art. 77 DSGVO

Sie haben das Recht auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsichtsbehörde. Für diesbezügliche Fragen steht Ihnen unsere Datenschutzbeauftragte gern zur Verfügung.

**9.7. Recht auf Widerspruch gem. Art. 21. DSGVO** Sie haben das Recht jederzeit gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Widerspruch einzulegen. Dazu genügt eine Nachricht per E-Mail (bitte unter Angabe Ihres Namens und der Veranstaltung) an unsere Datenschutzbeauftragte

## 10. Datenschutzbeauftragte

**Claudia Dietrich**

Kerstingstraße 2

18273 Güstrow

Fon: 03843 7736-230

Mail: [claudia.dietrich@bilse.de](mailto:claudia.dietrich@bilse.de)