

## Teilnahmebedingungen und Datenschutz des Zentrums für Karriereplanung (ZfK) – CareerService, GründungsService, Alumni der HAW Hamburg

### 1 Teilnahmebedingungen

Die Teilnahme an den Veranstaltungen des ZfK ist, bis auf wenige Ausnahmeveranstaltungen, für alle Studierenden und Absolventen/innen der HAW Hamburg bis zu zwei Jahren nach ihrem erfolgreichen Abschluss unentgeltlich. Beratungsangebote sind bis zu einem Jahr nach Ihrem erfolgreichen Abschluss unentgeltlich.

Die Anmeldung kann nur über das auf der Internetseite des CareerService, GründungsService oder der Alumni-Arbeit hinterlegtem Anmeldeformular erfolgen. Diese ist verbindlich. Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie aus dem System eine automatische Eingangsbestätigung.

Ein Anspruch auf eine Teilnahme besteht nicht.

#### 1.1 Unentgeltliche Veranstaltungen für Studierende

- 1.1.1 Sie erhalten ca. 2 Wochen vor der Veranstaltung eine verbindliche Teilnahmebestätigung bzw. teilen wir Ihnen mit, ob Sie auf der Warteliste stehen.
- 1.1.2 Einige Tage vor der Veranstaltung senden wir Ihnen eine Erinnerung zu.
- 1.1.3 Sie haben die Möglichkeit bis zum Vorabend der Veranstaltung, außer den IT-Workshops, hier müssen Sie sich bis zu 48 Stunden vor der Veranstaltung abzusagen.
- 1.1.4 Am Tag der Veranstaltung ist eine Abmeldung nur mit einer offiziellen Krankenbescheinigung möglich.
- 1.1.5 Bei unentschuldigtem Fehlen erheben wir eine Ausfallgebühr. Die Höhe variiert mit den Veranstaltungen und kann der jeweiligen Veranstaltung auf der Internetseite entnommen werden.
- 1.1.6 Kommen Sie mehr als 5 Minuten zu spät zu einer Veranstaltung besteht trotz verbindlicher Teilnahmebestätigung und Stehens auf der Teilnehmerliste kein Anspruch auf die Teilnahme. In diesem Fall wird Ihr Platz mit Interessenten/innen von der Warteliste besetzt.
- 1.1.7 Für Veranstaltungen, für die spezielle kostenpflichtige Schulungsunterlagen erforderlich sind, sind diese von den Teilnehmern/innen selbst käuflich zu erwerben. Ein entsprechender Hinweis wird auf der Internetseite zur jeweiligen Veranstaltung gegeben.

#### 1.2 Kostenpflichtige Veranstaltungen für Studierende

- 1.2.1 Die im Programm des ZfK/CareerService ausgeschriebenen IT-Workshops sind kostenpflichtig.
- 1.2.2 Sie erhalten nach der Veranstaltung die Rechnung, welche entsprechend der Zahlungsbedingungen zu begleichen ist.
- 1.2.3 Ein eventueller Rücktritt ist nur bis zu 48 Stunden vor der Veranstaltung möglich und bedarf der Schriftform, per E-Mail ist ausreichend.
- 1.2.4 Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird der volle Kostenbeitrag eingefordert.
- 1.2.5 Eine Ausnahme bildet die Einreichung einer offiziellen Krankenbescheinigung. Diese ist dem CareerService bis spätestens 3 Tage nach der Veranstaltung einzureichen.
- 1.2.6 Kommen Sie mehr als 5 Minuten zu spät zu einer Veranstaltung, besteht trotz verbindlicher Teilnahmebestätigung und Stehens auf der Teilnehmerliste kein Anspruch auf die Teilnahme. In diesem Fall wird Ihr Platz mit Interessenten/innen von der Warteliste besetzt.

#### 1.3 Veranstaltungen für Absolventen/innen bis zu zwei Jahre nach ihrem erfolgreichen Abschluss

- 1.3.1 Die Veranstaltungen sind bis auf wenige Ausnahmen unentgeltlich.
- 1.3.2 Als Absolvent/in registrieren Sie sich bitte als Alumnus/a der HAW Hamburg unter [www.haw-hamburg.de/alumni](http://www.haw-hamburg.de/alumni).
- 1.3.3 Erst nach der Registrierung können wir Ihre Anmeldung berücksichtigen.
- 1.3.4 Für die Anmeldung nutzen Sie bitte das Anmeldeformular für registrierte Alumni, welches jeder Veranstaltung hinterlegt ist.

1.3.5 Weiterhin sind die Punkte 1.1 bis 1.2 für die Teilnahme an den Veranstaltungen für Sie gültig.

#### **1.4 Veranstaltungen für Absolventen/innen über die zwei Jahre des erfolgreichen Abschlusses hinaus**

1.4.1 Bitte registrieren Sie sich als Alumnus/a der HAW Hamburg unter [www.haw-hamburg.de/alumni](http://www.haw-hamburg.de/alumni).

1.4.2 Für die Anmeldung zu den Veranstaltungen nutzen Sie bitte das Anmeldeformular für registrierte Alumni, welches bei jeder Veranstaltung hinterlegt ist.

1.4.3 Die meisten Workshops sind für Sie kostenpflichtig.

1.4.4 Vor Veranstaltungsbeginn erhalten Sie einen Schulungsvertrag, den Sie bitte unterschrieben an das ZfK zurückgeben.

1.4.5 Nach der Veranstaltung wird Ihnen eine Rechnung per Post zugestellt, die Sie bitte entsprechend des Fälligkeitsdatums begleichen.

1.4.6 Weiterhin gelten die Punkte 1.1 und 1.2 mit allen Unterpunkten auch für Sie.

#### **1.5 Beratungsangebote**

1.5.1 Die Beratungsangebote sind für Studierende und Absolventen/innen (bis zu **einem Jahr** nach erfolgreichem Abschluss) unentgeltlich.

1.5.2 Bitte melden Sie sich bei den Beratungsangeboten über das jeweilige Anmeldeformular an.

1.5.3 Sie erhalten nach Eingang Ihrer Anmeldung einen Terminvorschlag, den Sie im angegebenen Zeitfenster bestätigen müssen.

1.5.4 Bei Nichterscheinen ist eine Absage zwingend erforderlich, bei unentschuldigtem Fehlen erheben wir eine Ausfallgebühr.

1.5.5 Für die Beratungsangebote für Absolventen/innen über das Jahr des erfolgreichen Abschlusses hinaus gelten die Punkte unter 1.4 entsprechend.

## **2 Datenschutz**

Für die 3 Bereiche des ZfK – CareerService, GründungsService und Alumni gilt der Datenschutz der HAW Hamburg. Unter <https://www.haw-hamburg.de/datenschutz.html> können Sie diese einsehen. Weiterführend gilt der Datenschutz des Zentrums für Karriereplanung.

### **Datenschutz des Zentrums für Karriereplanung**

Verantwortlich für den Datenschutz im Zentrum für Karriereplanung ist

Frau Barbara von Sturm zu Vehlingen  
Alexanderstr. 1  
20099 Hamburg

#### *Datenspeicherung*

Generell nutzen wir auf unseren Webseiten Formulare für die Anmeldung zu den Veranstaltungen des Zentrums für Karriereplanung. Die personenbezogenen Daten, die Sie über das Anmeldeformular auf unseren Webseiten an uns leiten, werden nur mit Ihrer Einwilligung entgegengenommen, es sei denn, es besteht eine gesetzliche Grundlage, und dienen nur den in den Formularen genannten Zweck.

In allen Formularen werden nur die personenbezogenen Daten erhoben, die für die Durchführung von Veranstaltungen bzw. dem Beitritt ins Alumni-Netzwerk unbedingt erforderlich sind.

#### *Workshops des ZfK*

Die Anmeldung erfolgt über das Anmeldeformular. In diesem müssen Sie Ihre personenbezogenen Daten eingeben, die wir die Vorbereitung, Abwicklung und Nachbereitung der Workshops benötigen. Für die Verarbeitung der Daten gilt als gesetzliche Grundlage der § 111 HmbG.

Ihre personenbezogenen Daten werden spätestens nach 6 Monaten nach Beendigung der Veranstaltung aus allen Systemen (Laufwerk, Funktionspostfach, Backend des Typo 3) gelöscht. Haben Sie Ihre private E-Mail-Adresse für unsere Kontaktaufnahme angegeben und die Zustimmung erteilt, dass wir diese auch für den genannten Zweck benutzen dürfen, werden alle Ihre persönlichen Daten außer der E-Mail-Adresse gelöscht. Diese wird in einem speziell geschützten Dokument auf dem Laufwerk des ZfK der HAW Hamburg gespeichert. Die Kontaktaufnahme besteht darin, Sie in regelmäßigen

Abständen über unser aktuelles Veranstaltungsprogramm zu informieren. Die Zustimmung Ihrerseits erlischt mit Ihrem Widerruf, in diesem Fall wird Ihre private E-Mail-Adresse umgehend gelöscht.

#### *Beratungsgespräche/Bewerbungsunterlagenchecks*

Auch hier erfolgt die Anmeldung zu diesem Format über das auf der Webseite des ZfK hinterlegtem Anmeldeformular. In diesem Formular müssen Sie ebenfalls Ihre Einwilligungserklärung erteilen, dass wir Ihre evtl. angegebene private E-Mail-Adresse für die Kontaktaufnahme speichern dürfen. Bewerbungsunterlagen, die Sie uns in Vorbereitung auf die Beratungsgespräche bzw. für einen Bewerbungsunterlagencheck in Papierform zusenden werden gesichert aufbewahrt. Bewerbungsunterlagen als Anhang einer E-Mail werden von der jeweiligen Beraterin auf ihrem persönlichen Laufwerk auf dem Server der HAW Hamburg gespeichert, auf welchem nur die jeweilige Beraterin selbst Zugang hat. Unterlagen sei es in Papierform bzw. in elektronischer Form werden spätestens nach 6 Monaten nach erfolgtem Gespräch vernichtet bzw. gelöscht.

#### *Registrierung als Alumna/i*

Mit der Registrierung bei Alumni HAW Hamburg erteilen Sie uns die Zustimmung, dass wir Ihre Daten speichern und zur Kontaktaufnahme mit Ihnen nutzen dürfen. Dieses erfolgt mit der Zustimmung zu den AGB von Alumni HAW Hamburg und der proaktiven Zustimmung Ihrerseits im Formular. Die Daten werden in einem speziell geschützten Dokument gespeichert. Diese Zustimmung gilt bis zum Widerruf Ihrerseits.

#### *Weiterleitung an Dritte*

Generell werden Ihre personenbezogenen Daten nicht an Dritte weitergeleitet. Die Weiterleitungen von personenbezogenen Daten (z.B. für das Üben von Vorstellungsgesprächen, Exkursionen) ist für die Vorbereitung auf diese Veranstaltungen erforderlich. Es sind dem ZfK spezielle Unterlagen (wie z.B. Lebenslauf) zuzusenden. Vor der Weiterleitung z.B. an eine/n Trainer/in wird von Ihnen die schriftliche Einwilligung eingeholt. Die Unterlagen bzw. Daten werden unverzüglich nach der Beendigung der Veranstaltung vernichtet.