



# Info-Blatt zum E-Learning-DSGVO-Basis

Machen Sie sich und Ihre Mitarbeiter fit!

Datenschutz und Unternehmens-Sicherheit sind keine reinen Technik-Themen, denn der größte Unsicherheits-Faktor ist der Mensch! Die meisten Datenpannen passieren durch Sorglosigkeit, Unwissenheit, Unsicherheit oder fehlende Vorgaben und Regelungen.

Planen Sie Ihre Datenschutz-Schulungen gezielt ein.

## Kursinhalt DSGVO-Basis-Kurs:

- DSGVO-Prinzipien
- Rechtsgrundlagen
- Einwilligung
- Verantwortlichkeit
- Passwörter
- Datenpannen
- Auskunftsanfragen
- Gefahren für personenbezogene Daten
- Zertifikat und Feedback

## Videodauer

17:02 min  
20:03 min  
20:32 min  
19:41 min  
31:03 min  
14:30 min  
20:32 min  
23:33 min

Die Lektionen beinhalten Videos, Begleitmaterial und Tests. Sie werden nacheinander freigeschaltet. Die mit mindestens 80 % bestandenen Tests sind Voraussetzung für die jeweilige Freischaltung des Folgevideos und damit für das am Ende generierte Schulungs-Zertifikat. Haben die Teilnehmer eine eigene Email-Adresse, wird das Zertifikat zusätzlich automatisch an diese versandt. Für eine vollständige Bearbeitung aller Lerninhalte inkl. Tests kann eine Gesamtzeit von ca. 3 bis 3,5 Stunden pro Teilnehmer eingeplant werden, wobei die Teilnehmer frei in ihrer persönlichen Zeiteinteilung sind.

## Grundsensibilisierung für alle Mitarbeiter:

Der Buchungszeitraum für die Grundsensibilisierung beträgt max. 4 Monate. Danach werden die Teilnehmerzugänge automatisch geschlossen.

EMPFEHLUNG aus unseren Erfahrungen:

Kommunizieren Sie intern kürzere Zeiträume, damit die Mitarbeiter nicht bis zum Schluss mit dem Beginn des Trainings warten und es dann doch nicht schaffen (z.B. wegen anderer Termine oder Abwesenheiten).

Sie können Teilnehmer nach Abteilungen oder Standorten aufteilen und damit abteilungs- oder standortbezogene Schulungskordinatoren bei sich definieren, die den Lernfortschritt und die Zertifikationen zeitlich aktiv im Blick behalten. Das ist wichtig, denn:

Sollten Teilnehmer die Schulung nicht nutzen, verfällt diese für diese Teilnehmer.

## Nachmeldungen:

Sollten Sie Teilnehmer für eine Grundsensibilisierung nachmelden, steht diesen der Kurs ebenfalls nur bis zum ursprünglich vereinbarten Buchungsende zur Verfügung. Den nachgemeldeten Teilnehmern steht also ein kürzerer Zeitraum zur Verfügung.

## Onboarding für neue Mitarbeiter:

Um neue Mitarbeiter sehr zeitnah im Bereich Datenschutz zu schulen, können Sie einen Onboarding-Kurs bei uns buchen. Für jeden Teilnehmer werden 15 Minuten von Ihrem Zeitbudget berechnet.

## Wartungszeitraum Dezember:

Jeden Dezember wird das Schulungssystem gewartet und steht nicht zur Verfügung. Das bedeutet, dass Buchungszeiträume, die den Dezember beinhalten, sich automatisch auf 5 Monate verlängern.



### **Kosten und Abrechnung:**

Wir berechnen die Kosten für die Bereitstellung des Kurses aufgrund Ihrer gemeldeten Teilnehmeranzahl. In der Regel rechnen wir die Kosten über Ihr Datenschutz-Budget ab. Sollte Ihr Budget bereits stark ausgelastet sein oder Sie eine gesonderte Schulungs-Rechnung wünschen, sprechen wir gemeinsam ab, wie wir die Abrechnung vornehmen.

Einen Überblick über die Schulungskosten für den erstmaligen DSGVO-Basiskurs finden Sie hier: <https://mb-datenschutz.de/teilnehmerkosten-berechnen/>

### **Rabattierung im Rahmen der Grundsensibilisierung:**

Damit Ihre Mitarbeiter auf Dauer sensibilisiert bleiben, erhalten Sie Rabatte auf erneute Kursbuchungen (ausgenommen Onboarding-Kurse für neue Mitarbeiter, siehe Seite 1). Die Grundlage hierfür ist die gesamte Anzahl der zu schulenden Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen.

Buchen Sie den DSGVO-Basis-Kurs nach Beendigung erneut innerhalb...	Rabatt auf neuen Kurs
...von 13 Monaten	50 %
...von 14 – 25 Monaten	25 %
...von 26 – 37 Monaten	10 %

Wenn Sie Ihre Mitarbeiter also zum Beispiel jährlich „grundsensibilisieren“ möchten, erhalten Sie auf jede neue Basis-Kurs-Buchung 50 % Rabatt auf die gleiche Preisgruppe Ihrer vorangegangenen Buchung gemäß <https://mb-datenschutz.de/teilnehmerkosten-berechnen/>.

### **Technische und organisatorische Hinweise zum E-Learning:**

#### Einbindung des Betriebsrates:

Der Betriebsrat hat bei E-Learning ein Mitbestimmungsrecht gem. [§ 98 \(1\) BetrVG](#) und [§ 87 \(1\) Nr. 6 BetrVG](#). Sollte in Ihrem Unternehmen ein Betriebsrat vorhanden sein, empfehlen wir, diesen bei Ihrer Entscheidung zu den Online-Schulungen im Vorfeld mit einzubeziehen. Weiterführende Fragen beantworten wir Ihrem Betriebsrat gerne.

#### Testzugang:

Sollten Sie einen Testzugang wünschen, richten wir diesen gern für 14 Tage ein. Sie erhalten dann die Rechte als Teilnehmer und als Kurskoordinator. In den Kursen sind Kurzanleitungen für Teilnehmer und Koordinatoren hinterlegt. Alternativ kann gern auch eine Videokonferenz für die Koordinatoren durchgeführt werden.

#### Browser-Empfehlungen:

Wir nutzen Moodle als E-Learning-Umgebung. Die Plattform kann mit den gängigen Internet-Browsern erreicht werden. Für eine optimale Nutzung empfehlen wir Chromium-basierte Browser wie beispielsweise Brave, Vivaldi, Iridium Google Chrome.

#### Kommunikation:

Bitte beachten Sie, dass die Kommunikation mit den Teilnehmern intern durch Sie geführt wird. Das System sendet lediglich eine Woche vor Zugriffsende eine Mitteilung an die Teilnehmer.

#### Nachweise:

Sofern Sie die Lernfortschritte oder Zertifikate in Ihrem Unternehmen als Schulungsnachweise nutzen wollen, tragen Sie bitte dafür Sorge, dass diese innerhalb des gebuchten Zeitraums Ihrerseits gesichert werden.

**Aus Datenschutzgründen löschen wir nach Kursende sämtliche Teilnehmeraccounts und Lernfortschritte aus der E-Learning-Umgebung.**

#### Kontakt:

Für Fragen, Wünsche oder Ideen sprechen Sie uns gern an: [schulung@mb-datenschutz.de](mailto:schulung@mb-datenschutz.de)