

Gedruckte Version	Öffentliche Version (Internet + Auslage)
<p>Amtshandlungsdaten JA</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Trauung, Bestattung) dürfen veröffentlicht werden, dabei KEINE ADRESSDATEN. 	<p>Amtshandlungsdaten (!?)</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Trauung, Bestattung, Konfirmation, Taufe) dürfen nur veröffentlicht werden bei schriftlicher Einwilligung. • Widerruf jederzeit möglich. • Hinweis auf Widerrufsmöglichkeit empfehlenswert
<p>Geburtstage + Ehejubiläum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Einwilligung des Gemeindegliedes vorher einholen. • Am besten ohne konkretes Datum • Widerruf jederzeit möglich <p>Bsp. der Veröffentlichung: <i>Geburtstage im Januar</i> <i>Eva Musterfrau 85 Jahre</i> <i>Max Mustermann 80 Jahre</i></p>	<p>Geburtstage + Ehejubiläum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schriftliche Einwilligung des Gemeindegliedes vorher einholen. • Am besten ohne konkretes Datum • Widerruf jederzeit möglich <p>Bsp. der Veröffentlichung: <i>Geburtstage im Januar</i> <i>Eva Musterfrau 85 Jahre</i> <i>Max Mustermann 80 Jahre</i></p>
<p>Konfirmationsjubiläum Verfahrensvorschlag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Jubiläum wird im Gemeindebrief angekündigt • Gemeindeglieder sollen den Termin an ehemalige Mitkonfirmanden weitergeben • Rückmeldung der Konfirmanden an entsprechende Adresse (Pfarramt etc.) • Veröffentlichung der Daten der Jubelkonfirmanden: <ul style="list-style-type: none"> - Schriftliche Einverständnis zur Veröffentlichung - Widerruf jederzeit möglich 	<p>Konfirmationsjubiläum Verfahrensvorschlag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Jubiläum wird im Gemeindebrief angekündigt • Gemeindeglieder sollen den Termin an ehemalige Mitkonfirmanden weitergeben • Rückmeldung der Konfirmanden an entsprechende Adresse (Pfarramt etc.) • Veröffentlichung der Daten der Jubelkonfirmanden: <ul style="list-style-type: none"> - Schriftliche Einverständnis zur Veröffentlichung - Widerruf jederzeit möglich
<p>EHRENAMTLICHE: Empfehlung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KEINE privaten Kontaktdaten veröffentlichen (Name, Vorname, Adresse, Email, Tel.Nr. etc.) • Kontaktmöglichkeit z.B. über das Pfarramt • WENN DOCH Veröffentlichung, dann schriftliche Einwilligung einholen. • Widerspruch jederzeit möglich 	<p>EHRENAMTLICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • KEINE privaten Kontaktdaten veröffentlichen • Kontaktmöglichkeit z.B. über das Pfarramt anbieten • WENN DOCH Veröffentlichung, dann schriftliche Einwilligung einholen. • Zurückhaltender Umgang mit den Daten, da weltweit zugänglich • Widerspruch jederzeit möglich

<p>Mitarbeiter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dienstliche Kontaktdaten können nur veröffentlicht werden, wenn Außenkontakt zu Gemeindegliedern etc. besteht. <p>Dann dienstliche Kontaktdaten verwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Name - Vorname - Adresse - Email - Dienstbezeichnung - Tel.Nr. <p>Besteht kein Außenkontakt ist schriftliche Einwilligung notwendig.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Widerspruch jederzeit möglich 	<p>Mitarbeiter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dienstliche Kontaktdaten können nur veröffentlicht werden, wenn Außenkontakt zu Gemeindegliedern etc. besteht. <p>Nur dienstliche Kontaktdaten verwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funktion des Mitarbeitenden - Funktionsbezogene Email <p>Besteht kein Außenkontakt ist schriftliche Einwilligung notwendig.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Widerspruch jederzeit möglich
<p>Widerspruch des Betroffenen jederzeit möglich bei Nachweis eines überwiegend schutzwürdigen Interesses</p>	<p>Widerspruch des Betroffenen jederzeit möglich bei Nachweis eines überwiegend schutzwürdigen Interesses</p>
<p>Hinweis auf Widerspruchsmöglichkeit im Gemeindebrief wünschenswert: Bsp: <i>Hinweis auf die Widerspruchsmöglichkeit</i></p> <p><i>Wenn Sie nicht möchten, dass Amtshandlungen, die ihre Person betreffen, im Gemeindebrief veröffentlicht werden, dann können Sie dieser Veröffentlichung widersprechen. Teilen Sie uns bitte Ihren Widerspruch an folgende Adresse mit: (Adresse) Ihr Widerspruch wird dann vermerkt und eine Veröffentlichung der Amtshandlung unterbleibt. Selbstverständlich können Sie es sich auch jederzeit anders überlegen und den Widerspruch wieder zurückziehen. Teilen Sie uns auch dies bitte an die obige Adresse mit.</i></p>	<p>Hinweis auf Widerspruchsmöglichkeit im Gemeindebrief wünschenswert: Bsp: <i>Hinweis auf die Widerspruchsmöglichkeit</i></p> <p><i>Wenn Sie nicht möchten, dass Amtshandlungen, die ihre Person betreffen, im Gemeindebrief veröffentlicht werden, dann können Sie dieser Veröffentlichung widersprechen. Teilen Sie uns bitte Ihren Widerspruch an folgende Adresse mit: (Adresse) Ihr Widerspruch wird dann vermerkt und eine Veröffentlichung der Amtshandlung unterbleibt. Selbstverständlich können Sie es sich auch jederzeit anders überlegen und den Widerspruch wieder zurückziehen. Teilen Sie uns auch dies bitte an die obige Adresse mit.</i></p>

Fotoveröffentlichung:

(analog zum §22 KunsturheberGesetz (KunstUrhG))

- Vor der Verbreitung eines Fotos muß die **Einwilligung** der abgebildeten Person vorliegen. **(schriftlich oder mündlich möglich!)**
- **Einwilligung bei Verstorbenen** bis 10 Jahre nach dem Tod ist die Einwilligung der Angehörigen (Ehegatten, Lebenspartner, Kinder & Eltern) notwendig!
- **Ausnahmeregelung: BEIWERK** (Teil einer Landschaft, oder sonstige Örtlichkeiten etc.). Auch hier evtl. Einwilligung nötig bei Nachweis der Person auf berechtigtes Interesse nach §23 KunstUrhG (kommerzielle Nutzung ohne redaktionellem Zusammenhang, Eingriff in die Privatsphäre)
- **Bei Kindern und Jugendlichen: Einwilligung der Eltern notwendig!**
Bei gegebener Einsichtsfähigkeit der Kinder und Jugendliche (i.d.R. ab 15 J.) vorhanden ist, auch deren Einwilligung.
- **Internet-Gemeindebrief:**
Da im Internet per Gesichtserkennung etc. Daten über eine Person zugänglich gemacht werden, im Zweifel Einverständniserklärung einholen.
Bei Kindern und Jugendlichen Einverständniserklärung einholen wg. Kinderschutz.

Einwilligung:

- **KEINE GENERELLE EINWILLIGUNG MÖGLICH!**
- Muss schriftlich erfolgen
- Genauer Zweck muss genannt sein
- Jeweilige Veranstaltung oder Veröffentlichung nennen
- Nennung, welche personenbezogenen Daten erhoben, verbreitet oder genutzt und an wen übermittelt werden.
- Nennung, in welchem Medium (gedruckte Version, Internet etc.) die Veröffentlichung geplant ist.
- Widerrufsmöglichkeit und Einwilligungsverweigerung müssen angeführt sein
- Bei Internetveröffentlichung soll auf die resultierenden Risiken (weltweite Abrufbarkeit, Veränderbarkeit oder nicht legitime Nutzung) hingewiesen werden.