

Hinweise zur Verwendung der Musterformulare und zum Umgang mit Bildaufnahmen

Allgemein

- ☩ Habt **keine Sorge**, etwas falsch zu machen. Der Umgang mit personenbezogenen Daten war innerhalb der DPSG schon vor den Neuregelungen die das Kirchliche Datenschutzgesetz (KDG) und die Europäische Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) mit sich bringt, auf einem hohen Stand.
- ☩ Geht grundsätzlich **„sparsam“** mit Daten und Informationen eurer Mitglieder um.
- ☩ Auf einer Veranstaltung müsst ihr immer wissen, wo sich eure Teilnehmenden aufhalten. Gleiches gilt für Daten, die ihr erhoben habt. Lasst Teilnehmerlisten etc. **nicht offen rumliegen** und vernichtet nach der Veranstaltung alles, was nicht mehr gebraucht wird.
- ☩ Informiert alle Personen vor Ort, die mit personenbezogenen Daten umgehen müssen über dieses Vorgehen.

Zum Umgang mit Fotos:

Achtung! Das Formular „Einwilligungserklärung zur Fotonutzung“, gibt alleine noch nicht das Recht, die Bilder der entsprechenden Veranstaltungen einfach und überall zu veröffentlichen.

Bei einer geplanten Veröffentlichung ist zu beachten:

- ☩ Keine weitere Einwilligung braucht man immer dann, wenn man sich auf das **Medienprivileg** beruft. Das ist möglich, wenn das Bild mit einem Beitrag zusammen veröffentlicht wird, der „journalistisch-redaktionell“ ist. Der Bundesgerichtshof (BGH) hat hierzu in seiner sogenannten Spickmich-Entscheidung vom 23. Juni 2009 (VI ZR 196/08) ausgeführt, dass von einer journalistisch-redaktionellen Gestaltung erst ausgegangen werden kann, „wenn die meinungsbildende Wirkung für die Allgemeinheit prägender Bestandteil des Angebots und nicht nur schmückendes Beiwerk ist“. Das bedeutet, dass ein Schnappschuss-artiges Bild zusammen mit einem Text veröffentlicht wird, in dem über die Veranstaltung berichtet wird. Der Bericht muss öffentlich zugänglich sein (z. B: über die Homepage) und darf nicht zensiert werden. Das Medienprivileg gilt nicht für Bilderstreifen / Fotoalben im Internet! Es ist jedoch natürlich sinnvoll, wenn ihr die abgebildeten und beteiligten Personen vorher fragt, ob sie damit einverstanden sind. Das würdet ihr schließlich auch erwarten, wenn es um ein Foto von euch selbst geht.
- ☩ Wo das Medienprivileg nicht gilt, ist besondere Vorsicht geboten, wenn Bilder von Kinder und Jugendlichen unter 16 Jahren veröffentlicht werden sollen. Wenn man es ganz korrekt machen will, dann gilt: Das KDG verlangt nicht nur die Zustimmung der abgebildeten Person, sondern auch der Sorgeberechtigten. Diese Zustimmung muss für jedes Bild einzeln eingeholt werden: Den Sorgeberechtigten muss jedes einzelne Bild gezeigt werden, und sie müssen **alle** ihre Zustimmung schriftlich geben. Hierfür gibt es die [Mustervorlage vom Bundesamt](#).
- ☩ Trotzdem gilt: Wenn ihr das beigefügte Formular ausfüllen lasst, habt ihr etwas in der Hand, auf das ihr euch berufen könnt, sollte es Ärger geben. Außerdem wisst ihr so, bei welchen Personen ihr eine Veröffentlichung vermeiden solltet (also bei allen, die in irgendeiner Form widersprochen haben).
- ☩ **Wählt die Fotos, die veröffentlicht werden, sorgfältig.** Niemand möchte schlechte Fotos von sich im Internet finden.

Anmeldebogen für Veranstaltungen

- ☩ Der Anmeldebogen ist **sehr umfangreich** gehalten, um auch alle Informationen der Teilnehmenden zu erfassen, die für größere Veranstaltungen notwendig sein können.
- ☩ **Passt den Anmeldebogen an euren Bedarf an.** Die Informationen, die für eure Veranstaltung nicht relevant sind, braucht ihr auch nicht abzufragen (sparsame Datenverwendung). Selbstverständlich sollt ihr auch alle Hinweise in rot und kursiv vor der Weitergabe rauslöschen.
- ☩ **Datenschutzhinweise:** Die Datenschutzhinweise sollt ihr bitte auch auf eure Gegebenheiten anpassen und möglichst allgemein und umfassend formulieren. Die Datenschutzhinweise bezüglich eurer Veranstaltung könnt ihr dann dem Anmeldeformular anhängen. Wer von euch eine Homepage hat, der kann die Hinweise dort veröffentlichen und in der Ausschreibung (wie auch im Muster) darauf verweisen. Eventuell könnt ihr dann noch ein Exemplar im Gruppenraum oder Pfarrheim aufhängen, dann kann man das auch ohne Internet einsehen. Somit müsst ihr die auch nicht jedes Mal mit ausdrucken, sondern könnt einfach auf den Aushang und evtl. eure Homepage verweisen.
- ☩ Themenbereich Gesundheit: für größere, potentiell gefährlichere Veranstaltungen (z. B. Zeltlager, Auslandsfahrten etc...) empfehlen wir die Verwendung des separaten **GESUNDHEITSBOGENS**. Der entsprechende Fragenblock auf dem Anmeldebogen kann dann rausgenommen werden.

Ausschreibung für eine Veranstaltung

- ☩ Informiert die Eltern grob über das Programm, v.a. wenn ihr Schwimmen gehen wollt oder Extremsportarten macht (Raften, Klettern, Bouldern, Bergsteigen, etc.). Denkt dabei auch an alternative Aktivitäten z.B. wenn das Wetter nicht mitspielt. Natürlich müsst ihr nur solche Sachen angeben, die von außergewöhnlicher Natur sind oder wenn ihr einen komplett anderen Ort aufsucht als geplant. Ihr müsst selbstverständlich nicht in die Ausschreibung schreiben, dass ihr bei Regen anstatt eine Bergtour zu machen, in der Jurte Lieder singt oder bastelt.
- ☩ Ihr könnt euch auch überlegen, ob ihr zur Bezahlung genauere Angaben macht, z.B. wenn ihr den Beitrag für eine Aktion nur überwiesen haben möchtet oder auch Infos zur Rückerstattung machen (z.B. wenn man sich 2 Wochen vorher abmeldet, dann müssen noch 75% vom Beitrag bezahlt werden).