



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 guten 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:

- ✚ Ihr braucht vor der Veröffentlichung von Fotos immer das Einverständnis der fotografierten/gefilmten Person(en).
- ✚ Gebt den Leuten immer eine „opt-in“-Möglichkeit. Das heißt, lasst sie aktiv für eine Veröffentlichung stimmen. Es ist nicht OK, wenn sie aktiv widersprechen müssen oder ein Haken schon vorher gesetzt ist, den man dann selbst rausnehmen oder durchstreichen muss.
- ✚ Nutzt für die Einwilligung die Vorlage das Dokument: „Vorlage_Einwilligung_Foto_Video“. Dort werden automatisch auch die jüngeren Grüpplinge nach ihrem Einverständnis gefragt. Das ist fair.
- ✚ **Wählt die Fotos, die veröffentlicht werden, sorgfältig.** Niemand möchte schlechte Fotos von sich im Internet finden.
- ✚ Es gibt eine Ausnahme: Keine 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 Schnappschussartiges 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 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 ginge.

- ☛ Der [Entscheidungsbaum](#) kann euch helfen, herauszufinden, ob und wie ihr Fotos und Bilder verwendet dürft (z.B. auch aus dem Internet) ohne Rechte zu verletzen

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.

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 50% vom Beitrag bezahlt werden).