

Datenschutzinformationen für digitale Formulare bei der Nutzung von ChurchDesk

Projektleitung Neue Pfarreiverwaltung, Dr. Ursula Stroth und
Gemeinsame Betriebliche Datenschutzbeauftragte für die Kirchengemeinden, Michaela
Beiersdorf

Version 1.0 vom 25.09.2023

Ziel und Anliegen

In ChurchDesk können Pastoralräume/ neue Pfarreien digitale Formulare erstellen, mit denen Interessierte Kontakt aufnehmen oder sich für Veranstaltungen oder eine Sakramentenvorbereitung anmelden können. Den Personen, die diese digitalen Formulare nutzen, muss eine Information bezüglich der Datenverwendung zugänglich gemacht werden, im Folgenden „Datenschutz-Information für Formulare“ genannt. Verantwortlich dafür, eine solche Information zur Verfügung zu stellen, ist die Pfarrei.

Ebenso müssen Personen der Kirchengemeinde ihr Einverständnis geben, wenn personenbezogenen Daten oder auch Bilder veröffentlicht werden sollen. Auch dazu gibt es Anregungen und Hinweise.

Der Kirchliche Datenschutz und die Projektstelle Neue Pfarreiverwaltung (Dr. Ursula Stroth, Ursula.stroth@bistum-mainz.de) stellen mit diesem Dokument für einige häufig verwendete Formulartypen exemplarische Datenschutzinformation zur Verfügung. Die ChurchDesk-nutzenden Pfarreien können diese als Vorlagen nutzen, müssen bei entsprechenden Veränderung die Anpassung am Informationstext vornehmen.

Ein Hinweis zur Rechtskräftigkeit von digitalen Anmeldungen: Wenn ein Erwachsener für sich eine Einwilligung gibt, dürfen Sie diese als gegeben hinnehmen.

Probleme könnten entstehen, wo es die nachweisbare Unterschrift *beider* Elternteile braucht – beispielsweise zur Anmeldung zur Erteilung des Sakraments der Taufe oder der Erstkommunion. Diese sollten Sie sich als Unterschrift auf Papierformularen geben lassen. Dennoch kann die Anmeldung zur bspw. Erstkommunionvorbereitung über ein digitales Formular Ihre Arbeit erleichtern, da Sie dann die erhobenen Daten automatisch erfassen können. Die Unterschrift beider Elternteile müssten dann vor Spendung des Sakramentes nachgeholt werden.

Inhalt

1	Typische Formulare, die in Pfarreien Verwendung finden.....	2
1.1	Kontakt zur Kirchengemeinde/ Pfarrei.....	3
1.2	Datenschutzinformation bei einer Kontaktanfrage mit Einwilligung zur Nutzung der E-Mailadresse	4
1.3	Anmeldung zur Taufe.....	6
1.4	Anmeldung Vorbereitung zur Erstkommunion oder Firmung.....	8
1.5	Datenschutzinformation für eine Anmeldung zu einer Taufe/ Trauung/ Erstkommunion/ Firmung.....	9
1.6	Anmeldung für eine Freizeit (Minderjährige)	12
1.7	Datenschutzinformation für eine Anmeldung zu einer Freizeit (Minderjährige).....	14
1.8	Weitere Ideen für die Nutzung von ChurchDesk-Formularen	17
2	Einverständnis Veröffentlichung personenbezogener Daten / Fotos.....	18
2.1	Allgemein.....	18
2.2	Bei Sakramenten (Taufe, Trauung, Erstkommunion, Firmung)	18
3	Versionierung dieses Dokumentes	19

Ansprechpartnerinnen im Bistum Mainz

- Fragen zur Nutzung von ChurchDesk im Bistum Mainz und Einführung: Projektleitung Neue Pfarreiverwaltung, Frau Dr. Ursula Stroth (ursula.stroth@bistum-mainz.de)
- Fragen in Datenschutzbelangen: Gemeinsame Betriebliche Datenschutzbeauftragte für die Kirchengemeinden, Frau Michaela Beiersdorf (datenschutz.kirchengemeinden@bistum-mainz.de)

1 Typische Formulare, die in Pfarreien Verwendung finden

1.1 Kontakt zur Kirchengemeinde/ Pfarrei

Sie erreichen uns bequem für alle Fragen über dieses Formular. Wir werden Ihnen so schnell wie möglich antworten bzw. Ihnen die entsprechenden Informationen zusenden.
oder

Senden Sie uns mit diesem Formular Ihr Anliegen, Anregungen, Wünsche.

Kontakt-Informationen

Vorname		
Nachname		
E-Mail		
Handy		

Ihr Anliegen	<i>Freies Feld</i>	
--------------	--------------------	--

1.2 Datenschutzinformation bei einer Kontaktanfrage mit Einwilligung zur Nutzung der E-Mailadresse

Im Folgenden finden Sie eine Vorlage für eine Datenschutzinformation, die Sie einer Kontaktaufnahme zur Verfügung stellen müssen. Quelle ist betriebliche Datenschutzbeauftragte des Bistums für Kirchengemeinden und KiTas, 7/2023.

Die **gelb** markierten Textbausteine müssen angepasst werden.

Information zur Datenverarbeitung aufgrund des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG) nach §§ 14 und 15 zur Einwilligungserklärung für die Verwendung der E-Mail-Adressen

[1] Allgemeines

Wir, **die Kath. Kirchengemeinde St. Muster** nehmen den Schutz personenbezogener Daten sehr ernst und beachten die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Regelungen des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG). Mit den folgenden Informationen zur Datenverarbeitung möchten wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten zur Einwilligungserklärung **für die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten** und Ihre Rechte aus dem Datenschutzgesetz geben. Dieses Informationsschreiben dient der Umsetzung der in §§ 14, 15 KDG enthaltenen Transparenzpflichten.

[2] Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist die

Kath. Kirchengemeinde St. Muster

Vertreten durch den Verwaltungsrat

Muster Str. 12, 12345 Musterheim

☎:

@:

[3] Kontaktdaten des Betrieblichen Datenschutzbeauftragten

Gemeinsame Betriebliche Datenschutzbeauftragte für die Kirchengemeinden, Tel. 06131/253-821, Postfach 1560, 55005 Mainz. E-Mail: datenschutz.kirchengemeinden@bistum-mainz.de

[4] Zweck der Datenerhebung, Rechtsgrundlage

Für die Kirchengemeinde dient ChurchDesk als Grundlage, in den neuen komplexen Strukturen Termine und Kontakte organisieren zu können. Für diesen Zweck dürfen Ihre personenbezogenen Daten nur mit

Ihrer Einwilligung verarbeitet werden. Das gilt für die Weitergabe von Name und E-Mail-Adresse des/der Einwilligenden.

[5] Bezugsquelle der personenbezogenen Daten

Die personenbezogenen Daten, die wir als **Kath. Kirchengemeinde St. Muster** verarbeiten, wurden uns aufgrund Ihrer Anmeldung über ein digitales Formular und Einwilligung zur Verfügung gestellt.

[6] Empfänger der personenbezogenen Daten

Die **Kath. Kirchengemeinde St. Muster** weist darauf hin, dass ausreichende technische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes getroffen wurden.

[7] Dauer der Speicherung und Löschung der Daten

Wir verarbeiten und speichern die personenbezogenen Daten. Die Dauer der Nutzung gilt bis zu Ihrem Widerruf.

[8] Betroffenenrechte

Als betroffene Person stehen Ihnen unter den in den entsprechenden Paragraphen jeweils genannten Voraussetzungen die nachfolgenden Rechte zu:

- das Recht auf Auskunft nach § 17 KDG,
- das Recht auf Berichtigung nach § 18 KDG,
- das Recht auf Löschung nach § 19 KDG,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach § 20 KDG,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach § 22 KDG,
- das Widerspruchsrecht nach § 23 KDG,
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach § 48 KDG

Darüber hinaus haben Sie jederzeit, nach § 8 Abs. 6 KDG, ein Recht auf Widerruf ihrer Einwilligung, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung hierdurch berührt wird.

Zum Widerruf nach § 23 KDG genügt Ihre Mitteilung an:

Kath. Kirchengemeinde St. Muster

Sollten Sie im Hinblick auf die Datenverarbeitung Grund zur Beschwerde haben, können Sie sich gem. § 48 KDG an die Diözesandatenschutzbeauftragte, Roßmarkt 23, 60311 Frankfurt, Tel.: 069 58 99 755-10, E-Mail: info@kdsz-ffm.de, web: www.kath-datenschutzzentrum-ffm.de, oder jede andere Datenschutzaufsichtsbehörde wenden.

1.3 Anmeldung zur Taufe

Beispiele mit ChurchDesk-Formular finden Sie unter anderem bei den Pastoralräumen Langen-Egelsbach und Viernheim.

Einen anderen Weg geht der Pastoralraum Ingelheim, der ein zu unterschreibendes Formular hinter einen Link legt, da hier beide Elternteile rechtskräftig unterschreiben und anmelden sollen. Auch hier sind Datenschutzinformationen hinterlegt.

Die Anmeldung zu einer Trauung wäre ähnlich mit anderen Begriffen

Wir freuen uns sehr über Ihr Interesse an einer Taufe in unserer Kirche!
Bitte füllen Sie das Formular aus.
Wir wenden uns nach Erhalt Ihrer Anmeldung baldmöglichst an Sie.
Alles Gute und Gottes Segen!

Informationen zum Täufling

Vorname(n)		
Nachname		
Geburtsdatum		
Geschlecht		
Straße		
Postleitzahl		
Stadt		

Kontaktperson

Diese Person wird von uns kontaktiert.

Vater/ Mutter		
Vorname		
Nachname		
E-Mail		
Festnetznummer		
Handy		
Konfession		
<i>Felder Adresse wenn abweichend zu Täufling</i>		

Weiterer Elternteil

Vater/ Mutter		
Vorname		
Nachname		
E-Mail		

Konfession		
<i>Felder Adresse wenn abweichend zu Täufling</i>		
Möchten Sie uns noch etwas mitteilen?	<i>Freies Feld</i>	

1.4 Anmeldung Vorbereitung zur Erstkommunion oder Firmung

Wir freuen uns sehr über Ihr Interesse!
Bitte füllen Sie die Anmeldung vollständig aus, wir melden uns anschließend zeitnah bei Ihnen.

Jugendlicher/r

Vorname		
Nachname		
E-Mail		
Handynummer		
Geburtsdatum		
Straße		
Postleitzahl		
Stadt		
Getauft:	<i>ja/ nein-Abfrage</i>	
Taufdatum		
Taufort und Pfarrei		
Schule		
Klasse		

Geburtsurkunde

	<i>Feld, um Datei hochzuladen</i>	
--	-----------------------------------	--

Primäre Kontaktperson (Vater / Mutter)

Vorname		
Nachname		
E-Mail		
Handynummer		

Weitere Kontaktperson (Vater / Mutter)

Vorname		
Nachname		
E-Mail		
Handynummer		

1.5 Datenschutzhinweise für eine Anmeldung zu einer Taufe/ Trauung/ Erstkommunion/ Firmung

Information zur Datenverarbeitung aufgrund des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG) nach §§ 14 und 15 bei Taufe, Trauung, Erstkommunion, Firmung sowie zur Einwilligungserklärung für die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotografien/Film

[1] Allgemeines

Wir, die Katholische Kirchengemeinde St. Muster, nehmen den Schutz personenbezogener Daten sehr ernst und beachten die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Regelungen des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG). Mit den folgenden Informationen zur Datenverarbeitung möchten wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch uns bei Taufe, Trauung, Erstkommunion, Firmung sowie zur Einwilligungserklärung für die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotografien und Ihre Rechte aus dem Datenschutzgesetz geben. Dieses Informationsschreiben dient der Umsetzung der in §§ 14, 15 KDG enthaltenen Transparenzpflichten.

[2] Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist die

Katholische Kirchengemeinde St. Muster

Vertreten durch den Verwaltungsrat

Pfarrstraße 3, 55124 Musterhausen

☎: 0123/45678

@: pfarrbüro@st-Muster.net

[3] Kontaktdaten des Betrieblichen Datenschutzbeauftragten

Unsere Gemeinsame Betriebliche Datenschutzbeauftragte erreichen sie wie folgt:

Gemeinsame Betriebliche Datenschutzbeauftragte für die Kirchengemeinden, Tel. 06131/253-821, Postfach 1560, 55005 Mainz, E-Mail: datenschutz.kirchengemeinden@bistum-mainz.de

[4] Zweck der Datenerhebung, Rechtsgrundlage

a) Sie haben für sich/ Ihr Kind um die Spendung eines Sakraments gebeten. Zur Spendung der Sakramente und der Vorbereitung hierauf ist die Verarbeitung von personenbezogenen Daten erforderlich. Es handelt sich dabei insbesondere um Kontaktdaten der Beteiligten, Daten über die Religionszugehörigkeit, Daten über den Empfang von Sakramenten, Personenstandsdaten.

Die für die o.g. Sakramentsspendungen, die Vorbereitung hierauf und der Nachberatung erforderlichen Daten können wir aus den Daten des kirchlichen Meldewesens und der Kirchenbücher erheben, zum anderen werden uns diese Daten von Ihnen zur Verfügung gestellt. Das kirchliche Meldewesen beruht u.a. auf § 42 Bundesmeldegesetz (BMG) sowie auf der Anordnung über das kirchliche Meldewesen (KMAO), die Pflicht zur Führung folgender Kirchenbücher beruht auf Can. 535 Codex Iuris Canonici und bischöflichem Recht: Taufbuch, Trauungsbuch, Totenbuch, Erstkommunikantenverzeichnis, Konversionsverzeichnis, Kirchenaustrittsverzeichnis, Rekonziliationsverzeichnis; ein Firmverzeichnis kann geführt werden.

Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung sind die Vorschriften aus § 6 Abs. 1 lit. a) und f) KDG i.V.m. den Vorschriften des Codex Iuris Canonici, insbesondere zur Taufe (Can. 849 bis Can. 878 Codex Iuris Canonici), Firmung (Can. 879 bis Can. 896 Codex Iuris Canonici) und Erstkommunion (Can. 897 bis Can. 944 Codex Iuris Canonici) sowie die ggf. dazu erlassenen Partikularnormen. Alle für die Sakramentsspendung erforderlichen Daten werden also auf Ihre Anmeldung hin auf gesetzlicher Grundlage verarbeitet.

b) Weitergehende Daten dürfen nur mit Ihrer Einwilligung verarbeitet werden. Das gilt vor allem für die Veröffentlichung/Verbreitung von Namen, Vornamen und Wohnort sowie Fotografien von Ihnen/ Ihres Kindes im Zusammenhang mit der Sakramentsspendung und der Vorbereitung hierauf. Die Veröffentlichung/Verbreitung solcher Daten hat den Zweck, die Kirchengemeinde, die Ortsgemeinde und im Falle einer Veröffentlichung auf der Homepage der Kirchengemeinde auch generell die Öffentlichkeit über den Umstand der Sakramentsspendung zu informieren. Die Weitergabe von Fotos/Filmen auf Datenträgern oder in Papierform an die Kinder und Jugendlichen selbst dient der Dokumentation und Erinnerung an die Sakramentsspendung. Solche Fotos/Filme werden dabei zur privaten Aufbewahrung und Nutzung weitergegeben, die Rechte anderer Abgebildeter sind zu beachten.

Eine Veröffentlichung bezieht sich insbesondere auf übliche Publikationen der Kirchengemeinden, insbesondere deren Homepage, Pfarrbrief, Aushänge, Rundschreiben.

Eine Weitergabe an Dritte kann darin bestehen, dass Namen und/oder Fotos an die örtliche Presse oder örtliche Bekanntmachungsblätter oder auch Fotos an andere Kinder und Jugendliche zur Erinnerung im Rahmen der privaten Aufbewahrung abgegeben werden. Durch die Weitergabe verlassen die Daten den Verantwortungsbereich der Kirchengemeinde.

Den Umfang der Veröffentlichung bestimmen die Betroffenen gemäß dem Einwilligungsformular selbst. Rechtsgrundlage ist in diesem Falle also Ihre, nach § 6 Abs. 1 lit. b) und 8 KDG, schriftlich erteilte Einwilligung. Bei Minderjährigen erfolgt die Einwilligung durch die schriftliche Einwilligung aller Sorgeberechtigten.

[5] Bezugsquelle der personenbezogenen Daten

Die personenbezogenen Daten werden im Rahmen der Vorbereitung der Taufe, Trauung, Erstkommunion, Firmung **der Katholischen Kirchengemeinden St. Muster** erhoben und verarbeitet, die wir aufgrund

Ihrer Bitte und Anmeldung zur Sakramentenspendung von Ihnen erhalten haben bzw. aus dem kirchlichen Meldewesen.

[6] Empfänger der personenbezogenen Daten

Personenbezogene Daten (Name, Anschrift, Geburtsdatum) können zur Erlangung von kirchlichen Zuschussmitteln aus der Bildungsarbeit an entsprechende katholische Körperschaften weitergeleitet werden.

Ferner sind wir als Kirchengemeinden verpflichtet, vollzogene Amtshandlungen in das kirchliche Meldewesen einzupflegen.

[7] Dauer der Speicherung und Löschung der Daten

Wir verarbeiten und speichern die personenbezogenen Daten solange dies zur Erfüllung unseres pastoralen Auftrages und Aufgabe erforderlich ist. Sind die Daten für die Erfüllung der Aufgaben und Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese gelöscht bzw. zur Weiterverarbeitung gesperrt und befinden sich im Archiv der Kirchengemeinde, gemäß der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) besteht nach §4 eine Archivierpflicht und nach §7, Abs. 2 ist das Archivgut auf Dauer zu erhalten und in jeder Hinsicht sicher zu verwahren. (KAO veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt Mainz 2014 Nr. 1)

[8] Betroffenenrechte

Als betroffene Person stehen Ihnen unter den in den entsprechenden Paragraphen jeweils genannten Voraussetzungen die nachfolgenden Rechte zu:

- das Recht auf Auskunft nach § 17 KDG, das Recht auf Berichtigung nach § 18 KDG,
- das Recht auf Löschung nach § 19 KDG,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach § 20 KDG,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach § 22 KDG,
- das Widerspruchsrecht nach § 23 KDG,
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach § 48 KDG

Sofern Sie eine gesonderte Einwilligung für die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten (laut Ziffer 4 b) erteilt haben, können sie diese jederzeit nach § 8 Abs. 6 KDG widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung hierdurch berührt wird.

Zum Widerruf nach § 23 KDG genügt Ihre Mitteilung an folgende Adresse: **Katholische Kirchengemeinde St. Muster, Pfarrbüro, Pfarrstraße 3, 55124 Musterhausen.**

Sollten Sie im Hinblick auf die Datenverarbeitung Grund zur Beschwerde haben, können Sie sich gem. § 48 KDG an die Diözesandatenschutzbeauftragte, Roßmarkt 23, 60311 Frankfurt, Tel.:069 58 99 755 - 10, E-Mail: info@kdsz-ffm.de, web: www.kath-datenschutzzentrum-ffm.de, oder jede andere Datenschutzaufsichtsbehörde wenden.

1.6 Anmeldung für eine Freizeit (Minderjährige)

Vorschlag einer entsprechenden „Anmeldung (Datenerhebung) zu einer Freizeit Minderjähriger“

(Stand März 2020)

Anmeldung zur Sommerfreizeit

Wir freuen uns, dass Ihr Kind Interesse an unserer diesjährigen Sommerfreizeit haben. Bitte füllen Sie zur Anmeldung folgende Angaben aus.
Die Daten werden nur für die Dauer der Organisation und Abwicklung der Freizeit gespeichert. Informationen dazu gibt es unter der Einwilligungserklärung unten.

Kontakt-Informationen

Siehe obige Beispiele „Taufe“/„Firmung für teilnehmendes Kind sowie Elternteile/Erziehungsberechtigte. Letzteres entfällt bei Fahrten für Erwachsene

Vorname		
Nachname		
ggf. Geschlecht		
...		
Mögliche Allergien, Unverträglichkeiten/Medikamenteneinnahmen:		
<i>Plus freies Eintragungsfeld)</i>		
Abfragen wie Eingriffserlaubnis Zecken entfernen durch Fahrtenleitung, sonst Arztbesuch: Ja/nein		
Abfragen Speisegewohnheiten (vegetarisch/ vegan etc.), Abfrage Unverträglichkeiten im Freitext		
Darf sich mein Kind in der Freizeit in Gruppen mit mind. 3 Personen ohne Aufsicht bewegen? Ja/nein		
Mein Kind ist Schimmer/ Nichtschwimmer. Es besitzt folgendes Schwimmbzeichen (Freitextfeld) Mein Kind darf unter Aufsicht einer/s Gruppenleiterin/s, aber auf eigene Gefahr schwimmen, Die Aufsichtsperson ist nicht als Rettungsschwimmer*in qualifiziert. Ja/nein		

Anmerkung: Es kann sinnvoll sein, in einem solchen Anmeldeformular auch das Interesse an zukünftigen Informationen zu Angeboten der Pfarrei oder für Themen anzuschließen.

- Mit dieser Anmeldung erkenne/n ich/wir die Teilnahmebedingungen der **katholischen Kirchengemeinde St. Muster** in der jeweils gültigen Fassung an. (*Wenn vorhanden*)
- Die Datenschutzinformation aufgrund des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG) nach §§ 14 und 15 bei Sommerfreizeiten sowie zur Einwilligungserklärung für die

Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotografien/Film habe ich zur Kenntnis genommen ([LINK zu den Infos](#))

1.7 Datenschutzhinweise für eine Anmeldung zu einer Freizeit (für Minderjährige)

Im Folgenden finden Sie eine Vorlage für eine Datenschutzhinweise, die Sie einer Anmeldung zu einer Freizeit zur Verfügung stellen müssen. Quelle ist betriebliche Datenschutzbeauftragte des Bistums für Kirchengemeinden und KiTas, 7/2023.

Die **gelb** markierten Textbausteine müssen angepasst werden.

Information zur Datenverarbeitung aufgrund des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG) nach §§ 14 u 15 **zu Freizeiten (Minderjährige)**

[1] Allgemeines

Wir, die **Katholische Kirchengemeinde St. Muster**, nehmen den Schutz personenbezogener Daten sehr ernst und beachten die einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Regelungen des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG). Mit den folgenden Informationen zur Datenverarbeitung möchten wir Ihnen einen Überblick über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten durch uns im Rahmen des Kommunionkurses und Ihre Rechte aus dem Datenschutzgesetz geben. Dieses Informationsschreiben dient der Umsetzung der in §§ 14, 15 KDG enthaltenen Transparenzpflichten.

[2] Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist die

Katholische Kirchengemeinde St. Muster

Vertreten durch den Verwaltungsrat

Pfarrstraße 3, 55124 Musterhausen

☎: 0123/45678

@: pfarrbüro@st-Muster.de

[3] Kontaktdaten des Betriebl. Datenschutzbeauftragten

Unsere Gemeinsame Betriebliche Datenschutzbeauftragte erreichen sie wie folgt:

Gemeinsame Betriebliche Datenschutzbeauftragte für die Kirchengemeinden, Tel. 06131/253-821, Postfach 1560, 55005 Mainz, E-Mail: datenschutz.kirchengemeinden@bistum-mainz.de

[4] Zweck der Datenerhebung, Rechtsgrundlage

Wir verarbeiten folgende personenbezogene Daten, die im Einklang mit den Bestimmungen des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG), stehen:

- zum Zwecke der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der **Freizeit** der Kirchengemeinde verarbeiten wir Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, E-Mail ggf. Gesundheitsdaten (Allergien, Unverträglichkeiten, und/oder Medikamenteneinnahmen) des Kindes bzw. Jugendlichen sowie Name, Vorname, Adresse, Kontaktdaten der Eltern.

Auf der Grundlage des § 6, Abs.1, lit c, f, g und § 11 KDG werden alle für die Teilnahme an der **Freizeit** erforderlichen Daten also auf Ihre Anmeldung hin verarbeitet.

[5] Bezugsquelle der personenbezogenen Daten

Die personenbezogenen Daten werden im Rahmen **der Freizeit der Katholischen Kirchengemeinden St. Muster** erhoben und verarbeitet, die wir aufgrund Ihrer Bitte und Anmeldung zur **Freizeit** von Ihnen erhalten haben.

[6] Empfänger der personenbezogenen Daten

Personenbezogene Daten (Name, Anschrift, Geburtsdatum) können zur Erlangung von kirchlichen bzw. staatlichen Zuschussmitteln aus der Bildungsarbeit an entsprechende katholische Körperschaften bzw. kommunale Jugendämter weitergeleitet werden.

[7] Dauer der Speicherung und Löschung der Daten

Wir verarbeiten und speichern die personenbezogenen Daten solange dies zur Erfüllung unseres pastoralen Auftrages und Aufgabe erforderlich ist. Sind die Daten für die Erfüllung der Aufgaben und Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese gelöscht bzw. zur Weiterverarbeitung gesperrt und befinden sich im Archiv der Kirchengemeinde, gemäß der Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche (Kirchliche Archivordnung – KAO) besteht nach §4 eine Archivierpflicht und nach §7, Abs. 2 ist das Archivgut auf Dauer zu erhalten und in jeder Hinsicht sicher zu verwahren. (KAO veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt Mainz 2014 Nr. 1)

[8] Betroffenenrechte

Als betroffene Person stehen Ihnen unter den in den entsprechenden Paragraphen jeweils genannten Voraussetzungen die nachfolgenden Rechte zu:

- das Recht auf Auskunft nach § 17 KDG,
- das Recht auf Berichtigung nach § 18 KDG,
- das Recht auf Löschung nach § 19 KDG,
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach § 20 KDG,
- das Recht auf Datenübertragbarkeit nach § 22 KDG,
- das Widerspruchsrecht nach § 23 KDG,
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde nach § 48 KDG

Sofern Sie eine gesonderte Einwilligung für die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten erteilt haben, können sie diese jederzeit widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung hierdurch berührt wird.

Zum Widerruf nach § 23 KDG genügt Ihre Mitteilung an folgende Adresse: **Katholische Kirchengemeinde St. Muster, Pfarrbüro, Pfarrstraße 3, 55124 Musterhausen.**

Sollten Sie im Hinblick auf die Datenverarbeitung Grund zur Beschwerde haben, können Sie sich gem. § 48 KDG an die Diözesandatenschutzbeauftragte, Roßmarkt 23, 60311 Frankfurt, Tel.:069 58 99 755 - 10, E-Mail: info@kdsz-ffm.de, oder jede andere Datenschutzaufsichtsbehörde wenden.

1.8 Weitere Ideen für die Nutzung von ChurchDesk-Formularen

- Anmeldung für eine Abendveranstaltung oder ein Konzert
- Einholen von Reflexion / Rückmeldung zu einer Veranstaltung
- Unterstützung bei der Organisation der Sternsinger-Aktion:
 - Anmeldung der teilnehmenden Jugendlichen, Leiterinnen/Leiter, ...
 - Anfragen für Besuch der Sternsinger

Anmerkung: Anregungen und Beispiele sind herzlich willkommen.

2 Einverständnis Veröffentlichung personenbezogener Daten / Fotos

2.1 Allgemein

Dies entspricht den Kontaktformularen unter Kapitel 1.

2.2 Bei Sakramenten (Taufe, Trauung, Erstkommunion, Firmung)

Einwilligungserklärung zur Verarbeitung von persönlichen Daten und Fotos/Film

Taufe, Trauung, Erstkommunion und Firmung (Stand 11.07.2019)

Ich/Wir, _____,

willige/n ein, dass von mir / meinem Kind im Rahmen der Sakramentenvorbereitung

(Name und Geburtsdatum des Kindes)

von der **Katholischen Kirchengemeinde St. Muster, Ort** personenbezogene Daten nachfolgenden Maßgaben verarbeitet und im Rahmen und im Zusammenhang des o.g. Ereignisses veröffentlicht/verbreitet werden dürfen:

1. Name, Vorname dürfen

veröffentlicht werden (bitte entsprechend ankreuzen),

- im gedruckten Pfarrbrief *ja/ nein-Abfrage*
- in der Online-Version des Pfarrbriefs (z.B. PDF auf der Homepage) *ja/ nein-Abfrage*
- auf der Homepage der Kirchengemeinde *ja/ nein-Abfrage*
- weitergegeben werden an die lokale Tageszeitung/das Amtsblatt *ja/ nein-Abfrage*

2. Fotos von mir / meinem Kind dürfen

angefertigt und veröffentlicht/weitergegeben werden (bitte entsprechend ankreuzen) ,

- im gedruckten Pfarrbrief *ja/ nein-Abfrage*
- in der Online-Version des Pfarrbriefs (PDF auf der Homepage) *ja/ nein-Abfrage*
- auf der Homepage der Kirchengemeinde *ja/ nein-Abfrage*
- weitergegeben werden an die lokale Tageszeitung/das Amtsblatt *ja/ nein-Abfrage*

- als Papierabzüge bei renommierten Anbietern lokal oder online bestellt werden *ja/ nein-Abfrage*
- als Erinnerungstücker an andere Teilnehmer, insb. teilnehmende Kinder/Jugendliche zur privaten Nutzung auf Datenträgern oder in Papierform weitergegeben werden *ja/ nein-Abfrage*

Hinweis: Durch den Widerruf Ihrer Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Die Datenschutzinformation aufgrund des Gesetzes über den kirchlichen Datenschutz (KDG) nach §§ 14 und 15 bei Taufe, Trauung, Erstkommunion, Firmung sowie zur Einwilligungserklärung für die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotografien/Film habe ich zur Kenntnis genommen.

Erinnerungsfotos erhalten Sie / Ihr Kind zur privaten Nutzung. Die Rechte anderer Abgebildeter sind zu beachten.

Datum

Unterschrift/en (bei Kindern aller Sorgeberechtigten)

3 Versionierung dieses Dokumentes

Version	Stand	Bearbeitung	Änderungen/Kommentare
1.0	21.09.2023	Stroth, Beiersdorf	Ersterstellung