



**Der Beauftragte für den Datenschutz
der Evangelischen Kirche in Deutschland**

Datenschutz im Gemeindebrief



Das Bild auf der Vorderseite ist von Jens Bludau. Lizenz: CC BY-SA 3.0
Original unter: <https://commons.wikimedia.org/w/index.php?curid=20224511>

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	5
-------------------	----------

Welche Daten dürfen im gedruckten Gemeindebrief veröffentlicht werden?	7
Amtshandlungsdaten	7
Geburtstage und Ehejubiläen	8
Konfirmationsjubiläen	9
Kontaktdaten	10

Welche Daten dürfen im Internet-Gemeindebrief veröffentlicht werden?	11
Amtshandlungsdaten	11
Geburtstage und Ehejubiläen	12
Konfirmationsjubiläen	12
Kontaktdaten	12

Was ist bei der Veröffentlichung von Fotos zu beachten?	15
--	-----------

Was ist bei der Veröffentlichung von Texten zu beachten?	19
---	-----------

Welche Anforderungen sind an eine Einwilligung zu stellen?	21
---	-----------

Muster	23
Einwilligungserklärung für die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten im Gemeindebrief	25
Widerruf der Einwilligungserklärung	27

Eigene Notizen	29
-----------------------	-----------

Einleitung

In vielen Gemeinden werden regelmäßig Gemeindebriefe erstellt und verteilt. Gemeindebriefe dienen der Information von Gemeindegliedern über das gemeindliche Leben. Im Gemeindebrief werden häufig auch personenbezogene Daten veröffentlicht. Personenbezogene Daten unterliegen dem Schutz des EKD-Datenschutzgesetzes (DSG-EKD).

Häufig wird der Gemeindebrief noch traditionell in gedruckter Form entweder nur an die Gemeindeglieder oder an alle Einwohner einer Kommunalgemeinde verteilt. Immer öfter wird der Gemeindebrief aber zusätzlich oder sogar ausschließlich auch auf der Internetseite der Gemeinde veröffentlicht. Je nachdem wie der Gemeindebrief veröffentlicht und verteilt wird, sind unterschiedliche Anforderungen des Datenschutzrechts zu beachten.

In dieser Handreichung soll ein Überblick über praktische Fallgestaltungen auf der Grundlage des DSG-EKD gegeben werden. Hierbei muss beachtet werden, dass viele Landeskirchen von der Möglichkeit Gebrauch gemacht haben, eigene Bestimmungen zu Veröffentlichungen im Gemeindebrief zu erlassen. Somit ist immer in einem ersten Schritt zu klären, ob solche speziellen landeskirchlichen Vorschriften vorliegen. Diese Vorschriften sind immer vorrangig zu beachten und anzuwenden. Existieren keine landeskirchlichen Vorschriften, sind die folgenden Regeln zu beachten, um die Veröffentlichungen im Gemeindebrief datenschutzkonform zu gestalten.

Ganz wichtig ist, dass die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten im Gemeindebrief unterbleiben muss, wenn von den staatlichen Meldeämtern melderechtliche Sperren übermittelt

wurden. Etwas anderes gilt nur, wenn das betroffene Gemeindeglied trotz der Meldesperre in die Veröffentlichung einwilligt.

Muster für eine Einwilligungserklärung und für einen Widerruf der Einwilligung sind im Anhang dieser Handreichung abgedruckt.

Welche Daten dürfen im gedruckten Gemeindebrief veröffentlicht werden?

Wenn Sie Ihren gedruckten Gemeindebrief per Post oder durch Hauswurf an alle Gemeindeglieder verteilen oder den Gemeindebrief in der Kirche oder im Gemeindehaus auslegen, dann gelten für die datenschutzkonforme Veröffentlichung die Hinweise in diesem Kapitel. Dasselbe gilt bei einer Veröffentlichung im Intranet.

Wenn Sie den gedruckten Gemeindebrief allen Einwohnern Ihrer Kommunalgemeinde zukommen lassen oder den gedruckten Gemeindebrief auch in Geschäften auslegen, dann gelten die Hinweise im Kapitel „Welche Daten dürfen im Internet-Gemeindebrief veröffentlicht werden?“ ab Seite 11.

Amtshandlungsdaten

Daten über Amtshandlungen (Taufe, Konfirmation, Trauung, Bestattung) dürfen im Gemeindebrief gemäß §§ 13 Abs. 1 Nr. 1, 5 DSGVO veröffentlicht werden. Hierbei ist darauf zu achten, dass auf eine Veröffentlichung der Adressdaten verzichtet wird. Diese können missbräuchlich verwendet werden. Selbst wenn die jeweiligen landeskirchlichen Bestimmungen die Veröffentlichung von Adressen erlauben, sollte auf die Veröffentlichung von Adressen verzichtet werden.

Die Betroffenen können der Veröffentlichung aber jederzeit widersprechen, wenn sie ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse gemäß § 16 Abs. 4a DSGVO geltend machen können. Gemeindeglieder sollten über die jeweils in der Gemeinde gelebte Praxis und die bestehende Widerspruchsmöglichkeit informiert werden. Der Widerspruch eines Gemeindegliedes ist aufzunehmen und zu beachten. Der Gemeindebrief selbst kann einen Hinweis auf die Widerspruchsmöglichkeit enthalten. Dieser sollte dann auf derselben Seite stehen wie die Veröffentlichung der Amtshandlungsdaten und kann wie folgt formuliert sein:

Hinweis auf die Widerspruchsmöglichkeit

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.

Geburtstage und Ehejubiläen

Viele Landeskirchen haben spezielle Rechtsgrundlagen zur Veröffentlichung von Geburtstagen und Ehejubiläen geschaffen. Diese enthalten meist ein Widerspruchsrecht des betroffenen Gemeindegliedes.

Sofern es keine landeskirchliche Regelung gibt, ist vor der Veröffentlichung von Geburtstagen und Ehejubiläen die schriftliche Einwilligung gemäß § 3a DSGVO des jeweiligen Gemeindegliedes einzuholen, weil es sich um eine Öffentlichmachung gegenüber Gemeindegliedern handelt. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Dabei wird empfohlen auch bei Vorliegen einer Einwilligung grundsätzlich auf die Veröffentlichung des konkreten Tages zu verzichten. Die Veröffentlichung von Geburtstagen könnte wie folgt aussehen:

Geburtstage im Januar
Eva Musterfrau 85 Jahre
Max Mustermann 80 Jahre

Eine Einwilligung ist selbstverständlich nicht erforderlich, wenn die Gemeinde einem Gemeindeglied in einem Brief gratuliert oder wenn sie ein Gemeindeglied zu einer Feier einlädt.

Konfirmationsjubiläen

Die datenschutzkonforme Information über ein Konfirmationsjubiläum sollte im Gemeindebrief wie folgt vorgenommen werden: Das geplante Konfirmationsjubiläum wird im Gemeindebrief angekündigt. Gleichzeitig werden Gemeindeglieder gebeten, das Konfirmationsjubiläum ehemaligen Konfirmanden aus ihrem Umfeld mitzuteilen, damit sich diese an die im Gemeindebrief veröffentlichte Kontaktadresse wenden können.

Für die Veröffentlichung der Daten der Jubelkonfirmanden nach dem Konfirmationsjubiläum ist genau wie bei Geburtstagen und Ehejubiläen die schriftliche Einwilligung gemäß § 3a DSGVO

einzuholen. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Kontaktdaten

Ehrenamtliche

Oft besteht die Notwendigkeit, den Gemeindegliedern die Möglichkeit zu geben, mit Ehrenamtlichen in Kontakt zu treten. Bei der Veröffentlichung von privaten Kontaktdaten im Gemeindebrief ist Folgendes zu beachten:

Private Kontaktdaten von Ehrenamtlichen (Name, Vorname, Adresse, E-Mail-Adresse oder Telefon- und Faxnummer) sollen nicht in den Gemeindebrief aufgenommen werden. Stattdessen kann eine Kontaktmöglichkeit über das Gemeindebüro gegeben werden. Falls eine Veröffentlichung im Gemeindebrief dennoch erfolgen soll, muss vorher die schriftliche Einwilligung der Ehrenamtlichen gemäß § 3a DSGVO eingeholt werden. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Mitarbeitende

Bei der Veröffentlichung der dienstlichen Kontaktdaten von Mitarbeitenden (Name, Vorname, Adresse, E-Mail-Adresse, Amts- oder Dienstbezeichnung, Telefon- und Faxnummer) ist gemäß § 24 DSGVO entscheidend, welche Funktion die einzelnen Mitarbeitenden haben. Soweit die Mitarbeitenden in ihrem Arbeitsbereich Kontakt mit Gemeindegliedern oder Dritten haben, können die dienstlichen Kontaktdaten der Mitarbeitenden im Gemeindebrief veröffentlicht werden. Haben die Mitarbeitenden keinen Außenkontakt, dann ist dies nur mit ihrer schriftlichen Einwilligung gemäß § 3a DSGVO möglich. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Welche Daten dürfen im Internet-Gemeindebrief veröffentlicht werden?

Immer häufiger werden die gedruckten Gemeindebriefe auch auf der Internetseite der Gemeinde veröffentlicht (Internet-Gemeindebrief). Dabei gibt es allerdings im Blick auf die datenschutzkonforme Ausgestaltung Unterschiede zur Veröffentlichung in der gedruckten Form. Die folgenden Erläuterungen gelten auch dann, wenn sie den gedruckten Gemeindebrief allen Einwohnern Ihrer Kommunalgemeinde zukommen lassen oder den Gemeindebrief in Geschäften auslegen.

Amtshandlungsdaten

Die Veröffentlichung von Amtshandlungsdaten (Taufe, Konfirmation, Trauung, Bestattung) im Internet-Gemeindebrief ist nur unter engen Voraussetzungen möglich. Im Gegensatz zur gedruckten Fassung des Gemeindebriefs eröffnet der weltweit abrufbare Internet-Gemeindebrief eine deutlich größere Missbrauchsmöglichkeit. Deshalb dürfen Amtshandlungsdaten nur nach einer vorherigen schriftlichen Einwilligung des Betroffenen gemäß § 3a DSGVO veröffentlicht werden. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Im Internet-Gemeindebrief sollte auf die jederzeitige Möglichkeit des Widerrufs der Einwilligung hingewiesen werden.

Geburtstage und Ehejubiläen

Bei der Veröffentlichung von Geburtstagen und Ehejubiläen im Internet-Gemeindebrief gilt, dass zuvor die schriftliche Einwilligung des Betroffenen gemäß § 3a DSGVO einzuholen ist. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Damit ergeben sich keine Unterschiede zur Veröffentlichung in der gedruckten Fassung. Die Veröffentlichung von Geburtstagen könnte somit wie folgt aussehen:

Geburtstage im Januar
Eva Musterfrau 85 Jahre
Max Mustermann 80 Jahre

Konfirmationsjubiläen

Auch hinsichtlich der Information über die Einladungen zum Konfirmationsjubiläum im Internet-Gemeindebrief sowie die Veröffentlichung der Daten der Jubelkonfirmanden nach dem Konfirmationsjubiläum gelten dieselben Grundsätze wie bei der Veröffentlichung im gedruckten Gemeindebrief (siehe Seite 9).

Kontaktdaten

Ehrenamtliche

Private Kontaktdaten von Ehrenamtlichen (Name, Vorname, Adresse, E-Mail-Adresse oder Telefon- und Faxnummer) sollen nicht in den Internet-Gemeindebrief aufgenommen werden. Stattdessen kann eine Kontaktmöglichkeit über das Gemeindebüro gegeben werden. Falls eine Veröffentlichung im Internet-

Gemeindebrief dennoch erfolgen soll, muss vorher die schriftliche Einwilligung der Ehrenamtlichen gemäß § 3a DSGVO eingeholt werden. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Da eine Veröffentlichung im Internet-Gemeindebrief eine weltweite Abrufbarkeit ermöglicht, ist hiervon sehr zurückhaltend Gebrauch zu machen.

Mitarbeitende

Dienstliche Kontaktdaten von Mitarbeitenden (Name, Vorname, Adresse, E-Mail-Adresse, Amts- oder Dienstbezeichnung, dienstliche Telefon- und Faxnummer), die in ihrer Tätigkeit Außenkontakt zu Gemeindegliedern oder Dritten haben, können im Internet-Gemeindebrief gemäß § 24 DSGVO veröffentlicht werden. Es sollte vorher aber immer in Erwägung gezogen werden, lediglich die Funktion des Mitarbeitenden anstatt des Namens zu veröffentlichen und eine funktionsbezogene E-Mail-Adresse zu verwenden. Bei Mitarbeitenden ohne Außenkontakt bedarf es vor der Veröffentlichung der Kontaktdaten einer vorherigen Einwilligung des Mitarbeitenden. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Was ist bei der Veröffentlichung von Fotos zu beachten?

Bei der Veröffentlichung von Fotos in der Druckfassung des Gemeindebriefs spielen neben datenschutzrechtlichen Aspekten vor allem urheberrechtliche Fragen eine Rolle.

Es gilt der Grundsatz aus § 22 Kunsturhebergesetz (KunstUrhG). Danach muss vor der Verbreitung oder öffentlichen Zurschaustellung eines Fotos die Einwilligung der abgebildeten Person vorliegen. Nach dem Kunsturhebergesetz muss diese nicht zwingend schriftlich eingeholt werden. Wegen der besseren Nachweisbarkeit bei späteren Streitfällen ist dies aber zu empfehlen. Es ist gegebenenfalls zu beachten, dass bis zehn Jahre nach dem Tod einer Person eine Einwilligung durch die Angehörigen gemäß § 22 Satz 4 KunstUrhG der abgelichteten Person notwendig ist. Als Angehörige im Sinne dieser Vorschrift gelten Ehegatten, Lebenspartner, Kinder und Eltern von Verstorbenen.

Ausnahmsweise bedarf es gemäß § 23 Abs. 1 KunstUrhG keiner Einwilligung, wenn auf dem Foto die jeweilige Person nur als Beiwerk neben einer Landschaft oder sonstigen Örtlichkeiten erscheint oder als Teil einer großen Masse im Rahmen einer Versammlung oder Veranstaltung abgebildet wird. Bei der Veröffentlichung von Fotos einer Versammlung oder Veranstaltung soll darauf geachtet werden, dass im Vordergrund keine Einzelperson abgebildet wird. Auch hier kann trotzdem eine Einwilligung erforderlich sein, wenn die abgebildete Person ein berechtigtes Interesse gemäß § 23 Abs. 2 KunstUrhG geltend machen

kann. Ein berechtigtes Interesse besteht in der Regel immer dann, wenn die Fotos zu kommerziellen Zwecken ohne redaktionellen Zusammenhang genutzt werden oder in die Privatsphäre der abgebildeten Person eingreifen.

Bei Kindern und Jugendlichen gilt die Besonderheit, dass die Einwilligung durch die Eltern erklärt werden muss. Wenn Kinder oder Jugendliche die notwendige Einsichtsfähigkeit besitzen, müssen sowohl die Kinder oder Jugendlichen als auch die Eltern die Einwilligung erklären.

Im Hinblick auf das Urheberrecht des Fotografen kann dieser selbst entscheiden, ob seine Fotos verbreitet werden dürfen.

Es bedarf also im Zweifel sowohl der Einwilligung des Fotografen in die Veröffentlichung des Bildes, als auch des Fotografierten selbst.

Im Gegensatz zur Druckfassung hat bei der Veröffentlichung von Fotos im Internet-Gemeindebrief eine unüberschaubare Vielzahl an Personen die Möglichkeit, das Foto zu sehen, es beliebig auf die Festplatte herunterzuladen bzw. Nachbearbeitungen oder Veränderungen durchzuführen. Deshalb ist dem berechtigten Interesse der abgebildeten Person gemäß § 23 Abs. 2 KunstUrhG bei der Veröffentlichung im Internet-Gemeindebrief besondere Aufmerksamkeit zu widmen. Auch wenn eine Ausnahme gemäß § 23 Abs. 1 KunstUrhG vorliegt, kann bei einer Veröffentlichung im Internet-Gemeindebrief das Interesse der abgebildeten Person bereits dadurch verletzt sein, dass die Veröffentlichung im Internet weltweit zugänglich ist und die abgebildete Person (durch automatisierte Verfahren) identifiziert werden können. Es ist daher im Einzelfall immer abzuwägen, ob für die Veröffentlichung eine Einwilligung erforderlich ist. Im Zweifel ist die abgebildete Person um ihre Einwilligung zu bitten.

Bei einer Veröffentlichung von Fotos, auf denen Kinder abgebildet sind, ist stets davon auszugehen, dass das berechtigte Interesse der Kinder aufgrund des Kinderschutzes überwiegt und somit eine Einwilligung eingeholt werden muss. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Was ist bei der Veröffentlichung von Texten zu beachten?

Auch Texte können als so genannte Sprachwerke gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 Urhebergesetz (UrhG) urheberrechtlich geschützt sein. Geschützt wird ein Text nur, wenn die erforderliche Schöpfungshöhe gemäß § 2 Abs. 2 UrhG vorliegt. Für die Schutzfähigkeit kommt es auf die Art und den Umfang des Textes an. Es muss grundsätzlich eine besondere Phantasie oder sprachliche Gestaltungskraft erkennbar sein. Insbesondere Sachtexte erreichen daher oft nicht die erforderliche Schöpfungshöhe. Je umfangreicher der Text ist, desto eher kann eine schöpferische Leistung und damit urheberrechtlicher Schutz vorliegen.

Welche Anforderungen sind an eine Einwilligung zu stellen?

Die Anforderungen an eine Einwilligung ergeben sich aus den Vorgaben im EKD-Datenschutzgesetz und im Kunsturhebergesetz. Die Einwilligung muss grundsätzlich schriftlich erklärt werden. Es ist jeweils anzugeben, zu welchem Zweck die Einwilligung erteilt wird (zum Beispiel für Fotos von Gemeindeveranstaltungen). Aus der Einwilligungserklärung muss ersichtlich sein, worin die betroffene Person konkret einwilligt. Deshalb sollte die jeweilige Veranstaltung oder Veröffentlichung genannt werden. Es muss deutlich werden, um welche personenbezogenen Daten es geht, wofür diese Daten erhoben, verarbeitet oder genutzt oder an wen diese übermittelt werden. Es kann somit keine generelle Einwilligung für die Veröffentlichung aller personenbezogenen Daten eines Gemeindegliedes geben.

Weiterhin ist genau zu bezeichnen, in welchem Medium (gedruckter Gemeindebrief, Internet-Gemeindebrief) und welche Verteilung (z. B. an Gemeindeglieder) die Veröffentlichung geplant ist.

Die Einwilligungserklärung muss auch den Hinweis enthalten, dass die Einwilligung verweigert oder jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden kann. Hierdurch kommt die Freiwilligkeit der Einwilligung zum Ausdruck.

Falls doch einmal ein Geburtstag oder ein Ehejubiläum ohne eine vorherige Einwilligung im Gemeindebrief veröffentlicht sein

sollte, dann muss diese Veröffentlichung, wenn erkennbar wird, dass das Gemeindeglied die Veröffentlichung nicht wünscht - etwa weil es widersprochen hat - gelöscht bzw. geschwärzt werden.

Wegen der besonders hohen Missbrauchsgefahr bei einer Veröffentlichung im Internet durch die weltweite Verbreitung sollte ausdrücklich auf die aus der Veröffentlichung resultierenden Risiken – etwa die weltweite Abrufbarkeit, Veränderbarkeit oder nicht legitime Nutzung – hingewiesen werden.

Die Einwilligung kann grundsätzlich nur jede natürliche Person für sich selbst abgeben. Bei Kindern und Jugendlichen ist entscheidend, ob diese bereits die notwendige Einsichtsfähigkeit besitzen. Das bedeutet, dass im Einzelfall geklärt werden muss, ob Kinder und Jugendliche die Bedeutung und Tragweite der Einwilligung und ihre rechtlichen Folgen erfassen und ihren Willen danach bestimmen können. In diesem Fall ist die Einsichtsfähigkeit gegeben. Dies wird in der Regel bei Jugendlichen ab einem Alter von 15 Jahren angenommen. Als Folge müssen sowohl (die Kinder oder) Jugendlichen als auch die Eltern eine Einwilligungserklärung abgeben. In allen anderen Fällen reicht die Einwilligung der Eltern aus. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Muster

Muster 1: Einwilligungserklärung für die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten im Gemeindebrief

Muster 2: Widerruf der Einwilligungserklärung

Beide Muster sind über die Webseite des Beauftragten für den Datenschutz der EKD in seiner Infothek als druckfähiges PDF-Formular abrufbar (<https://datenschutz.ekd.de/infothek>).

Einwilligungserklärung für die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten im Gemeindebrief

Gemeinde / Anschrift:

_____ 1

Name des Gemeindegliedes:

Anschrift:

Ich bin damit einverstanden, dass meine folgenden Daten im Gemeindebrief veröffentlicht werden:

- Geburtstag Ehejubiläum
- Amtshandlungsdaten² (nur „Internet-Gemeindebrief“)
- Kontaktdaten (von Ehrenamtlichen): _____
- Foto vom _____ anlässlich _____
- _____

¹ Von der Gemeinde vor der Einholung der Einwilligungserklärung auszufüllen.

² Amtshandlungsdaten können in der Druckversion des Gemeindebriefs ohne Einwilligung veröffentlicht werden.

Meine Daten dürfen im

gedruckten Gemeindebrief

„Internet-Gemeindebrief“

veröffentlicht werden.

Diese Einwilligung kann ich (teilweise oder ganz) jederzeit gegenüber der Gemeinde widerrufen.

Hinweis: Daten und Bilder, die im Internet veröffentlicht werden, können weltweit abgerufen werden. Im Internet veröffentlichte Daten und Bilder lassen sich kaum wieder daraus entfernen!

Datum

Unterschrift

Widerruf der Einwilligungserklärung

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit widerrufe ich meine Einwilligung vom _____.

Ich möchte nicht, dass die folgenden Daten von mir im Gemein-
debrief veröffentlicht werden:

- Geburtstag Ehejubiläum
- Amtshandlungsdaten¹ (nur „Internet-Gemeindebrief“)
- Kontaktdaten (von Ehrenamtlichen): _____
- Foto vom _____ anlässlich _____
- _____

Dieser Widerruf gilt für den

- gedruckten Gemeindebrief.
- „Internet-Gemeindebrief“.

Datum

Unterschrift

¹ Amtshandlungsdaten können in der Druckversion des Gemeindebriefs ohne
Einwilligung veröffentlicht werden.

Eigene Notizen

**Der Beauftragte für den Datenschutz
der Evangelischen Kirche in Deutschland**

Böttcherstraße 7
30419 Hannover

Telefon: +49 (0) 511 768128-0

Telefax: +49 (0) 511 768128-20

E-Mail: info@datenschutz.ekd.de

Internet: <https://datenschutz.ekd.de>

Stand: Juli 2016