Mustertext für den Aushang

**Datenschutz-Information:**

**1) Bekanntmachung kirchlicher Amtshandlungen:**

Nach den Ausführungsrichtlinien zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz – KDO – für den pfarramtlichen Bereich (AusfRL-KDO), veröffentlicht im Amtsblatt des Erzbistums Köln 2013, Nr. 134, II. Ziff. 4, S. 100, können kirchliche Amtshandlungen (z.B. Taufe, Erstkommunion, Firmung, Trauung, Weihen und Exequien) in Publikationsorganen der Kirche (z.B. Aushang, Pfarrnachrichten und Kirchenzeitung) mit Name und Datum der Amtshandlung veröffentlicht werden.

Eine Veröffentlichung im Internet (auf der Homepage, in Online-Ausgaben des Pfarrbriefs, Newsletter) ist nur mit Einwilligung der betroffenen Personen möglich.

Besteht ein Sperrvermerk, ist eine Veröffentlichung immer unzulässig.

**Bekanntmachung besonderer Ereignisse;**

**2) Hinweis auf das Widerspruchsrecht:**

Nach den Ausführungsrichtlinien zur Anordnung über den kirchlichen Datenschutz – KDO – für den pfarramtlichen Bereich (AusfRL-KDO), veröffentlicht im Amtsblatt des Erzbistums Köln 2013, Nr. 134, II. Ziff. 5, S. 100, können besondere Ereignisse (Alters- und Ehejubiläen, Geburten, Sterbefälle, Orden- und Priesterjubiläen) in kirchlichen Publikationsorganen (z.B. Aushang, Pfarrnachrichten und Kirchenzeitung) mit Name, Vorname und Datum veröffentlicht werden, wenn der Betroffene der Veröffentlichung nicht rechtzeitig schriftlich oder in sonstiger geeigneter Form bei der zuständigen Kirchengemeinde widersprochen hat.

Auf das dem Betroffenen zustehende Widerspruchsrecht ist einmal jährlich in den Pfarrnachrichten, im Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise hinzuweisen.

Eine Veröffentlichung im Internet (auf der Homepage, in Online-Ausgaben des Pfarrbriefs, Newsletter) ist nur mit Einwilligung der betroffenen Personen möglich.

Besteht ein Sperrvermerk, ist eine Veröffentlichung immer unzulässig.

Bei Fragen zu Ihren personenbezogenen Daten, Anträgen auf Auskunft, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Einlegung von Widerspruch in Bezug auf Ihre persönlichen Daten wenden Sie sich bitte an die u.g. verantwortliche Stelle:

**Verantwortlich:**

**Katholische Kirchengemeinde St. … (Körperschaft des öffentlichen Rechts),**

**vertreten durch den Kirchenvorstand,**

**… (Anschrift)**

**Kontakt: Pastoralbüro … (Anschrift), (Öffnungszeiten)**

**Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der Email:**

**betrieblicher-datenschutz@erzbistum-koeln.de**

***---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------***

***Interne Hinweise für die Pastoralbüros:***

***I. Informationspflichten gegenüber den betroffenen Personen:***

*Nach dem kirchlichen Datenschutzgesetz (KDG) obliegen Ihnen Informationspflichten gegenüber den betroffenen Personen. Bitte legen Sie den v.g. Mustertext „Datenschutz-Information“ jeder Person vor, von der Sie für die v.g. Veröffentlichungen die Einwilligung erbitten.*

***II. Muster Einwilligung:***

*Ein Muster für die Einwilligung zur Veröffentlichung personenbezogener Daten im Internet ist für die Arbeit der Pastoralbüros in dem Handbuch für das Pastoralbüro hinterlegt, das ebenfalls im Internet aufgerufen werden kann unter:*

*http://www.erzbistum-koeln.de/kirche\_vor\_ort/service\_pfarrgemeinden/pastoralbuero/pastoralbuero\_download/06-Datenschutz/06.2\_Datenschutz-Verpflichtungserklaerungen-Kopiervorlagen\_2015\_0000011920.pdf*

*Messintentionen werden in den v. g. Ausführungsrichtlinien nicht ausdrücklich genannt. Sie unterfallen der Regelung betreffend die kirchlichen Amtshandlungen. Falls die Messintention mit dem Namen des Verstorbenen online gestellt werden soll, sollte um die Einwilligung des Angehörigen, der die Hl. Messe für den Verstorbenen bestellt, gebeten werden (sh. auch Muster Einwilligung).*

***III. Aufbewahrungsfristen/ Löschen von Daten***

*Aus datenschutzrechtlichen Gründen wird dringend empfohlen, Pfarrbriefe im Hinblick auf darin veröffentlichte personenbezogene Daten nur für begrenzte Dauer auf der Homepage zu veröffentlichen bzw. in Online-Archiven einsehbar zu halten. Im Falle von Löschanträgen ist mit entsprechendem Bearbeitungsaufwand zu rechnen. Das Löschen von Daten in Publikationen im Internet erfolgt durch die Anbringung eines schwarzen Balkens über den zu löschenden Daten. Löschanträge betroffener Personen sind auf der Grundlage des kirchlichen Datenschutzgesetzes in der jeweils geltenden Fassung zeitnah zu prüfen und zu bearbeiten.*