gnade erleben
kirchengemeinde meinersen

INFORMATION ZUR VERARBEITUNG VON PERSONENBEZOGENEN DATEN GEM. § 17 DSG-EKD IN GEMEINDEN

Ev.-luth. St. Georg Kirchengemeinde Meinersen
Alte Str. 15, 38536 Meinersen

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns ein wichtiges Anliegen. In dieser Datenschutzinformation möchten wir Sie darüber informieren, welche Daten wir im Rahmen kirchengemeindlicher Arbeit erheben, zu welchem Zweck dies geschieht und welche Rechte Sie in Bezug auf Ihre Daten haben. Unsere Datenverarbeitung erfolgt in Übereinstimmung mit den Bestimmungen des EKD-Datenschutzgesetzes (DSG-EKD) und anderen relevanten Datenschutzvorschriften.

▪ VERANTWORTLICHE STELLE

Verantwortlich für die Datenverarbeitung im Sinne des Datenschutzgesetzes ist:

Ev.-luth. St. Georg Kirchengemeinde
Alte Str. 15
38536 Meinersen
Tel.: 05372-409
E-Mail: KG.Meinersen@evlka.de

▪ DATENSCHUTZBEAUFTRAGTE

Als Datenschutzbeauftragte bestellt, ist:

Agentur für Datenschutz
Karoline Tancredi
Am Urnenfeld 11
29339 Wathlingen
E-Mail: Karoline.Tancredi@AgenturfuerDatenschutz.de
Mobil: 0176 87858879

▪ ERHEBUNG UND VERARBEITUNG VON PERSONENBEZOGENEN DATEN

Zur Erfassung und Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Aufgaben der Kirchengemeinde – einschließlich Mitgliedschaft, Kasualien (z. B. Taufe, Trauung, Bestattung), Bewerbungsverfahren, bestehender oder zukünftiger Beschäftigungsverhältnisse sowie vertraglicher Beziehungen (z. B. Friedhofsverwaltung) – verarbeiten wir die nachfolgend aufgeführten personenbezogenen Angaben:

Stammdaten (Gemeindeglied)

- Anrede, Titel, Vorname, Nachname

- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Familienstand
- Konfession / Kirchenzugehörigkeit

Kontaktdaten (Gemeindeglied)

- Anschrift
- Telefonnummer (Festnetz, Mobil)
- E-Mail-Adresse

Gemeindebezogene Daten

- Mitgliedschaft in der Kirchengemeinde
- Sperrvermerke
- Teilnahme an kirchlichen Angeboten

Kommunikationsdaten

- Schriftverkehr mit Gemeindemitgliedern
- E-Mail-Kommunikation
- Einladungen, Rundbriefe, Newsletter

Gremienbezogene Daten

- Zugehörigkeit zu Gremien
- Funktionen und Ämter
- Amtszeiten, Wahlperioden
- Teilnahme an Sitzungen
- Protokolleinträge
- Stimmverhalten
- Mandatsverwaltung
- Einwilligungsbezogene Daten

Veranstaltungs- und Seelsorgedaten

- Anmeldung Gruppen, Freizeiten
- Seelsorgekontakte
- Kasualien (Taufen, Trauungen, Bestattungen)
- Besuchsdaten
- Einwilligungsbezogene Daten

Finanz- und Spenderdaten

- Bankverbindung
- Spendenhöhe und -zweck
- Zuwendungsbestätigungen

Bewerberdaten

- Stammdaten
- Geburtsdatum und ggf. Geburtsort
- Angaben zur Qualifikation
- Beruflicher Werdegang
- Angaben zur kirchlichen Zugehörigkeit

- Referenzen und Empfehlungsschreiben
- Kommunikationsdaten
- Besondere Kategorien personenbezogener Daten
- Sonstige freiwillige Angaben

Beschäftigtendaten

- Vertrags- und Personaldaten
- Abrechnungs- und Sozialdaten
- Arbeitszeit- und Fehlzeitenverwaltung
- Leistungs- und Entwicklungsdaten (Fortbildungsmaßnahmen, Beurteilungen, Zielvereinbarung, Qualifikationen)
- Gesundheits- und Eignungsdaten
- Einwilligungsbezogene Daten
- Daten zur IT-Nutzung
- Erweitertes Führungszeugnis
- Einwilligungsbezogene Daten (Geburtsdatum, private Kontaktdaten)

Digitale Zugangsdaten (Mitarbeitende, ehrenamtliche Tätige)

- Benutzerkennungen
- Zugriffsprotokolle
- IP-Adressen

Daten aus der Friedhofsverwaltung (soweit vorhanden)

- Name, Geburts- und Sterbedatum der verstorbenen Person
- Angaben zur Grabstätte (Grabnummer, Lage, Nutzungsrecht)
- Name und Kontaktdaten der Nutzungsberechtigten / Angehörigen
- Vertragsdaten (Grabnutzungsvertrag, Laufzeit, Gebühren)
- Zahlungsdaten (Rechnungen, Gebührenbescheide, Bankverbindung)
- Schriftverkehr zur Grabpflege, Verlängerung oder Umbettung
- ggf. Daten zu Bestattungsunternehmen oder Steinmetzen
- Dokumentation von Friedhofsbegehungen und Pflegezustand

Daten aus Vermietung und Verpachtung kirchlicher Immobilien

- Name und Kontaktdaten von Mietern/Pächtern
- Vertragsdaten (Miet-/Pachtvertrag, Laufzeit, Kündigungsfristen)
- Zahlungsdaten (Miete/Pacht, Nebenkosten, Bankverbindung)
- Schriftverkehr zur Vertragsabwicklung, Mahnungen, Abrechnungen
- Angaben zur Nutzung der Räumlichkeiten (z. B. Veranstaltungen, gewerbliche Nutzung)
- ggf. Bonitätsnachweise oder Versicherungsunterlagen
- Übergabeprotokolle, Schadensmeldungen, Instandhaltungsdokumentation

Daten aus der kirchlichen Jugendarbeit

- Name und Kontaktdaten der teilnehmenden Kinder und Jugendlichen
- Geburtsdatum (z. B. zur Altersverifikation, Gruppenzuordnung)
- Angaben zu Sorgeberechtigten (Name, Kontaktdaten, ggf. Sorgerechtsstatus)
- Teilnahme an Angeboten (z. B. Gruppenstunden, Freizeiten, Projekten)
- Einwilligungen (z. B. Fotoerlaubnis, Teilnahmeerlaubnis, Datenschutz)

- Gesundheitsdaten (z. B. Allergien, Medikamentenbedarf, besondere Bedürfnisse)
- Notfallkontakte
- Daten der Betreuer*innen (Name, Funktion, Schulungen, Verantwortlichkeiten)
- Dokumentation von Gruppenaktivitäten (z. B. Anwesenheitslisten, Berichte)
- Rückmeldungen und Feedback zur Teilnahme

Daten aus Öffentlichkeitsarbeit

- Name
- Bildmaterial (z.B. Fotos, Videos)
- Funktion in der Gemeinde
- Einwilligungserteilungsbezogene Daten
- Veröffentlichungsmedium (z.B. Gemeindebrief, Webseite, Social Media)

- **RECHTSGRUNDLAGE UND ZWECKE DER VERARBEITUNG**

  Die Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten umfassen sowohl Einwilligungserklärungen als auch Erlaubnistatbestände gemäß DSG-EKD, wie § 6 oder § 49 DSG-EKD. Zusätzlich können bereichsspezifische Regelungen, wie die landeskirchlichen Datenschutz-Durchführungsbestimmungen oder Bestimmungen im Sozialgesetzbuch, Tarifverträge oder sog. Kollektivvereinbarungen, relevant sein. Darüber hinaus kann eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten auch auf Basis einer sogenannten Interessenabwägung gem. § 6 Nr. 4 DSG-EKD erfolgen. Sofern besondere Kategorien personenbezogener Daten (beispielsweise Gesundheitsdaten) verarbeitet werden, ist § 13 DSG-EKD die einschlägige gesetzliche Grundlage.

  1. **§ 6 Nr. 1 DSG-EKD: Erlaubnis durch Rechtsvorschrift**

     Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn eine Rechtsvorschrift dies erlaubt oder anordnet. Dies bedeutet, dass kirchliche Einrichtungen personenbezogene Daten verarbeiten dürfen, wenn dies durch gesetzliche Bestimmungen vorgeschrieben ist. Beispiele hierfür sind die Kirchenbuchordnung oder andere kirchliche Regelungen, die die Verarbeitung bestimmter Daten vorschreiben.

  2. **§ 6 Nr. 2 DSG-EKD: Einwilligung der betroffenen Person**

     Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung zu der Verarbeitung für einen oder mehrere bestimmte Zwecke gegeben hat. Die Einwilligung muss freiwillig, informiert und eindeutig sein. Die betroffene Person hat das Recht, ihre Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

  3. **§ 6 Nr. 3 DSG-EKD: Erfüllung der Aufgaben der verantwortlichen Stelle**

     Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung der Aufgaben der verantwortlichen Stelle erforderlich ist. Dies umfasst auch die Ausübung kirchlicher Aufsicht. Beispiele hierfür sind die Verwaltung von Gemeindemitgliedern oder die Durchführung kirchlicher Veranstaltungen.

4. **§ 6 Nr. 4 DSG-EKD: Wahrung berechtigter Interessen**

   Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn sie zur Wahrung der berechtigten Interessen der verantwortlichen Stelle oder eines Dritten erforderlich ist, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person überwiegen. Ein Beispiel hierfür wäre die Verarbeitung von Daten zur Verbesserung der Sicherheit innerhalb der kirchlichen Einrichtung.

5. **§ 6 Nr. 5 DSG-EKD: Erfüllung eines Vertrages**

   Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung eines Vertrages, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich ist. Ein typisches Beispiel hierfür ist die Verarbeitung von Daten im Rahmen eines Mietvertrages oder eines Arbeitsvertrages.

6. **§ 6 Nr. 6 DSG-EKD: Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung**

   Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn sie zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich ist. Dies bedeutet, dass kirchliche Einrichtungen personenbezogene Daten verarbeiten dürfen, wenn dies notwendig ist, um gesetzlichen Anforderungen nachzukommen. Beispiele dafür sind steuerrechtliche Aufbewahrungspflichten oder Meldepflichten gegenüber staatlichen Behörden.

7. **§ 6 Nr. 7 DSG-EKD: Schutz lebenswichtiger Interessen**

   Die Verarbeitung personenbezogener Daten ist zulässig, wenn Sie erforderlich ist, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen.

Darüber hinaus ist in bestimmten Fällen auch die Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten möglich.

1. **§ 13 Abs. 2 Nr. 1 DSG-EKD:**

   Die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten (bspw. Gesundheitsdaten) ist zulässig, wenn die betroffene Person für einen oder mehrere festgelegte Zwecke eine Einwilligung erteilt hat.

2. **§ 13 Abs. 2 Nr. 2 DSG-EKD:**

   Die Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten (bspw. Gesundheitsdaten) ist rechtmäßig, wenn die Verarbeitung erforderlich ist, damit die verantwortliche Stelle oder die betroffene Person die ihr aus dem kirchlichen Arbeitsrecht erwachsenen Rechte ausüben und ihren diesbezüglichen Pflichten nachkommen kann.

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten von Mitarbeiter:innen bildet der § 49 DSG-EKD die gesetzliche Grundlage.

1. **§ 49 Abs. 1 DSG-EKD:**
   Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist zur Begründung, Durchführung oder Abwicklung des Beschäftigungsverhältnisses oder zur Durchführung organisatorischer, personeller und sozialer Maßnahmen, insbesondere auch für Zwecke der Personalplanung und des Personaleinsatzes erforderlich, oder eine Rechtsvorschrift, ein Tarifvertrag oder eine Dienstvereinbarung sieht dies vor.

Die Verarbeitung der genannten personenbezogenen Daten erfolgt zu den folgenden Zwecken:

Die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der kirchengemeindlichen Arbeit erfolgt zu verschiedenen Zwecken:

Gremienarbeit

- Organisation und Koordination von Gremiensitzungen (§ 6 Nr. 3 DSG-EKD)
- Führung von Mitgliederverzeichnissen (§ 6 Nr. 3 DSG-EKD)
- Dokumentation der Gremienarbeit (§ 6 Nr. 3, Nr. 6 DSG-EKD)
- Kommunikation mit Gremienmitgliedern (§ 6 Nr. 3 DSG-EKD)
- Verwaltung von Mandaten und Funktionen innerhalb der Gremien (§ 6 Nr. 3 DSG-EKD)
- Erstellung und Versand von Beschlussvorlagen, Anträgen und Abstimmungsergebnissen (§ 6 Nr. 3 DSG-EKD)
- Nutzung digitaler Systeme zur Gremienarbeit (§ 6 Nr. 3, Nr. 6 DSG-EKD)
- Archivierung von Gremienunterlagen (§ 6 Nr. 6 DSG-EKD)

Gemeindeverwaltung und Kirchenmitgliedschaft

- Führung von Gemeindegliederverzeichnissen und Meldedaten (§ 6 Nr. 1, Nr. 3 DSG-EKD)
- Verwaltung der Kirchenmitgliedschaft (z. B. Aufnahme, Wiederaufnahme, Austritt, Übertritt) (§ 6 Nr. 1 DSG-EKD)
- Erfüllung kirchensteuerlicher Pflichten (§ 6 Nr. 6 DSG-EKD)
- Erfüllung gesetzlicher oder kirchlicher Verpflichtungen (§ 6 Nr. 6 DSG-EKD)

Friedhofsverwaltung

- Verwaltung von Friedhofsangelegenheiten und Grabnutzungsrechten (§ 6 Nr. 3, Nr. 6 DSG-EKD)

Vermietung und Verpachtung

- Abwicklung von Miet- und Pachtverhältnissen kirchlicher Immobilien (§ 6 Nr. 5, Nr. 6 DSG-EKD)

Kirchliche Jugendarbeit

- Organisation und Durchführung kirchlicher Jugendarbeit (§ 6 Nr. 3 DSG-EKD)

Öffentlichkeitsarbeit

- Gestaltung und Veröffentlichung von Inhalten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (§ 6 Nr. 4, Nr. 2 DSG-EKD)
- Veröffentlichung von Amtshandlungen im Gemeindebrief oder auf der Website (§ 6 Nr. 4 DSG-EKD; ggf. mit Einwilligung nach § 11 DSG-EKD)

Beschäftigung und Ehrenamt

- Verwaltung von Beschäftigungsverhältnissen und Personalangelegenheiten (§ 6 Nr. 5, Nr. 6 DSG-EKD)
- Verwaltung von Ehrenamtlichen und freiwilligem Engagement (§ 6 Nr. 3 DSG-EKD)

Seelsorge und Amtshandlungen

- Durchführung kirchlicher Amtshandlungen (z. B. Taufe, Konfirmation, Trauung, Bestattung) (§ 6 Nr. 1, Nr. 3 DSG-EKD)
- Seelsorge und individuelle Begleitung (§ 6 Nr. 3 DSG-EKD; unter Beachtung von § 3 DSG-EKD – Seelsorgegeheimnis)

Veranstaltungen und Bildung

- Organisation und Durchführung von Bildungs- und Fortbildungsangeboten (§ 6 Nr. 3 DSG-EKD)
- Durchführung von Veranstaltungen und Projekten (§ 6 Nr. 3 DSG-EKD)

IT-Sicherheit und Archivierung

- Sicherstellung der IT-Sicherheit und Systemnutzung (§ 6 Nr. 6 DSG-EKD; in Verbindung mit § 27 DSG-EKD)
- Erfüllung von Archivierungspflichten nach kirchlichem Recht (§ 6 Nr. 6 DSG-EKD; z. B. Kassationsordnung)

▪ EMPFÄNGER DER PERSONENBEZOGENEN DATEN

Der Begriff des „Empfängers“ ist in § 4 Nr. 11 DSG-EKD legaldefiniert. Danach zählt als „Empfänger“ eine natürliche oder juristische Person, kirchliche oder sonstige Stelle, der personenbezogene Daten offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich bei ihr um einen Dritten handelt oder nicht. Folgende Empfänger sind im Verarbeitungsprozess möglich:

KIRCHLICHE STELLEN

- Kirchengemeinden und Kirchenkreise, insbesondere deren Gremienmitglieder und Vorsitzende
- Kirchenvorstand bzw. Kreiskirchenvorstand

- Superintendenturen (Supturen)
- Landeskirchenamt und Rechnungsprüfungsamt der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers
- Mitarbeitende des Kirchenamtes sowie der zuständigen Fachabteilungen
- Kirchliche Aufsichtsbehörden, z. B. der Beauftragte für den Datenschutz der EKD
- Andere Kirchengemeinden (z. B. bei Wechsel der Gemeindezugehörigkeit)
- Kirchliche Werke und Einrichtungen (z. B. Diakonie, Bildungswerke)
- Kirchliche Archive (zur dauerhaften Archivierung)
- Gemeinsam verantwortliche Stellen im Sinne von § 29 DSG-EKD

EXTERNE DIENSTLEISTER

- Externe Dienstleister, z. B. für IT-Systeme, Gremienportale, Hosting, Druckdienstleistungen oder Protokollführung
- Anbieter von Kirchenverwaltungssoftware, Mitgliederverwaltung, Friedhofssoftware
- Anbieter von Kommunikationsdiensten (z. B. Newsletter-Systeme, Cloud-Dienste)
- Anbieter von Webhosting und IT-Sicherheit
- Anbieter von Archivierungs- und Kassationssystemen
- Hausmeisterdienste oder Gebäudeverwaltung

RECHTLICH VERPFLICHTETE EMPFÄNGER

- Rechtsanwälte oder Gerichte, sofern dies zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung rechtlicher Ansprüche erforderlich ist
- Staatliche Stellen oder Behörden, sofern eine gesetzliche Verpflichtung zur Offenlegung besteht
- Meldebehörden (z. B. bei kirchlicher Mitgliedschaft oder Amtshandlungen)
- Finanzbehörden (z. B. bei Spendenbescheinigungen oder Kirchensteuer)
- Jugendämter oder Sozialbehörden (z. B. bei kirchlicher Jugendarbeit oder Seelsorge in besonderen Fällen)

KOOPERATIONSPARTNER

- Versicherungen (z. B. Ehrenamtsversicherung, Schadensfälle)
- Banken (z. B. Zahlungsabwicklung von Spenden, Mieten, Gehältern)
- Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer
- Bestattungsunternehmen (im Rahmen der Friedhofsverwaltung)
- Kooperationspartner bei Veranstaltungen (z. B. Vereine, Kommunen, Bildungsträger)

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt unter Einsatz verschiedener Software-Komponenten, die zur Erfüllung der Aufgaben innerhalb der Kirchengemeinde

erforderlich sind. Dazu zählen unter anderem Programme zur Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, E-Mail-Kommunikation, Dokumentenmanagement sowie Anwendungen zur Organisation, Durchführung und Dokumentation kirchlicher Tätigkeiten – etwa in der Gemeindeverwaltung, Gremienarbeit, Friedhofsverwaltung oder Veranstaltungsplanung.

Aufgrund der technischen Infrastruktur, insbesondere bei der Nutzung von Diensten international tätiger Anbieter, kann eine Übermittlung personenbezogener Daten in sogenannte Drittländer – insbesondere in die USA – nicht vollständig ausgeschlossen werden.

Um ein angemessenes Datenschutzniveau sicherzustellen, wurden mit den eingesetzten Dienstleistern – soweit möglich – Auftragsverarbeitungsverträge (AVV) bzw. Data Processing Agreements (DPA) gemäß § 30 DSG-EKD abgeschlossen. Darüber hinaus bestehen mit allen weiteren Auftragsverarbeitern, die im Rahmen der kirchlichen Arbeit eingesetzt werden, entsprechende vertragliche Vereinbarungen, die insbesondere Regelungen zur Datensicherheit, Zweckbindung und Weisungsgebundenheit enthalten.

▪ DAUER DER SPEICHERUNG

Personenbezogene Daten werden gelöscht, sobald sie für die Erreichung des Zwecks ihrer Erhebung nicht mehr erforderlich sind und soweit der Löschung keine spezialgesetzlichen Aufbewahrungspflichten, an die wir rechtlich gebunden sind entgegenstehen. Spezialgesetzliche Aufbewahrungsfristen aus dem SGB VII, BGB, ArbZG, BetrAVG, MiLoG, HGB, AO können zu längeren Aufbewahrungsfristen führen.

Darüber hinaus ist die KassationsO der Landeskirche Hannovers anwendbar.

▪ RECHTE DER BETROFFENEN PERSONEN

Sie haben das Recht:

- auf Auskunft über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gem. (§ 19 DSG-EKD) bitte beachten Sie, dass in bestimmten Fällen das Recht auf Auskunft eingeschränkt oder ausgeschlossen sein kann (§§ 19 Abs. 3, 7 DSG-EKD),
- auf Berichtigung unrichtiger Daten (§ 20 DSG-EKD),
- auf Löschung Ihrer Daten, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungsfristen entgegenstehen (§ 21 DSG-EKD),
- auf Einschränkung der Verarbeitung (§ 22 DSG-EKD),
- auf Datenübertragbarkeit (§ 24 DSG-EKD),
- auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (§ 25 DSG-EKD),
- nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden, die Ihnen gegenüber rechtliche Wirkung entfaltet oder Sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt (§ 25a DSG-EKD).

- **WIDERRUF DER EINWILLIGUNG**

Sie können Ihre Einwilligung zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Der Widerruf berührt die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung jedoch nicht.

- **BESCHWERDERECHT**

Sie haben das Recht sich bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt.

Die für uns zuständige Behörde ist:

Der Beauftragte für den Datenschutz der EKD
Lange Laube 20
30159 Hannover
Tel.: 0511 768128-0
Fax: 0511 768128-20
E-Mail: info@datenschutz.ekd.de

- **ERFORDERLICHKEIT DER BEREITSTELLUNG DER PERSONENBEZOGENEN DATEN UND MÖGLICHE FOLGEN DER NICHTBEREITSTELLUNG**

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist erforderlich, um die Aufgaben und Tätigkeiten im Rahmen der kirchengemeindlichen Arbeit ordnungsgemäß wahrnehmen zu können. Dies betrifft insbesondere die Organisation und Durchführung kirchlicher Angebote, Amtshandlungen, Veranstaltungen sowie die Kommunikation und Verwaltung innerhalb der Kirchengemeinde.
Sofern die erforderlichen personenbezogenen Daten nicht oder nicht vollständig bereitgestellt werden, kann dies dazu führen, dass

- bestimmte kirchliche Angebote, Amtshandlungen oder Unterstützungsleistungen nicht oder nur eingeschränkt erbracht werden können,
- gesetzliche oder kirchliche Verpflichtungen der Kirchengemeinde Ihnen gegenüber nicht erfüllt werden können oder
- eine verlässliche Kontaktaufnahme und Kommunikation nicht möglich ist.

Wir bitten Sie daher, die für die kirchengemeindliche Arbeit erforderlichen personenbezogenen Daten vollständig und korrekt bereitzustellen.

- **BESTEHEN EINER AUTOMATISIERTEN ENTSCHEIDUNGSFINDUNG EINSCHLIEßLICH PROFILING**

Profiling bezeichnet die automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten, um bestimmte persönliche Aspekte einer Person zu bewerten. Dies umfasst die Analyse von Vorlieben, Interessen, Verhalten oder anderen Merkmalen, um Vorhersagen zu treffen oder Entscheidungen zu unterstützen, die auf diesen Bewertungen basieren.

Wir möchten Sie darüber informieren, dass in unseren Kirchengemeinden keine automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling stattfindet. Sämtliche Entscheidungen, die Ihre personenbezogenen Daten betreffen, werden von unseren Mitarbeitern manuell getroffen. Dadurch wird sichergestellt, dass Ihre individuellen Umstände und Bedürfnisse angemessen berücksichtigt werden.

Für alle Fragen zum Thema Datenschutz steht Ihnen unsere Datenschutzbeauftragte gerne zur Verfügung.