

# Impressum, Datenschutz & Co...

In der neuen Workshop-Reihe thematisieren wir Fragen rund um das Thema Medienrecht für Kirchengemeinden – damit Sie wissen, wo juristische Stolperfallen lauern und wie Sie ihnen ausweichen können: bei der Nutzung von Texten und Bildern, im Umgang mit Social Media und bei Veranstaltungen. Unser Medientipp heute: Gemeindebrief und Gemeindehomepage rechtsicher gestalten.



**Christian Zappe** ist Diplom-Jurist mit dem Schwerpunkt Medien- und Presserecht und arbeitet als Pressesprecher. Er ist Dozent der Evangelischen Medienakademie in Düsseldorf und leitet den Kurs Medienrecht für Kirchengemeinden: [www.evangelische-medienakademie.de](http://www.evangelische-medienakademie.de)

Der Gemeindebrief ist durch die im Grundgesetz verankerte Pressefreiheit geschützt. Sie umfasst die gezielte Verbreitung von Meinung in der Öffentlichkeit und gilt für Vervielfältigungen wie Zeitungen, Zeitschriften, Plakatserien und Informationsbriefe, die in regelmäßiger Folge erscheinen. Auch der eigene Gemeindeblog und die Gemeindehomepage fallen unter den Pressebegriff, wenn sie sich mit Meinungen und Berichten an die Öffentlichkeit wenden.

## Impressumspflicht im Gemeindebrief

Die Landespressegesetze verlangen, dass jedes Druckwerk mit einem Impressum, also einer Ursprungs- und Herkunftsbezeichnung, versehen wird. Hierbei sollte grundsätzlich die Kirchengemeinde als Herausgeberin mit vollständigem Namen und Anschrift genannt werden. In der Praxis üblich und rechtlich zulässig ist auch, den Kirchenvorstand oder den Pfarrer beziehungsweise die Pfarrerin als Herausgeber zu nennen. Außerdem sind Name und Anschrift des verantwortlichen Redakteurs anzugeben. Er oder sie ist mit dem Zusatz „verantwortlich im Sinne des Presserechts (ViSdP)“ zu kennzeichnen. Auch für die Anzeigen ist ein Verantwortlicher zu benennen. Mitglieder der Redaktion des Gemeindebriefes können mit Vor- und Nachnamen im Impressum auftauchen. Zudem ist eine

Anschrift der Redaktion zu nennen, dies kann die Adresse der Kirchengemeinde sein. Mailadresse und Telefonnummer können erwähnt werden, sind allerdings rechtlich nicht erforderlich. Ebenso gehört der Name der Druckerei zu einem vollständigen Impressum. Der Hinweis auf den Redaktionsschluss der nächsten Ausgabe muss nicht sein, hat sich aber als ebenso sinnvoll erwiesen wie der Hinweis auf die Auflagenhöhe des Gemeindebriefes und das Spendenkonto der Kirchengemeinde.

## Impressumspflicht auf der Gemeindehomepage

Jede Website muss aus rechtlichen Gründen ein Impressum haben. Die Angaben des Impressums müssen leicht erkennbar, unmittelbar erreichbar und ständig verfügbar sein. Das Impressum muss laut § 5 des Telemediengesetzes den Namen und die komplette Anschrift des Anbieters, also der Gemeinde vor Ort, des Kirchenvorstands oder des zuständigen Pfarrers beziehungsweise der Pfarrerin enthalten. Außerdem soll der Nutzer der Webseite schnell und unmittelbar auf elektronischem Wege mit dem Anbieter in Kontakt treten und kommunizieren können. Um auf Nummer sicher zu gehen, geben Sie daher eine E-Mail-Adresse und einen zweiten Kommunikationsweg an, also beispielsweise eine erreichbare Telefonnummer.

Das Impressum muss von jeder Seite der Homepage aus zugänglich sein und auch die Rechtsform des Anbieters enthalten. Diese kann beim Pfarrer oder dem Kirchenvorstand erfragt werden.

Sobald die Website redaktionell gestaltet wird, muss im Impressum ein Verantwortlicher für den journalistisch-redaktionellen Inhalt genannt werden (§ 55 Abs. 2 Rundfunkstaatsvertrag). Diese Person muss mit vollständig ausgeschriebenen Namen und Anschrift im Impressum auftauchen. In der Regel sollte hier der Pfarrer/die Pfarrerin stehen. Er oder sie trägt die gesamte redaktionelle Verantwortung. In der Praxis ist aber häufig problematisch, dass ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin des Redaktionsteams als Verantwortliche/-r genannt wird, ihm allerdings nicht bekannt ist, dass er die gesamte Verantwortung für alle Inhalte (Texte, Bilder, Musik etc.) der Website trägt und somit haftbar ist. Sind verschiedene Personen für die Inhalte verantwortlich, sollten diese jeweils mit ihrem entsprechenden Verantwortungsbereich genannt werden.

Neben dem Impressum sind auch die Haftungsausschlüsse, Datenschutzbestimmungen oder Datenschutzhinweise ein wichtiger Bestandteil einer rechtssicheren Website. Sollten Social-Media-Plugins wie ein „Gefällt mir“-Button von Facebook, ein Google+- und Twitter-Button oder Ähnliches auf der Seite

CHECKLISTE: MUSTERIMPRESSUM GEMEINDEBRIEF

**Impressum der Mustergemeinde**

**Herausgeber:** Evangelische Muster Kirchengemeinde  
Hauptstraße 10, 45239 Musterdorf

**Redaktion:** Erika Mustermann, Musterstr. 1, 55555 Musterdorf.  
(ViSdP), Max Mustermann, Klaus Muster, Felix Muster

**Anschrift der Redaktion:** Hauptstraße 10, 45239 Musterdorf  
ggf. Telefon: 123/45678, E-Mail: info@mustergemeinde.de

**Homepage:** www.mustergemeinde.de

**Layout:** Felix Muster oder Agentur Muster, Musterstadt.

**Anzeigenverwaltung:** Max Mustermann

**Druck:** Musterdruckerei, Musterstadt

**Erscheinungsweise:** vierteljährlich

**Bezugspreis:** für eine Spende danken wir Ihnen.

**Redaktionsschluss:** Für die nächste Ausgabe ist am 22.7.2014.

**Spendenkonto:** 12345678, Sparkasse Musterstadt

CHECKLISTE:  
MUSTERIMPRESSUM GEMEINDEHOMEPAGE

Evangelische Muster Kirchengemeinde  
Hauptstraße 10, 45239 Musterdorf

**Telefonnummer:** 123/45678

**E-Mail:** info@mustergemeinde.de

**Rechtsform:** z.B. „Körperschaft des öffentlichen Rechts“

**Inhaltlich Verantwortlicher gemäß § 55 Abs. 2 RStV  
und vertretungsberechtigt:**

Erika Mustermann, Musterstr. 1, 55555 Musterdorf

www.mustergemeinde.de, info@mustergemeinde.de

**Kirchenvorstand:** Max Mustermann, Klaus Muster

**Haftungsausschluss und Datenschutzerklärungen**

stehen, muss für jede dieser Social-Media-Plattformen gesondert ein deutlicher Hinweis in der Datenschutzerklärung erfolgen.

Da dieser Abschnitt ein komplexes und rechtlich strittiges Thema ist, sind standardisierte Vorlagen nicht sinnvoll. Vielmehr sollte die Datenschutzerklärung der Gemeindehomepage mit dem entsprechenden Beauftragten der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) vor Ort erstellt werden. Er kann prüfen, welche Formulierungen sinnvoll und rechtlich zulässig sind. Alternativ können sich Interessierte beim Beauftragten für den Datenschutz der EKD Hilfe holen.

Sobald rechtlich verbindliche Regelungen geschaffen sind, wird das Thema Datenschutz in dieser Rubrik gesondert behandelt.

**Urheberrecht**

Wird ein Text, Gedicht, Liedtext oder Bild aus einem Buch im Gemeindebrief abgedruckt oder auf der Homepage veröffentlicht, ist vorher die Erlaubnis von dem Urheber oder Verlag einzuholen, der das entsprechende Copyright besitzt. Auch bevor ein Zeitungsartikel übernommen werden kann, müssen der Urheber/Autor des Textes und die Zeitung um Erlaubnis gefragt werden. Sobald diese vorliegt, sind beim Artikel der Autor/Urheber, die Zeitung und das Erscheinungsdatum anzugeben. Der eigentliche Urheber bzw. die Quelle

der Erstveröffentlichung müssen zweifelsfrei erkennbar sein.

Oft lassen sich mündliche Zustimmungen schnell durch einen Anruf einholen. Danach sollte aber unbedingt eine schriftliche Erlaubnis eingeholt werden, um im Zweifel nachweisen zu können, dass diese vorliegt.

Einzelne Stücke aus einem geschützten Werk dürfen zitiert werden, ein ganzes Gedicht oder Lied gelten allerdings nicht als Zitat. Werden Liedstrophen als eigenständig gestaltetes Element genutzt, sind sie ebenfalls kein Zitat. Das gilt auch, wenn die Redaktion sie durch einen kurzen Anfang und einen kurzen Schluss einrahmt.

Bei einer Veröffentlichung des Gemeindebriefes im Internet, beispielsweise als PDF-Datei oder als Text auf der Website, muss das Urheberrecht beachtet werden. Das bedeutet, dass nur die Bilder und Texte aus einem Gemeindebrief ins Internet gestellt werden dürfen, bei denen der Fotograf oder Autor einer solchen Veröffentlichung zugestimmt haben. Bei der vom Gemeinschaftswerk der Evangelischen Publizistik (GEP) herausgegebenen Publikation „Gemeindebrief – Magazin für Öffentlichkeitsarbeit“ sind die Rechtsfragen eindeutig geklärt. Die Abonnementgebühr befreit den Benutzer bei der Herstellung nichtkommerzieller Printprodukte von der Honorarpflicht gegenüber Autoren und Fotografen.

**Datenschutz: Online gelten andere Regeln als offline**

Jeder hat das Recht auf seine personenbezogenen Daten. Beim Datenschutz gibt es einen gravierenden Unterschied zwischen gedrucktem Gemeindebrief und der digitalen Version – sei es als Text oder PDF-Dokument. In der Druckversion dürfen grundsätzlich Geburtstage und Amtshandlungen wie Trauungen oder Beerdigungen mit Namen, Tagen und Anschrift bekanntgemacht werden, es sei denn, die Betroffenen widersprechen der Veröffentlichung. Bei Online-Gemeindebriefen gilt der umgekehrte Fall: Eine Veröffentlichung solcher Daten ist grundsätzlich verboten, es sei denn, die Betroffenen stimmen dem ausdrücklich vor der Veröffentlichung zu. Dies erfolgt bestenfalls schriftlich, beispielsweise direkt beim Trau- oder Taufgespräch. Liegt keine Einwilligung vor, muss der Redakteur tatsächlich jede einzelne Betroffene Person anrufen oder die entsprechenden Daten gegebenenfalls in der Online-Version entfernen.

**Tipp:**

Weitere Informationen zu den Datenschutzbestimmungen finden Sie bei ihrem Datenschutzbeauftragten der EKD vor Ort oder beim Beauftragten für den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland: Oberkirchenrat Michael Jacob Böttcherstr. 7, 30419 Hannover  
Telefon: 0511 76 81 28-0  
Fax: 0511 76 81 28-20  
E-Mail: michael.jacob@datenschutz.ekd.de