

Handreichung zum Datenschutz bei HEISS AUF LESEN©

Was unterscheidet die 3 Datenschutzdokumente?

Die „Datenschutzerklärung zur Sommerleseaktion HEISS AUF LESEN©“

Mit der Unterschrift auf der Anmeldekarte erlauben die Erziehungsberechtigten ihren Kindern die Teilnahme an HEISS AUF LESEN© und die Verwendung der dort abgefragten persönlichen Daten. Die „Datenschutzerklärung zur Sommerleseaktion“ erläutert, wozu diese Daten gebraucht werden, nämlich für die Organisation des HEISS AUF LESEN©-Gewinnspiels und - in anonymisierter Form - für statistische Zwecke. Aus diesem Grund muss die „Datenschutzerklärung zur Sommerleseaktion“ mit den Anmeldekarten zusammen ausgegeben werden.

Auf dem Anmeldeflyer sind die Angaben des Alters und der Schulform laut Datenschutzerklärung freiwillig.

Die Schulangabe lassen Sie bitte nach Möglichkeit trotzdem ausfüllen, da sie für die statistische Auswertung der Fachstelle wichtig ist. Mit dem Hinweis auf das HEISS AUF LESEN©-Statistik-Formular kann die Weitergabe der Daten in anonymisierter Form bestätigt und Fragen können geklärt werden.

Die Nutzung der Altersangabe für Ihre statistischen Zwecke liegt in Ihrer Hand – in der Fachstellenstatistik wird sie nicht abgefragt.

Verwenden Sie Auszüge aus den Logbüchern für Ihre Veranstaltungs- oder Bestandsarbeit, lassen Sie die Teilnehmenden bitte eine entsprechende Einwilligungserklärung unterzeichnen.

Ergänzen Sie bitte in der Vorlage „Datenschutzerklärung zur Sommerleseaktion“ unter Ziffer 2 die Kontaktdaten Ihrer Bibliothek und Ihrer/Ihres örtlichen Datenschutzbeauftragten.

Die „Datenschutzerklärung zur Anfertigung von Dateien, Foto-, Film- und Tonaufnahmen im Rahmen der Sommerleseaktion HEISS AUF LESEN©“

Die „Datenschutzerklärung zur Anfertigung von Dateien, Foto-, Film- und Tonaufnahmen“ erklärt zum einen, dass bei Veranstaltungen von HEISS AUF LESEN© (Clubtreffen, Auftakt- oder Abschlussveranstaltungen, in besonderen Bibliotheksmomenten etc.) Fotos oder Videos der Teilnehmenden aufgenommen und im Rahmen einer angemessenen Öffentlichkeitsarbeit oder auch zur Dokumentation verwendet werden.

Zum anderen wird erläutert, dass die Teilnehmenden im Rahmen von HEISS AUF LESEN© Kreativbeiträge erstellen und wo diese – mit Einverständnis der Teilnehmenden und ihrer/Ihres Erziehungsberechtigten – veröffentlicht werden sollen.

Diese Datenschutzerklärung muss allen Teilnehmenden und deren Erziehungsberechtigten vor jeder HAL-Veranstaltung und vor der Erstellung eines Kreativbeitrages zur Kenntnis gebracht werden.

Die Zustimmung zu dieser Datenschutzerklärung wird in der „Einwilligungserklärung zur Verwendung von Modellen, Dateien, Foto-, Film- und Tonaufnahmen“ abgefragt.

Ergänzen Sie bitte in der Vorlage „Datenschutzerklärung zur Anfertigung von Dateien, Foto-, Film- und Tonaufnahmen“

- im **Vorwort** den Namen Ihrer Bibliothek.
- unter Ziffer 1 die Kontaktdaten Ihrer Bibliothek und Ihrer/Ihres örtlichen Datenschutzbeauftragten.

Die „Einwilligungserklärung zur Verwendung von Modellen, Dateien, Foto-, Film- und Tonaufnahmen im Rahmen der Sommerleseaktion HEISS AUF LESEN©“

In der Einwilligungserklärung geben die Erziehungsberechtigten durch ihre Unterschrift ihr Einverständnis zur Veröffentlichung von Modellen, Fotos, Videos, Podcasts oder anderen digitalen Beiträgen ihres Kindes.

Auch die Kinder sollten um ihre Einwilligung gebeten werden: Zum einen haben sie ein Recht auf Beteiligung (UN-Kinderrechtskonvention, Art. 12) und zum anderen werden sie so frühzeitig für ihr Recht am eigenen Bild sensibilisiert.

Wenn die Erziehungsberechtigten / Kinder nicht allem zustimmen wollen - bspw. zwar zu einer Abbildung des Kindes in der Tageszeitung, aber nicht auf Facebook - können sie das von ihnen nicht Gewünschte durchstreichen.

Ergänzen Sie bitte in der Vorlage „Einwilligungserklärung zur Verwendung von Modellen, Dateien, Foto-, Film- und Tonaufnahmen“

- im **Vorwort** die Veranstaltung, auf die sich die Einwilligungserklärung bezieht.
- unter **Ziffer 2** die Kontaktdaten Ihrer Bibliothek und Ihrer/Ihres örtlichen Datenschutzbeauftragten.
- unter **Ziffer 5** die Namen der Social Media-Kanäle, in denen Sie eventuell veröffentlicht werden (z.B. Facebook, Instagram, Spotify, YouTube).

Wie lange dürfen / sollen Daten aufbewahrt werden?

Zu gutem Datenschutz gehört auch das Löschen nicht mehr benötigter Daten.

So lange sollten Sie die unterschiedlichen Daten aufbewahren:

Anmeldekarten:

Bis zum Ende der Aktion (Ende Oktober).

Ausgewählte Bild- und Tondateien:

Solange Sie oder die Fachstelle Karlsruhe sie nutzen (z. B. für Jahresberichte, HAL-Öffentlichkeitsarbeit).

Alle anderen Dateien werden den Kindern zugeschickt oder spätestens nach einem Monat gelöscht.

Logbücher:

Gar nicht: Logbücher gehören den Teilnehmenden und werden spätestens am Ende der Aktion an diese zurückgegeben.

Einwilligungserklärungen für die archivierten Foto-, Film- und Tonaufnahmen und digitalen Dateien:

So lange, wie veröffentlichte Aufnahmen recherchiert werden können.

Vergewissern Sie sich also unbedingt vor Vernichtung von Einverständniserklärungen, dass die dazugehörigen Dateien, Foto-, Film- oder Tonaufnahmen nicht mehr im Netz zu finden sind (bspw. in Presse-Archiven, Social-Media-Kanälen oder der Fachstellen-Seite)!

Wie können Kinder ohne Einwilligungserklärungen beteiligt werden?

Ein Kind darf nicht aufs Abschlussfoto, weil die Eltern keine Einwilligung gegeben haben?

Umgehen Sie diese Problematik, indem Sie das Kind ein großes Plakat (vielleicht mit dem Aufdruck „HEISS AUF LESEN©“) so halten lassen, dass nur Hände und Beine zu sehen sind.

Nach wie vor unproblematisch ist auch die Aufnahme der Teilnehmenden von hinten, bei der sie nicht zu identifizieren sind. In der Frontalansicht können öffentliche Personen wie Bürgermeister*innen, Bibliotheksleitung oder Künstler*innen erkennbar sein (zu sehen z. B. auf der [HEISS AUF LESEN©-Seite der Fachstelle](#)).

Bei Fragen melden Sie sich gerne:

E-Mail: heiss_auf_lesen@rpk.bwl.de – Annegret Artmann (0721 926-4385)