

Anleitung zur Nutzung des Datenschutzbaukastens

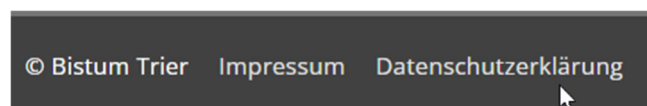
Die Internet-Redaktion stellt auf Wunsch einen Datenschutzbaukasten zur Verfügung. Dieser Baukasten enthält Elemente, die von der Internet-Redaktion zusammen mit den Datenschutzbeauftragten der Pfarreien aktuell gehalten werden.

Redakteur*innen der Webseiten müssen in einem ersten Schritt im Datenschutzbaukasten lediglich bei allen Funktionen, die NICHT auf der Website verwendet werden, das Häkchen entfernen (Pflichtbausteine können nicht entfernt werden). In einem zweiten Schritt müssen dann individuelle Angaben ergänzt werden. Eine Übersicht, welche Angaben in welchen Fällen gemacht werden müssen, finden Sie unten in der Liste.

Es ist wichtig, dass hier weder zu viel noch zu wenig angeklickt wird!

Ihre Betrieblichen Datenschutzbeauftragten finden Sie auf der Seite www.bistum-trier.de/datenschutz.

Um die Datenschutzerklärung für die eigene Website korrekt einzustellen, gehen Sie bitte auf die **Seite Datenschutz**, die Sie unten im Footer finden:



Dann klicken Sie bitte auf das orangefarbene Feld „Bausteine auswählen“:



Es öffnet sich eine Liste mit Pflicht- und anderen Bausteinen, bei der eventuell standardmäßig zunächst alle Punkte angehakt sind:

Bitte wählen Sie die anzuzeigenden Bausteine aus.	
☒ 1. Datenschutzerklärung der Website Pflichtbaustein	☒ 2. alle anderen Arten der Verarbeitung personenbezogener Daten Pflichtbaustein
☒ Container für Verantwortlichen Pflichtbaustein	☒ Bewerbungsverfahren (Teil 1)
☒ Kontaktadressen der/des betrieblichen Datenschutzbeauftragten Pflichtbaustein	☒ Externes Bewerbermanagement-Text
☒ Container für betrieblichen Datenschutzbeauftragten Pflichtbaustein	☒ Externes Bewerbermanagement Namensnennung
☒ Allgemeines Pflichtbaustein	☒ Bewerbungsverfahren Teil 2
☒ Provider und Cookies Pflichtbaustein	☒ Erstkontakt (mit Fax)
☒ Einbindung von Diensten und Inhalten Dritter	☒ Erstkontakt (ohne Fax)
☒ Newsletter	☒ Veranstaltungen
☒ Kontaktformular	☒ Ergänzungen zu Veranstaltungen
☒ Ingenius (Gottesdienste)	☒ Online-Meetings via Microsoft Teams
☒ Churchdesk und KaPlan (Gottesdienste)	☒ Fotos und Videos bei Veranstaltungen
☒ Jubit-App	☒ Miet- und Pachtverhältnis (Teil 1)
☒ Kursverwaltung "Aufwind"	☒ Miet- und Pachtverhältnis (Angabe der erfassten Daten) (Teil 2)
☒ Analyse / Matomo	☒ Miet- und Pachtverhältnis (Teil 3)
☒ Podigee Podcast-Hosting	☒ Miet- und Pachtverhältnis (Bankangaben) (Teil 4)
☒ Friendly Captcha (wird bei Formularen eingesetzt)	☒ Miet- und Pachtverhältnis (Teil 5)
☒ OpenStreetMap (bei Karten)	☒ Kirchenbücher
☒ Facebook und Instagram	☒ Kirchenbücher ggf. Freitext-Ergänzung
☒ YouTube	☒ Firmung
☒ Vimeo	☒ Pfarrgemeinderatswahlen
☒ Ergänzung andere Soziale Medien wie Podcasts etc.	☒ Sonstige Angaben
	☒ 3. Ihre Rechte (Teil 1a) Pflichtbaustein
	☒ Datenschutz 34 - Ihre Rechte (Teil 1b) Pflichtbaustein
	☒ Mailadresse für Kontakt (Rechte Teil 2) Pflichtbaustein
	☒ Ihre Rechte (Teil 3) Pflichtbaustein

Die meisten Einträge sind selbsterklärend. Hier jedoch eine kurze Erläuterung zu jedem Punkt.

Pflichtbausteine sind unten in der Liste grau hinterlegt. Bitte beachten Sie, dass die variablen dazugehörigen Bausteine ebenfalls angehakt sein müssen, wenn sie angewendet werden bzw. wenn es in dem Zusammenhang einen Datenfluss gibt.

Bei allem, was nicht verwendet wird, muss das orange Häkchen entfernt werden (graue Häkchen können nicht entfernt werden).

Bitte beachten Sie, dass manche Überpunkte in mehrere Abschnitte geteilt sind, wenn zwischendurch freie Felder eingefügt werden.

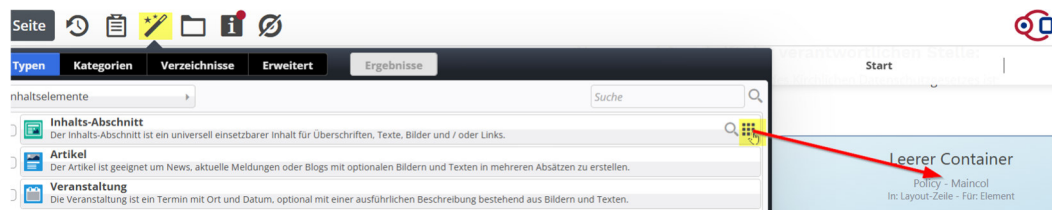
Bitte wählen Sie zunächst in der Auswahlliste die für Sie zutreffenden Elemente aus bzw. ab und klicken auf Speichern

☒ **Mailadresse für Kontakt (Rechte Teil 2)**
 Pflichtbaustein

☒ **Ihre Rechte (Teil 3)**
 Pflichtbaustein

Speichern

Im Anschluss **müssen Sie die vorhandenen leeren Container mit dem entsprechenden Text füllen.** Ziehen Sie sich über den Zauberstab einen neuen Inhalts-Abschnitt in das entsprechende leere Feld.



1. Datenschutzerklärung der Website	<i>unveränderlich</i>
Container für Verantwortlichen	Listen Sie hier den/die rechtlich Verantwortliche*n mit Namen, Adresse und Mail auf (vgl. Impressum).
Kontaktdaten der/des betrieblichen Datenschutzbeauftragten	<i>unveränderlich</i>
Container für betrieblichen Datenschutzbeauftragten	Führen Sie hier den/die zuständige*n Datenschutzbeauftragte*n mit Namen, Adresse und Mail auf.
Allgemeines	<i>unveränderlich</i>
Provider und Cookies	<i>unveränderlich</i>

Einbindung von Diensten und Inhalten Dritter	Pflichtbaustein, wenn eines der folgenden Elemente im Einsatz ist.
Newsletter	Pflichtfeld, wenn Sie den OpenCms-Newsletter nutzen. Sollten Sie einen anderen Newsletter-Versender nutzen, aktivieren Sie den Punkt weiter unten „Ergänzung andere Soziale Medien“ und tragen dort die nötigen Angaben ein.

Kontaktformular	Pflichtfeld, wenn Sie ein OpenCms-Kontaktformular nutzen
Ingenius	Pflichtfeld, wenn Ingenius-Gottesdienste auf Ihrer Website eingebunden sind
Churchdesk und KaPlan	Pflichtfeld, wenn Gottesdienste oder andere Elemente von Churchdesk oder KaPlan auf Ihrer Website eingebunden sind
Jubit-App	Pflichtfeld, wenn Sie die Jubit-App anbieten und/oder Elemente aus dieser App auf der Website eingebunden sind.
Kursverwaltung "Aufwind"	Pflichtfeld, wenn Termine aus dem Programm Aufwind (Termin-Software) auf Ihrer Website eingebunden sind
Analyse / Matomo	Pflichtfeld, wenn Matomo (Analyse-Tool) im Hintergrund läuft (Matomo wird auf Nachfrage von der Internet-Redaktion eingebunden)
Podigee Podcast-Hosting	Pflichtfeld, wenn Sie einen Podcast bei Podigee hosten bzw. einen Podigee-Podcast auf Ihrer Seite eingebunden haben.
Friendly Captcha (wird bei Formularen eingesetzt)	Pflichtfeld, wenn Sie den OpenCms-Newsletter verwenden oder ein Formular auf der Website nutzen.
OpenStreetMap (bei Karten)	Pflichtfeld, wenn Sie Karten auf der Website nutzen.
Facebook und Instagram	Pflichtfeld, wenn Sie eine Präsenz auf Facebook oder Instagram haben.
YouTube	Wenn Sie ein YouTube-Video einbinden und/oder eine Präsenz auf YouTube haben
Vimeo	Wenn Sie ein Vimeo-Video einbinden und/oder eine Präsenz auf Vimeo haben
Ergänzung andere Soziale Medien wie Podcasts etc.	Hier einen Inhaltsabschnitt eingeben, falls Sie andere Dienste Dritter wie Newsletter, Podcast etc. nutzen – mit Datenschützern absprechen!

2. alle anderen Arten der Verarbeitung personenbezogener Daten	Pflichtfeld, weil Sie eines der beiden „Erstkontakt-Elemente“ auswählen müssen
--	--

Bewerbungsverfahren

Bewerbungsverfahren (Teil 1)	Falls zutreffend, bitte aktiviert lassen
Externes Bewerbermanagement-Text	Falls Sie ein externes Bewerbermanagement nutzen, bitte aktiviert lassen und im nächsten Feld den Namen nennen
Externes Bewerbermanagement Namensnennung	Namensnennung des externen Bewerbermanagement
Bewerbungsverfahren Teil 2	Pflichtfeld, falls Teil 1 des Bewerbungsverfahrens aktiviert ist

Erstkontakt (mit Fax) Erstkontakt (ohne Fax)	Nur eines der beiden Kästchen darf angehakt sein!
---	---

Veranstaltungen

Veranstaltungen	Falls Sie Veranstaltungen durchführen, bitte aktiviert lassen
Ergänzungen zu Veranstaltungen	Weitere Veranstaltungen resp. deren Verarbeitung personenbezogener Daten, wenn diese sich von den bereits erwähnten Beschreibungen unterscheiden. Bitte halten Sie dabei auch gerne Rücksprache mit Ihrer oder Ihrem betrieblichen Datenschutzbeauftragten.
Online-Meetings via Microsoft Teams	Falls zutreffend, bitte aktivieren
Fotos und Videos bei Veranstaltungen	Falls zutreffend, bitte aktiviert lassen

Miet- und Pachtverhältnis

Miet- und Pachtverhältnis (Teil 1)	<i>unveränderlich</i> Bei Miet- und Pachtverhältnissen bitte alle fünf Elemente aktivieren.
Miet- und Pachtverhältnis (Angabe der erfassten Daten) (Teil 2)	Hier bitte die erfassten Daten aufführen.
Miet- und Pachtverhältnis (Teil 3)	<i>unveränderlich</i>
Miet- und Pachtverhältnis (Bankangaben) (Teil 4)	Bitte die entsprechende Bank eingeben.
Miet- und Pachtverhältnis (Teil 5)	<i>unveränderlich</i>

Kirchenbücher Kirchenbücher ggf. Freitext-Ergänzung	Falls zutreffend, bitte aktivieren und ggf. noch Text im freien Container ergänzen
Firmung	Falls zutreffend, bitte aktiviert lassen
Pfarrgemeinderatswahlen	Falls zutreffend, bitte aktiviert lassen
Sonstige Angaben	Alles, was Sie im Weiteren erwähnen müssen, bitte ergänzen

3. Ihre Rechte (Teil 1)	<i>unveränderlich</i>
Mailadresse für Kontakt (Rechte Teil 2)	Hier muss zwingend eine Kontaktmailadresse eingetragen werden
Ihre Rechte (Teil 3)	<i>unveränderlich</i>

Im Anschluss Ihre Änderungen über das Uhr-Icon oben links in der Bearbeitungsleiste veröffentlichen!

Version: August 2026