

Liebe Firmpatin, lieber Firmpate,

Ihnen ganz herzlichen Dank für den Entschluss einen jungen Menschen im Glauben zu begleiten.

Mit diesem Amt erklären Sie sich bereit für sie/ihn da zu sein und geben so die Zuversicht, dass Gott uns auf unserem Lebensweg begleitet weiter.

Der Ablauf des Firmgottesdienstes ist gleich dem der Sonntagsmesse, bis auf den Moment der Firmspendung. Diese liegt zwischen der Predigt und den Fürbitten.

Zum Akt der Firmspendung geht jede/r Firmbewerber/in einzeln mit seinem/r Paten/in nach vorne, um das Sakrament zu empfangen. Vor dem Firmspender legen Sie dem Firmling die Hand auf die rechte Schulter. Es erfolgt die Firmung und danach gehen Sie gemeinsam auf ihre Plätze zurück.

Mit den Jugendlichen wird der genaue Ablauf bei der Probe besprochen und so können Sie weitere Fragen an diese richten.

Lassen Sie sich ermutigen, in einer stillen Minute vor Gott besonders an den jungen Menschen, den Sie begleiten, zu denken und erbitten Sie Gottes Segen für sein/ihr Leben.

Der Herr segne Sie in dieser Aufgabe!

Zur Durchführung der Firmung verarbeiten wir auch Ihre personenbezogenen Daten als Patin/Pate. Bitte beachten Sie hinsichtlich der Datenverarbeitung die beigefügte Datenschutzerklärung.

Datenschutzinformation „Patenamt“ 050 A-220322

für die Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten der Firmpaten sowie zur Einwilligung für die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und Fotografien (Stand: 22.3.2022)

1. Verantwortlicher: **Kirchengemeinde St. XY, Musterstr. 1, 12345 Musterhausen, vertreten durch den Verwaltungsrat, Telefon: 0123/78945, E-Mail: hahshs@ajsjdnswid.de**

2. Betrieblicher Datenschutzbeauftragter: Datenschutzbeauftragter der Kirchengemeinden des Bistums Limburg, Roßmarkt 4, 65549 Limburg, Tel. 06431-295-202, E-Mail: Datenschutzbeauftragter-Kirchengemeinden@bistumlimburg.de

3. Zweck der Datenerhebung und Rechtsgrundlage

a) Sie haben sich bereit erklärt, den/die Firmbewerber/in bei der Spendung des Sakraments der Firmung als Firmpate/-patin zu begleiten. Das Sakrament der Firmung ist kirchenrechtlich in den can. 879 bis 896 CIC und § 874 CIC geregelt. Zur Spende des Sakraments und der Vorbereitung hierauf ist die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erforderlich. Es handelt sich dabei insbesondere um Kontaktdaten, Daten über die Religionszugehörigkeit, Daten über den Empfang von Sakramenten sowie Personenstandsdaten. Ihre Daten haben wir direkt durch Sie oder durch Benennung des Firmbewerbers/der Firmbewerberin erhalten.

Nach can. 895 CIC können Eintragungen der Patenschaft in das Firmbuch und das Taufbuch erfolgen. Die Pflicht zur Führung folgender Kirchenbücher beruht auf Can. 535 Codex Iuris Canonici und bischöflichem Recht: Taufbuch, Trauungsbuch, Totenbuch, Erstkommunikantenverzeichnis, Konversionsverzeichnis, Kirchengemeinerverzeichnis, Rekonziliationsverzeichnis; ein Firmverzeichnis kann geführt werden.

Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung sind die Vorschriften aus § 6 Abs. 1 lit. a) und c) KDG i.V.m. den Vorschriften des Codex Iuris Canonici zur Firmung (Can. 879 bis Can. 896 Codex Iuris Canonici) sowie die ggf. dazu erlassenen Partikularnormen. Alle für die Sakramentsspendung erforderlichen Daten werden also auf Ihre freiwillige Benennung hin auf gesetzlicher Grundlage zur kirchlichen Aufgabenerfüllung verarbeitet.

b) Weitergehende Daten verarbeiten wir nur mit Ihrer Einwilligung. Das gilt vor allem für die Veröffentlichung/Verbreitung von Namen und Anschrift sowie Fotografien im Zusammenhang mit der Sakramentsspendung und der Vorbereitung hierauf. Die Veröffentlichung/Verbreitung solcher Daten hat den Zweck, die Kirchengemeinde, die Ortsgemeinde und im Falle einer Veröffentlichung auf der Homepage der Kirchengemeinde auch generell die Öffentlichkeit über die Sakramentsspendung zu informieren. Die Weitergabe von Fotos auf Datenträgern oder in Papierform an Sie bzw. die Kinder und Jugendlichen selbst dient der Dokumentation und Erinnerung an die Sakramentsspendung. Solche Fotos werden dabei zur privaten Aufbewahrung und Nutzung weitergegeben, die Rechte anderer Abgebildeter nach der DSGVO etc. sind zu beachten. Diese Regelungen gelten nur, wenn die Kirchengemeinde selbst die fotografische Datenverarbeitung und/oder Veröffentlichung vornimmt.

Eine Veröffentlichung bezieht sich insbesondere auf Publikationen der Kirchengemeinden, insbesondere deren Homepage, Pfarrbrief, Aushänge, Rundschreiben.

Eine Offenlegung (Weitergabe) an Dritte kann darin bestehen, dass Namen und/oder Fotos an die örtliche Presse oder örtliche Bekanntmachungsblätter oder auch Fotos an andere Kinder und Jugendliche zur Erinnerung im Rahmen der privaten Aufbewahrung abgegeben werden. Durch die Weitergabe verlassen die Daten den Verantwortungsbereich der Kirchengemeinde.

Den Umfang der Veröffentlichung bestimmen die Betroffenen gemäß dem Einwilligungsformular selbst.

Rechtsgrundlage ist in diesem Falle Ihre nach §§ 6 Abs. 1 lit. b), 8 KDG schriftlich erteilte Einwilligung. Bei Minderjährigen erfolgt die Einwilligung durch die schriftliche Einwilligung aller Sorgeberechtigten.

4. Dauer der Speicherung personenbezogener Daten:

Die gemäß Ziff. 3 a) zur Sakramentsspendung verarbeiteten Daten werden bzw. bleiben dauerhaft als kirchliche Meldedaten und als Kirchenbuchdaten gespeichert. Es gilt insbesondere die Anordnung über die Sicherung und Nutzung der Archive der katholischen Kirche im Bistum Limburg vom 13.2.2014, zuletzt geändert am 24.08.2015.

Für die Daten gem. Ziff. 3 b) gilt folgendes:

Die Veröffentlichungen in gedruckter Form (Pfarrbrief, Aushänge, Rundschreiben etc.) werden einmalig publiziert. Aushänge werden in der Regel einen Monat nach Zweckerfüllung abgehängt, Publikationen sind solange erreichbar, wie Exemplare existieren. Daten auf der Homepage werden in der Regel fünf Jahre nach Ende des auf die Veröffentlichung folgenden Jahres von der Homepage entfernt. Die zu löschenden und löschbaren Daten werden innerhalb einer üblichen Bearbeitungsfrist für die Zukunft gelöscht.

5. Die Nutzung der zur Spendung des Sakraments erhobenen Daten gem. Ziff. 3 a) erfolgt aufgrund Ihrer Benennung, die freiwillig und weder gesetzlich noch vertraglich vorgeschrieben ist. Ihre Benennung als Firmpate/Firmpatin und Ihre Einwilligung in die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten und von Fotografien gem. Ziff. 3 b) sind freiwillig und für die Sakramentsspendung nicht erforderlich.

6. Rechte der Betroffenen

Auskunftsrecht gem. § 17 KDG, Recht auf Berichtigung gem. § 18 KDG, Recht auf Löschung gem. § 19 KDG, Recht auf Einschränkung der Verarbeitung gem. § 20 KDG, Recht auf Datenübertragbarkeit gem. § 22 KDG, Widerrufsrecht der Einwilligungserklärung gem. § 8 Abs. 6 Satz 1 KDG.

Ihr Recht auf Widerspruch, § 23 KDG

Wenn wir unsere Datenverarbeitung gem. § 23 Abs. 1 KDG auf die Rechtsgrundlagen nach § 6 Absatz 1 lit. f) (Aufgabenerfüllung im kirchlichen Interesse) oder g) (Unser berechtigtes Interesse) KDG stützen oder gem. § 23 Abs. 2 KDG Direktwerbung oder Fundraising betreiben, haben Sie das Recht jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, Widerspruch einzulegen. Sie können den Widerspruch an den Verantwortlichen unter A. richten. Ihr Widerspruch muss sich im Falle des § 23 Abs. 1 KDG aus Ihrer besonderen Situation ergeben.

7. Recht auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht

Sollten Sie im Hinblick auf die Datenverarbeitung Grund zur Beschwerde haben, können Sie sich gem. § 48 KDG an die Diözesan-datenschutzbeauftragte, Domplatz 3, 60311 Frankfurt, Tel.: 069 800 871 8800, E-Mail: info@kdsz-ffm.de, oder jede andere Datenschutzaufsichtsbehörde wenden.