

Handreichung zur Veröffentlichung von Fotos (Datenschutz)

Bei der Verwendung von Fotos sind häufig weitere rechtliche Fragen zu klären, u.a. aus dem allgemeinen Zivilrecht oder dem Urheberrecht. Diese Aspekte können im Rahmen dieser datenschutzrechtlichen Handreichung nicht erörtert werden.

Stand : 2023

1. Grundsätzliches

- a) Sehen Sie beim Social Media Auftritt immer ein Impressum vor, so dass der Nutzer rasch Kontakt zur HTWG aufnehmen kann.
- b) Für die Veröffentlichung von Fotos ist immer entweder eine Rechtsgrundlage, ein Vertrag oder eine Einwilligung erforderlich.
- c) Eine Rechtsgrundlage kann sich aus dem Landeshochschulgesetz ergeben, wenn die Veröffentlichung der Öffentlichkeitsarbeit der Hochschule dient. Die Verwendung der Bilder muss diesem Zweck dienen. Bejaht werden kann dies z.B. im Rahmen einer öffentlichen Veranstaltung, wenn die Bilder auf der Internetseite der HTWG und in Pressemitteilungen veröffentlicht werden.
- d) Bezüglich des Einstellens von Bildern auf Social-Media-Kanälen, ist die Rechtslage umstritten. So könnte es aus Gesichtspunkten der Gebote von Erforderlichkeit und Datensparsamkeit ausreichend sein, z.B. auf Facebook einen Link auf die
- e) Pressemitteilung oder Internetseite der HTWG zu setzen.
- f) Sollen Bilder von Kindern unter 16 Jahren veröffentlicht werden, ist immer die Einwilligung der Eltern einzuholen.
- g) Fotos dürfen nur so lange gespeichert werden, wie es für den ursprünglichen Zweck erforderlich ist. Es sollte daher bereits bei der Erstellung der Fotos über den Löschezitpunkt nachgedacht werden. Dieser muss zudem in der Datenschutzzinformation angegeben werden.

2. Exkursionen von Studierenden

Sollen auf Exkursionen Bilder von Exkursionsteilnehmer/Innen angefertigt und veröffentlicht werden, müssen folgende Hinweise beachtet werden:

- Es muss keine separate schriftliche Einwilligung von jedem Teilnehmer eingeholt werden.
- Bei der Anmeldung muss ein Hinweis erfolgen, der Folgendes enthält:
 - Information, dass von den Teilnehmer/Innen Fotos angefertigt werden sollen.
 - Information darüber, wo die Bilder veröffentlicht werden sollen
 - Information darüber, an wen sich ein/e Teilnehmer/In nach der Exkursion werden kann, um eine nachträgliche Löschung zu erreichen
 - Hinweis, dass Person, die nicht fotografiert werden möchte, bitte aus

- dem Bild gehen oder dies rechtzeitig kundtun soll
- Der Fotograf sollte während der Exkursion vor dem Fotografieren darauf aufmerksam machen, dass „jetzt“ Bilder gemacht werden.
- Es sollten möglichst nur Aufnahmen von einer größeren Gruppe veröffentlicht werden, wo die „Exkursionskulisse“ gleichberechtigt neben den Personen steht.
- Wird ein Löschbegehren geltend gemacht, sollte diesem unverzüglich nachgekommen werden. Die Bilder sollten nur auf HTWG-Seiten veröffentlicht werden, damit dem Löschbegehren adäquat nachgekommen werden kann.

3. Öffentliche Veranstaltungen:

a) Hinweise zum Anfertigen von Bildern

Bei größeren Veranstaltungen ist es oft schwierig, eine Einwilligung von sämtlichen Teilnehmer/Innen zur Veröffentlichung von Bildern einzuholen. Aus diesem Grund ist es unter bestimmten Umständen zulässig, Fotos von Personen anzufertigen, um sie für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit zu verwenden, ohne dass eine explizite Einwilligung eingeholt wird.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

- Im Rahmen der Vorabinformation über die Veranstaltung (Webseite, Flyer, Einladung, Anmeldung...) sollte bereits auf das Vorhaben, Fotos anzufertigen und zu veröffentlichen, hingewiesen werden. Während der Veranstaltung können zusätzlich Aufsteller platziert werden. Es empfiehlt sich ebenfalls, eine Datenschutzzinformation zur Einsicht vorzuhalten.
- Der Fotograf/die Fotografin sollte für die Teilnehmer/Innen als solcher/solche erkennbar sein und die Bilder nicht "heimlich" machen.
- Es sollten - soweit möglich - Überblicksbilder angefertigt werden, bei denen die Veranstaltung im Vordergrund steht.
- Sollen einzelne Personen fotografiert werden, können diese direkt angesprochen werden, um deren Einwilligung einzuholen. Hierfür sollte nach Möglichkeit ein schriftliches Formular vorgehalten oder ein Download-Link angeboten werden, das bzw. der eine Datenschutzzinformation enthält. Das angefertigte Bild kann der betroffenen Person direkt vor Ort gezeigt oder per E-Mail zugeschickt werden, auf die sie nochmal bestätigend antworten kann.

b) Veröffentlichung der Bilder

Unter einer Veröffentlichung von Bildern ist das Zugänglichmachen für Dritte zu verstehen. Darunter fällt das Einstellen auf Internet- und Intranetseiten, das Abdrucken in Broschüren oder Flyern, das Verschicken von Pressemitteilungen an Multiplikatoren, aber auch das Versenden eines Links an einen Dritten, womit der Zugriff auf einen Speicherplatz möglich wird.

aa) Fotos auf der Internetseite der HTWG

Sollen Bilder auf der HTWG-Internetseite veröffentlicht werden, genügt ein Hinweis darauf in der Datenschutzzinformation.

bb) Fotos in Pressemitteilungen

Sollen Bilder im Rahmen von Pressemitteilungen weitergegeben werden, genügt ebenfalls ein Hinweis in der Datenschutzzinformation. Es sollte darauf geachtet werden, dass Bilder streng an diesen Zweck gebunden weitergegeben werden.

cc) Fotos auf Social-Media-Kanälen (Facebook, Instagram, LinkedIn usw.)

Grundsätzlich sollte die Veröffentlichung auf diesem Wege vermieden werden (s. Ziffer 1) oder eine Einwilligung der Person eingeholt werden. Wird der Weg über die Einwilligung gewählt, ist wichtigstes Kriterium der Datenschutzzinformation Transparenz. In der der Einwilligung beizulegenden Datenschutzzinformation muss explizit auf die geplante Veröffentlichung in bestimmten Social-Media-Kanälen sowie auf Risiken, die damit einhergehen können, hingewiesen werden. Zudem muss ein Hinweis mit Fundstelle auf die auf diesen Plattformen geltenden Datenschutzbedingungen erfolgen. Sollte das Einholen der Einwilligung jedes Veranstaltungsteilnehmers einmal nicht möglich sein, ist das Anfertigen und Veröffentlichens des Bildes unter den folgenden Voraussetzungen auch ohne explizite Einwilligung des Fotografierten zulässig.

Das Wichtigste ist auch hier die Herstellung von Transparenz gegenüber den Teilnehmer/Innen an einer Veranstaltung. Diese kann zum einen hergestellt werden, indem Teilnehmer/Innen in einer Einladung oder Teilnahmebestätigung über eine evt. Veröffentlichung auf Social Media Plattformen vorab informiert werden. Dafür genügt die Angabe eines Links auf eine (Datenschutz-)Information.

Ist die Information vorab nicht möglich, müsste diese vor Ort erfolgen. Eine kurze Information z.B. vor einer Präsentation in Form eines Einspielers oder eines "Live-Disclaimers" mit entsprechenden Angaben wäre auch denkbar. Natürlich ist es nicht notwendig, die Datenschutzzinformation vorzulesen, aber die Informationen sollten über den bloßen Verweis auf z.B. Facebook hinausgehen.

dd) Fotos in gedruckten Broschüren

Es ist empfehlenswert, Bilder in gedruckte Form nur zu veröffentlichen, wenn ein Modelvertrag mit der abgebildeten Person abgeschlossen wurde. Andernfalls besteht die Gefahr, dass die abgebildete Person der Verwendung des Bildes widerspricht oder ihre Einwilligung widerruft und die Druckerzeugnisse nicht mehr verwendet werden dürfen.

c) Weitere Verwendungszwecke

Die Verwendung der Bilder zu weiteren Zwecken bedarf immer einer

Einwilligung.

4. „Nicht-öffentliche“ Veranstaltungen (z.B. die Akademische Jahrfeier, Verleihung der Deutschlandstipendien, Auszeichnung von Absolventen bei Absolventenfeiern usw.)

Bei den genannten Veranstaltungen handelt es sich ebenfalls um öffentliche Veranstaltungen, bei denen sämtliche Vorgaben aus Ziffer 3 umgesetzt werden müssen.

5. Fotos von Mitarbeitenden

Für die Veröffentlichung von Fotos von Mitarbeitern ist grundsätzlich immer die Einwilligung der betroffenen Person erforderlich. Dabei ist es unerheblich, ob die Bilder im Internet, im Intranet oder gedruckt bekannt gemacht werden.

Eine Ausnahme bilden Fotos von Personen in Ausübung ihrer öffentlichen Funktion, z.B. Bilder vom Präsidenten der HTWG während einer Rede oder einer Preisverleihung usw. Diese können auch ohne Einwilligung veröffentlicht werden.

6. Umgang mit Fotos, die der Stabsstelle Kommunikation aus anderen Bereichen der HTWG oder von Mitarbeitenden zur Veröffentlichung zur Verfügung gestellt werden

Die Hochschule sollte, wenn möglich, nur selbst erstellte Fotos veröffentlichen. Will sie aber z.B. auf vom Mitarbeitenden eingereichte Fotos zurückgreifen, müsste sie sich von dem/der Abgebildeten schriftlich versichern lassen, dass durch die Verwendung des beigefügten Fotos keine Rechte Dritter, z.B. Urheberrechte des Fotografen, verletzt werden. Das gleiche gilt bei Fotos, die aus anderen Bereichen zur Verfügung gestellt werden.

7. Mustertext Datenschutzinformation

Anlage 1: Anfertigung und Veröffentlichung von Fotos mit Einwilligung

Anlage 2: Anfertigung von Fotos ausschließlich aufgrund Rechtsgrundlage (Fotos von Veranstaltungen, die ausschließlich für Zwecke der Öffentlichkeitsarbeit erstellt und verwendet werden sollen)

! Ein Muster kann eine wertvolle Unterstützung sein, um ein rechtssicheres Dokument zu erstellen. Allerdings kann ein Muster nur ein allgemeines Gerüst darstellen und bedarf der sorgfältigen Anpassung auf den jeweiligen Einzelfall.**!**

Die gelb markierten Passagen sind anzupassen.

Anlage 1

Einwilligungserklärung und Datenschutzhinweise zur Anfertigung und Veröffentlichung von Fotos

1. Verantwortliche Stelle und Datenschutzbeauftragter¹

Datenschutzrechtlich verantwortliche Stelle ist die Hochschule Konstanz, Alfred-Wachtel-Str. 8, 78462 Konstanz. Sie ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und staatliche Einrichtung zugleich. Sie wird durch *die Präsidentin Prof. Dr. Sabine Rein* vertreten. Der Datenschutzbeauftragte der Hochschule Konstanz ist erreichbar unter der E-Mail-Adresse: dsb@htwg-konstanz.de.

2. Zweck und Umfang der Datenverarbeitung

- a) Während der Veranstaltung XY/Für die Website des Fachbereichs xy/... sollen von der HTWG/einem beauftragten Fotografen/... Fotos angefertigt werden. Die Fotos werden verwendet für ...²
- b) ...³

3. Rechtsgrundlage

- a) Verwendungszweck XY: Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO (Einwilligung)⁴
- b) Verwendungszweck XY: Art x, § Y ...
oder auch
- a) Daten 1,2,3: Art. 6 Abs. 1 lit. a (Einwilligung)
- b) Daten 1,2,3: Art. XY, § xy

4. Auftragnehmer

Die Aufnahmen werden von unserem Auftragnehmer, Fotograf xy, Adresse, zur Bearbeitung gespeichert und an die HTWG übergeben.

5. Übermittlung an Stellen innerhalb und außerhalb der Hochschule⁷, ggf.

Übermittlung in ein Drittland⁸

- a) Beim Einstellen des Fotos auf der Plattform Firma XY werden die Daten von der HTWG an Server der Firma XY mit Hauptgeschäftssitz in *Land* übermittelt.

Ein angemessenes Datenschutzniveau ist durch den Abschluss der sog. EU-Standardvertragsklauseln garantiert.

- b) Bei der Nutzung dieses Dienstes muss die HTWG den Nutzungsbedingungen der Firma XY zustimmen. Diese sind hier zu finden:

Link

Firma XY behält sich vor, diese Bedingungen jederzeit zu ändern. Insbesondere

muss seitens der HTWG folgenden Regelungen zugestimmt werden:

a. ...

b. ...

c. ...¹⁰

c) Der Datenschutz auf *Plattform* ist durch folgende Datenschutzbedingungen geregelt: *Link*

6. Speicherdauer

a) Die Aufnahmen werden beim Auftragnehmer spätestens XY11 vollständig und datenschutzgerecht gelöscht.

b) Die bei der HTWG gespeicherten Aufnahmen werden nach drei Jahren¹² ab dem Aufnahmedatum gelöscht.

Die auf *Plattform* eingestellten Fotos werden auf Ihren Wunsch an folgende Adresse [HTWG verantwortliche Stelle in der Kommunikationsabteilung]... gelöscht.¹³

7. Ihre Rechte¹⁴

a) Sie haben gemäß Art. 15 DSGVO das Recht, von der Hochschule Konstanz Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten und/oder unrichtig gespeicherte Daten gemäß Art. 16 DSGVO berichtigen zu lassen.

b) Sie haben darüber hinaus das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß Art. 18 DSGVO oder auf Widerspruch gegeben die Verarbeitung Ihrer Daten gemäß Art. 21 DSGVO.¹⁵

c) Außerdem haben Sie das Recht, die Einwilligung jederzeit und ohne Angabe von Gründen zu widerrufen, wobei die Rechtmäßigkeit der aufgrund der jeweiligen Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt wird.

d) Bitte wenden Sie sich zur Wahrnehmung Ihrer Rechte an presse@htwgkonstanz.de.¹⁶

e) Sie haben außerdem das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die Rechtsvorschriften verstößt.

Die zuständige Aufsichtsbehörde ist der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg.

8. Risiken

Bitte berücksichtigen Sie, dass mit der Zustimmung zur Erstellung und Veröffentlichung der Aufnahmen Risiken für Sie verbunden sind. Daten und insbesondere Bilder über Sie sind über Suchmaschinen auffindbar. Es besteht dadurch unter anderem das Risiko des Missbrauchs durch Dritte, der unkontrollierten Weiterverbreitung sowie die Gefahr des möglicherweise mangelhaften Rechtsschutzes bei Missbrauch oder Speicherung der Aufnahmen außerhalb der EU.

Einwilligung

Die Einwilligung erteile ich nach Kenntnisnahme der o.g. Hinweise freiwillig. Stimme ich nicht zu, entstehen mir keine Nachteile.

Ich willige in die Erstellung, beschriebene Verwendung und ggf. Weitergabe der Aufnahmen und meiner weiteren Daten¹⁷ durch die bzw. an die genannten Stellen ein.

Vorname:

Unterschrift Ort und Datum

1 Ziffer 1 bitte nicht verändern.

2 Hier müssen alle Verwendungszwecke angegeben werden.

3 Werden neben Fotos weitere Daten, wie z.B. der Name oder die E-Mail-Adresse erhoben, müssen diese hier ebenfalls angegeben werden. In den folgenden Punkten muss bei Übermittlungen, Löschrufen usw. zwischen den Fotos und den anderen Daten unterschieden werden, falls Unterschiede bestehen.

4 Es ist denkbar, dass sich für bestimmte Zwecke oder Daten eine Rechtsgrundlage bereits aus dem Gesetz ergibt und für einen weiteren Verwendungszweck bzw. andere Daten eine Einwilligung einzuholen ist. In diesem Fall muss nach Verwendungszweck oder zwischen den Daten unterschieden werden. Basiert die Nutzung ausschließlich auf einer Einwilligung, muss jeweils nur die erste Zeile angegeben werden.

5 Punkt 4 ist nur dann anzugeben, wenn ein Auftragsverarbeiter eingesetzt wird. Dies ist z.B. der Fall, wenn ein externer Fotograf beauftragt wird. In dem Fall ist ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung mit dem Fotografen abzuschließen. Der vollständige Name und die Adresse des Dritten müssen dann ergänzt werden.

6 Je nach Vereinbarung mit dem Fotografen, ist dies anzupassen.

7 Hier ist anzugeben, wenn die Bilder und ggf. Daten sowohl innerhalb der HTWG (z.B. an andere Abteilungen, an andere Fakultäten usw.) als auch an Stellen außerhalb der HTWG (z.B. Multiplikatoren, Presse, sonstige Dienste) weitergegeben werden.

8 Nur anzugeben, wenn Übermittlung in ein Drittland (außerhalb der EU) stattfindet und prüfen, ob Standardvertragsklauseln vorliegen.

9 Liegt eine Übermittlung in ein Drittland vor, muss darauf hingewiesen und die jeweilige Rechtsgrundlage angegeben werden. Dies kann der angegebene Art. 45 Abs. 1 DSGVO sein. In anderen Fällen sind andere Rechtsgrundlagen einschlägig, teilweise ist eine Übermittlung unzulässig.

10 Hier müssten aus Transparenzgründen ggf. die wesentlichen Verwendungszwecke aufgelistet werden.

11 Im Falle einer Auftragsverarbeitung müsste ein Zeitpunkt oder ein bestimmtes Löscheignis angegeben werden.

12 S.o.

13 Zusätzliche Formulierung bei Einstellen der Bilder auf Social-Media-Plattformen. Ggf. anpassen.

14 Ziffer 7 bitte nicht verändern, bis auf Buchst. b) und d).

Name:

15 Dieser Passus ist nur zu ergänzen, wenn ein Teil der Daten nicht aufgrund einer Einwilligung, sondern aufgrund einer Rechtsgrundlage verarbeitet werden.

16 Hier müsste ein Kontakt aus dem betroffenen Bereich angegeben werden.

17 Nur einzufügen, wenn neben den Fotos weitere Daten erhoben werden.

Anlage 2

Datenschutzhinweise zur Anfertigung und Veröffentlichung von Fotos

1. Verantwortliche Stelle und Datenschutzbeauftragter¹

Datenschutzrechtlich verantwortliche Stelle ist die Hochschule Konstanz, Alfred-Wachtel-Str. 8, 78462 Konstanz. Sie ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und staatliche Einrichtung zugleich. Sie wird durch *die Präsidentin Prof. Dr. Sabine Rein* vertreten. Der Datenschutzbeauftragte der Hochschule Konstanz ist erreichbar unter der E-Mail-Adresse: dsb@htwg-konstanz.de.

2. Zweck und Umfang der Datenverarbeitung

- a) Während der Veranstaltung XY/Für die Website des Fachbereichs xy/... sollen von der HTWG/einem beauftragten Fotografen/... Fotos angefertigt werden. Die Fotos werden verwendet für ...²
- b) ...³

3. Rechtsgrundlage

Art. 6 Abs. 1 Buchst. e) i.V.m. Abs. 3 EU-DSGVO i.V.m. § 4 Landesdatenschutzgesetz i.V.m. § 2 Abs. 8 Landeshochschulgesetz. ⁴

4. Auftragnehmer⁵

Die Aufnahmen werden von unserem Auftragnehmer, Fotograf xy, Adresse, zur Bearbeitung gespeichert und an die HTWG übergeben.⁶

5. Übermittlung an Stellen innerhalb und außerhalb der Hochschule⁷, ggf.

Übermittlung in ein Drittland⁸

a) Beim Einstellen des Fotos auf der Plattform Firma XY werden die Daten von der HTWG an Server der Firma XY mit Hauptgeschäftssitz in *Land* übermittelt. Es existiert ein Angemessenheitsbeschluss der EU-Kommission gemäß Art. 45 Abs. 1 DSGVO (Privacy Shield)⁹.

b) Bei der Nutzung dieses Dienstes muss die HTWG den Nutzungsbedingungen der Firma XY zustimmen. Diese sind hier zu finden:

Link

Firma XY behält sich vor, diese Bedingungen jederzeit zu ändern. Insbesondere muss seitens der HTWG folgenden Regelungen zugestimmt werden:

a. ...

b. ...

c. ...¹⁰

c) Der Datenschutz auf *Plattform* ist durch folgende Datenschutzbedingungen geregelt: *Link*

6. Speicherdauer

a) Die Aufnahmen werden beim Auftragnehmer spätestens XY¹¹ vollständig und datenschutzgerecht gelöscht.

b) Die bei der HTWG gespeicherten Aufnahmen werden nach drei Jahren¹² ab dem Aufnahmedatum gelöscht.

Die auf *Plattform* eingestellten Fotos werden auf Ihren Wunsch an folgende Adresse [HTWG verantwortliche Stelle in der Kommunikationsabteilung].... gelöscht.¹³

7. Ihre Rechte¹⁴

a) Sie haben gemäß Art. 15 DSGVO das Recht, von der Hochschule Konstanz Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten und/oder unrichtig gespeicherte Daten gemäß Art. 16 DSGVO berichtigen zu lassen.

b) Sie haben darüber hinaus das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß Art. 18 DSGVO oder auf Widerspruch gegeben die Verarbeitung Ihrer Daten gemäß Art. 21 DSGVO.

c) Bitte wenden Sie sich zur Wahrnehmung Ihrer Rechte an presse@htwgkonstanz.de.¹⁵

d) Sie haben außerdem das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die Rechtsvorschriften verstößt.

Die zuständige Aufsichtsbehörde ist der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit Baden-Württemberg.

8. Risiken

Bitte berücksichtigen Sie, dass mit der Zustimmung zur Erstellung und Veröffentlichung der Aufnahmen Risiken für Sie verbunden sind. Daten und insbesondere Bilder über Sie sind über Suchmaschinen auffindbar. Es besteht dadurch unter anderem das Risiko des Missbrauchs durch Dritte, der unkontrollierten Weiterverbreitung sowie die Gefahr des möglicherweise mangelhaften Rechtsschutzes bei Missbrauch oder Speicherung der Aufnahmen außerhalb der EU.

1 Ziffer 1 bitte nicht verändern.

2 Hier müssen alle Verwendungszwecke angegeben werden.

3 Werden neben Fotos weitere Daten, wie z.B. der Name oder die E-Mail-Adresse erhoben, müssen diese hier ebenfalls angegeben werden. In den folgenden Punkten muss bei Übermittlungen, Löschfristen usw. zwischen den Fotos und den anderen Daten unterschieden werden, falls Unterschiede bestehen.

4 Diese Rechtsgrundlage kann nur bei Verwendung der Fotos im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (s. Ziffer 1b der Handreichung) angegeben werden.

5 Punkt 4 ist nur dann anzugeben, wenn ein Auftragsverarbeiter eingesetzt wird. Dies ist z.B. der Fall, wenn ein externer Fotograf beauftragt wird. In dem Fall ist ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung mit dem Fotografen abzuschließen. Der vollständige Name und die Adresse des Dritten müssen dann ergänzt werden.

6 Je nach Vereinbarung mit dem Fotografen, ist dies anzupassen.

7 Hier ist anzugeben, wenn die Bilder und ggf. Daten sowohl innerhalb der HTWG (z.B. an andere Abteilungen, an andere Fakultäten usw.) als auch an Stellen außerhalb der HTWG (z.B. Multiplikatoren, Presse, sonstige Dienste) weitergegeben werden.

8 Nur anzugeben, wenn Übermittlung in ein Drittland (außerhalb der EU) stattfindet.

9 Liegt eine Übermittlung in ein Drittland vor, muss darauf hingewiesen und die jeweilige Rechtsgrundlage angegeben werden. Dies kann der angegebene Art. 45 Abs. 1 DSGVO sein. In anderen Fällen sind andere Rechtsgrundlagen einschlägig, teilweise ist eine Übermittlung unzulässig.

10 Hier müssten aus Transparenzgründen ggf. die wesentlichen Verwendungszwecke aufgelistet werden.

11 Im Falle einer Auftragsverarbeitung müsste ein Zeitpunkt oder ein bestimmtes Löschereignis angegeben werden.

12 S.o.

13 Zusätzliche Formulierung bei Einstellen der Bilder auf Social-Media-Plattformen. Ggf. anpassen.

14 Ziffer 7 bitte nicht verändern, bis ggf. auf Buchst. c).

¹⁵ Hier müsste ein Kontakt aus dem betroffenen Bereich angegeben werden.

Anlage 3

Social-Media-Guidelines – Datenschutz

Warum Social Media Kanäle nutzen?

Gerade junge Menschen sind über die Sozialen Medien besser zu erreichen als über „klassische Medien“, wie etwa Zeitungen. Mehr als ein Drittel dieser für die HTWG relevanten Zielgruppe nutzt Plattformen wie Youtube oder Instagram sogar täglich. Moderne Hochschulkommunikation kommt also an den Sozialen Medien nicht vorbei. Insbesondere die Verwendung von Bildern ist wichtig für die sinnvolle Nutzung der Kanäle. Alle Social Media-Kanäle haben ohne Bilder deutlich weniger Reichweite als mit entsprechender Bebilderung.

Auf welchen Plattformen ist die HTWG aktiv?

Die HTWG ist mit einem oder mehreren Kanälen auf Youtube, Facebook, Instagram, Twitter und XING vertreten. Sinn und Zweck der Social Media-Kanäle ist zu informieren, relevanten Zielgruppen zu erschließen, Marken- bzw. Imagepflege und die Identifikation mit der Hochschule zu fördern. Das übergeordnete Ziel ist, die HTWG bekannt zu machen, um Studierende, Multiplikatoren und Sponsoren zu gewinnen.

Warum eine Datenschutz-Guideline für Social Media?

Die HTWG als öffentliche Stelle unterliegt nicht nur vielfältigen gesetzlichen Bindungen, sondern hat auch eine Vorbildfunktion gegenüber der Öffentlichkeit. Die Nutzung von Bildern in Sozialen Medien birgt besondere Risiken für den Abgebildeten. Auch stehen dem Nutzer von Social Media Plattformen sowohl der Inhabeanbieter (die HTWG) als auch der Diensteanbieter (Betreiber der Social Media Plattform) gegenüber, so dass für den Nutzer oft nur schwer zu erkennen ist, welche (Datenschutz-)Bedingungen für ihn gelten.

Die HTWG ist aus diesen Gründen verpflichtet, dies gegenüber dem Nutzer so transparent wie möglich zu machen. Mit der Verwendung der Muster für Datenschutzzinformationen im Anhang zur Handreichung zum Veröffentlichen von Fotos wird die notwendige Transparenz hergestellt.

Auch mit der Einhaltung sinnvoller Maßnahmen im täglichen Umgang mit den Medien können die Risiken für den Abgebildeten bzw. Nutzer verkleinert werden. Diese Guideline enthält Hinweise zum Umgang mit den neuen Medien, wenn Sie über diese kommunizieren.

Tipps für den datenschutzgerechten Umgang mit Social Media

a. Allgemeine Hinweise:

Sehen Sie beim Social Media Auftritt immer ein Impressum vor, so dass der Nutzer rasch Kontakt zur HTWG aufnehmen kann.

Es sollte im Rahmen der Social Media Seite außerdem eine Datenschutzerklärung vorgesehen werden, welche die notwendige Transparenz bezüglich dem Verhältnis zum Inhabeanbieter und dem Diensteanbieter herstellt. Kann eine Datenschutzzinformation auf der betreffenden Plattform nicht zur Verfügung gestellt werden, müsste, die Nutzer regelmäßig informiert und auf eine an einem anderen Ort abrufbare

Datenschutzinformation verlinkt werden.

Stellen Sie die regelmäßige redaktionelle Betreuung des Social Media Auftritts sicher. Insbesondere muss sichergestellt werden, dass beim Posten von rechtswidrigen Kommentaren schnell reagiert wird.

Bieten Sie Informationen und Kontaktmöglichkeiten auch auf alternativen Wegen an.

Machen Sie sich mit den Nutzungsbedingungen der Plattform, die Sie nutzen, und über den Umgang mit personenbezogenen Daten vertraut.

b. Facebook & Co.

Laden Sie nicht extra ein Bild zur Illustration eines Beitrags auf Facebook hoch, sondern nutzen Sie die Vorschaufunktion, mit der Facebook das Bild lediglich von einem von Ihnen geposteten Link zu einer Website, auf der das Bild bereits veröffentlicht ist, „holt“. So werden Facebook wohl – im Gegensatz zum Hochladen eines Bildes auf Facebook – keine Nutzungsrechte an diesem Bild eingeräumt.

Posten Sie regelmäßig Beiträge auf Facebook, die auf die Datenschutzproblematik aufmerksam machen.

Wir verzichten...

- auf den Einsatz von Facebook Pixel
- bei Twitter ganz auf die Illustration durch Bilder
- nach Möglichkeit auf die **Nennung von Klarnamen** einzelner Personen in Verbindung mit einem Bild
- **vermeiden die Bildergalerie-Funktion** bei Facebook
- **verknüpfen** die einzelnen **Kanäle nicht untereinander**
- **verzichten** auf den **Einsatz** von WhatsApp, Snapchat oder anderer Messenger-Dienste
- verwenden auf unseren **Websites keine Plug-In-Buttons**, wie Facebook-Like-Buttons, die dazu führen können, dass personenbezogene Daten über die Websitebesucher an die Facebook Inc. weitergeleitet werden – ohne dass dagegen widersprochen werden kann. Verwenden Sie stattdessen die 2-Klick-Lösung.
- darauf die User/-Innen aufzufordern, Bilder oder persönliche Daten in den Kommentaren zu posten.

Wir nutzen und arbeiten mit...

- in der Regel mit einer **Einwilligung und Nutzungsvereinbarung (siehe oben)** für die Bildberichterstattung in den Sozialen Medien, zudem nutzen wir bevorzugt Bilder von Personen, mit denen die HTWG eine entsprechende **Vereinbarung** abgeschlossen hat
- verstärkt Bildmaterial, auf dem **Personen nicht zu erkennen** sind (weil von hinten oder oben fotografiert) und **verpixeln** Gesichter, Kennzeichen etc. (Vermeidung Tracking), sondern **illustrieren unsere Texte mit nur einem Symbol-Bild** und **twittern** regelmäßig nur Text und posten bei **Instagram** immer auch schöne **Bilder ohne Menschen**, z.B. vom Bodensee oder HTWG-Gebäuden
- verstärkt mit Menschen zusammen, die Social Media-affin sind
- nutzen die **Privacy-Einstellungen** der einzelnen Plattformen, wenn möglich
- **verweisen** bei Anfragen, die uns über Social-Media erreichen, die Kommunikation sofort an die entsprechende Stelle der Hochschule, mit dem Verweis auf Telefonnummern oder Emailadressen, unter denen diese erreichbar sind
- achten darauf, dass alle Informationen, die über Social-Media zur Verfügung gestellt werden, werden auch **über die Webseite oder über einen E-Mail-Verteiler** zur Verfügung gestellt
- informieren ausführlich alle Nutzer unserer Social-Media-Kanäle in **Datenschutzerklärungen** über die Datenverarbeitung