

# Mustervorlage: Einwilligung zur Nutzung von Fotoaufnahmen

Das Dokument wird zur Verfügung gestellt von:



Sie möchten unsere Muster & Vorlagen ohne Wasserzeichen nutzen?

Dann werden Sie Teil unserer e24-Community. Jetzt kostenlos registrieren!

<https://mein.ehrenamt24.de/downloads/>



Sie möchten unsere Muster & Vorlagen ohne Wasserzeichen nutzen?  
Dann werden Sie Teil unserer e24-Community. Jetzt kostenlos registrieren!

<https://mein.ehrenamt24.de/downloads/>

1

---

## Einwilligungserklärung zur Nutzung von Fotoaufnahmen gegenüber der Organisation:

---

Name, Adresse

### 1. Gegenstand

Fotografische Aufnahmen des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin: \_\_\_\_\_

### 2. Verwendungszweck

- Veröffentlichung im Internet auf der Webseite der Organisation unter der URL  
\_\_\_\_\_
- Veröffentlichung in den Social-Media-Kanälen (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Xing etc.)
- Veröffentlichung in Prospekten und Werbeflyern (deutschlandweiter Vertrieb)
  - *(Bitte streichen, soweit nicht gewollt)*

### 3. Erklärung

Die Unterzeichnerin/der Unterzeichner willigt in die unentgeltliche Verwendung von fotografischen Aufnahmen, auf der sie/er abgebildet ist, für die oben beschriebenen Zwecke ein. Die Aufnahmen können auch bei Veranstaltungen der Organisation oder bei dem Besuch von externen Veranstaltungen getätigt werden. Eine Verwendung der fotografischen Aufnahmen für andere als die beschriebenen Zwecke ist unzulässig.

### 4. Zeitraum

- Die Einwilligung gilt für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses
- Die Einwilligung gilt unbegrenzt über die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses hinaus *(Bitte Zutreffendes ankreuzen)*



Sie möchten unsere Muster & Vorlagen ohne Wasserzeichen nutzen?  
Dann werden Sie Teil unserer e24-Community. Jetzt kostenlos registrieren!

<https://mein.ehrenamt24.de/downloads/>

2

---

## 5. Widerruf

Der Unterzeichner / die Unterzeichnerin kann der Verwendung eines Fotos im Einzelfall widersprechen. Ferner kann diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des Mitarbeiters