

Weisung des Kirchgemeinderates zum Datenschutz und zur Datensicherung

Anwendungsbereich: Kirchgemeinde Walkringen

A Allgemeine Bestimmungen

1. Gesetzliche Grundlagen

Datenschutzgesetz des Kantons Bern vom des Kantons Bern vom 19.02.1986.
Datenschutzverordnung des Kantons Bern vom 22.10.2008, Art. 38.
Organisationsreglement der Kirchgemeinde Walkringen vom 1. Juli 2015.

2 Zweck der Weisungen

- 2.1 Die Weisungen dienen dem Schutz und der Sicherheit von Daten, speziell der Personendaten, in der Kirchgemeinde Walkringen. Sie sind als Ausführungsbestimmungen zum Datenschutzgesetz und der Datenschutzverordnung des Kantons Bern zu verstehen.
- 2.2 Sie gelten für Mitarbeitende, Behördenmitglieder sowie alle andern im Auftrag der Kirchgemeinde tätigen Personen.

B DATENSCHUTZ

3. Stimmregister

Die Einwohnergemeinde Walkringen verwaltet das Stimmregister der ev.-ref. Kirchgemeinde Walkringen. Die Kirchgemeinde Walkringen bewahrt ihre Listen unter Verschluss auf.

4. Zugriff auf Daten

- 4.1 Die Verwalterin hat Zugriff auf alle Daten. Mitgliedern von Behörden, Mitarbeitenden und allen andern im Auftrag der Kirchgemeinde tätigen Personen wird nur der Zugriff auf jene Daten gewährt, den sie für ihre Arbeit benötigen. Die Verwalterin bereitet die Daten entsprechend auf.
- 4.2 Die Personaldossiers sind eingeschlossen aufzubewahren.

5. Einsichtnahme in Daten, Beschwerden, Gebühren

- 5.1 Betroffene können mittels schriftlichen Gesuchs an den Kirchgemeinderat Einsicht in die über sie gespeicherten Daten verlangen (Vgl. Art. 21 KDSG).
- 5.2 Die Legitimation der Gesuchsteller/in ist in jedem Fall vor der Einsichtnahme zu überprüfen.
- 5.3 Die Auskunft oder der begründete Entscheid über die Einschränkung des Auskunftsrechts ist spätestens innert 30 Tagen seit Eingang des Auskunftsbegehrens, schriftlich, zu erteilen. Im Übrigen gelten Art. 21 und 22 KDSG.
- 5.4 Die Einsichtnahme in das Register der Datensammlung gem. Art. 20 KDSG und Auskünfte und Dateneinsichten gemäss Art. 21 KDSG sind gebührenfrei, ebenso gutheissende Verfügungen gemäss Art. 23 und Art. 24 KDSG.
- 5.5 Hat die ersuchende Person zur widerrechtlichen Bearbeitung Anlass gegeben, so wird eine Bearbeitungsgebühr von 30 bis 200 Franken erhoben. Für abweisende Verfügungen wird eine Bearbeitungsgebühr von 100 bis 400 Franken erhoben.
- 5.6 Die entsprechenden Gesuchsunterlagen sind bis zur nächsten Revision der Datenschutzaufsichtsstelle aufzubewahren.

6. *Adresslieferungen an Dritte/Listenauskünfte und Datensperre*

- 6.1 Die Kirchgemeinde Walkringen pflegt eine strenge Praxis. Zugriff auf die Daten hat einzig die Verwalterin.
- 6.2 Wenn Mitarbeitende und Freiwillige, im Auftrag der Kirchgemeinde Informationsmaterial versenden, werden die Adressen spezifisch für diesen Zweck durch die Verwalterin ausgezogen und den entsprechenden Leuten zur Verfügung gestellt.
- 6.3 Die Bekanntgabe von Adressen an Dritte für kommerzielle Zwecke ist nicht gestattet.
- 6.4 Die Bekanntgabe von Adressen an Dritte für andere Zwecke ist genehmigungspflichtig. Die Anfrage muss schriftlich erfolgen. Die entsprechende Genehmigungskompetenz liegt beim Kirchgemeinderat.
- 6.5 Über die Abgabe von Adressen an Dritte ist ein Verzeichnis zu führen (mit Empfänger/in Zweck, bekannt gegebenen Adressinhalten, Datum der Bekanntgabe).
- 6.6 Die Anordnung der Datensperre von Personendaten gemäss Art. 13 KDSG ist der gesuchstellenden Person schriftlich oder im Rahmen von Art. 1 Abs. 2 DSV in elektronischer Form zu bestätigen.

C DATENSICHERHEIT

7. *Datensicherung*

- 7.1 Es gilt ein zweistufiges Sicherungskonzept:
 - Daten auf einen zweiten Datenträger ablegen (Schutz gegen Verlust der Daten auf dem Datenträger): täglich
 - Daten auf einem räumlich getrennten Datenträger ablegen (Schutz gegen Brand, Diebstahl, u.s.w.): wöchentlich.Der Datenträger wird im feuersicheren Tresor im Ofehüsli aufbewahrt.
Die Daten der Vorwoche werden bei der nächsten Sicherung überschrieben.
Es werden nur Nutzdaten, nicht aber die Software gesichert.
- 7.2 Verantwortlich für Sicherung ist die Verwalterin.
- 7.3 Für die Datensicherung der Buchhaltung/Finanzen ist die Finances Publiques AG zuständig.

8. *Passwortschutz*

- 8.1 Die Verwalterin hat ihren PC mit einem geeigneten Zugangsschutz (Passwort, Fingerprint, ..) zu sichern.
- 8.2 Dasselbe gilt für Behördenmitglieder sowie andere im Auftrag der Kirchgemeinde tätige Personen. Diese Regelung gilt auch für Daten auf privaten Geräten.
- 8.3 Zugriffsrechte auf spezifische Anwendersoftware (z.B. Finanzen/Buchhaltung) sind mit weiteren Passwörtern gesichert. Die Passwörter sind regelmässig zu erneuern, bei Verdacht auf Missbrauch umgehend. Das Passwort darf nirgends so vermerkt sein, dass es für Dritte einsehbar ist.
- 8.4 Die Bestimmungen betreffend Passwortschutz gelten sinngemäss auch für jene Personen, welche mit Passwörtern über Internet Zugriff auf Bank- und Postkonten der Kirchgemeinde haben.

9. *Schutz vor Viren und andern missbräuchlichen Zugriffen*

- 9.1 Der Server und die PC (auch die zu beruflichen oder behördlichen Zwecken oder sonst im Auftrag der Kirchgemeinde verwendeten privaten Geräte) sind mit geeigneten Schutzprogrammen (gegen Viren, Trojaner etc.) zu versehen. Diese Programme sind regelmässig zu aktualisieren (Update).
- 9.2 Die Festplatten von Server und PC sind regelmässig zu scannen. Datenträger ab denen Daten eingelesen werden sollen, sind vorgängig ebenfalls zu scannen.

10. *Bearbeitung und Aufbewahrung von Daten*

- 10.1 Dokumente mit Personendaten (wie Protokolle, Verträge, Briefe, Aktennotizen) sowie Sammlungen von Personendaten sind unabhängig von der Art des Datenträgers mit geeigneten Massnahmen vor unbefugtem Zugriff bzw. vor unbeabsichtigter Zerstörung zu schützen. Dies gilt unabhängig vom Ort der Bearbeitung.
- 10.2 Historisches Archiv: Ofehüsli. Feuerfester Aktenschrank: Es wird ein Archivplan geführt. Speziell: Das Historische Archiv untersteht dem Kulturgüterschutz und geniesst speziellen Schutz. Die Zivilschutzorganisation Worb-Bigenthal hat ein entsprechendes Verzeichnis und wird bei einem Schadenfall zur Rettung aufgeboden (zusätzlich zur Feuerwehr).
- 10.3 Finanzarchiv: Schrank im Sekretariat, Sternenzentrum. Es wird ein Archivplan geführt.

11. *Versand von Daten*

Dokumente mit Personendaten sind mit normaler oder eingeschriebener Post zu versenden. Sie dürfen nicht per E-Mail versandt werden, ausser wenn sie durch spezielle Sicherheitsmassnahmen (z. B. Verschlüsselung) so gesichert sind, dass Unberechtigten jeder Zugriff verwehrt wird.

12. *Einziehung von Daten*

- 12.1 Beim Austritt von Behördenmitgliedern, Mitarbeitenden oder andern im Auftrag der Kirchgemeinde tätigen Personen ist die Verwalterin dafür verantwortlich, dass Dokumente mit Personendaten oder sonst unter das Amtsgeheimnis fallendem Inhalt der Kirchgemeinde abgegeben werden.

13. *Vernichtung von Daten*

Daten, die nicht mehr benötigt werden, werden vernichtet. Zuständig ist die Verwalterin. (Vgl. Weisung „Gemeindearchive / Aktenaufbewahrung in der Gemeinde“ (a.a.O.) sowie Art. 19 DSG(a.a.O.).) Vgl. dazu Art. 33a Abs. 5 KDSG und Weisung „Änderungen Datenschutzgesetz; Konsequenzen für die Gemeinden“, Ziffer 2 f, Bernische Systematische Information Gemeinden BSIG, 1/152.01./10.1). Es ist sicherzustellen, dass Unbefugte Dritte beim Vernichtungsvorgang keinen Zugriff auf die zu vernichtenden Daten erhalten.

14. *Datenaufsichtsstelle*

- 14.1. Das Rechnungsprüfungsorgan gemäss Art. 32 des Organisationsreglements der Kirchgemeinde Walkringen ist Aufsichtsstelle für Datenschutz gemäss Art. 33 KDSG. Sie erfüllt die Aufgaben gemäss Art. 34 KDSG. Die Berichterstattung erfolgt einmal jährlich an die Kirchgemeindeversammlung.
- 14.2 Die Datenaufsichtsstelle ist selbständig und unabhängig und gemäss Art. 33a KDSG nur der Verfassung und dem Gesetz verpflichtet.
- 14.3 Stellt die Datenaufsichtsstelle Verstösse und Mängel fest und folgt die verantwortliche Behörde dem begründeten Antrag zu deren Beseitigung nicht oder nur teilweise, hat die Behörde innert dreissig Tagen eine Verfügung oder einen Beschluss zu erlassen, welche die Datenaufsichtsstelle gemäss Art. 35 Abs. 4 und Art. 26 DSG anfechten kann.

Diese Weisungen wurden vom Kirchgemeinderat Walkringen am 5. Mai 2021 genehmigt und am gleichen Tag in Kraft gesetzt.

Die Präsidentin
Lisbeth Zogg Hohn

Die Verwalterin
Ursula Aeschlimann

Erstelldatum:	10. März 2021
Erstellt durch:	Ursula Aeschlimann
Letzte Änderung:	
Letzte Änderung durch:	
Kontaktperson:	Ursula Aeschlimann

