



# EVANGELISCH-REFORMIERTE KIRCHGEMEINDE KÖNIZ KIRCHGEMEINDERAT

Ritterhuus Schloss Köniz, Muhlernstrasse 5, Postfach 645, 3098 Köniz

Telefon 031 971 30 30 Fax 031 971 30 35 E-Mail info@kg-koeniz.ch Homepage www.kg-koeniz.ch

## Weisungen des Kirchgemeinderates Köniz betreffend Datenschutz und Datensicherheit

### A ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

#### 1. Gesetzliche Grundlagen

- Datenschutzgesetz des Kantons Bern vom 19.02.1986<sup>1</sup>
- Datenschutzverordnung des Kantons Bern vom 22.10.2008<sup>2</sup>
- Art. 38 Organisationsreglement der Kirchengemeinde Köniz vom 8. Juni 2005, bzw. 1.1.2008

#### 2. Zweck der Weisungen

<sup>1</sup> Die Weisungen dienen dem Schutz und der Sicherheit von Personendaten in der Kirchengemeinde. Sie sind als Ausführungsbestimmungen zum Datenschutzgesetz und der Datenschutzverordnung des Kantons Bern zu verstehen.

<sup>2</sup> Sie gelten für Mitarbeitende, Behördenmitglieder sowie alle andern im Auftrag der Kirchengemeinde tätigen Personen.

### B DATENSCHUTZ

#### 3. Stimmregister

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

#### 4. Register der Datensammlungen

<sup>1</sup> Es ist ein Register mit allen Datensammlungen der Kirchengemeinde zu erstellen. Ausgenommen davon sind Datensammlungen, die nur kurzfristig geführt werden oder die rechtmässig veröffentlicht sind.<sup>3</sup> Der Kirchgemeinderat ist dafür verantwortlich.

<sup>2</sup> Die Kirchengemeinde verzichtet auf die Veröffentlichung des Registers im Internet.

#### 5. Zugriff auf Daten

<sup>1</sup> Den Mitgliedern von Behörden, den Mitarbeitenden und allen andern im Auftrag der Kirchengemeinde tätigen Personen wird nur der Zugriff auf jene Daten gewährt, den sie für ihre Arbeit benötigen. Der Kirchgemeinderat definiert für jede Datensammlung nach Funktionsträger/innen,

---

<sup>1</sup> KDSG, Bernische Systematische Gesetzessammlung BSG 152.04.

<sup>2</sup> DSV, Bernische Systematische Gesetzessammlung BSG 152.040.1.

<sup>3</sup> Vgl. Art. 18 KDSG.

welche Personen Zugriff haben. Falls es der Inhalt der Daten erfordert, kann der Datenzugriff auf einzelne Personen eingeschränkt werden.

<sup>2</sup> Die Personaldossiers sind eingeschlossen aufzubewahren.

#### *6. Einsichtnahme in Daten, Beschwerden*

<sup>1</sup> Betroffene können mittels schriftlichen Gesuchs an den Kirchgemeinderat Einsicht in die über sie gespeicherten Daten verlangen.<sup>4</sup>

<sup>2</sup> Die Legitimation der Gesuchsteller/in ist in jedem Fall vor der Einsichtnahme zu überprüfen.

<sup>3</sup> Die Auskunft oder der begründete Entscheid über die Einschränkung des Auskunftsrechts ist spätestens innert 30 Tagen seit Eingang des Auskunftsbegehrens zu erteilen. Im Übrigen gelten Art. 21 und 22 KDSG und Art. 11 DSV.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> Gebührenfrei sind:

- Die Einsichtnahme in das Register der Datensammlungen gem. Art. 20 KDSG
- Auskünfte und Dateneinsicht gemäss Artikel 21 KDSG
- Gutheissende Verfügungen gemäss Art. 23 und grundsätzlich gemäss Art. 24 KDSG

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Die entsprechenden Gesuchsunterlagen sind bis zur nächsten Revision der Datenschutzaufsichtsstelle aufzubewahren.

<sup>7</sup> Über Reklamationen und Beschwerden sowie über deren Erledigung ist ein Register zu führen. Die entsprechenden Unterlagen sind längstens während 10 Jahren aufzubewahren.

#### *7. Adresslieferungen an Dritte/Listenauskünfte und Datensperre*

<sup>1</sup> Die Bekanntgabe von Adressen an Dritte für kommerzielle Zwecke ist nicht gestattet.

<sup>2</sup> Die Bekanntgabe von Adressen an Dritte für andere Zwecke ist genehmigungsbedürftig. Die Anfrage muss schriftlich erfolgen. Die entsprechende Genehmigungskompetenz liegt beim Kirchgemeinderat.<sup>6</sup>

<sup>3</sup> Über die Abgabe von Adressen an Dritte ist ein Verzeichnis zu führen (mit Empfänger/in, Zweck, bekannt gegebenen Adressinhalten, Datum der Bekanntgabe).

<sup>4</sup> Die Bekanntgabe von Personendaten ins Ausland richtet sich nach Art. 14a KDSG und Art. 3 DSV.

---

<sup>4</sup> Vgl. Art. 21 KDSG.

<sup>5</sup> Art. 11 DSV regelt den elektronischen Weg der Beantwortung.

<sup>6</sup> Die Kirchgemeinde Köniz pflegt eine sehr restriktive Praxis. Adressen werden praktisch nie herausgegeben. Berechtigten Interessen Dritter wird entsprochen, indem zum Beispiel deren Informationsmaterial eigenen Versänden beigelegt wird (beim „Brot für alle“-Versand wird das Material in Bfa-Kuverts durch die Kirchgemeinde versandt). Das Kirchgemeindesekretariat ist gerne bereit, die Verantwortlichen der Kirchenkreise im Einzelfall zu beraten.

<sup>5</sup> 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

### 8. Datensicherung

<sup>1</sup> In der Kirchgemeinde werden die Daten auf dem Server abgelegt. Am Montag erfolgt die Wochensicherung. Gesichert werden nur Daten ab Server, nicht die Software. Diese Kassette wird am Dienstag im feuersicheren Tresor versorgt und die neue Tagessicherung eingelegt. Die Tagessicherung ab Dienstag bis Freitag erfolgt automatisch. Jede Kassettenhülle ist beschriftet (W = Wochen-, T = Tages-, M = Monats-, J= Jahressicherung). Die Jahres- und Monatssicherungen werden im Archiv im Liebefeld gelagert.

<sup>2</sup> Verantwortlich für Sicherung und Kontrolle ist der/die Systemverantwortliche EDV der Kirchgemeinde. Dieser/diese hat über die Datensicherung ein Protokoll zu führen.

<sup>3</sup> Für nicht auf dem Server abgelegte Daten ist jeder/jede PC-Anwender/in verpflichtet, selbst die regelmässige Datensicherung vorzunehmen.

### 9. Passwortschutz

<sup>1</sup> Jeder/jede Mitarbeitende hat ihren PC mit einem Passwort zu sichern. Dasselbe gilt für Behördenmitglieder sowie andere im Auftrag der Kirchgemeinde tätige Personen, sofern sie in Amtsräumen der Kirchgemeinde arbeiten. Zugriffsrechte auf spezifische Anwendersoftware (z.B. Finanzen/Buchhaltung) sind mit weiteren Passwörtern gesichert.

<sup>2</sup> Das Passwort soll mindestens sechs Stellen umfassen (vorzugsweise Buchstaben und Zahlen). Es ist regelmässig zu erneuern, bei Verdacht auf Missbrauch umgehend.

<sup>3</sup> Das Passwort darf nirgends so vermerkt sein, dass es für Dritte wahrnehmbar ist.

<sup>4</sup> Die Bestimmungen betreffend Passwortschutz gelten sinngemäss auch für jene Personen, welche mit Passwörtern über Internet Zugriff auf Bank- und Postkonten der Kirchgemeinde haben.

### 10. Schutz vor Viren und andern missbräuchlichen Zugriffen

<sup>1</sup> 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 aufzudatieren (Update).

<sup>2</sup> Die Festplatten von Server und PC sind regelmässig zu scannen. Datenträger (ZIP, CD, Diskette), ab denen Daten eingelesen werden sollen, sind vorgängig ebenfalls zu scannen.

### 11. Bearbeitung und Aufbewahrung von Daten

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 (wie Amtsräume, Privathaushalte, Büroräume).

#### *12. 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.

#### *13. Einziehung von Daten*

<sup>1</sup> Beim Austritt von Behördenmitgliedern, Mitarbeitenden oder andern im Auftrag der Kirchgemeinde tätigen Personen ist der Kirchgemeinderat dafür verantwortlich, dass Dokumente mit Personendaten oder sonst unter das Amtsgeheimnis fallendem Inhalt der Kirchgemeinde abgegeben werden.

<sup>2</sup> Es ist ein entsprechendes Übergabeprotokoll zu erstellen, das datiert und von beiden Seiten unterzeichnet wird.

<sup>3</sup> Das Übergabeprotokoll ist während 10 Jahren aufzubewahren.<sup>7</sup>

#### *14. Vernichtung von Daten*

Daten, die nicht mehr benötigt werden, sind zu vernichten.<sup>8</sup> Es ist sicherzustellen, dass Unbefugte Dritte beim Vernichtungsvorgang keinen Zugriff auf die zu vernichtenden Daten erhalten.

#### *15. Datenaufsichtsstelle*

<sup>1</sup> Das Rechnungsprüfungsorgan gemäss Art. 37 des Organisationsreglements der Kirchgemeinde Köniz ist Aufsichtsstelle für Datenschutz gemäss Art. 33 KDSG und erfüllt die Aufgaben gemäss Art. 34 KDSG. Die Berichterstattung erfolgt einmal jährlich an die Kirchgemeindeversammlung.

<sup>2</sup> Die Datenaufsichtsstelle ist selbständig und unabhängig und gemäss Art. 33a KDSG nur der Verfassung und dem Gesetz verpflichtet.

<sup>3</sup> Sie verfügt über eine jährliche Ausgabenkompetenz von 5'000 Franken, die durch kein Organ der Kirchgemeinde eingeschränkt werden kann.<sup>9</sup>

<sup>4</sup> 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 in-

---

<sup>7</sup> Vgl. dazu Weisung „Gemeindearchive / Aktenaufbewahrung in der Gemeinde“, Ziffer V., Bernische Systematische Information Gemeinden BSIG, 1/170.111.3.1.

<sup>8</sup> Vgl. Weisung „Gemeindearchive / Aktenaufbewahrung in der Gemeinde“ (a.a.O.) sowie Art. 19 DSG (a.a.O.).

<sup>9</sup> 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

nert 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 Köniz am 30. Mai 2007 genehmigt und am gleichen Tag in Kraft gesetzt. Die Revision wurde vom Kirchgemeinderat Köniz am 25. Februar 2009 genehmigt und am gleichen Tag in Kraft gesetzt.*