

Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten

Bearbeitungstätigkeit (Art Daten/Verwendung)	Zweck	Kategorie betroffene Personen	Kategorie Personendaten	Kategorie Empfänger	Empfänger Datenverarbeitung	Aufbewahrungsdauer/ Aufbewahrungskriterien	Massnahmen zur Datensicherheit	Bekanntgabe ins Ausland?	Nennung Staat und Garantie/Instrument
Adressverwaltung führen	Mitgliederkartei Mitarbeiteradressen Spendenverdankung Freundesadressen	Mitglieder Mitarbeitende Spender Freundeskreis	Kontaktangaben	Administration	Vorstand Sekretariat IT-Verantwortliche/r	Löschung bei Tod oder auf Wunsch des/der Betroffenen	Passwortschutz von Client und Applikation Applikation hat Rollen für need2know-Prinzip	nein	n/a
Empfänger focusCnews administrieren	Versand focusCnews	Empfänger focusCnews	Name, Vorname, Mail	Administration	Sekretariat Vorstand IT-Verantwortliche/r	bis Empfänger sich aus der Liste nimmt (unsubscribe)	Passwortschutz und 2-Weg Identifikation. Zugang ist auf wenige Personen beschränkt.	ja	am Ort, an dem der Empfänger seine Mails abrufen
User-Accounts ChurchTools administrieren	Zugang zu ChurchTools	mitarbeitende Personen (ehrenamtl./angestellt)	Name, Vorname, Mail	Mitarbeitende in Teams Administrator/in	Mitarbeitende in Teams Administrator/in	solange Mitarbeit besteht resp. Zugang benötigt wird	Passwortschutz Administrator mit 2-Weg Identifikation	bei Zugriff auf ChurchTools aus dem Ausland	am Ort, wo der Zugriff vollzogen wird.
Daten über angestellte Mitarbeitende führen	Personal- und Bankdaten, AHV-Nr., ärztliche Bescheinigungen	Angestellte, gegenwärtige oder ehemalige	Gesetzliche Pflichten des Arbeitgebers (328b OR)	Personal-Administration	Sekretariat betroffene Mitarbeitende Vorstand bei Bedarf	Nach Beendigung Arbeitsverhältnis werden Gesundheits- und Vorsorgeangaben 10 Jahre aufbewahrt. Zu Dokumentationszwecken wird das Personalstammblatt unbeschränkt aufbewahrt	Passwortschutz von Client und Applikation	nein	n/a
Spendenbuchhaltung weltweit-Mitarbeitende führen und kommunizieren	Bekanntgabe der Spender/innen zur Verdankung	Spender/innen	Kontaktangaben	Administration weltweit-Mitarbeitende	Sekretariat betroffene weltweit- Mitarbeitende Leiter/in weltweit Leiter Finanzen Leiter/in Freundeskreis	mind. 10 Jahre	Passwortschutz von Client und Applikation	nur Spendeneempfänger im Ausland (weltweit- Mitarbeitende)	AUT,ITA,CAM per Mail
Vermietung von Wohnungen und Räumlichkeiten	Mietvertrag Rechnungsstellung	Mieter	Kontaktangaben	Administration Liegenschaftsverwaltung	Sekretariat Liegenschaftsverwaltung	mind. 10 Jahre nach Beendigung	Passwortschutz von Clients	nein	n/a