



Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten

FEG Birsfelden (Jonin Köchli)

Birsstegweg 5

Telefon: 061 311 04 33

4127 Birsfelden

E-Mail: jonin.koechli@feg-birsfelden.ch

Bearbeitungstätigkeit (Art der Daten/Verwendung)	Zweck	Kategorien betroffener Personen	Kategorie der Personendaten	Kategorie der Empfänger	Empfänger der Datenverarbeitung	Aufbewahrungsdauer/ Aufbewahrungskriterien	Massnahmen zur Datensicherheit	Bekanntgabe ins Ausland?	Nennung Staat und Garantie/ Instrument
CRM	Beantwortung der Anfrage / Weiterleitung, Mithilfe, Verdankungen, Newsletter, Marketing: Fundraising, Printmedien, Rundbriefe, Broschüren etc.	Webseitenbesucher, Anrufer, E-Mail-Schreiber, Mitglied Gemeinde oder Verband, Freunde, Unterstützende, Mitarbeitende (Angestellte), Freiwillige (Helfer)	Kontaktangaben	Privatpersonen allgemein / Verbandsmitglied / Interessent	Erweiterte Gemeindeleitung / IT-Verantwortlicher / Teamleitung	nur solange die Anfrage besteht	Zugriffsbeschränkung der internen Datenbank	Grundsätzlich nicht	Nein.
Kontaktangaben in Newsletterliste	Newsletter versenden	Alle für Newsletter angemeldeten Personen	E-Mail-Adresse	Beter, Spender. Religiöse Aktivität	Dienstleistungsanbieter	Bis zur Abmeldung vom Newsletter	Zugriffsbeschränkung	Ja	Nein
Daten über angestellte Mitarbeiter	Personal- und Bankdaten, AHV-Nr., ärztliche Bescheinigungen	Angestellte, gegenwärtige oder ehemalige	Gesetzliche Pflichten des Arbeitgebers (328b OR)	Arbeitsgeber und Versicherungen	Erweiterte Gemeindeleitung	Nach Beendigung Arbeitsverhältnis werden Gesundheits- und Vorsorgeangaben 10 Jahre aufbewahrt. Zu Dokumentationszwecken wird das Personalstammblatt unbeschränkt aufbewahrt	Zugriffsbeschränkung	Nein.	Nein.

Bearbeitungstätigkeit (Art der Daten/ Verwendung)	Zweck	Kategorien betroffener Personen	Kategorie der Personendaten	Kategorie der Empfänger	Empfänger der Datenverarbeitung	Aufbewahrungsdauer/ Aufbewahrungskriterien	Massnahmen zur Datensicherheit	Bekanntgabe ins Ausland?	Nennung Staat und Garantie/ Instrument
Adressen von Mitarbeitenden und Teilnehmern erfassen	Mithilfe, Verdankungen, Einladungen, Informationen, Kontakt innerhalb des Vereins.	Personen aus dem Verein, die ihr Einverständnis gegeben haben auf der Liste zu sein	Kontaktangaben	Vereinszugehörige	Gemeindeleitung	Gelegentliche Prüfung auf Aktualität der Kontaktdaten / Bei Austritt oder Wunsch auf Löschung der Schlüsselpersonen werden die Daten aus aktiver Datenbank gelöscht und archiviert (10 Jahre, OR)	Zugriffsbeschränkung	Nur bei Zugehörigen im Ausland	Nur bei Zugehörigen im Ausland
Spendenverwaltung	Verdankung, Verfolgbarkeit, Newsletter, Marketing: Fundraising, Printmedien, Rundbriefe, Broschüren etc.	Daten der Spender und Empfänger	Bankangaben / Kontaktangaben und Angaben über den Spender	Bank, Empfänger der Spenden	Kassier	10 Jahre, OR	Zugriffsbeschränkung der internen Datenbank	Nein	Nein
Bildmaterial bearbeiten oder veröffentlichen (soziale Medien, Webseite, Printmedien)	Werbung, Verdankung, Kommunikation, Identifikation, Sensibilisierung	Teilnehmende / Anwesende	Foto / Video	Öffentlichkeit (Print und Digitalmedien)	Medienverantwortliche/r	Nach Publikation nicht möglich. Auf Server nach Verlangen (sehr schwierig sicherzustellen)	Zugriffsbeschränkung der internen Datenbank.	Nein	Nein
Geburtstagsliste	Gratulation	Vereinszugehörige, die ihr Einverständnis gegeben haben	Geburtsdatum, Name	Erweiterte Gemeindeleitung, Geburtstagskartenteam	Erweiterte Gemeindeleitung, Geburtstagskartenteam	Bei Austritt oder Wunsch auf Löschung	Eingeschränkter Zugriff	Nein	Nein
Mitgliederliste	Vereinsangelegenheiten, Jubiläen	Vereinsmitglieder	Geburtsdatum, Name, Taufe, Hochzeit, Eintritt, Austritt	Gemeindeleitung	Gemeindeleitung	Unbeschränkt oder bis Wunsch auf Löschung	Eingeschränkter Zugriff	Nein	Nein