

Reglement Datenschutz Chile im Sidehof

Stand 22. August 2023

Chile im Sidehof (FEG Rüti)

Unter dem Namen «Freie Evangelische Gemeinde Rüti» – nachstehend «Chile im Sidehof» genannt – besteht ein Verein im Sinn von Art. 60 ff des Schweizerischen Zivilgesetzbuches.

Der Verein hat seinen Sitz in Rüti ZH und ist ein selbständiger Zweig des nationalen Bundes «FEG Schweiz». Alle Tätigkeiten des Vereins bezwecken die ganzheitliche Vermittlung des Evangeliums von Jesus Christus. Der Verein übt seine Tätigkeiten auf gemeinnütziger Grundlage aus, verfolgt keine kommerziellen Ziele und strebt keinen Gewinn an. Weitere Informationen sind den Statuten der Chile im Sidehof zu entnehmen.

Grundsatz

Gesetzliche Grundlagen zum Datenschutz (DSG):

- Bundesgesetz über den Datenschutz vom 19. Juni 1992 (SR 231.1; DSG)
- neues Bundesgesetz über den Datenschutz Inkrafttreten am 1. September 2023 (AS 2022 491; nDSG)

Um eine Verletzung der Persönlichkeit zu vermeiden, verpflichtet das DSG dazu, die Einwilligung der betroffenen Person einzuholen (Art. 12 und 13 DSG). Das DSG definiert Personendaten als alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbar Person beziehen (Art. 3 lit. a DSG). Wer schützenswerte Personendaten unbefugt bekannt gibt, von denen er bei der Ausübung seines Berufes, der die Kenntnis solcher Daten erfordert, erfahren hat, wird auf Antrag mit Busse bestraft (Art. 35 DSG).

Die Chile im Sidehof verzichtet grundsätzlich darauf, Personendaten an Dritte weiterzugeben. Ausnahmen sind Anhang 1 geregelt und betreffen die Weitergabe von persönlichen Daten an den übergeordneten Gemeindeverband FEG Schweiz.

Verantwortlichkeiten

Leitungsverantwortung Chile im Sidehof

Vorsitz: Renato Morf, Chile im Sidehof, Werner-Weber-Strasse 9, 8630 Rüti.

Datenschutzbeauftragter:

Daniel Mühlethaler, Chile im Sidehof, Werner-Weber-Strasse 9, 8630 Rüti.

Verantwortlicher für Bearbeitungstätigkeit Sekretariat:

Daniel Mühlethaler und

Martin Stettler, Chile im Sidehof, Werner-Weber-Strasse 9, 8630 Rüti.

Haftungsausschluss

Die Chile im Sidehof hat dieses Reglement nach bestem Wissen und Gewissen verfasst.

Reglement Datenschutz Chile im Sidehof

1. Allgemeines

Art. 1 Einleitung

1. Die in der Chile im Sidehof vorhandenen Daten sind für die Chile im Sidehof von grossem Wert. Diese Daten sind daher gegen unbefugte Zugriffe und andere Gefährdungen zu schützen.
2. Die Kunden, Partner und Mitarbeitenden der Chile im Sidehof erwarten, dass die der Chile im Sidehof anvertrauten Daten besonders geschützt werden und ein sorgsamer Umgang mit ihnen erfolgt.
3. Bei Fragen zum Datenschutz oder zum Umgang mit Personendaten sind unter dem Punkt Ansprechpersonen die zuständigen Verantwortlichen angegeben.

Art. 2. Ziel der Datenschutzrichtlinie

1. Mit dieser Datenschutzrichtlinie sollen einheitliche Standards für den Datenschutz in der Chile im Sidehof geschaffen werden.
2. Durch die Einhaltung der hier definierten Standards kommt die Chile im Sidehof ihren datenschutzrechtlichen Verpflichtungen nach und sorgt für eine ausreichende Berücksichtigung der Interessen sowie Rechte der betroffenen Personen.
3. Die Beachtung dieser Datenschutzrichtlinie ist Voraussetzung für den sicheren Austausch von Personendaten innerhalb der Chile im Sidehof und mit Dritten.

Art. 3. Anwendungsbereich der Datenschutzrichtlinie

1. Diese Datenschutzrichtlinie gilt für jegliche Bearbeitung von Personendaten, wobei insbesondere das Beschaffen, Speichern, Aufbewahren, Verwenden, Verändern, Bekanntgeben, Archivieren, Löschen oder Vernichten von Daten erfasst werden. Sie findet Anwendung auf sämtliche Arten von Personendaten, insbesondere Daten von Mitarbeitern, Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern.
2. Die Datenschutzrichtlinie beschreibt, konkretisiert bzw. ergänzt dabei auch gesetzliche Vorgaben, namentlich solche aus dem Schweizer Datenschutzgesetz (DSG).

Art. 4. Definitionen

1. Personendaten im Sinne dieser Datenschutzrichtlinie sind alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbar natürliche Person beziehen.
2. Betroffene Personen sind diejenigen natürlichen Personen, über die Personendaten bearbeitet werden.
3. Verantwortlicher ist eine Person, die allein oder zusammen mit anderen über den Zweck und die Mittel der Bearbeitung entscheidet.
4. Auftragsbearbeiter ist ein Dritter, der im Auftrag des Verantwortlichen Personendaten bearbeitet.

2. Grundregeln der Datenbearbeitung

Art. 5. Rechtmässigkeit

1. Personendaten müssen rechtmässig bearbeitet werden (Art. 6 Abs. 1 DSG), d.h. die Bearbeitung ist grundsätzlich zulässig, solange sie nicht in Verletzung einer Rechtsnorm erfolgt.

Art. 6. Transparenz

1. Für die betroffene Person müssen die wesentlichen Aspekte einer Datenbearbeitung transparent sein.

Art. 7. Verhältnismässigkeit

1. Bei der Bearbeitung von Personendaten ist der Grundsatz der Verhältnismässigkeit zu beachten. Gemäss diesem Grundsatz dürfen nur solche Daten erhoben werden, die für den entsprechenden Zweck *notwendig* und *geeignet* sind und dies für die betroffene Person zumutbar ist.
2. Weiter dürfen Personendaten nur so lange gespeichert werden, wie dies für den Zweck notwendig ist (vgl. hiernach).

Art. 8. Zweckbindung

1. Personendaten dürfen nur zu einem bestimmten und für die betroffene Person erkennbaren Zweck beschafft werden; sie dürfen nur so bearbeitet werden, dass es mit diesem Zweck vereinbar ist.
2. Werden die Personendaten zum Zweck der Bearbeitung nicht mehr benötigt, müssen diese gelöscht oder anonymisiert werden.

Art. 9. Richtigkeit

1. Alle Mitarbeiter haben darauf zu achten, dass Personendaten richtig sind und auf dem neuesten Stand gehalten werden.
2. Es müssen alle angemessenen Massnahmen getroffen werden, um unzutreffende oder unvollständige Daten zu berichtigen oder zu vernichten.

Art. 10. Datensicherheit

1. Für die Chile im Sidehof ist von grosser Bedeutung, dass die Sicherheit der Daten jederzeit gewährleistet ist. Vor diesem Hintergrund sind die Personendaten durch technische und organisatorische Massnahmen u.a. gegen Verlust, gegen unbefugten Zugriff und vor anderen Gefahren zu schützen.

Art. 11. Einwilligung und Widerspruch

1. Eine Einwilligung der betroffenen Person zur Datenbearbeitung durch die Chile im Sidehof ist grundsätzlich nicht erforderlich, auch nicht bei besonders schützenswerten Personendaten.
2. Widerspricht die betroffene Person einer Datenbearbeitung, ist diese nur gerechtfertigt, wenn überwiegende Interessen des Verantwortlichen oder eine gesetzliche Grundlage vorliegen.

Art. 12. Informationspflicht

1. Betroffene Personen müssen möglichst vorgängig informiert werden, zu welchem Zweck Personendaten über sie beschafft werden. Werden die Daten nicht direkt bei der betroffenen Person beschafft, wird diese innert eines Monats nach Erhalt der Daten informiert, sofern keine Ausnahme gilt.
2. Wenn sich der Zweck der Datenbearbeitung ändert, müssen bereits informierte Personen erneut informiert werden.

Art. 13. Auftragsbearbeitung

1. Mit jedem Provider oder anderem Dienstleister, dem die Bearbeitung von Personendaten delegiert wird, muss ein Auftragsverarbeitungsvertrag (AVV) gemäss den Vorgaben des DSG abgeschlossen werden. Das Fehlen eines solchen Vertrags ist strafbar.

Art. 14. Übermittlung von Personendaten ins Ausland

1. Die Übermittlung von Personendaten ins Ausland ist zulässig, wenn ein Rechtfertigungsgrund vorliegt, der im Gesetz vorgesehen ist, oder auf andere Weise ein angemessener Schutz vorgesehen wird. Die Einhaltung des Schweizer Datenschutzstandards kann zudem unter anderem durch den Abschluss zusätzlicher vertraglicher Vereinbarungen erreicht werden.

Art. 15. Datenschutzerklärung

1. Auf unserer Homepage (Link) ist eine umfassende Datenschutzerklärung öffentlich zugänglich abgelegt.

3. Innerbetriebliche Prozesse

Art. 16. Anforderungen an Mitarbeiter

1. Alle Mitarbeiter der Chile im Sidehof sind dem Datenschutz verpflichtet. Sie werden namentlich darüber informiert, dass es untersagt ist, Personendaten für private Zwecke zu nutzen, an Unbefugte zu übermitteln oder sie Unbefugten zugänglich zu machen. Die Pflicht zur Wahrung der Vertraulichkeit gilt über das Ende der Anstellung hinaus. Besonders sollen Mitarbeitende sich an diese Weisung (das Reglement) halten.

Art. 17. Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten

1. Die Chile im Sidehof führt ein Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten im Zusammenhang mit Personendaten. Darin müssen festgehalten werden: Identität des Verantwortlichen bzw. des Auftragsbearbeiters, Bearbeitungszweck, Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien bearbeiteter Personendaten, Kategorien der Empfängerinnen und Empfänger, Aufbewahrungsdauer oder Kriterien zu deren Festlegung, wenn möglich Beschreibung der Massnahmen zur Datensicherheit sowie allfällige Zielstaaten, sollten die Daten ins Ausland gehen. Das Verzeichnis sollte stets aktuell sein und einen Überblick über die datenschutzrelevanten Aktivitäten in der Chile im Sidehof verschaffen.
2. Die Verantwortung für das Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten liegt beim Datenschutzbeauftragten (DSB).

Art. 18. Datenschutz durch Technik, datenschutzfreundliche Voreinstellungen sowie Datenschutz-Folgeabschätzung (DSFA)

1. Zur Bearbeitung von Personendaten genutzte Systeme sind von Anfang an so zu gestalten, dass der Datenschutz eingehalten werden kann. Die technischen und organisatorischen Massnahmen müssen insbesondere dem Stand der Technik, der Art und dem Umfang der Datenbearbeitung sowie dem Risiko, das die Bearbeitung für die Persönlichkeit oder die Grundrechte der betroffenen Personen mit sich bringt, angemessen sein.
2. Die Verantwortlichen haben die Voreinstellungen am Gerät bzw. an der Software so zu wählen, dass die Bearbeitung der Personendaten auf das für den Verwendungszweck nötige Mindestmass beschränkt ist, soweit die betroffene Person nicht etwas anderes bestimmt. Dies betrifft zum Beispiel das Akzeptieren von Cookies auf der Website.
3. Namentlich, wenn eine geplante Datenschutzbearbeitung ein hohes Risiko für die Persönlichkeit und die Grundrechte betroffener Personen birgt, ist eine Datenschutz-Folgeabschätzung (DSFA) vorzunehmen und zu dokumentieren.

4. Rechte der betroffenen Personen

Art. 19. Auskunftsrecht

1. Auf Anfrage ist einer betroffenen Person mitzuteilen, ob von der Chile im Sidehof Personendaten über sie bearbeitet werden. Sofern dies der Fall ist, hat die betroffene Person einen Anspruch auf Auskunft über die entsprechenden Personendaten. Beim Auskunftsrecht geht es darum, in Erfahrung zu bringen, ob Personendaten bearbeitet werden und wenn ja, welche, sodass die betroffene Person ihre weiteren Rechte geltend machen kann. Dazu gehören neben den bearbeiteten Personendaten als solche, Angaben zur Identität des Verantwortlichen, zum Bearbeitungszweck, zur Aufbewahrungsdauer, zur Datenherkunft und gegebenenfalls Informationen über automatisierte Einzelentscheide und die Empfänger (auch als Kategorien).
2. Bei der Auskunftserteilung ist sicherzustellen, dass die Identität der betroffenen Person verifiziert wird. Weiter ist zu beachten, dass im Rahmen der Auskunftserteilung keine Personendaten Dritter offenbart werden. Die Auskunft ist kostenlos und innert 30 Tagen zu erteilen.

Art. 20. Recht auf Berichtigung

1. Eine betroffene Person kann verlangen, dass unrichtige Personendaten berichtigt werden.

Art. 21. Recht auf Datenlöschung

1. Wenn Personendaten ausserhalb der ausdrücklichen Willenserklärung der betroffenen Person bearbeitet werden und weder eine gesetzliche Grundlage noch ein überwiegendes Interesse besteht, kann die betroffene Person die Löschung ihrer Personendaten verlangen. Hierbei gelten die zu berücksichtigenden Rechtfertigungsgründe aus Art. 31 DSGVO.

5. Zuständigkeit

Art. 22. Verantwortung

1. Unter dem Namen Chile im Sidehof besteht ein Verein im Sinn von Art. 60 ff des Schweizerischen Zivilgesetzbuches. Das oberste Führungsorgan der Chile im Sidehof ist die Gemeindeleitung. Für die operativen Tätigkeiten hat die Chile im Sidehof Pastoren angestellt.
2. In erster Linie sind diejenigen Mitarbeiter für die Einhaltung der Vorgaben dieser Datenschutzrichtlinie verantwortlich, welche die Vorgaben machen, wie Daten zu bearbeiten sind.
3. Alle Mitarbeiter der Chile im Sidehof haben auf die Einhaltung dieser Datenschutzrichtlinie zu achten und auf diese Weise dazu beizutragen, dass in der gesamten Chile im Sidehof einheitlich hohe Datenschutzstandards etabliert werden.
4. Im neuen DSG drohen Fehlbaren ein strafrechtliches Sanktionssystem (Art. 60 ff. DSG). Strafbar sind einzig vorsätzliches Handeln und Unterlassen, nicht jedoch Fahrlässigkeit. Nur auf Antrag einer betroffenen Person werden bestraft die Missachtung von Informations-, Auskunfts- und Meldepflichten sowie die Verletzung der beruflichen Schweigepflicht und von Sorgfaltspflichten im Zusammenhang mit der Datensicherheit, der Datenbekanntgabe ins Ausland und der Auftragsbearbeitung. Von Amtes wegen verfolgt wird hingegen die Missachtung von Verfügungen des EDÖB (indirekte Sanktionsbefugnis). Dieser kann ebenfalls Anzeige erstatten; ein Strafantragsrecht hat er hingegen nicht. Zuständig für die Durchsetzung der Strafe sind die kantonalen Behörden mit den herkömmlichen Rechtsmittelwegen.
5. Die Leitung der Chile im Sidehof bestimmt den Datenschutzbeauftragten (DSB).
6. Die Aufgaben des DSB sind insbesondere:
 - a. hat einen Überblick über die Datenverarbeitungsaktivitäten der Chile im Sidehof (Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten)

Art. 23. Meldung von Verstössen und Zusammenarbeit mit Aufsichtsbehörden

1. Die Mitarbeitenden haben die Pflicht, dem DSB unverzüglich Bericht zu erstatten, wenn sie Kenntnis von einem Verstoß oder jeglichen Persönlichkeitsverletzungen gegen diese Datenschutzrichtlinie oder gesetzliche Bestimmungen haben, die sich auf den Schutz personenbezogener Daten beziehen.
2. Verletzungen der *Datensicherheit* (z.B. Offenlegung für Unbefugte, Datenverlust, Cyberangriff etc.), die für die Betroffenen zu einem hohen Risiko für ihre Persönlichkeit oder ihre Grundrechte führen, müssen vom DSB dem EDÖB «so rasch als möglich», also zeitnah, gemeldet werden.

6. Weitere Bestimmungen

Art. 24. Publizität

1. Diese Datenschutzrichtlinie ist allen Mitarbeitern der Chile im Sidehof in geeigneter Weise zugänglich zu machen, [insbesondere über das Intranet].
2. Eine allgemeine Veröffentlichung dieser Datenschutzrichtlinie ist nicht vorgesehen.

Art. 25. Änderungen

1. Die Chile im Sidehof behält sich das Recht vor, diese Datenschutzrichtlinie bei Bedarf zu ändern. Eine Änderung kann insbesondere erforderlich werden, um gesetzlichen Vorgaben, Forderungen der Aufsichtsbehörden oder organisationsinternen Verfahren zu entsprechen.
2. In regelmässigen Abständen soll auch geprüft werden, inwieweit technologische Veränderungen eine Anpassung dieser Datenschutzrichtlinie erforderlich machen.
3. Änderungen im vorliegenden Reglement bedürfen immer der Zustimmung des Vorstandes.

Dieses Reglement Datenschutzrichtlinie wurde am 22. August 2023 von der Gemeindeleitung der Chile im Sidehof verabschiedet und ersetzt alle bisherigen Reglemente und Regelungen zum internen Datenschutz. Es tritt per 01.09.2023 in Kraft:



Morf, Renato
Name, Vorname, Vorsitz



Mühlethaler, Daniel
Name, Vorname, Datenschutzbeauftragter

Anhang 1

Ausführungsbestimmungen Chile im Sidehof

Art. 1. **Datenschutzbeauftragter**

Für das Einhalten der Datenschutzrichtlinien ist die Gemeindeleitung der Chile im Sidehof zuständig. Innerhalb dieser Leitung nimmt Daniel Mühlethaler, Pastor, die Rolle eines Datenschutzbeauftragten wahr.

Daniel Mühlethaler
Pastor
Werner-Weber-Strasse 9
8630 Rüti
muehlethalerd@sidehof.ch

Art. 2. **Verzeichnis Bearbeitungstätigkeit**

Verantwortlich für die Bearbeitungstätigkeit sind die Pastoren.

Art. 3. **Datenschutzerklärung**

Auf der Website der Chile im Sidehof www.sidehof.ch findet sich die vorliegende Datenschutzerklärung zum Download.

Art 4. **Unterstützung beim Zugriff auf Daten und Protokollierung der Daten**

Bei der Erfassung von neuen Spendern, Mitarbeitern oder Berechtigten für den internen Bereich der Homepage wird auf das Datenschutzreglement und die Datenschutzerklärung hingewiesen.

1. **Churchtools**

Wir verwenden das Verwaltungsprogramm Churchtools. Einsicht und Verwaltung respektive Bearbeitung der eigenen Daten ist jedem erfassten Freund / Mitglieder der Chile im Sidehof jederzeit möglich. Logindaten werden von Churchtools verwaltet.

Sobald eine Email Adresse auf Churchtools erfasst wird, löst dies eine Einladung in den Infomail-Verteiler via Mailchimp aus. Von der Infomail kann man sich jederzeit abmelden.

2. **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Die angestellten Mitarbeitenden erhalten einen Arbeitsvertrag. Die Modalitäten sind im Reglement zum Einzelarbeitsvertrag geregelt.

Die Personaldaten werden gesichert in Papierform in den Gemeinderäumlichkeiten aufbewahrt. Nach Austritt werden die persönlichen Daten zu Historiezwecken während 10 Jahren aufbewahrt. Das Personalstammbblatt bleibt zu Dokumentationszwecken in der Ablage erhalten. Die elektronischen Personendaten werden durch eine Zwei-Faktor Authentifizierung gesichert.

3. **Funktionsträger in Gemeinden**

Mit der Aufnahme in die Adressdatenbank der lokalen Chile im Sidehof erteilt die betreffende Person (unabhängig davon, ob es sich dabei um ein Mitglied oder ein

Nichtmitglied handelt) der Chile im Sidehof das Recht, die jeweiligen Namen, Geburtsdaten, Kontaktangaben und die Funktion, die sie in der Chile im Sidehof ausübt, an den Bund FEG Schweiz weiterzugeben. Dies unter der Voraussetzung, dass diese Daten für den Bund FEG Schweiz relevant sind, um direkt mit der entsprechenden Person in Verbindung treten und sie auf Veranstaltungs- und Weiterbildungsangebote hinweisen zu können, die ihre Tätigkeit in der Chile im Sidehof betrifft (z.B. Kassier, Jugendanlässe / Schulungen und Seminare o.ä., die übergemeindlich stattfinden). Die Funktionsträger werden einmal im Jahr angeschrieben, ihre aktuelle Funktion in unserer Adressverwaltung zu bestätigen oder allenfalls zu ändern. Regelmässig erscheint ein aktuelles Adressverzeichnis der Funktionsträger im Bund FEG Schweiz und den angeschlossenen Gemeinden. Dieses Adressverzeichnis kann im internen Bereich der Homepage heruntergeladen werden. Es ist gekennzeichnet für den internen Bereich des Bundes FEG Schweiz.

Art. 5. Routinen zu den Aktualisierungen der Daten

Die Pastoren der Chile im Sidehof überprüfen gelegentlich die Aktualität der persönlichen Angaben der Mitglieder und Freunde der Gemeinde. Personen, die nicht mehr in Funktion sind, wird die Funktion aus der Adressverwaltung gelöscht. Beantragt ein Funktionsträger eine vollständige Adresslöschung, wird das in der Adressverwaltung nachvollzogen. Spender haben jederzeit die Möglichkeit, den Informationsfluss zu stoppen. Es muss sichergestellt werden das Personen nachprüfen können, welche Angaben die Chile im Sidehof über sie erhebt.

Anhang 2

Bearbeitungstätigkeit Chile im Sidehof

Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten

Stand 07.08.23

Freie Evangelische Gemeinde Rüti

Werner-Weber-Strasse 9

Telefon: –

8630 Rüti

E-Mail: mail@sidehof.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
Churchtools	Zugang zu Churchtools und damit zur Mitglieder und Freundesliste, Dienstpläne, Dateiablage, Newsletter	Mitglied Gemeinde, Freunde, Unterstützende, Mitarbeitende (Angestellte), Freiwillige (Helfer)	Kontaktangaben	Privatpersonen	Mitglieder und Freunde der Chile im Sidehof	Gelegentliche Prüfung auf Aktualität der Kontaktdaten / Bei Austritt oder Wunsch auf Löschung der Schlüsselpersonen werden die Daten aus aktiver Datenbank gelöscht und archiviert	Zugriffsbeschränkung durch persönliches Passwort auf Churchtools	Bedingt. Zugriff auf die Daten muss stets via Churchtools erfolgen.	Ja
Spendenverwaltung	Abrechnung der Vereinskasse, Verdankung	Spender	Bankangaben / Kontaktangaben und Angaben über den Spender	Bank, Empfänger der Spenden	Buchhalter und Kassier	10 Jahre, OR	Zugriffsbeschränkung durch persönliches Passwort	Nein	Bedingt. Nur bei Personen welche im Ausland weilen
Bildmaterial bearbeiten oder veröffentlichen (soziale Medien, Webseite, Printmedien)	Werbung, Verdankung, Kommunikation, Identifikation, Sensibilisierung	Teilnehmende / Anwesende	Foto / Video	Öffentlichkeit (Print und Digitalmedien)	Pastoren	Nach Publikation nicht möglich. Auf Server nach Verlangen (sehr schwierig sicherzustellen)	Zugriffsbeschränkung der internen Datenbank.	Nein	Nein

Anhang 3

Wahrung von Persönlichkeitsrechten durch die Chile im Sidehof

Grundsätze

Die Ausübung des christlichen Glaubens ist nicht nur ein Element der Religionsfreiheit, sondern auch ein wesentlicher Ausdruck der Persönlichkeit. Wir haben vor Gott und als Bewohner der Schweiz das Recht, selber zu entscheiden, wo und wie wir unseren Glauben ausleben und wer davon erfahren darf.¹

Die Verantwortung zur Wahrung der Persönlichkeit liegt beim obersten Organ. Beim Gemeindeverband ist das die Leitung FEG Schweiz und bei den Gemeinden in der Regel die Gemeindeleitung. Hierzu gehört auch, dass die Gemeindeleitung sicherstellt, dass sich alle Arbeitszweige daran halten. Sie delegiert Verantwortungen an die jeweiligen Leiterinnen und Leiter der Arbeitsgruppen. Dies gilt zum Beispiel für Social Media-Seiten, welche von einer gemeindeeigenen Jugendgruppe betrieben werden.

Es macht grundsätzlich keinen Unterschied, ob eine Information in elektronischer oder Papierform vorhanden ist. Bei elektronischen Informationen ist jedoch zu sehen, dass ihre Verbreitung wesentlich einfacher ist und ein Missbrauch nicht mehr gestoppt werden kann.²

Jede Person hat ein Recht am eigenen Bild. Dies bedeutet, dass jede und jeder in der Regel darüber entscheiden kann, ob und in welcher Form ihr oder sein Bild aufgenommen und veröffentlicht werden darf.³

Die nachfolgenden Anwendungsbeispiele für Gemeinden gelten auch dann, wenn Informationen auf einem passwortgeschützten Bereich einer Gemeinewebsite angeboten werden.

Anwendungsbeispiele für Gemeinden

Die Gemeinde muss klar bekanntgeben, welche Informationen, zu welchem Zweck, wo bekanntgegeben werden. Je sensibler eine Information ist, umso klarer muss die Zustimmung zur Verwendung sein. Dies kann so weit gehen, dass die schriftliche Zustimmung einzuholen ist. Für die Belange des neuen Datenschutzgesetzes (ab 01.09.2023) gibt es ein Reglement Datenschutz.

Adressen

- *Besteht eine Mitgliederliste, so darf diese Liste nicht öffentlich publiziert werden. Auf der Liste ist ein solcher Hinweis anzubringen (**Vertraulich – Nur für interne Zwecke**). Wenn jemand nicht möchte, dass gewisse Informationen angegeben werden (z.B. Geburtsdatum oder E-Mail Adresse), so ist dem Wunsch zu entsprechen.*
- *Adressenlisten können gegen Unterschrift im Gemeinsekretariat bezogen werden. Mit der Unterschrift bestätigt der Bezüger, dass er die Adressen nur für Eigenbedarf benutzt, nicht veröffentlicht und keiner Drittperson zur Verfügung stellt.*

¹ BV, Art 13 Abs. 2 <http://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19995395/index.html#a13>

² Bundesgesetz über den Datenschutz. Dieses Gesetz bezweckt den Schutz der Persönlichkeit und der Grundrechte von Personen, über die Daten bearbeitet werden. Besonders schützenswert Personendaten sind Angaben über die religiöse, weltanschauliche ... Ansicht, Zugehörigkeit und Betätigung...“ Art 2 & 3

<http://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19920153/index.html>

³ https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/de/home/datenschutz/internet_technologie/umgang-fotos.html#-1883032210

- Als Einzelperson wird man nur Mitglied der Chile im Sidehof. Der Bund FEG Schweiz kennt nur Gemeindemitgliedschaften.

Adressen sollten auf gemeindeeigenen Servern oder auf Web-Datenbanken abgelegt werden, die dem Schweizer Datenschutzgesetz unterliegen. Die zuständige Person des Gemeindesekretariats erteilt die entsprechenden Rechte für den Zugriff (z.B. kann ein Jungscharhauptleiter nur die Leute „sehen“, die etwas mit der Jungschar zu tun haben.)

Bild/Video und Ton bei internen Anlässen & Publikationen

Bei Bild- und/oder Tonaufnahmen z.B. bei einem Gottesdienst darf eine individuelle Person nicht mit Namen identifizierbar sein; es sei denn, sie hätte ihre Zustimmung gegeben. Das gilt auch, wenn bei besonderen Anlässen (z. B. Unterrichtsabschluss, Weihnachtsfeier) Aufnahmen durch Gäste gemacht werden. Grundsätzlich verweisen wir auf die Erläuterungen vom Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB).⁴

- Personen mit regelmässiger Bühnenpräsenz geben ihre Einwilligung zu Aufnahmen des Gottesdienstes, z.B. für Livestream.
- Innerhalb unserer kirchlichen Veranstaltungen wie Gottesdiensten, Foren, Kinder- und Jugendanlässen usw. können Fotos und Videos ohne Absprache gezeigt werden. Selbstverständlich sind davon Bilder und Videos ausgenommen, die Menschen verunglimpfen, in irgendeiner Weise blossstellen oder sogar schädigen. Die Verantwortung für die gezeigten Bilder nehmen diejenigen Personen wahr, die Clips, Shows usw. zum Projizieren zusammenstellen.
- Werden Personen gut erkennbar auf Flyern abgebildet, müssen diese um Erlaubnis gefragt werden. Bei Bildern aus Datenbanken ist darauf zu achten, dass die Urheberrechte eingehalten werden. Bei Bildern von kostenlosen Bilddatenbanken wie pixelio.de ist z.B. folgender Hinweis anzubringen: © Fotografenname / PIXELIO'. Es gelten die ©-Vorgaben der entsprechenden Bilddatenbanken.
- Bei Bildern von Kindern, zum Beispiel bei Kinderwochen oder Camps, empfiehlt sich folgender Passus in die Anmeldung aufzunehmen: „Für die Eltern und deren Kinder wird ein Datenträger mit Aufnahmen des Camps/Kinderwoche gemacht, die den Eltern persönlich abgegeben wird oder bei einem Lagerrückblick gezeigt werden.“ Werden die Bilder für die Veröffentlichung im Internet benutzt, braucht es in jedem Fall die Einwilligung der Eltern.
- Bei Bildern mit erkennbaren Personen im Gemeindebrief ist vorgängig die Einwilligung der abgebildeten Personen einzuholen. Der Gemeindebrief ist auf jeden Fall im geschützten Bereich der Gemeinde-Homepage zu veröffentlichen.

Veröffentlichung im Internet

- Bilder und Videos von Einzelpersonen und kleinen, erkennbaren Personengruppen (bis 15 Personen) dürfen nur mit schriftlichem Einverständnis der Betroffenen veröffentlicht werden. Die Bilder müssen den Betroffenen vorliegen. Werden Bilder oder Videos von Kindern veröffentlicht, müssen die Eltern eine schriftliche Genehmigung dazu geben. Erkennbar ist eine Person z.B. bei einer Frontalaufnahme.
- Bilder und Videos die eine grosse Gruppe zeigen (über 25 Personen), in der eine Einzelperson nicht identifizierbar und sich nicht erkennbar in einem religiösen Rahmen bewegt, kann ohne Einverständnis der Abgebildeten veröffentlicht werden.
- Untersagt sind Bilder- und Tonaufnahmen zu veröffentlichen, in denen Personen erkennbar eine religiöse Handlung vollziehen (Taufe, Lebensbericht weitergeben, persönliches Gebet). Die

⁴ https://www.edoeb.admin.ch/edoeb/de/home/datenschutz/internet_technologie/umgang-fotos.html#-1883032210

Veröffentlichung einer solchen Handlung ohne Einwilligung stellt eine schwere Persönlichkeitsverletzung dar.

Wird eine Predigt aufgenommen, so muss dies dem Pastor bekannt sein.

- *Es empfiehlt sich, besonders Gastpredigern alle Besonderheiten einer Gemeinde vorgängig schriftlich zuzustellen und die Einwilligung für Aufnahmen einzuholen (siehe Anhang 4)*

Besteht ein Gebetsbrief, so sind entweder Namen zu anonymisieren oder das ausdrückliche Einverständnis der betroffenen Personen ist einzuholen.

- *Der Hinweis „vertraulich“ ist nicht genügend.*

Besteht eine Social Media Gruppe, so dürfen Dritte nicht sehen, wer dieser Gruppe angehört und welche Inhalte darin publiziert (gepostet) werden.

- *Instagram, Facebook, Twitter, YouTube sind v.a. bei den Jugendlichen beliebt. Pastor und Gemeindeführung können sie dort aber nicht alleine lassen und müssen entsprechende Kenntnisse haben, um ihren Hirtenaufgaben nachkommen zu können.*
- *Werden in einem Gruppenchat Persönlichkeitsrechte von irgendjemandem verletzt, macht sich die schreibende oder sendende Person strafbar.*

Jedes belästigende Verhalten sexueller Natur, jede Verletzung der Würde durch Verhalten, Handlungen, Sprache und Bilder, sowie anderes diskriminierendes Verhalten aufgrund der Geschlechtszugehörigkeit und der Nationalität, ist in der Chile im Sidehof strikte verboten. Wir distanzieren uns von jeglichen Missbräuchen der Persönlichkeitsrechte.

Die Chile im Sidehof hat für alle Belange der Persönlichkeitsrechte und des Datenschutzes einen Datenschutzbeauftragten.

Anhang 4

MENSCHEN BEGEGNEN GOTT ERLEBEN

Version 07.08.2023

WIE WIR ES BEI UNS HANDHABEN

Vielen Dank für deine Predigt/Schulung bei uns. In diesem Schreiben findest du die wichtigsten Punkte für einen reibungslosen Ablauf deines Einsatzes. Für Fragen rund um deinen Einsatz steht dir Daniel Mühlethaler zur Verfügung: [muehlethalerd\[at\]sidehof.ch](mailto:muehlethalerd[at]sidehof.ch) / 079 687 79 48

ALLGEMEINES:

- Im Gottesdienst verwenden wir die Anrede ihr / du. Wir predigen in Muttersprache, auch bei Bitten um Hochdeutsch (Es sei denn Hochdeutsch ist deine Muttersprache ;)).
- Der Moderator wird mit dir absprechen, wie und wann – bzw. ob überhaupt – du dich im Gottesdienst vorstellst.
- Die Bibelübersetzung darfst du selber wählen.
- Wir predigen in jeder Predigt das Evangelium – womit wir „alt-ingesessene“ und „völlig-ahnungslose“ Gottesdienst-Teilnehmer gleichermaßen ansprechen.
- Lass unserem Buchhalter deine Kontoinfos zukommen und informiere ihn über Spesen (gemäss FEG Richtlinien): Max Hotz, [remaho\[at\]bluewin.ch](mailto:remaho[at]bluewin.ch)
- Wir senden einen Livestream, welcher aber nicht konserviert wird. Die Predigt wird als Audiodatei auf Soundcloud zur Verfügung gestellt werden.

ZEITLICHES:

- Du wirst in der Woche vor dem Gottesdienst einen Ablaufplan zugeschickt bekommen.
- Bis um 09:30 Uhr sollte eine allfällige Powerpoint dem Techniker abgegeben worden sein und das Mikrofon + Presenter gefasst werden.
- Von 09:35 – 09:45 findet eine kurze Programming-Sitzung statt: Der Ablauf des Gottesdienstes wird durchgegangen und man betet zusammen.
- Der Gottesdienst beginnt um 10:00.
- Die Predigten dauern bei uns im Schnitt 30 Minuten.

TECHNISCHES:

- Beamer-Inhalte (Powerpoint etc.) sind auf das Format 16:9 abzustimmen.
- Erste und letzte Folie einer Präsentation sollen schwarz gefüllt sein. So kannst du selber entscheiden, wann du die Titelfolie zeigst.
- Achte auf Verfügbarkeit von Schriften: Wenn du keine klassische Schrift wie Calibri, Arial oder Times New Roman verwendest, dann bitte die Schrift in der Präsentation ein. Am Besten verwendest du eine der oben genannten Standardschriften. Unsere "Hauschrift" ist Merriweather Sans.
- Achte auf die Schriftgrösse: Verwende mind. 28 Pt. Alles andere wird nicht leserlich sein.
- Auf der Kanzel kann der Laptop angeschlossen werden (HDMI / VGA / Apple TV).
- Ein Folien-Klick-Gerät (Presenter) ist vorhanden.
- Flipchart ist ebenfalls vorhanden – bitte aber die eigenen, bewährten Stifte mitbringen (wichtig: dicke Schriftstärke! – Neuland Big One Stifte sind ideal)