

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

nach Art 30 Abs 1 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

(Verantwortlicher - Gemeinde als KÖR in den FreiKirchen in Österreich)

Aktualisierungsverlauf:

Versionsbezeichnung	V-Nr.	Datum	Bearbeitet von:
Aktuelle Version:	V04	12.11.2018	<Bearbeiter>
Vorversionen:	V01	08.05.2018	<Bearbeiter>
	V02	24.05.2018	<Bearbeiter>
	V03	12.11.2018	<Bearbeiter>

INHALT

- A Stammdatenblatt**
- B Datenverarbeitungen und Datenverarbeitungszwecke**
- C Detailangaben zu den einzelnen Datenverarbeitungszwecken**
- D Allgemeine Beschreibung organisatorisch-technischer Maßnahmen**

A **Stammdatenblatt** **Diese Daten als Ganzes bearbeiten**

A.1 Namen und Kontaktdaten des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen

A.1.a Name und Anschrift:

*Gemeinde Name
Ewigkeitsstrasse 3
7777 Welt*

A.1.b E-Mail und Tel-Nrn:

*gemeindemail (at) baptisten.at
Tel: +43 111 22 33 44*

A.2 Name und Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten, Referenten und Zuständigen

A.2.a Datenschutzbeauftragter

*DSB der
Freikirchen in Österreich
Karl-Popper-Str. 16
1100 Wien
E-Mail: datenschutz@freikirchen.at
Tel +43 1 943 67 14*

A.2.b Datenschutzreferent des Bundes (gemäß DSO-FKÖ)

*Name Referent
E-Mail Referent
Tel. Referent*

A.2.c Datenschutz-Zuständiger der Gemeinde (gemäß DSO-FKÖ)

*Name DSZ-Zuständiger
E-Mail DSZ-Zuständiger
Tel. DSZ-Zuständiger*

B Datenverarbeitungen und Datenverarbeitungszwecke

- B.1 Mitgliederverwaltung:** Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen der Führung gesetzlich vorgeschriebener Mitgliederverzeichnisse einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Beitragstabellen und Textdokumente (wie zB Korrespondenzen oder Vereinbarungen) in diesen Angelegenheiten.
- B.2 Personalverwaltung:** Verarbeitung und Übermittlung der Daten von Angestellten und ehrenamtlichen Mitarbeitern einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie zB Korrespondenzen oder Verträge) in diesen Angelegenheiten.
- B.3 Standortaufgaben und Objektverwaltung:** Verarbeitung und Übermittlung von Daten im Rahmen von Geschäftsbeziehungen mit Vermietern, Lieferanten und Dienstleistern, einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Textdokumente (wie z.B. Korrespondenzen oder Verträge) in diesen Angelegenheiten.
- B.4 ... <ggf. ergänzen>**

C Detailangaben zu den in B. angegebenen Datenverarbeitungen:

C.1 Personenkategorien und Rechtsgrundlagen zu den Datenverarbeitungen

C.1.a Kategorien der betroffenen Personengruppen

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und Einteilung in Gruppen a bis f

<ggf. ergänzen>

a)	Gemeindemitglieder
b)	Mitarbeiter im Ehrenamt
c)	Mitarbeiter mit Anstellung oder anderem Vertrag
d)	Vertretungsorgane des verantwortlichen Rechtsträgers
e)	Lieferanten, Vertragspartner
f)	Sponsoren und Unterstützer

C.1.b Rechtsgrundlagen

<ggf. ergänzen>

a und b	Beitrittserklärung, Einwilligung zur Mitarbeit; <i>(Art 6 Abs. 1 lit a - Einwilligung der Betroffenen; gesetzliche Verpflichtungen (Stw. Sokrates, E-Government); zur Vertragserfüllung erforderlich)</i>
c und d	Dienstvertrag, Bestellung in eine Funktion; <i>(gesetzliche Verpflichtungen nach der BAO; zur Vertragserfüllung erforderlich)</i>
e	Bestellung, Vertrag; ein berechtigtes Interesse des Betroffenen; zur Vertragserfüllung erforderlich
f	Berechtigte Interessen des Betroffenen

C.2 Zugriffrechte

Datenart	Funktionen in der Gemeinde							
	Personenstandsverwalter/in	Gemeindeleiter	Älteste	Diakone	Pastor/in(nen)	Gruppenleiter	Kassier	Mitglieder
Name	S	L	L	L	L	L	L	L
Vorname	S	L	L	L	L	L	L	L
Geburtsdatum	S	L	L	X	L	X	L	X
Adresse	S	L	L	L	L	L	L	X
Aufnahmedatum und Aufnahmeart (Taufe/Überweisung/anderes)	S	S	S	L	S	L	L	X
Austrittsdatum und Austrittsart	S	S	S	L	L	L	L	X
Beitragsdaten	X	X	X	X	X	X	S	X
Taufdatum	S	S	L	L	S	X	X	X
Funktion in der Gemeinde	S	S	S	L	L	L	L	L
Gemeindeguppen-Mitgliedschaft	S	S	S	L	L	L	L	L
Anstellungsverträge	S	S	L	X	X	X	X	X
<ggf. ergänzen>								

Legende: X = kein Zugriff L = Lesezugriff S = Schreib- und Lesezugriff

C.3 Kategorien der verarbeiteten Daten und ob sie an Empfänger übermittelt werden

Diese Tabelle als Ganzes bearbeiten

Kategorien der betroffenen Personengruppen aus B)	Lfd. Nr.	Datenkategorien	BDK	Empfänger, Übermittlung J/N										
				Gemeindeleitung	BBGÖ-Bundesbüro	Schulamt FKÖ	FKÖ-Büro	Andere Gemeinden	Finanzamt GKK, SV	Steuerberater	Soz. Med.	O-365-Cloud	Archiv	Webseite
a) Gemeinde-Mitglieder	1	Namen, Adresse, Geb.Datum, Soz.Vers. Nr. Telefonnummer, Email, Korrespondenz	N	J	J	B	N	B	N	N	N	J	J	N
	2	Religionszugehörigkeit	N	N	N	B	?	B	N	N	N	J	J	N
	3	Beitragsdaten	N	N	N	N	N	B	B	N	N	J	J	N
	4	Fotos	N	N	N	N	N	B	N	N	Z	Z	J	Z
b) Mitarbeiter im Ehrenamt	5	Namen, Adresse, Geb.Datum, Soz.Vers. Nr.	N	N	J	N	N	B	J	N	N	J	J	N
	6	Religionszugehörigkeit	N	N	N	N	N	B	N	N	N	J	J	N
	7	Gesundheitsdaten (Allergien, Unverträglichkeiten, chronische Krankheiten, Operationen, Medikamente)	N	N	N	N	N	N	N	N	N	Z	Z	N
	8	Fotos	N	N	N	N	N	Z	N	N	Z	Z	J	Z
c) d) Mitarbeiter und Organe des Rechtsträgers	9	Namen, Email, Funktion im Betrieb	N	J	J	J	J	J	J	J	Z	J	J	J
	10	Adresse, Telefonnummer, Soz.Vers. Nr., IBAN, Einstellungsdatum, Beschäftigungsverhältnis, Wochenstunden, Familienstand, Anzahl der Kinder,	N	J	J	J	J	J	J	J	N	J	J	N
	11	Religionszugehörigkeit	N	J	J	J	J	J	N	N	N	J	J	N
e) Lieferanten, Vertragspartner	12	Namen, Adresse, Telefonnummer, Email, IBAN	N	N	N	N	N	Z	N	J	N	J	J	N
f) Sponsoren, und Unterstützer	13	Namen, Adresse, Telefonnummer, Email, Geb. Datum	N	N	N	N	N	Z	N	N	N	J	J	N

Art=N-nicht sensibel, S-sensibel

BDK=Besondere Datenkategorien iSd Art 9 DSGVO, strafrechtlich relevant iSd Art 10 DSGVO -

J: Ja / N: Nein / B: unterliegt spezifischen Bedingungen / Z: nur mit dokumentierter Zustimmung

C.4 Löschungs- und Aufbewahrungsfristen

Diese Tabelle als Ganzes ggf. bearbeiten

Daten aus Kapitel C3 (Lfd. Nr.)	Angabe bzw. Beschreibung der Löschungs- bzw. Aufbewahrungsfristen
4, 8, 9, 13	Nach Aufforderung werden Daten in Soz. Medien und der Webseite sofort gelöscht, ansonsten
1, 2, 5, 6, 9-13	Aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, auf jeden Fall 7 Jahre; darüberhinausgehend bis zur Beendigung eines allfälligen Rechtsstreits, fortlaufender Gewährleistungs- oder Garantiefristen.
4, 8 (nur Gruppenfotos von Ereignissen)	Permanent nur für Archivzwecke
3, 4, 7, 8, 13	Bis zur Beendigung der Geschäftsbeziehungen, bzw. der Mitgliedschaft oder Unterstützung

C.5 Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten offengelegt werden (inkl. Auftragsverarbeitung), speziell bei Empfängern in Drittländern außerhalb der EU

<ggf. ergänzen>

Offenlegung von personenbezogenen Daten in internationalen Social Media Diensten ausschließlich mit ausdrücklicher nachweislicher Zustimmung der jeweils Betroffenen.

C.6 Datenschutz-Folgenabschätzung

Gem. Art 35, Abs 1

(1) Hat eine Form der Verarbeitung, insbesondere bei Verwendung neuer Technologien, aufgrund der Art, des Umfangs, der Umstände und der Zwecke der Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen zur Folge, so führt der Verantwortliche vorab eine Abschätzung der Folgen der vorgesehenen Verarbeitungsvorgänge für den Schutz personenbezogener Daten durch. Für die Untersuchung mehrerer ähnlicher Verarbeitungsvorgänge mit ähnlich hohen Risiken kann eine einzige Abschätzung vorgenommen werden.

(3) Eine Datenschutz-Folgenabschätzung gemäß Absatz 1 ist insbesondere in folgenden Fällen erforderlich:

Pos	Impact Frage gem. Art 35, Abs 3	Trifft zu J/N	Begründung/Maßnahme
a	Wird eine systematische und umfassende Bewertung persönlicher Aspekte natürlicher Personen (Profiling) durchgeführt, die in weiterer Folge als Grundlage für Entscheidungen herangezogen werden soll, die für natürliche Personen Rechtswirkungen entfalten könnte (z.B. zur Frage der Kreditvergabe)?	N	Wird nicht durchgeführt
b	Werden in umfangreicher Art und Weise sensible Daten oder Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten selbst verarbeitet?	N	Es gibt sensible Daten, wie Religionszugehörigkeit, die Verarbeitung erfolgt jedoch nur im beschränkten Umfang im Rahmen der Mitgliederverwaltung.
c	Erfolgt bei der Datenverarbeitung eine systematische umfangreiche Überwachung öffentlich zugänglicher Bereiche (z.B. Videoüberwachungen)?	N	Wird nicht gemacht.
Und gem. Abs. (4)	Gibt es Listen der Datenschutzbehörde, die Fälle aufzählen, in denen eine Datenschutz-Folgenabschätzung zwingend durchzuführen ist?	N	Noch nichts bekannt

Ergebnis:

Keine der vier Fragen ergaben ein JA, somit kann auf eine Datenschutz-Folgenabschätzung verzichtet werden.

D Allgemeine Beschreibung der technisch-organisatorischen Maßnahmen

Vertraulichkeit:

- **Zutrittskontrolle:** Die Datenverarbeitungsanlage (Server) befindet sich <Beschreibung des Aufstellungsortes und der Absicherung, z.B. versperrten Raum mit Zugang nur für xyz oder Angabe des Cloud Dienstes>.
- **Zugangskontrolle:** Schutz vor unbefugter Systembenutzung durch Kennwörter (einschließlich entsprechender Policy), automatische Sperrmechanismen auf allen Endgeräten. (Smart Phone, Tablets, PC) sind zu aktivieren.
- **Zugriffskontrolle:** Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen innerhalb des Systems durch Rechteverwaltung und Protokollierung von Zugriffen in <Beschreibung des Ablageort, z.B. lokaler Server, Laptop oder Cloud Dienst>.

Integrität

- **Weitergabekontrolle:** Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei elektronischer Übertragung oder Transport durch SSL Verschlüsselung durch <Angabe des Cloud Dienstes oder des Email Dienstes>
- **Eingabekontrolle:** Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind: durch Protokollierungsmodule in der verwendeten Software <Angabe der Softwareprodukte oder Cloud Dienste> und durch Einschränkung und Schulung des Personenkreises.

Verfügbarkeit und Belastbarkeit:

- **Verfügbarkeitskontrolle:** Schutz gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung bzw. Verlust durch Backup-Strategie, Virenschutz und Firewall bei <Beschreibung des lokalen Server Systems, oder des Cloud Dienstes>

Pseudonymisierung und Verschlüsselung:

- **Pseudonymisierung:** Wird auf Grund der geringen Anzahl von Datensätzen nicht angewandt.
- **Verschlüsselung:** <Beschreibung der Technologie, Beispiel: Es werden in der Office 365 Cloud verschiedene Technologien eingesetzt, siehe: <https://www.microsoft.com/de-DE/trustcenter/security/encryption> >
- **Alle PC Endgeräte von Nutzern** die auf personenbezogene Datenverzeichnisse zugreifen und diese lokal speichern (Offline verfügbar), müssen für die betroffenen Datenbereiche eine Verschlüsselung nach aktuellem Stand der Technik aufweisen. Zum Beispiel bei Windows – Bitlocker, oder VeraCrypt als Systemtransparente Lösung.

Evaluierungsmaßnahmen:

- **Datenschutz-Management** durch zyklisches Überarbeiten dieses Dokumentes, einschließlich regelmäßiger Mitarbeiter-Schulungen;