

Datenverarbeitungsverzeichnis

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:
<i>Aktuelle Version:</i>	<i>V01</i>	Datum des Eintrags	Name der Person
<i>Vorversionen:</i>			

INHALT

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

A Stammdatenblatt

A.1 Namen und Kontaktdaten des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen

A.1.a Name und Anschrift:

Evangelikale Freikirche Kufstein

Marktgasse 20

6330 Kufstein

info@efk-kufstein.net

GemeindeTelefon

A.2 Namen und Kontaktdaten der Vertreter des Verantwortlichen

A.2.a Vertretungsbefugt:

Joel Lieberherr

Emaildaten

Telefon

A.2.b Vertretungsbefugt:

Beate Rösner

Email

Telefon

A.3 Name und Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten, Referenten und Zuständigen

A.3.a Datenschutzbeauftragter (FKÖ)

Michael Punz

1100 Wien, Karl-Popperstraße 16

datenschutz@freikirchen.at

A.3.b Datenschutzreferent des Bundes (gemäß DSO-FKÖ)

Christoph Windler

datenschutz@beg.or.at

+43 660 6690185

A.3.c Datenschutz-Zuständiger der Gemeinde (gemäß DSO-FKÖ)

Sebastian Geissler

Email

Telefon

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 Kommunikation nach außen** für Informationen, Newsletter, etc.

Muster

C Detailangaben zu den in B. angegebenen Datenverarbeitungen

C.1 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
g)	Freunde und Interessenten der Gemeinde

C.2 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
g	Eintragung in einer Datenliste zum Erhalt von Information

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

<ggf. ergänzen und/oder bearbeiten>

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

<ggf. ergänzen und/oder bearbeiten>

4, 8, 9, 13	Nach Aufforderung werden Daten in Messenger Diensten, Soz. Medien und der Webseite sofort gelöscht, ansonsten
1, 2, 5, 6, 9-13	Aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, auf jeden Fall 7 Jahre; darüber hinausgehend 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

- **Offenlegung von personenbezogenen Daten in internationalen Social Media Diensten ausschließlich mit ausdrücklicher nachweislicher Zustimmung der jeweils Betroffenen.**
- **Finanzamt, Weiterleitung von Beitragdaten nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Betroffenen**
 - **Name, Adresse, Soz.Vers.Nr., Geb.Datum, Beitragszahlungen**
- **Bund Evangelikaler Gemeinden Österreichs:**
 - **Name, Adresse, Geb.Datum, Kinder-Daten**
 - **Soz.Vers.Nr und Beitragszahlungen (zur Weiterleitung an das FA)**
- **Unterkunftgeber bei Gemeindeveranstaltungen**
 - **Name, Geb.Datum**

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:

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 fünf 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 »**Server von Churchtools**«.
- **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 **Churchtools-Cloud**.

Integrität

- **Weitergabekontrolle:** Kein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern oder Entfernen bei elektronischer Übertragung oder Transport durch SSL Verschlüsselung durch 7zip.
- **Eingabekontrolle:** Feststellung, ob und von wem personenbezogene Daten in Datenverarbeitungssysteme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind: durch
Protokollierungsmodule in der verwendeten Software Logbuch bei **Churchtools** 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 »**Churchtools**«

Pseudonymisierung und Verschlüsselung:

- **Pseudonymisierung:** Wird auf Grund der geringen Anzahl von Datensätzen nicht angewandt.

Verschlüsselung: ???

<den Gegebenheiten entsprechend ergänzen>

- <Beschreibung der Technologie, Beispiel: Es werden in der Office 356 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;