

Reglement Datenbank und Registerführung (DbRf) vom TT.MM.JJJJ

Der Kirchenrat der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Landschaft, gestützt auf §§16 Absatz 5 sowie §79 Absatz 1 Kirchenordnung (KiO) vom 07.09.2021, beschliesst:

I. Grundsätzliches und Zuständigkeiten

§1 Gegenstand und Zweck

¹ Dieses Reglement regelt die Einführung und den Betrieb einer gemeinsamen Mitgliederdatenbank durch alle Kirchengemeinden der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Landschaft (Landeskirche) zu Zwecken der kirchlichen Aufgabenerfüllung.

² In Umsetzung von §16 Absatz 5 KiO¹ enthält dieses Reglement Bestimmungen zum Vollzug der Mitgliederdatenbank, namentlich mit dem Zweck, die datenschutzrechtlichen Pflichten zu konkretisieren und den Kirchengemeinden und der Kantonalkirche zuzuweisen.

ERLÄUTERUNG: Die Verweise beziehen sich auf den Entwurf der neuen Kirchenverfassung und Kirchenordnung.

Die Kirchenordnung beauftragt den Kirchenrat mit der Gesetzgebung zum «Vollzug»; in Absatz 2 wird dieser Begriff benutzt, und konkretisiert durch die Hauptstossrichtung des Reglements, nämlich den Datenschutz (wozu auch die Datensicherheit gehört).

¹ Kirchenordnung der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Landschaft (Kirchenordnung, KiO) vom 07.09.2021, KiGS 4.1.

§2 Definitionen	
<p>In diesem Reglement bedeuten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Mitgliederdatenbank</i>: Register, in dem alle Personen erfasst sind, die gemäss §5 Kirchenverfassung² Mitglieder der Landeskirche sind. 2. <i>Personendaten</i>: Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person beziehen. 	
§3 Geltungsbereich	
<p>Das Reglement gilt für sämtliche Organe der Landeskirche, die kantonalkirchlichen Verwaltungsdienste und die Kirchgemeinden.</p>	<p><i>ERLÄUTERUNG: Im Fall der Pastoration einer ausserkantonalen Kirchgemeinde erstreckt sich der Geltungsbereich auch auf diese, was indes im Rechtstext keiner besonderen Erwähnung bedarf. Im Übrigen dürften die den Datenschutz betreffenden Belange und Anforderungen interkantonally vergleichbar sein, was zumindest für die ERK AG ohne Abstriche behauptet werden kann.</i></p>

² Verfassung der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Landschaft vom 27.09.2020 (KiV), SGS 194.0 / KiGS 3.1.

II. Register

§4 Registerführung

¹ Die Kirchgemeinden führen die kirchlichen Register gemäss §16 Absatz 1 KiO³.

ERLÄUTERUNG: Es mag sich inskünftig womöglich die Frage stellen, ob Register auch über die Datenbank geführt und daraus extrahiert werden können (Aufwandsreduktion). Zu beachten bleibt dabei, dass die kirchlichen Register weitergehende Informationen aufnehmen können als die KiKartei und quasi zeitlos sind (keine Löschung).

² Taufe, Konfirmation, kirchliche Trauung und Abdankung werden zusätzlich gemäss §5 Absatz 1 in der Mitgliederdatenbank erfasst.

³ Kirchenordnung der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Landschaft (Kirchenordnung, KiO) vom 07.09.2021, KiGS 4.1.

III. Mitgliederdatenbank

A. Inhalt

§5 Personendaten Mitglieder

¹ In der Mitgliederdatenbank werden betreffend die Mitglieder der Landeskirche nebst der Konfessionszugehörigkeit folgende Personendaten erfasst:

1. Amtlicher Name und die anderen in den Zivilstandsregistern beurkundeten Namen einer Person (lediger Name, Allianzname, Name in ausländischem Pass Aliasname, Vornamen, Rufname sowie ggf. andere Namen)
2. Geburtsdatum und Geburtsort
3. Geschlecht
4. Zivilstand, Trennung, Auflösungsgrund für Personen mit aufgelöster Partnerschaft, Datum der letzten Zivilstandsänderung, Datum der Trennung
5. Bei Tod: Todesdatum
6. Staatsangehörigkeit sowie Heimatort/e bei Schweizer Bürgerinnen und Bürgern
7. Staatsangehörigkeit bei Ausländerinnen und Ausländern
8. Meldegemeinde und Meldeverhältnis
9. Zuzugs- und ggf. Wegzugsdatum
10. Herkunftsort, ggf. Zielort
11. Gemeinde(n) des Nebenwohnsitzes, bzw. allenfalls Gemeinde des Hauptwohnsitzes
12. Zustelladresse und Wohnadresse

ERLÄUTERUNG: Es ist im kirchlichen Recht eine Rechtsgrundlage zu schaffen, die möglichst genau aufführt, welche Personendaten die Kantonalkirche und die Kirchgemeinden zu bearbeiten berechtigt sind.

Wichtig ist zu bemerken, dass zusätzliche Notizen, die von den Kirchgemeinden im sogenannten «Journal» zu einer bestimmten Person in der Mitgliederverwaltungssoftware erfasst werden können, unter die „zusätzlichen Angaben“ fallen, die die Kirchgemeinden gemäss §12 unten in die Datenbank aufnehmen können. Da diese von der Art her nicht im Vorneherein definiert sind und ad hoc zur Erfüllung einer bestimmten Aufgabe aufgenommen werden können, aber nicht müssen, werden sie nicht in der Liste gemäss §5 aufgeführt.

13. Umzugsdatum
14. Gebäude-Identifikationsnummer, Wohnungs-Identifikationsnummer, Art des Haushalts, Haushaltsnummer
15. Erziehungsberechtigte mit jeweils amtlichem Namen und Vornamen
16. Familienrechtliche Beziehungen zu den Personen im selben Haushalt
17. Datum des Eintritts oder des Austritts oder einer Nichtzugehörigkeitserklärung
18. Stimm- und Wahlrecht gemäss §4 KiV⁴
19. Besuch katechetischer Angebote
20. Taufe oder Segnung, Konfirmation, kirchliche Trauung und kirchliche Abdankung sowie Ort und Datum, Bibelstelle des ausgesuchten Spruchs, allenfalls Zeugen/innen der kirchlichen Amtshandlung (Paten/innen, Trauzeugen/innen), Name der ausführenden Pfarrerin/des ausführenden Pfarrers oder einer damit beauftragten Person
21. Ausübung eines Amtes in der Kirchgemeinde (Kirchenpflege und weitere): Datum der Wahl und des Rücktritts, allfällige weitere Informationen zur Ausübung des Amtes
22. Ausübung eines kantonalkirchlichen Amtes (Synode, Kirchenrat und weitere): Datum der Wahl und des Rücktritts, allfällige weitere Informationen zur Ausübung des Amtes.

² Zur eindeutigen Identifikation der betreffenden Person wird der kantonale Personenidentifikator gemäss §13 ARG⁵ verwendet.

³ Der Kirchenrat kann weitere Personendaten festlegen, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben erforderlich sind, und die Erfassung der betreffenden Daten in der Mitgliederdatenbank vorschreiben.

Die Ergänzung der in Absatz 1 Ziffer 20 aufgeführten Angaben zu den Kasualien ist aus Sicht der langfristigen Beziehungspflege zu den Mitgliedern wesentlich.

⁴ Verfassung der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Landschaft vom 27.09.2020 (KiV), SGS 194.0 / KiGS 3.1.

⁵ Anmeldungs- und Registergesetz (ARG) vom 19.06.2008, SGS 111.

§6 Personendaten Nicht-Mitglieder	
<p>Die Bearbeitung von Personendaten über Nicht-Mitglieder ist zulässig, sofern diese Personendaten zur Erfüllung kirchlicher Aufgaben erforderlich sind oder die betroffenen Personen nach erfolgter Aufklärung in die Bearbeitung schriftlich eingewilligt haben.</p>	<p><i>ERLÄUTERUNG: Über Nicht-Mitglieder dürfen die meisten Daten gemäss §5 bearbeitet werden, sofern die Personen in einer familienrechtlichen Beziehung stehen zu den Mitgliedern der Landeskirche. Einige wenige Attribute aus der Liste gemäss §5 werden bei Nichtmitgliedern nicht übermittelt. Diese Bestimmung verzichtet im Interesse der Lesbarkeit auf eine erneute Auflistung all derjenigen Attribute, die über Nicht-Mitglieder bearbeitet werden können, was qualitativ gesehen Abstriche mit sich bringt (keine abschliessende Liste der Attribute), jedoch vorliegend zweckmässig erscheint.</i></p>
§7 Seelsorgedaten	
<p>Vom Seelsorgegeheimnis erfasste Informationen sind ausserhalb der Mitgliederdatenbank so zu erfassen, dass dasselbe gewahrt wird. Dies gilt bereits für den Umstand, dass ein Gespräch oder ein Besuch stattgefunden hat.</p>	<p><i>ERLÄUTERUNG: Die technische Konfiguration der Software erlaubt es nicht vollständig, das sehr gewichtige Seelsorgegeheimnis in der Datenbank zu wahren. Entsprechend wird diese Anweisung in §7 prominent formuliert.</i></p>

B. Pflichten und Rechte im Zusammenhang mit der Mitgliederdatenbank

§8 Pflichten der Kantonalkirche

- ¹ Der Kirchenrat richtet die Mitgliederdatenbank ein, unterhält und betreibt sie. Er kann zur Erfüllung seiner Aufgaben gemäss diesem Reglement mit qualifizierten Dienstleistern zusammenarbeiten. Er sorgt insbesondere für die Einhaltung aller massgeblichen rechtlichen Vorgaben an die Auftragsdatenbearbeitung und die Datensicherheit.
- ² Er gewährleistet den Betrieb der Mitgliederdatenbank sowie die allfällige Nutzung der darin enthaltenen Personendaten durch die kantonalkirchlichen Dienste gemäss den Vorschriften dieses Reglements.
- ³ Der Kirchenrat kann namentlich zu bezeichnenden Mitarbeitenden der kantonalkirchlichen Dienste die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Zugriffsrechte auf die Mitgliederdatenbank gewähren.
- ⁴ Bestehen innerhalb der kantonalkirchlichen Dienste Zugriffsrechte auf die Mitgliederdatenbank, so kann der Kirchenrat die Personendaten gemäss §5 Absatz 1 Ziffern 21 und 22 in der Mitgliederdatenbank erfassen und die erforderlichen Änderungen fortlaufend daran vornehmen.
- ⁵ Die Kantonalkirche unterstützt und berät die Kirchgemeinden in der in Analogie zu den obigen Bestimmungen geregelten Nutzung der Mitgliederdatenbank.
- ⁶ Die Kantonalkirche ist verpflichtet, im Rahmen ihrer Nutzung der Mitgliederdatenbank dafür zu sorgen, dass sie die massgeblichen rechtlichen Vorschriften und insbesondere die Vorgaben des Datenschutzes einhält.

ERLÄUTERUNG: Die Kantonalkirche und die Kirchgemeinden sind je für sich dafür verantwortlich, dass sie die Datenschutzregeln hinsichtlich derjenigen Daten einhalten, die sie in Erfüllung ihrer jeweiligen Aufgaben bearbeiten. Diese Bestimmung sowie die folgende halten diesen Grundsatz fest und spezifizieren je besondere Pflichten der Kantonalkirche und der Kirchgemeinden. Besonders wird für die Kantonalkirche die Pflicht zur Einhaltung aller gesetzlichen bzw. rechtlichen Vorgaben im Zusammenhang mit der Auftragsdatenbearbeitung sowie der Datensicherheit in Absatz 1 dieser Bestimmung hervorgehoben. Dies ist deswegen erforderlich, weil es die Kantonalkirche ist, die als Vertragspartnerin der Auftragsdatenbearbeiterin (KW-Software AG) gegenüber Einflussmöglichkeiten hat und so allein in der Lage ist, für Gesetzeskonformität zu sorgen. Dies ist den Kirchgemeinden, die keine vertragliche Beziehung zur Auftragsdatenbearbeiterin eingehen, nur sehr beschränkt bzw. gar nicht möglich.

§9 Pflichten der Kirchgemeinden	
<p>¹ Die Kirchgemeinden erfassen die Personendaten gemäss §5 Absatz 1 Ziffern 17-21 sowie allfällige weitere vom Kirchenrat bezeichnete Angaben in der Mitgliederdatenbank und nehmen die erforderlichen Änderungen fortlaufend daran vor.</p> <p>² Die Kirchgemeinden sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Nutzung der Mitgliederdatenbank dafür zu sorgen, dass sie die massgeblichen rechtlichen Vorschriften und insbesondere die Vorgaben des Datenschutzes einhalten.</p> <p>³ Die Kirchgemeinden sind dafür verantwortlich, dass sie die massgeblichen Fristen für die Erfassung oder Bekanntgabe von Daten, so etwa vor Wahlen und Abstimmungen an der Urne, einhalten.</p>	<p><i>ERLÄUTERUNG: Die Kirchgemeinden ergänzen die Daten betreffend die kirchliche Zugehörigkeit sowie zu beanspruchten Dienstleistungen und Amtshandlungen, die nicht aus dem kantonalen Personenregister bezogen werden können. Die Ausübung des synodalen Amtes (Kirchgemeinden als Wahlkreise) könnte auch durch die Kirchgemeinden erfolgen, indes macht es Sinn, diese Aufgabe der Kantonalkirche zu überlassen, zumal die Synode ein Organ der Kantonalkirche und diese somit Prozessbesitzerin ist.</i></p>
§10 Berechtigungen	
<p>¹ Der Kirchenrat für die Kantonalkirche und die Kirchenpflegen für ihre Kirchgemeinde bezeichnen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die für die Belange der Mitgliederdatenbank zuständigen Ansprechpersonen; 2. die auf die Mitgliederdatenbank zugriffsberechtigten Personen. <p>² Sie stellen sicher, dass nur die zugriffsberechtigten Personen Angaben aus der Mitgliederdatenbank abrufen können.</p>	<p><i>ERLÄUTERUNG: In Absatz 3 dieser Bestimmung ist vorgesehen, dass Personen mit Zugriffsberechtigung auf die Mitgliederverwaltung vorgängig eine Erklärung unterzeichnen, wonach sie sich zur Einhaltung der Vorgaben des Datenschutzes verpflichten und bestätigen, von den massgeblichen Vorgaben zum Umgang mit Daten in der Mitgliederverwaltung Kenntnis</i></p>

- 3 Das Erteilen einer Zugriffsberechtigung setzt voraus, dass die berechtigte Person vorgängig eine Erklärung zur Einhaltung des Datenschutzes unterzeichnet (Ziffer II Berechtigungsblatt, ANHANG III). Von den kantonalen Behörden allenfalls verlangte zusätzliche Formulare für Zugriffe auf das kantonale Personenregister sind ebenfalls ordnungsgemäss auszufüllen.
- 4 Der Kirchenrat für die Kantonalkirche und die Kirchenpflege für die Kirchgemeinde sind verpflichtet, Zugriffsberechtigungen zu widerrufen, wenn diese von den berechtigten Personen zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden oder wenn Anzeichen dafür bestehen, dass Zugriffe stattfinden, die den Vorgaben des Datenschutzes bzw. des landeskirchlichen Rechts nicht entsprechen.
- 5 Bestehen Anzeichen für Zugriffe durch die Kirchgemeinden oder Zugriffsberechtigungen, die den Vorgaben des Datenschutzes bzw. des landeskirchlichen Rechts nicht entsprechen, und stellt die Kirchgemeinde auf schriftliche Aufforderung hin die rechtmässige Situation nicht wieder her, ist die Kantonalkirche berechtigt, ausnahmsweise Zugriffsrechte in der Kirchgemeinde zu entziehen.

genommen zu haben. Diese Erklärung ist Teil des Berechtigungsblatts in ANHANG III.

Das kantonale Personenregister arbo verlangt von den Kirchgemeinden sowie vom Kirchenrat die Unterzeichnung eines Formulars für den Einzelzugriff (sog. GUI-Zugriff) auf die Mitgliederdaten im kantonalen Personenregister, der in Einzelfällen zusätzlich zum automatisierten Abgleich genutzt wird. Dieses Formular liegt nicht in der Verantwortung der Kirche, weshalb es nun in Absatz 3 nicht aufgeführt ist. Im Namen der Transparenz wird in Absatz 3 ein entsprechender Satz ergänzt.

Entsteht ein Haftungs- und Reputationsrisiko, weil in einer Kirchgemeinde eine datenschutzrechtlich unhaltbare Situation vorliegt, die auf Aufforderung hin nicht bereinigt wird, so gibt Absatz 5 der Kantonalkirche die Befugnis, Zugriffsberechtigungen auf Ebene einer Kirchgemeinde zu entziehen. Konzipiert als „Ultima ratio“, soll und darf davon nur in Ausnahmesituationen Gebrauch gemacht werden, was die Formulierung «ausnahmsweise» zum Ausdruck bringt.

Praktische Beispiele für «Anzeichen» im Sinne von Absatz 5 sind etwa Zugriffe auf die KiKartei durch Personen, denen von der Kirchenpflege keine Berechtigung erteilt wurde, oder durch Personen, die nicht mehr für die Kirchgemeinde tätig sind und deren Berechtigungen somit hätten widerrufen werden sollen. Dasselbe gilt selbstverständlich auch für Fälle grösseren

	<p><i>Ausmasses, wie etwa das systematische Exportieren von Daten ohne legitimierenden Bearbeitungsgrund, die unzulässige Weiterveräußerung an Dritte oder die Verfälschung von Daten.</i></p>
<p>§11 Protokollierung und Zugriffe</p>	
<p>Der Kirchenrat veranlasst, dass in geeigneter Weise festgehalten wird,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wer auf die Angaben im Mitgliederregister zugegriffen hat; 2. durch wen welche Angaben im Mitgliederregister geändert wurden. 	<p><i>ERLÄUTERUNG: Das für die Datenbearbeitung verantwortliche Organ hat die erforderlichen technischen und organisatorischen Massnahmen zu ergreifen, um die Datensicherheit zu gewährleisten, wozu auch der Schutz vor unbefugtem Bearbeiten gehört. Damit ein solches festgestellt werden kann, ist eine technische Protokollierung (sog. "Logs") unerlässlich.</i></p>
<p>§12 Weitere Datenbearbeitungen</p>	
<p>¹ Die Kantonalkirche und die Kirchgemeinden sind befugt, nebst den Angaben gemäss §§5 und 6 im Rahmen der Mitgliederdatenbank im Einzelfall weitere Personendaten zu bearbeiten, namentlich sofern diese Datenbearbeitung zur Erfüllung einer kirchlichen Aufgabe erforderlich ist oder die betroffenen Personen nach erfolgter Aufklärung ihre schriftliche Einwilligung erteilt haben.</p> <p>² Die Erforderlichkeit der Datenbearbeitung für den entsprechenden Zweck oder die Einwilligung der betroffenen Person muss im Einzelfall nachgewiesen werden können.</p>	<p><i>ERLÄUTERUNG: Das kantonale Datenschutzrecht erlaubt unter gewissen Umständen auch Datenbearbeitungen, die auf einem anderen Rechtsgrund als einer gesetzlichen Grundlage beruhen – allen voran die Erforderlichkeit der Datenbearbeitung im Rahmen der Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe (§9 IDG). Die vorliegende Bestimmung soll eine solche weitergehende Datenerfassung im Einzelfall</i></p>

	<p><i>ermöglichen bzgl. derjenigen Daten, die von einer einzelnen Kirchgemeinde typischerweise erfasst werden können: So etwa Notizen zur Teilnahme an kirchlichen Veranstaltungen oder zur aktiven Mitwirkung an kirchlichen Angeboten. Vorliegend werden die Kantonalkirche und die Kirchgemeinden angewiesen, für zusätzliche Angaben die schriftliche Einwilligung einzuholen (wobei E-Mail ausreichen soll). Die Schriftlichkeit wird vom kantonalen Recht nicht explizit verlangt, hier ist sie jedoch aus Gründen der Nachvollziehbarkeit erwünscht.</i></p>
<p>§13 Rechte Betroffener</p>	
<p>¹ Interessierten Personen stehen verschiedene Rechte im Zusammenhang mit der Mitgliederdatenbank zu. Namentlich können sie Auskunft darüber verlangen, welche Personendaten über sie bearbeitet werden.</p> <p>² Zugangsbegehren sind an die Kirchgemeinde zu richten, sofern diese nicht die Ausübung eines kantonalkirchlichen Amtes bzw. Personendaten gemäss §5 Absatz 1 Ziffer 22 betreffen.</p> <p>³ Der Inhalt der Rechte betroffener Personen sowie die Modalitäten der Geltendmachung sind in ANHANG II festgehalten. Darüber hinaus richten sich Umfang der Betroffenenrechte und Vorgehen nach kantonalem Recht (§§24-34 IDG und §§20-25 IDV).⁶</p>	<p><i>ERLÄUTERUNG: Die Betroffenenrechte werden im kantonalen Datenschutzgesetz umfassend geregelt und gelten bereits auf dieser Basis auch für die Landeskirche und die Kirchgemeinden. Die entsprechenden Regelungen werden hier zitiert bzw. im ANHANG II der Vollständigkeit und Lesbarkeit halber wiedergegeben.</i></p>

⁶ Gesetz über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzgesetz, IDG) vom 10.02.2011, SGS 162 und Verordnung zum Gesetz über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzverordnung, IDV) vom 04.12.2012, SGS 162.11.

C. Datenbearbeitungsvorgänge

§14 Datenbeschaffung

- ¹ Die Kirchgemeinden und die Kantonalkirche rufen die Personendaten für die Mitgliederdatenbank gemäss §14 ARG⁷ aus dem kantonalen Personenregister ab. Personendaten können auch direkt bei der betroffenen Person erhoben werden.
- ² Die Kirchgemeinden können die von ihnen aufzunehmenden Personendaten zudem direkt bei der Einwohnergemeinde erheben.

ERLÄUTERUNG: Gemäss Absatz 2 können die Kirchgemeinden weiterhin im Einzelfall Daten von der Einwohnergemeinde direkt in die Mitgliederdatenbank einpflegen. So ist denkbar, dass die Nachricht über den Todesfall eines Kirchgemeindemitglieds im Einzelfall von der Einwohnergemeinde direkt an die Kirchgemeinde übermittelt wird und diese die entsprechende Information selbst in der Mitgliederdatenbank erfasst, obwohl dieselbe Information – meist zu einem unpassenden späteren Zeitpunkt – auch via kantonales Personenregister verfügbar sein wird.

§15 Zugriff Kantonalkirche

- ¹ Die Kantonalkirche ist berechtigt, im Zusammenhang mit folgenden Aufgaben die erforderlichen Personendaten gemäss §§5 aus der Mitgliederdatenbank abzurufen:
 1. Abklärungen und Verwaltungshandlungen im Zusammenhang mit Anstellungsverhältnissen;

ERLÄUTERUNG: Diese Bestimmung soll einerseits – Absatz 1 – klar umreissen, zur Erfüllung welcher kirchlicher Aufgaben die Kantonalkirche auf die Daten zugreifen darf.

⁷ Anmeldungs- und Registergesetz (ARG) vom 19.06.2008, SGS 111.

2. Abklärungen und Verwaltungshandlungen im Zusammenhang mit der Ausübung kirchlicher Ämter;
 3. Verwaltung der Korrespondenzadressen und Angaben der relevanten Kontaktpersonen der Kantonalkirche;
 4. Alle erforderlichen Handlungen im Zusammenhang mit Rechtsverfahren;
 5. Erstellung und Aktualisierung aller erforderlichen kirchlichen Statistiken;
 6. Zusammenstellung von Informationen für die Belange der Kirchen- und Gemeindeentwicklung.
- ² Darüber hinaus ist die Kantonalkirche auch berechtigt, im Einzelfall zur Erfüllung anderer kirchlicher Aufgaben Personendaten abzurufen.
- ³ Die Abfragen sind nach dem Prinzip der Sparsamkeit und soweit es der Zweck erlaubt anonymisiert vorzunehmen.

Andererseits sieht Absatz 2 in Übereinstimmung mit dem kantonalen Datenschutzrecht vor, dass auch in weiteren Fällen und dies im Einzelfall die Datenbearbeitung gerechtfertigt werden kann.

§16 Zugriff Kirchengemeinden

- ¹ Die Kirchengemeinden rufen diejenigen Personendaten aus der Mitgliederdatenbank ab, die sie für die Erfüllung ihres Auftrags benötigen.
- ² Jede Kirchengemeinde kann in der Mitgliederdatenbank nur die Personendaten der eigenen Mitglieder abrufen. Ausnahme bildet die Zuweisung von Mitgliedern der Kirchengemeinde des Wohnorts zu einer anderen Kirchengemeinde.
- ³ Wechselt ein Mitglied von einer Kirchengemeinde in eine andere, so bleiben die von der vormaligen Kirchengemeinde erfassten Angaben mit Ausnahme derjenigen gemäss Absatz 4 für die neue Kirchengemeinde sichtbar.
- ⁴ Allfällige weitere, von der vormaligen Kirchengemeinde gemäss §12 in der Mitgliederdatenbank erfasste Daten sind für die neue Kirchengemeinde nicht ersichtlich.

ERLÄUTERUNG: Absätze 2 und 4 dienen der Umsetzung des im Datenschutz fundamentalen Prinzips der Verhältnismässigkeit, resp. Datensparsamkeit: So sollen nur so viele Daten bearbeitet (d.h. auch: eingesehen) werden, wie dies zur entsprechenden Zweckerfüllung absolut nötig ist. Zudem werden Notizen, die eine Pfarrperson oder das Sekretariat zur Interaktion mit einem Mitglied in der Software allenfalls erfasst (so die Teilnahme an einem kirchlichen Anlass oder ein Gespräch), gemäss Absatz 4 nicht an die neue Kirchengemeinde weitergeleitet. Einige

	<p><i>Daten, so die Adresse oder Telefonnummer, werden von selbst beim Umzug in die neue Kirchgemeinde ersetzt werden.</i></p> <p><i>Absatz 2 zweiter Satz soll bereits die freie Wahl der Kirchgemeinde aufnehmen. In solchen Fällen wird es nötig sein, dass die Kirchgemeinde des Wohnorts der betreffenden Person diese manuell der Kirchgemeinde der Wahl zuordnet, was einen Zugriff auf die Datenbank und eine eigentliche Datenbearbeitung bedeutet.</i></p>
<p>§17 Datenbekanntgabe</p>	
<p>¹ Die Bekanntgabe von Personendaten aus der Mitgliederdatenbank an öffentliche Organe und an Private richtet sich nach kantonalem Recht (§§18-21 IDG⁸).</p> <p>² Im Einzelfall muss das bekanntgebende Organ nachweisen können, dass die Voraussetzungen der Datenbekanntgabe gegeben sind.</p> <p>³ Das bekanntgebende Organ beschränkt die Bekanntgabe der Personendaten so, dass nur die für den verfolgten Zweck erforderlichen Informationen bezogen werden.</p> <p>⁴ Der Kirchenrat konkretisiert die Modalitäten der Datenbekanntgabe in ANHANG II dieses Reglements.</p>	<p><i>ERLÄUTERUNG: Das kantonale Recht regelt bereits abschliessend, unter welchen Voraussetzungen Daten an andere öffentliche Organe oder auch an Private bekanntgegeben werden können. Es ist zumindest zurzeit keine systematische bzw. regelmässige Bekanntgabe von Daten aus der Datenbank an Dritte vorgesehen. Dies kann in Zukunft auch ändern.</i></p>

⁸ Gesetz über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzgesetz, IDG) vom 10.02.2011, SGS 162.

§18 Datenbekanntgabe im Abrufverfahren

- ¹ Der Kirchenrat kann Organisationen und juristischen Personen des öffentlichen Rechts und privaten Rechts, die mit der Erfüllung kirchlicher Aufgaben betraut sind, im elektronischen Abrufverfahren Zugriff auf die Mitgliederdatenbank gewähren.
- ² Wer gemäss Absatz 1 auf die Mitgliederdatenbank zugreifen will, weist nach, dass die Voraussetzungen für die Bekanntgabe von Informationen vorliegen. Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller bezeichnen:
 - 1. den Rechtsgrund für die Aufgabenerfüllung, für die sie die Informationen benötigen,
 - 2. die Organisationseinheit, an welche die Bekanntgabe der Informationen erfolgen soll,
 - 3. die Personendaten, auf die sie zugreifen wollen.
- ³ Die Zugriffsgewährung richtet sich im Übrigen nach ANHANG II.

ERLÄUTERUNG: Eine Datenbekanntgabe im sogenannten Abrufverfahren ist momentan nicht geplant. Sie soll jedoch vorgesehen werden, sollten sich die Umstände einmal ändern, da das kantonale Recht für eine solche Bekanntgabe eine gesetzliche Grundlage verlangt.

§19 Datenaufbewahrung und Datenlöschung

- ¹ Tritt ein Mitglied aus der Landeskirche aus oder erlöscht die Mitgliedschaft infolge Todes, sind die in Bezug auf diese Person erfassten Personendaten zu archivieren und nach einer bestimmten Zeit zu löschen. Dasselbe gilt für Angaben eines Mitglieds, das eine Kirchgemeinde verlässt, in Bezug auf die Daten in dessen vormaliger Kirchgemeinde.

ERLÄUTERUNG: Tritt ein Mitglied aus und will somit keine Beziehung mehr zur Kirche unterhalten, gebietet der Persönlichkeitsschutz, dass diejenigen Daten, die die ausgetretene Person betreffen, nicht mehr bearbeitet, sondern gelöscht werden. Allerdings hat die Kirche im

² Gesetzliche Pflichten und eigene öffentliche Interessen der Landeskirche, so unter anderem das Bedürfnis nach Datenverfügbarkeit zur Bestimmung von Pflichten und Ansprüchen, zu Beweis Zwecken oder zur Erstellung der erforderlichen kirchlichen Statistiken, können der Löschung von Personendaten entgegenstehen.

³ Der Kirchenrat sorgt dafür, dass Löschfristen umgesetzt werden, die das private Interesse der betroffenen Personen und gegenläufige öffentliche Interessen adäquat gegen einander abwägen. Er orientiert sich an den Angaben zur Aufbewahrungsdauer und Löschung in ANHANG V.

Rahmen der gesetzlichen Verjährungsfristen auch ein Interesse daran, gewisse Fakten belegen zu können, dies nötigenfalls auch in einem Rechtsverfahren. Solche Fristen können gerade angesichts der strafrechtlichen Verfolgungsverjährung äusserst lange ausfallen (30 Jahre, resp. Unverjährbarkeit etwa für gewisse Delikte; siehe Artikel 97 und 101 des Schweizerischen Strafgesetzbuchs StGB, SR 311.0). Entsprechend ist hier eine Lösung zu verankern, die das private Interesse des Austretenden an der Löschung und das kirchliche Interesse an der weiteren Aufbewahrung austariert. Ist es der Landeskirche oder den Kirchgemeinden nicht mehr möglich, im Einzelfall auf Ersuchen von Behörden Daten zu liefern, setzen sie sich unter Umständen einem beträchtlichen Reputationsrisiko aus. Es wird für jede Datenkategorie definiert, wie lange sie aufbewahrt wird. Diese Liste wird im Interesse der Lesbarkeit nicht in den Lauftext des Reglements integriert sondern bildet ANHANG V.

D. Kostentragung

§20 Einführungskosten

¹ Zu den Einführungskosten gehören die Kosten für die Einrichtung der Mitgliederdatenbank, die Einführung und Einrichtung in den Kirchgemeinden, zum Datenimport aus dem kantonalen Personenregister und aus den bisherigen Datenverwaltungssystemen der Kirchgemeinden sowie zur Schulung der Nutzerinnen und Nutzer.

² Die Einführungskosten werden von der Kantonalkirche getragen.

§21 Betriebs- und Unterhaltskosten

¹ Sämtliche Betriebs- und Unterhaltskosten werden als gemeinwirtschaftliche Dienstleistung im Sinn von §11 Finanzordnung durch die Kantonalkirche getragen. Sofern eine durch eine einzelne oder wenige Kirchgemeinde/n ausgelöste spezifische Applikation nur dieser bzw. diesen von Nutzen ist und erhebliche Kosten zur Folge hat, kann eine Verrechnung der Aufwendungen erfolgen.

ERLÄUTERUNG: Diese Regelung steht im Widerspruch zum Synodebeschluss vom 04./05.06.2019 und setzt voraus, dass die Synode auf denselben zurückzukommen gewillt ist. Aufgrund der eingetretenen Verzögerungen sollen bereits die Kosten im Übergangs-/Einführungs-Zeitraum nicht auf die Kirchgemeinden weiter verrechnet sondern durch die Kantonalkirche getragen werden. Diese Lösung ist nicht zuletzt auch angesichts der Überschaubarkeit dieses Kostenblocks fortgesetzt bzw. zum Standard erhoben werden.

IV. Aufsicht	
§22 Registeraufsicht	
¹ Die Aufsicht über die in der Zuständigkeit des Pfarrdienstes befindlichen kirchlichen Register gemäss §16 Absatz 1 KiO ⁹ obliegt der Kirchenpflege.	
§23 Archivaufsicht	
¹ Die Aufsicht über das pfarramtliche Archiv und die Archive der Kirchgemeinde obliegt der Kirchenpflege, diejenige über das Archiv der Kantonalkirche dem Kirchenrat.	
§24 Datenbankaufsicht	
¹ Die Kirchgemeinden und die Kantonalkirche sind in ihrem Zuständigkeitsbereich je einzeln dafür verantwortlich, dass die ihnen gemäss dem vorliegenden Reglement zugeteilten Pflichten vollumfänglich eingehalten werden.	

⁹ Kirchenordnung der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Landschaft (Kirchenordnung, KiO) vom 07.09.2021, KiGS 4.1.

- 2 Innerhalb der Kirchgemeinde ist es Sache der Kirchenpflege bzw. deren Präsidiums, die Aufsicht über die Benutzung der Mitgliederdatenbank auszuüben.
- 3 Dem Kirchenrat bzw. dessen Präsidium kommt die Aufsicht über den Betrieb und die Nutzung der Mitgliederdatenbank durch die Kantonalkirche sowie die Oberaufsicht in Bezug auf die Benutzung derselben durch die gesamte Landeskirche zu.

V. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§25 Einführungsfrist

- 1 Für die zum Zeitpunkt des Erlasses dieses Reglements bereits im Gang befindliche Einführung der Mitgliederdatenbank in den Kirchgemeinden gilt eine Vollzugsfrist bis zum 31.03.2022.
- 2 Die zeitgerechte Aufhebung allfälliger bisheriger Verträge im Zusammenhang mit zuvor eingesetzten Lösungen zur Verwaltung ihrer Mitglieder ist Sache der Kirchgemeinden.
- 3 Die MS-Office-basierten Datenbanken mit Mitgliederdaten und weiteren Personendaten der Kantonalkirche werden abgelöst und aufgehoben bzw. bei nachweislichem Bedarf datenschutzkonform archiviert, sobald die Einführung der Mitgliederdatenbank dies zulässt, spätestens aber per 31.12.2022.
- 4 Die Datenbanken mit Mitgliederdaten und weiteren Personendaten der Kirchgemeinden werden abgelöst und aufgehoben bzw. bei nachweislichem Bedarf datenschutzkonform archiviert, sobald die Einführung der Mitgliederdatenbank dies zulässt, spätestens aber per 31.12.2022.

ERLÄUTERUNG: Von der ursprünglich bereits im Jahre 2020 vorgesehenen Produktivsetzung der Mitgliederdatenbank musste aufgrund der umtriebigen datenschutzrechtlichen Abklärungen abgesehen werden. Dies nicht zuletzt, um die Voraussetzungen zu schaffen, in dieser anspruchsvollen und heiklen Materie einen von Beginn weg umsichtigen und reibungslosen Betrieb zu gewährleisten, welcher bei allen Involvierten auf einer soliden Einführung basiert. Absatz 2 ruft in Erinnerung, dass allfällige Lizenz- oder Wartungsverträge der Kirchgemeinden juristisch von der neu einzuführenden gemeinsamen Mitgliederdatenbank vollständig getrennt funktionieren.

<p>5 Der Kirchenrat bzw. dessen Präsidium ist über den Vollzug der Ablösung und Aufhebung der bestehenden Datenbanken zu informieren.</p>	<p><i>Somit liegt es an den Kirchgemeinden, dafür zu sorgen, dass bisherige Verträge bis zum Ablauf der Übergangsfrist gekündigt werden.</i></p> <p>Die in Absatz 5 angeordnete Vollzugsmeldung dient neben der aufsichtsrechtlichen Komponente der begleitenden Sensibilisierung aller Beteiligten in Bezug auf die Bedeutung des Umgangs mit Mitgliederdaten („Daten – das Gold des 21. Jahrhunderts“). Die Oberaufsichtsinstanz sorgt dafür, dass zu Beginn des zweiten Jahressemesters 2022 ein Reminder die Kirchgemeinden an diese Aufgabe erinnert.</p>
<p>§26 Inkraftsetzung und Aufhebung bisherigen Rechts</p>	
<p>¹ Das Reglement Datenbank und Registerführung tritt gleichzeitig mit der Kirchenordnung per 01.01.2022 in Kraft.</p> <p>² Reglemente, Richtlinien, Regelungen, Standards, Vereinbarungen und dergleichen, welche mit diesem Reglement nicht vereinbar sind, gelten auf diesen Zeitpunkt hin als aufgehoben.</p>	

ANHANG I: Reglement Datenbank und Registerführung (DbRf): Benutzerinnen und Benutzer, Berechtigungen

vom [DATUM] 2021

Grundlage: §§10 und IV.§24 Reglement Datenbank und Registerführung (DbRf)

§1 Benutzerkreis innerhalb der Kirchgemeinde

Folgenden Personen kann zur Erfüllung der Aufgaben der Kirchgemeinde gemäss Artikel 1 und 6 KiV¹⁰ Zugriff auf die Mitgliederdatenbank gegeben werden:

1. Sekretariatsmitarbeitende, resp. administrative Funktionen der Kirchgemeinden;
2. Pfarrerrinnen und Pfarrer;
3. Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone.

ERLÄUTERUNG: Im Sinn der Datensparsamkeit sollte der Personenkreis zugriffsberechtigter Personen beschränkt werden. Im Zuge der Aufwertung der Katechetinnen und Katecheten sowie ihrer Rolle auch in weiteren Aufgaben der Kirchgemeinde im Rahmen ihres Berufsauftrags kann ein Zugang im Einzelfall Sinn machen. Vgl. unten §4 Absatz 6.

Nota bene: Die Rollen in §3 sind von der Software vorgegeben, daher muss jeder Zugriff in einer dieser Rollen stattfinden.

¹⁰ Verfassung der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Landschaft vom 27.09.2020 (KiV), SGS 194.0 / KiGS 3.1.

§2 Zugriffsberechtigungen

Folgende Arten von Zugriffsberechtigungen sind in der Mitgliederdatenbank vorgesehen:

1. Per(w): Personendaten verwalten
2. Per(r): Personendaten lesen
3. Gruppen(w): Gruppen verwalten, Ansichten verwalten
4. Gruppen(r): Gruppen anwenden
5. Listen(r): Listenausgaben (Word, Excel, Report),
6. Listen(w): Listenausgaben (Word, Excel, Report), Wordvorlagen verwalten
7. Journal(w): Journal bearbeiten
8. Journal(r): Journal lesen
9. Kirchgemeindezuweisung für EGID mit 99999999 und EWID mit 999 bei unterschiedlichen Grenzen (politisch, kirchlich)
10. Dubletten: Dubletten finden und auflösen
11. Mitgliederzeitung: Export Definition für Mitgliederzeitung festlegen
12. Konto: Passwort und Benutzerdaten verwalten

§3 Rollen

Folgende Rollen sind in der Mitgliederdatenbank vordefiniert:

Sekretariat	Per(w), Gruppen(w), Listen(w), Journal(w), Mitgliederzeitung, Kirchgemeindezuweisung, Konto
Pfarrerinnen und Pfarrer	Per(r), Gruppen(r), Listen(r), Journal(w), Konto
Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone	Per(r), Gruppen(r), Listen(r), Journal(w), Konto

§4 Ausgestaltung der Zugriffsberechtigungen

- ¹ In der Kirchgemeinde sind nur Pfarrerinnen/Pfarrer, Sozialdiakoninnen/Sozialdiakone sowie Mitarbeitende des Sekretariats, bzw. der Administration befugt, Zugriffsrechte auf die Mitgliederdatenbank zu erhalten.
- ² In Ausnahmefällen können weitere Angestellte eine Zugriffsberechtigung erhalten. An freiwillige Mitarbeitende darf kein Zugriff erteilt werden. In solchen Fällen sind benötigte Personendaten in Listenform bekanntzugeben. Mitglieder der Kirchenpflege dürfen im Normalfall keinen eigenen Zugriff erhalten, sondern haben wo nötig gezielte Anfragen an die Administration der Kirchgemeinde zu richten.
- ³ Zugriffsberechtigungen sind per Ende des Anstellungsverhältnisses zu widerrufen. Des Weiteren sind sie auch zu widerrufen, sobald der Zugriff zur Ausführung der Arbeit nicht mehr erforderlich ist.
- ⁴ Erweist sich eine Zugriffsberechtigung als erforderlich, ist jeweils diejenige Rolle zu erteilen, die die geringsten Zugriffsrechte beinhaltet (Datensparsamkeit und Datenvermeidung).
- ⁵ Verfügt eine Kirchgemeinde über ein Sekretariat bzw. über Mitarbeitende für die Administration, so ist sie verpflichtet, für Pfarrerinnen und Pfarrer den Zugriff «Pfarrerinnen/Pfarrer» einstellen zu lassen. Nur in Ausnahmefällen, d.h. dort, wo einzelne Mitglieder der Kirchenpflege oder Pfarrer/innen auf einen bearbeitenden Zugang angewiesen sind, weil kein administratives Personal zur Verfügung steht, ist für diese die erweiterte Zugriffsberechtigung «Sekretariat» zu wählen.
- ⁶ Wo und soweit sich dies als nötig erweist, können Katechetinnen und Katecheten mit der Rolle «Sozialdiakoninnen und Sozialdiakone» auf die Mitgliederdatenbank zugreifen.
- ⁷ Von den vorliegenden Vorgaben abweichende Zugriffsberechtigungen sowie das ausnahmsweise Erteilen von Zugriffsberechtigungen an weitere Personen sind einzeln und

namentlich vorgängig durch die Kirchenpflege zu genehmigen. Der Genehmigungsbeschluss ist zu begründen.

⁸ Das Erteilen von Zugriffsberechtigungen an Freiwillige ist in jedem Fall ausgeschlossen.

⁹ Die Nutzung einer Mobile-Applikation zum Zugriff auf die Mitgliederdatenbank ist in jedem Falle separat mithilfe des Berechtigungsblatts (ANHANG III) zu bewilligen.

§5 Gewährung und Widerruf von Zugriffsberechtigungen

¹ Zugriffsberechtigungen sind für die Kirchgemeinde durch die Kirchenpflege mittels schriftlichen Beschlusses zu gewähren. Für die Landeskirche ist der Kirchenrat zur schriftlichen Erteilung der Zugriffsberechtigung zuständig.

² Das für Erteilung und Widerruf der Zugriffsberechtigung zuständige Organ führt eine Liste aller aktuellen und widerrufenen Zugriffsberechtigungen unter Angabe der massgeblichen Daten (Datum der Erteilung der Zugriffsberechtigung, Datum eines allfälligen Widerrufs, Datum der Kommunikation an die Dienstleistungserbringerin).

³ Ein nicht mehr benötigter Zugriff ist nachträglich durch schriftlichen Beschluss zu widerrufen. Dieser Widerruf ist der Dienstleistungserbringerin unverzüglich mitzuteilen. Ein schriftlicher Nachweis der Mitteilung dieses Widerrufs ist aufzubewahren. Das für den Widerruf zuständige Organ muss jederzeit nachweisen können, dass die Mitteilung des Widerrufs erfolgt ist.

⁴ Die Kirchenpflege für die Kirchgemeinde und der Kirchenrat für die Kantonalkirche haben je sicherzustellen und zu überprüfen, dass der Entzug der Zugriffsberechtigungen auf technischer Ebene effektiv vollzogen wird.

⁵ Die Erforderlichkeit des Zugriffs auf die Datenbank ist anlässlich jeder Anpassung des Funktionsbeschreibs erneut schriftlich nachweisbar zu überprüfen.

6 Die Erteilung der Zugriffsberechtigung ist der Bedingung unterstellt, dass die betreffende Person vorgängig eine schriftliche Erklärung unterzeichnet (gemäss Berechtigungsblatt, ANHANG III), in der sie sich zur Einhaltung der Vorgaben des Datenschutzes verpflichtet und unterschriftlich bestätigt, das vorliegende Reglement erhalten, gelesen und verstanden zu haben. Die schriftliche Erklärung ist im Personaldossier aufzubewahren.

7 Die Beschlüsse zur Erteilung und zum Widerruf von Zugriffsberechtigungen sowie die schriftliche Erklärung der berechtigten Person sind durch Ausfüllen des Dokuments «Berechtigungsblatt für den Zugriff auf die Mitgliederdatenbank» im ANHANG III zu dokumentieren.

8 Zugriffsberechtigungen an Angestellte der Kantonalkirche (§15 DbRf) sind durch den Kirchenrat zu erteilen. Betreffend Widerruf und Dokumentation gilt sinngemäss dasselbe wie für die Kirchgemeinden.

ANHANG II: Reglement Datenbank und Registerführung (DbRf): Bearbeitung von Personendaten und Rechte Betroffener

vom [DATUM] 2021

Grundlage: §§8-9, 11, 13, 18-19 Reglement Datenbank und Registerführung (DbRf)

I. Bearbeitung von Personendaten

§1 Datenbekanntgabe

¹ Im Einzelfall kann eine Kirchgemeinde einem Mitglied, das sich freiwillig in der Kirchgemeinde engagiert, z.B. im Besuchsdienst, für diesen engen Zweck in Listenform Personendaten bekanntgeben. Das Gesuch um Bekanntgabe von Personendaten ist zu dokumentieren (Anfrage schriftlich oder per E-Mail, Telefonnotiz, etc.). Erweist sich eine Bekanntgabe als erforderlich, werden nur diejenigen Angaben weitergegeben, die für die Erfüllung der entsprechenden Zwecke unabdingbar sind (Name, Adresse, Telefonnummer).

² Listen werden in elektronischem Format (z.B. Excel) per E-Mail oder schriftlich (Papier) übermittelt. Die empfangende Person ist darauf hinzuweisen, dass die Benutzung der Daten ausschliesslich zum angegebenen Zweck erfolgen darf, keine Kopien erstellt werden dürfen und dass die Daten nach Erfüllung des entsprechenden Zwecks zu löschen sind.

§2 Datenbekanntgabe im Abrufverfahren

- ¹ Die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller gemäss §18 Absatz 1, die auf Angaben der Mitgliederdatenbank im Abrufverfahren zugreifen wollen, bestätigen unterschriftlich und gewährleisten, dass die nachgesuchten Personendaten nur für kirchliche oder ideelle Zwecke verwendet und nicht weitergegeben werden.
- ² Der Kirchenrat prüft Gesuche gemäss §18 Absatz 2 und 3 und entscheidet über die Bekanntgabe der Personendaten. Er kann von den Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern weitere Angaben verlangen, die Bekanntgabe an Bedingungen und Auflagen knüpfen oder ablehnen.
- ³ Der Kirchenrat beschränkt die Bekanntgabe der Personendaten so, dass nur die für den verfolgten Zweck notwendigen Informationen bezogen werden.

§3 Vorgaben hinsichtlich Zugriffsdaten und Passwortbildung

- ¹ Die Kirchgemeinden sorgen dafür, dass jede zugriffsberechtigte Person ihr einzeln zugeteilte, von der Kirchgemeinde verwaltete Logindaten (E-Mail-Adresse) verwendet.
- ² Private E-Mail-Adressen und von mehreren Personen geteilte Logins sind unzulässig.
- ³ Die zum Einloggen in die Mitgliederdatenbank verwendeten Passwörter haben aus mindestens 12 Zeichen zu bestehen, haben Gross- und Kleinbuchstaben und Zahlen zu enthalten sowie mindestens ein Sonderzeichen.
- ⁴ Die zum Einloggen in die Mitgliederdatenbank verwendeten Passwörter sind regelmässig, in der Regel alle drei Monate, zu ändern.

<p>5 Wird eine Mobile-Applikation verwendet, um auf die Mitgliederdatenbank zuzugreifen, so ist das dafür verwendete Gerät mit Passwort oder anderweitig (Fingerabdruck oder Gesichtserkennung) zu sichern.</p>	
<p>§4 Protokollierung und Kontrolle</p>	
<p>1 Das Kirchenpflegepräsidium kontrolliert für die Kirchgemeinde sporadisch die Abfrageaktivitäten der zugriffsberechtigten Personen in der Mitgliederdatenbank.</p> <p>2 Werden auf Ebene der Kantonalkirche Zugriffsrechte erteilt, so kontrolliert das Kirchenratspräsidium oder eine von diesem bezeichnete Person sporadisch die Abfrageaktivitäten der zugriffsberechtigten Personen in der Mitgliederdatenbank.</p>	
<p>II. Rechte Betroffener</p>	
<p>§5 Allgemeines</p>	
<p>1 Einer von der Datenbearbeitung im Rahmen der Mitgliederdatenbank betroffenen Person stehen u.a. Rechte auf Zugang und Berichtigung zu. Umfang der Rechte und Vorgehen richten sich nach §§24-34 IDG¹¹ sowie §§20-25 IDV¹², sofern die nachfolgenden Bestimmungen keine Angaben dazu enthalten.</p>	

¹¹ Gesetz über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzgesetz, IDG) vom 10.02.2011, SGS 162.

¹² Verordnung zum Gesetz über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzverordnung, IDV) vom 04.12.2012, SGS 162.11

<p>² Für die Rechte Betroffener ist in erster Linie die Kirchgemeinde zuständig. An die Kantonalkirche kann ein Gesuch um Zugang zu den eigenen Personendaten nur dann gerichtet werden, wenn von der Kirchgemeinde nicht innert 30 Tagen nach Eingang des an diese gerichteten Begehrens Antwort gegeben wird. Ausnahme davon bilden Zugangsgesuche im Zusammenhang mit der Ausübung eines kantonalkirchlichen Amts bzw. Personendaten gemäss §5 Absatz 1 Ziffer 22.</p> <p>³ Ein Zugangsgesuch ist persönlich, schriftlich oder per E-Mail an das Sekretariat der jeweiligen Kirchgemeinde zu richten. Die betroffene Person hat ihre Identität nachzuweisen, falls diese nicht zweifelsfrei feststeht.</p>	
<p>§6 Rechte Betroffener</p>	
<p>¹ Eine betroffene Person hat Anspruch darauf, zu wissen, ob Personendaten über sie vorhanden sind, und gegebenenfalls auf Zugang zu diesen eigenen Personendaten (§24 IDG¹³).</p> <p>² Folgende Begehren können gestellt werden (§25 IDG¹⁴):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berichtigung unrichtiger Personendaten, bzw. Vernichtung, wenn die Berichtigung nicht möglich ist; 2. Unterlassen einer Datenbearbeitung, die widerrechtlich erfolgt; 3. Beseitigung der Folgen einer widerrechtlichen Datenbearbeitung; 4. Schriftliche Feststellung der Widerrechtlichkeit des Bearbeitens von Personendaten. 	

¹³ Gesetz über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzgesetz, IDG) vom 10.02.2011, SGS 162.

¹⁴ Gesetz über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzgesetz, IDG) vom 10.02.2011, SGS 162.

³ Es kann schriftlich verlangt werden, dass die Bekanntgabe von Personendaten gesperrt wird. Unter gewissen Umständen ist eine Bekanntgabe trotz Sperrung zulässig (§26 IDG¹⁵).

§7 Form und Inhalt

¹ Die Auskunft kann schriftlich oder per E-Mail erteilt werden oder es kann Einsicht in die Mitgliederdatenbank gewährt werden. Auf persönlich gestellte Zugangsgesuche kann mündliche Mitteilung erfolgen. Die Auskunft umfasst mindestens folgende Informationen:

1. Welche Personendaten über die betroffene Person in der Mitgliederdatenbank bearbeitet werden
2. Den Zweck und gegebenenfalls die Rechtsgrundlagen des Bearbeitens.

² Zugang und Einsicht dürfen eingeschränkt oder verweigert werden, wenn dies aufgrund überwiegender öffentlicher oder privater Interessen im Einzelfall erforderlich ist.

³ Es kann Auskunft über die Personendaten Verstorbener erteilt werden, wenn die gesuchstellende Person ein Interesse nachweist und keine überwiegenden Interessen, namentlich der Angehörigen der verstorbenen Person oder von Dritten entgegenstehen. Nahe Verwandtschaft, Ehe, eheähnliche Lebensgemeinschaft sowie registrierte Partnerschaft mit der verstorbenen Person begründen ein Interesse.

⁴ Sofern Personendaten einer Drittperson vom Zugangsgesuch betroffen sind und der Zugang nicht bereits aufgrund überwiegender gegenläufiger Interessen zu verweigern ist, so sind die entsprechenden Personendaten vor der Zugangsgewährung zu anonymisieren.

¹⁵ Gesetz über die Information und den Datenschutz (Informations- und Datenschutzgesetz, IDG) vom 10.02.2011, SGS 162.

<p>5 Sind die in der Mitgliederdatenbank bearbeiteten Personendaten unrichtig, kann die betroffene Person die Berichtigung, Ergänzung oder Vernichtung der entsprechenden Daten verlangen.</p> <p>6 Kann die Kirchgemeinde die Richtigkeit der bestrittenen Daten nicht beweisen, kann sie statt der Löschung einen Bestreitungsvermerk aufnehmen, wenn ansonsten keine dem Zweck der Datensammlung entsprechenden Daten zu dieser Person mehr bestehen würden.</p>	
<p>§8 Fristen</p>	
<p>Die Kirchgemeinde oder gegebenenfalls die Kantonalkirche hat der gesuchstellenden Person innert 30 Tagen Zugang zu gewähren, die geplante Ablehnung des Gesuchs mitzuteilen oder unter Angabe von Gründen mitzuteilen, bis wann der Entscheid vorliegen wird.</p>	
<p>§9 Gebühren</p>	
<p>Die Auskunft ist unentgeltlich zu erteilen.</p>	

ANHANG III Reglement Datenbank und Registerführung (DbRf): Berechtigungsblatt

vom [DATUM] 2021

Grundlage: §10 Reglement Datenbank und Registerführung (DbRf) sowie §§5 und 6 ANHANG I

Berechtigungsblatt für den Zugriff auf die Mitgliederdatenbank

In zwei Exemplaren zu erstellen:

- berechnete Person
- Kirchgemeinde, oder
- Kantonalkirche

I. Gewährung und Umfang der Berechtigung

- Die Kirchenpflege
- Der Kirchenrat berechnigt

Name:	
Funktion:	
Adresse:	
PLZ, Ort:	
E-Mail:	

auf die Mitgliederdatenbank mit einem Benutzerkonto in folgender Rolle zuzugreifen:

- Sekretariat Sozialdiakonin/Sozialdiakon Pfarrerin/Pfarrer

Mobile-Applikation:

- Die Nutzung der Mobile-App wird (ausnahmsweise) bewilligt.

Begründung der Notwendigkeit der Nutzung der Mobile-App: _____

Beschlossen in der Sitzung <input type="checkbox"/> Kirchenpflege <input type="checkbox"/> Kirchenrat vom:	
Zugriffsberechtigung ab Datum:	

Unterschrift Präsidium:	
Unterschrift Aktuariat:	
Datum der Aktivierung des Zugangs:	

II. Erklärung der berechtigten Person

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, eine Kopie des Reglements Datenbank und Registerführung (DbRf)¹⁶ erhalten und dessen Inhalt zur Kenntnis genommen zu haben. Ich verpflichte mich, die Vorgaben des DbRf inkl. ANHÄNGE sowie des massgeblichen kantonalen Datenschutzrechts einzuhalten.

Ich erkläre insbesondere, die Vertraulichkeit der Daten der Mitgliederdatenbank zu respektieren. Ich verpflichte mich dazu, keine Bildschirm- oder sonstigen Kopien anzufertigen oder auf andere Weise Daten zu sammeln, keine Listen an Dritte ohne Bewilligung weiterzugeben und die erstellten Listen nach Gebrauch zu vernichten.

Datum: _____ Unterschrift: _____

III. Aufhebung der Berechtigung und Deaktivierung des Zugangs

Aufhebung der Berechtigung per Datum:	
Beschlossen in der Sitzung <input type="checkbox"/> Kirchenpflege <input type="checkbox"/> Kirchenrat vom:	
Unterschrift Präsidium:	
Unterschrift Aktuariat:	

¹⁶ KiGS 4.1.3.

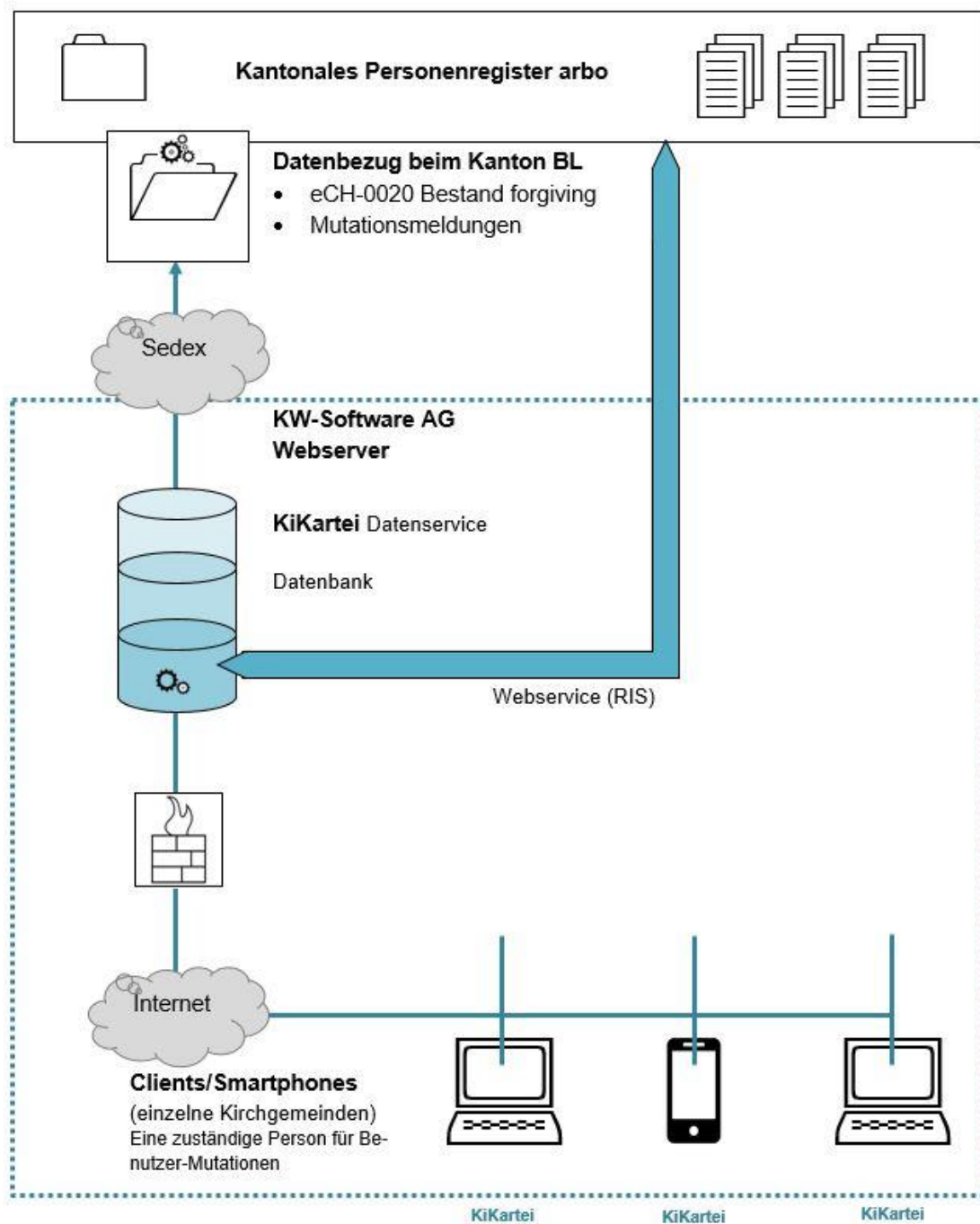
<p>Kommunikation des Widerrufs an die Dienstleistungserbringerin KW-Software AG (info@kw-software.ch, Telefon 056 245 86 66) zwecks Deaktivierung des Zugangs:</p>	<p>Name der für die Kommunikation zuständigen Person:</p> <p>Unterschrift:</p> <p>Form der Kommunikation des Widerrufs:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> E-Mail <input type="radio"/> Telefonat <input type="radio"/> Schriftlich (Briefpost) <input type="radio"/> Andere: <p>Datum:</p>
<p>Datum der Deaktivierung des Zugangs:</p>	

ANHANG IV Reglement Datenbank und Registerführung (DbRf): Datenflüsse

vom [DATUM] 2021

Grundlage: §14 Reglement Datenbank und Registerführung (DbRf)

Schematische Darstellung Datentransfer



ANHANG V Reglement Datenbank und Registerführung (DbRf): Datenaufbewahrung und Datenlöschung

Vom [DATUM] 2021

Grundlage: §19 Reglement Datenbank und Registerführung (DbRf)

Personendaten und Fundstelle (DbRf)	Vorgehen bei Austritt/Todesfall	Vorgehen in der bisherigen Kirchgemeinde bei Wegzug oder Wechsel	Bemerkungen
Amtlicher Name und die anderen in den Zivilstandsregistern beurkundeten Namen einer Person (lediger Name, Allianzname, Name in ausländischem Pass Aliasname, Vornamen, Rufname sowie ggf. andere Namen) §5 Absatz 1 Ziffer 1	Archivierung. Keine Löschung.	Archivierung. Keine Löschung.	Bestimmte Basisdaten können nicht gelöscht werden, weil ansonsten die Erstellung der kirchlichen Statistiken nicht mehr möglich ist.
Geburtsdatum §5 Absatz 1 Ziffer 2	Archivierung. Keine Löschung.	Archivierung. Keine Löschung.	Bestimmte Basisdaten können nicht gelöscht werden, weil ansonsten die Erstellung der kirchlichen Statistiken nicht mehr möglich ist.
Geburtsort in der Schweiz, allenfalls Geburtsland §5 Absatz 1 Ziffer 2	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	

Personendaten und Fundstelle (DbRf)	Vorgehen bei Austritt/Todesfall	Vorgehen in der bisherigen Kirchgemeinde bei Wegzug oder Wechsel	Bemerkungen
Geschlecht §5 Absatz 1 Ziffer 3	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	
Zivilstand, Trennung, Auflösungsgrund für Personen mit aufgelöster Partnerschaft, Datum der letzten Zivilstandsänderung, Datum der Trennung §5 Absatz 1 Ziffer 4	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Angaben zum Zivilstand und zur Zivilstandsänderung sind für steuerrechtliche Auseinandersetzungen hinsichtlich der Kirchensteuer relevant. Die definitive Veranlagung kann in komplexeren Fällen und insbesondere bei selbständig erwerbstätigen Personen mehrere Jahre in Anspruch nehmen, was auch den Beginn der Verjährungsfrist verzögert.
Todesdatum §5 Absatz 1 Ziffer 5	Archivierung. Keine Löschung.	Archivierung. Keine Löschung.	Bestimmte Basisdaten können nicht gelöscht werden, weil ansonsten die Erstellung der kirchlichen Statistiken nicht mehr möglich ist. Mit dem Tod scheidet die Person aus der Kirche aus, was für statistische Zwecke wesentlich ist. Bereits aus steuerlichen Gründen (Ende der Steuerpflicht) müsste dieses Datum 20 Jahre aufbewahrt werden.
Staatsangehörigkeit sowie Heimatorte bei Schweizer Bürgerinnen und Bürgern §5 Absatz 1 Ziffer 6	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	

Personendaten und Fundstelle (DbRf)	Vorgehen bei Austritt/Todesfall	Vorgehen in der bisherigen Kirchgemeinde bei Wegzug oder Wechsel	Bemerkungen
Staatsangehörigkeit bei Ausländerinnen und Ausländern §5 Absatz 1 Ziffer 7	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	
Meldegemeinde und Meldeverhältnis §5 Absatz 1 Ziffer 8	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren. Die Kirchgemeinde der Niederlassung (Hauptwohnsitz) wird nicht gelöscht.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren. Die Kirchgemeinde der Niederlassung (Hauptwohnsitz) wird nicht gelöscht.	Die Zugehörigkeit zu einer Kirchgemeinde muss für die Erstellung kirchlicher Statistiken weiterhin ersichtlich bleiben. In Analogie gilt diese Bestimmung für die einzelnen Fälle einer Kirchgemeinewahl in Abweichung zum Ort der Niederlassung.
Zuzugs- und ggf. Wegzugsdatum, Herkunftsort, ggf. Zielort §5 Absatz 1 Ziffern 9-10	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 10 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 10 Jahren.	
Gemeinde des Nebenwohnsitzes, bzw. allenfalls Gemeinde des Hauptwohnsitzes §5 Absatz 1 Ziffer 11	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren. Die Gemeinde des Hauptwohnsitzes wird nicht gelöscht.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren. Die Gemeinde des Hauptwohnsitzes wird nicht gelöscht.	Die Zugehörigkeit zur Einwohnergemeinde muss für die Erstellung kirchlicher Statistiken weiterhin ersichtlich bleiben.
Wohnadresse und Zustelladresse einschliesslich Postleitzahl und Ort §5 Absatz 1 Ziffer 12	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	

Personendaten und Fundstelle (DbRf)	Vorgehen bei Austritt/Todesfall	Vorgehen in der bisherigen Kirchgemeinde bei Wegzug oder Wechsel	Bemerkungen
bei Umzug: Umzugsdatum §5 Absatz 1 Ziffer 13	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	
Gebäude-Identifikationsnummer, Wohnungs-Identifikationsnummer, Art des Haushalts, Haushaltsnummer §5 Absatz 1 Ziffer 14	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 10 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 10 Jahren.	
Erziehungsberechtigte mit jeweils amtlichem Namen und Vornamen §5 Absatz 1 Ziffer 15	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	
Familienrechtliche Beziehungen zu den Personen im selben Haushalt §5 Absatz 1 Ziffer 16	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	
Datum des Eintritts oder des Austritts oder einer Nichtzugehörigkeitserklärung §5 Absatz 1 Ziffer 17	Archivierung. Keine Löschung.	Archivierung. Keine Löschung.	Bestimmte Basisdaten können nicht gelöscht werden, weil ansonsten die Erstellung der kirchlichen Statistiken nicht mehr möglich ist. Diese Daten sind ebenfalls mitgliedschaftsbegründend, resp. -ausschliessend und damit sowohl für steuerliche als auch für statistische Zwecke relevant.

Personendaten und Fundstelle (DbRf)	Vorgehen bei Austritt/Todesfall	Vorgehen in der bisherigen Kirchgemeinde bei Wegzug oder Wechsel	Bemerkungen
Stimm- und Wahlrecht gemäss §4 KiV ¹⁷ §5 Absatz 1 Ziffer 18	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 10 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 10 Jahren.	
Besuch katechetischer Angebote §5 Absatz 1 Ziffer 19	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 10 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 10 Jahren.	
Taufe oder Segnung, Konfirmation, kirchliche Trauung und kirchliche Abdankung sowie Ort und Datum, Bibelstelle des ausgesuchten Spruchs, allenfalls Zeugen der kirchlichen Amtshandlung (Paten, Trauzeugen), Name der ausführenden Pfarrerin/des ausführenden Pfarrers oder einer damit beauftragten Person §5 Absatz 1 Ziffer 20	Taufdatum wird archiviert. Keine Löschung. Restliche Daten: Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Die Taufe ist konfessionsbegründend, weshalb das Taufdatum zu statistischen und Steuerzwecken aufbewahrt werden muss und nicht gelöscht werden kann. Was die restlichen Kasualdaten im Fall des Austritts betrifft, so kommt es vermehrt vor, dass ehemalige Mitglieder nach einem Austritt später wieder der Kirche beitreten. In solchen Fällen ist es bedauerlich und aus seelsorgerlicher Sicht sehr ungünstig, wenn die Kasualdaten nicht mehr vorhanden sind. Entsprechend sollen diese 20 Jahre aufbewahrt werden können.
Ausübung eines Amtes in der Kirchgemeinde (Kirchenpflege und weitere): Datum der Wahl und des Rücktritts, allfällige weitere Informationen zur Ausübung des Amtes	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	

¹⁷ Verfassung der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Landschaft vom 27.09.2020 (KiV), SGS 194.0 / KiGS 3.1.

Personendaten und Fundstelle (DbRf)	Vorgehen bei Austritt/Todesfall	Vorgehen in der bisherigen Kirchgemeinde bei Wegzug oder Wechsel	Bemerkungen
§5 Absatz 1 Ziffer 21			
Ausübung eines kantonkirchlichen Amts (Synode, Kirchenrat und weitere): Datum der Wahl und des Rücktritts, allfällige weitere Informationen zur Ausübung des Amts §5 Absatz 1 Ziffer 22	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Ausübung eines kirchlichen Amts (z.B. Kirchenpflege, Synode, Kirchenrat): Datum der Wahl und des Rücktritts, allfällige weitere Informationen zur Ausübung des Amts (Ressort, Fraktion, etc.) §5 Absatz 1 Ziffer 24
Kantonaler Personenidentifikator §5 Absatz 2	Keine Löschung.	Keine Löschung.	Der Personenidentifikator wird in der Datenbank gar nie angezeigt, sondern zur eindeutigen Identifikation des entsprechenden Mitglieds verwendet. Weil der Identifikator gewissermassen den Aufhänger des Datensets zu einer bestimmten Person bildet, wird er nicht gelöscht. Ansonsten ist auch die Erstellung kirchlicher Statistiken nicht mehr möglich. Weil der kantonale Personenidentifikator nicht angezeigt wird, ist Archivierung nicht notwendig.
Allfällige weitere von der Kirchgemeinde erfasste Daten §5 Absatz 3, §12	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Archivierung. Löschung nach Ablauf von 20 Jahren.	Notizen, die allenfalls zum informellen Engagement eines Mitglieds in der Kirchgemeinde erfasst werden. Mit der teilweise sehr langen strafrechtlichen Verfolgungsverjährung

Personendaten und Fundstelle (DbRf)	Vorgehen bei Austritt/Todesfall	Vorgehen in der bisherigen Kirchgemeinde bei Wegzug oder Wechsel	Bemerkungen
			<p>und der Unverjährbarkeit gewisser Straftaten (gewisse Sexualdelikte an Kindern) sind die Landeskirche und die Kirchgemeinden einem beträchtlichen Reputationsrisiko ausgesetzt, wenn sie im Rahmen einer Untersuchung auf behördliche Weisung keine Angaben zu einem bestimmten Sachverhalt mehr machen kann. Entsprechend ist es von grosser Bedeutung, dass solche Angaben über eine bestimmte Dauer noch im Archiv eingesehen werden können.</p>
<p>Logdateien §11</p>			<p>Die Logdateien werden ein Jahr in der KiKartei geloggt, danach werden Sie neun Jahre in einem Langzeitarchiv archiviert. Nach Ablauf von zehn Jahren werden sie gelöscht. Die Aufbewahrungsdauer der Logdateien wird durch Austritt/Tod oder Wegzug nicht beeinflusst.</p>