



# Mitgliederdaten Pfadibewegung Schweiz

## Betriebshandbuch

Version 3.2 – 23.02.2016

Olivier Brian / Zephir



## Inhalt

<b>1</b>	<b>Einleitung</b>	<b>4</b>
1.1	Ausgangslage	4
1.2	Was kann die Mitgliederdatenbank	5
<b>2</b>	<b>Betrieb</b>	<b>6</b>
2.1	Organisation	6
2.1.1	Aufgabe Geschäftsstelle auf Ebene PBS	6
2.1.2	IT-Kommission	6
2.1.3	Projektgruppen	6
2.1.4	Aufgabe PowerUser auf Ebene KV	6
2.1.5	Aufgabe Benutzer (Adressverwalter)	6
2.2	Support	7
<b>3</b>	<b>Weiterentwicklung</b>	<b>8</b>
3.1	Kontinuierliche Weiterentwicklung	8
3.2	Jährliche Agenda	10
3.3	Testumgebung	10
3.4	Messung der MiData	11
<b>4</b>	<b>Benutzerinformation</b>	<b>11</b>
4.1	Nutzungsbedingungen	11
4.2	Tipps für die Benutzer	11
<b>5</b>	<b>Datennutzung</b>	<b>12</b>
5.1	Allgemein	12
5.2	Verwendung von Daten	12
<b>6</b>	<b>Berechtigungskonzept</b>	<b>13</b>
6.1	Struktur	13
6.2	Berechtigung	14
6.3	Berechtigungsrollen	15
6.3.1	Für Gruppen in der Struktur	15
6.3.2	Für Events, Lager und Kurse	15
6.4	Funktionen	16
6.4.1	Anlässe	20
6.4.2	Lager	20
6.4.3	Kurse	20
6.5	Beispiel	21
<b>7</b>	<b>Anhang</b>	<b>23</b>
7.1	Glossar	23
7.2	Prozessbeschreibung MiData	24
7.3	Praktische Beispiele zur Datennutzung	25
7.4	Rechtliche Rahmenbedingungen	26
7.4.1	Quellen / Referenzen	29



## Version

Version	Datum	Autor(en)	Beschreibung der Änderungen	Status
0.1	19.04.2013	Zephir	Erste Version	Draft
0.2	08.05.2013	Zephir	Ergänzungen Projektteam	Draft
0.3	23.05.2013	Zephir	Inputs Advisory Board	Draft
0.4	10.06.2013	Zephir	Inputs Wiff	Draft
0.5	11.06.2013	Zephir	Entwurf für AB	Draft
0.6	17.06.2013	Omega	Kommentare vom AB	Draft
0.7	28.06.2013	Zephir	Ergänzungen vom AB, PT, SA	Draft
0.8	01.07.2013	Zephir	Layout der PBS (angepasst)	Draft
1.2	16.07.2013	Zephir	Vernehmlassungsversion KV	Final
1.3	18.12.2013	Zephir	Anpassungen Berechtigungskonzept aufgrund der Lösung von Puzzle	Draft
1.4	14.04.2014	Zephir	Update Kapitel 4.4 und 4.5 Berechtigung	Draft
2.0	09.06.2015	Zephir	Grössere Anpassungen, Einführung gelöscht, Betriebshandbuch überarbeitet, Ergänzung Berechtigungskonzept	Final
2.1	23.10.2015	Zephir	Anpassungen Modul Ausbildung, Organisation der Geschäftsstelle	Draft
2.2	03.11.2015	Zephir	Ergänzungen von Datennutzung und der jährlichen Agenda -> Entwurf für AB	Draft
3.0	15.01.2016	Zephir	Anpassungen aus dem AB, Namensänderung von Betriebskonzept zu Betriebshandbuch	Final
3.1	08.02.2016	Kauri	Details angepasst, Orthographische Anpassungen. Version für das AB	Draft
3.2	23.2.2016	Zephir	Version zur Abnahme Projektabschluss	Draft



# 1 Einleitung

Dieses Dokument beschreibt wie der Betrieb der Mitgliederdatenbank (MiData) der Pfadibewegung Schweiz (PBS) geregelt ist und wer welche Aufgaben übernimmt. Es zeigt auf wie der Support und die kontinuierliche Weiterentwicklung organisiert sind. Das Dokument sammelt Tipps für die Benutzer und definiert den Umgang mit den Daten in der MiData. Ein weiteres Kapitel ist der Beschreibung des Berechtigungskonzepts gewidmet.

Die MiData basiert auf der OpenSource Lösung hitobito. Eine technische Beschreibung der Architektur von Hitobito ist unter <https://github.com/hitobito/hitobito/tree/master/doc/architecture> zu finden.

## 1.1 Ausgangslage

Das **Ziel** der Mitgliederdatenbank ist das Bereitstellen einer Mitgliederverwaltung für alle Ebenen des Verbands (lokale Abteilungen, Regionen, Kantonalverbände und Bundesebene).

Die Mitgliederdatenbank dient zur Verwaltung von **Mitgliederdaten** der Pfadi. Die Mitgliederdaten sind die Grundlage für Versände, Listen, Adressverzeichnisse und Statistiken (Bestandesmeldung).

Die **Datenhoheit**, und damit auch die Verantwortung über die Mitgliederdaten bleibt bei den Abteilungen. Wie bisher verwalten die Abteilungen ihre Abteilungsdaten selber.

Die Mitgliederdatenbank hält den **Datenschutz** ein, es werden keine Daten an Drittorganisationen ausserhalb der PBS weitergegeben.

Die Mitgliederdatenbank ist ein **Werkzeug** und unterstützt bestehende Prozesse.



## 1.2 Was kann die Mitgliederdatenbank

In der Mitgliederdatenbank werden sämtliche Mitglieder der Pfadibewegung Schweiz erfasst und verwaltet. In der ersten Version stellt die Mitgliederdatenbank ein Werkzeug zur Verfügung, mit dem alle Stufen, von der Abteilung bis zur Bundesebene, ihre Mitglieder verwalten können.

Das Berechtigungsmodell erlaubt nur Änderungen an den untergeordneten Organisationseinheiten. Gelesen können jedoch Kontaktdaten auch oberhalb und auf gleicher Stufe. Dadurch kann die Mitgliederverwaltung auch als Kontaktverzeichnis gebraucht werden. Das entspricht in etwa dem heutigen PBS „who is who“ oder den Adresslisten mit allen Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleitern in einem Kantonalverband. Details zum Berechtigungsmodell sind im Kapitel Berechtigungskonzept zu finden.

### **Vorteile der Mitgliederdatenbank:**

Die Mitgliederdatenbank bringt für die Pfadi folgende Vorteile:

- Finden von Kontaktdaten und Organisationseinheiten innerhalb der Pfadi
- Keine Bestandesmeldungen mehr ausfüllen
- Keine redundanten Adressen mit dem heutigen Sarasani Verteiler
- Verwaltung der Mitgliederdaten mit einem einheitlichen Werkzeug, welches die PBS für die Adressverwaltung zur Verfügung stellt
- Anmelden für Kurse basierend auf den aktuellen Personendaten
- Kursanmeldung und Kurse verwalten
- Kein herumschicken von Excel-Files und keine dringenden Anrufe beim Adressverantwortlichen mehr, wenn man die Adressen seiner Gruppe benötigt
- Ersatz für bestehende Adresslisten, wie sie etwa für den Versand der Abteilungszeitschriften oder Lagereinladungen verwendet werden
- Die bestehenden Daten können importiert werden und müssen nicht zusätzlich erfasst werden
- Verhindern von unsicheren Datensammlungen (Adresslisten über Mail, öffentliche Liste auf Homepage)
- Verwaltung von Anlässen sowie deren Teilnehmenden
- Statistische Erhebungen innerhalb der PBS
- Die Mitgliederdatenbank ist Dreisprachig aufgebaut (Deutsch, Französisch, Italienisch)

### **Funktionen:**

- Verwaltung von Mitgliederdaten
- Automatisches generieren von Bestandesmeldungen
- Versandlisten (Sarasani, eigene Mitteilungsorgane wie Abteilungszeitschriften, Weihnachtskarten)
- Serienbriefe, Massenmails oder ein Excel Export für individuelle Weiterverarbeitung
- Abbilden der Funktionen (Abteilungsleiter, Kantonsleiter, Sekretariat, etc.)
- Abbilden der Organisationsstruktur der gesamten Pfadibewegung Schweiz
- Bilden von Gremien (z.B. für Projektgruppen oder auch für Fähnli)
- Teilnehmerlisten für Anlässe
- Kursanmeldung und Qualifikationen
- Verwaltung von Lagern inkl. Lageranmeldung
- Durch einen modularen Aufbau des Systems kann MiData durch weitere Funktionen in den nächsten Versionen erweitert werden.

## 2 Betrieb

Dieses Kapitel beschreibt wie der Betrieb der MiData geregelt ist. Die MiData ist in die Strukturen der PBS integriert und wird kontinuierlich weitergepflegt.

### 2.1 Organisation

Das Kapitel Organisation beschreibt, welche Aufgaben anfallen und wie diese verteilt werden. Diese Organisation ist wichtig, um einen geregelten Betrieb sicherzustellen. Die Aufgaben der jeweiligen Funktionen ist eine nicht abschliessende Aufzählung und dient der Orientierung.

#### 2.1.1 Aufgabe Geschäftsstelle auf Ebene PBS

- First-Level Support und direkte Ansprechperson für die kantonalen PowerUser
- Sammeln von Rückmeldungen
- Kontakt zu Puzzle
- Vertretung in der Hitobito Community

#### 2.1.2 IT-Kommission

- Strategische Verantwortung über die MiData
- Priorisieren von Erweiterungen
- Spezifikation von Erweiterungen in Zusammenarbeit mit entsprechenden Fachpersonen aus anderen Kommissionen
- Kontakt zu kantonalen PowerUser z.B. in Form eines PowerUser-Treffens
- Kontakt zu Puzzle
- Vertretung in der Hitobito Community

#### 2.1.3 Projektgruppen

- Projektaufträge und Erweiterungen welche die Ressourcen der IT-Kommission übersteigen.

#### 2.1.4 Aufgabe PowerUser auf Ebene KV

- PowerUser kennen den KV mit seinen Eigenheiten
- PowerUser können die Mitgliederdatenbank mit Unterstützung innerhalb des KVs einführen und Schulungen für die Abteilungen organisieren
- PowerUser werden entsprechend geschult und kennen danach die Mitgliederdatenbank
- PowerUser importieren initial die Daten für die Abteilungen
- PowerUser leisten Support innerhalb des KV
- PowerUser stellen die Kommunikation zwischen Benutzer und PBS Bundesebene sicher
- PowerUser sammeln Probleme und Änderungswünsche und geben diese gebündelt der PBS Bundesebene weiter
- PowerUser sind eine übergeordnete Instanz und stellen die Datenqualität sicher (u. A. Dubletten, fehlende/falsche Angaben, falsch ausgefüllte Felder)

#### 2.1.5 Aufgabe Benutzer (Adressverwalter)

- Der Benutzer ist für die Daten seiner Organisationseinheit und deren Mitglieder verantwortlich.
- Der Benutzer pflegt die Daten seiner Organisationseinheit und ist für deren Aktualität besorgt.
- Er meldet Probleme und Änderungswünsche dem PowerUser auf der Ebene KV.

## 2.2 Support

Der nachfolgende Prozess beschreibt wie ein Incident (Service-Unterbrechungen) und Service Requests (d.h. Standard-Anfragen der Anwender, wie z.B. das Zurücksetzen von Passwörtern etc.) abläuft.

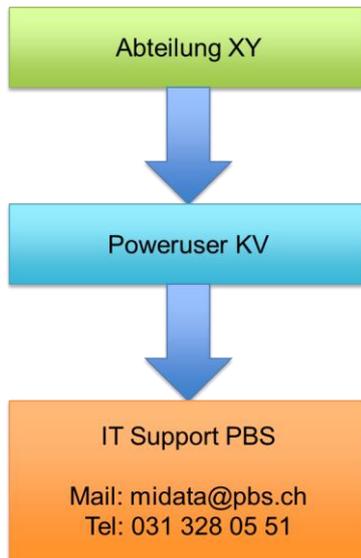


Abbildung 1 - Ablauf des Supports

1. Abteilung XY gelangt an PowerUser seines Kantonalverbandes
2. Falls der PowerUser KV nicht weiter weiss gelangt er an den IT Support PBS
3. Falls der IT Support PBS nicht direkt weiterhelfen kann, kann er technische Probleme an Puzzle ITC eskalieren.

Kontakt über [hitobito@puzzle.ch](mailto:hitobito@puzzle.ch) oder 031 370 22 00

Strukturelle oder Verbandsfragen müssen innerhalb den zuständigen Gremien in der PBS gelöst werden.

Der ausführliche Ablauf ist im Anhang dargestellt.

### 3 Weiterentwicklung

Damit die MiData den bestehenden und neuen Bedürfnissen gerecht werden kann und auch in Zukunft weiterverwendet wird, muss sie kontinuierlich weiterentwickelt werden. Die Weiterentwicklung ist unabhängig vom Support aufgestellt. Die MiData wird als strategisches Element in der PBS geführt und hat einen fixen Bestandteil der IT-Strategie und ein entsprechendes Budget.

#### 3.1 Kontinuierliche Weiterentwicklung

Für die Weiterentwicklung ist folgender Ablauf definiert:

1. Die primäre Ansprechperson für die Benutzer ist der PowerUser in den Kantonen oder allenfalls noch in den Regionen. Ideen und Wünsche der Anwender werden vom PowerUser gesammelt und via E-Mail an IT Support PBS eingegeben.
2. Der IT Support der PBS sammelt die Anregungen und bereitet diese falls notwendig auf.
3. Die IT-Kommission priorisiert und spezifiziert die Erweiterung. Falls die Erweiterungen die Ressourcen (Finanziell, Personell) der IT-Kommission übersteigen, kann die IT-Kommission ein Projekt initiieren, welche die Erweiterung vorantreibt.
4. Umgesetzt wird dann die Erweiterung mit einem Lösungsanbieter. Auftraggeber ist die IT-Kommission, ggf. vertreten durch ein entsprechendes Projekt.

Der ausführliche Ablauf ist im Anhang dargestellt.

Neben dem definierten Ablauf der PBS können auch noch andere Inputs an die IT-Kommission gelangen. Diese sind:

- **Commit auf GitHub** – Hitobito ist eine Opensource Lösung welche auf GitHub verfügbar ist. Dies erlaubt es anderen Entwicklern Anpassungen oder Erweiterungen vorzunehmen. Diese werden mit einem „Commit“ beantragt. Die technische Entscheidung was in Hitobito aufgenommen wird liegt zurzeit bei Puzzle. Die PBS vertreten durch die IT-Kommission muss eine fachliche Entscheidung über den Commit treffen, ob die Anpassung für die Pfadi angenommen werden soll.
- **Community** – Rund um die Opensource Lösung Hitobito hat sich eine Community gebildet. Im Moment besteht diese aus den Organisationen Jubla, Cevi und Insieme. Weiter werden noch dazukommen. Aus dieser Runde können auch Ideen aufkommen welche einen direkten Einfluss auf die Pfadi haben. Die Community ist ein guter Pool um sich auszutauschen und gemeinsam Ideen weiter zu treiben und ggf. auch gemeinsam zu finanzieren.
- **Puzzle** – Auch aus eigenem Interesse kann Puzzle im Sinne eines Commits Anpassungen oder Erweiterungen vornehmen. Dies können auch systemtechnische Anpassungen, Aktualisierung von Komponenten oder Sicherheitsupdates sein, welche keinen direkten Einfluss für den Benutzer haben. Diese Anpassungen müssen ebenfalls mit der PBS, vertreten durch die IT-Kommission, abgestimmt werden.



Bei Erweiterungen gilt es folgendes zu beachten:

- Neben den einmaligen Implementierungskosten sind auch Einführung und Wartung zu berücksichtigen.
- Anpassungen an vorhandenen Hilfsmitteln sind ggf. notwendig. Dies erfordert mehr Zeit und Aufwand, da diese angepasst, übersetzt und teilweise auch noch vernehmfasst werden müssen.
- Neuerungen müssen kommuniziert werden.

In der Spezifikation muss auf folgende Fragen eingegangen werden:

- Zugriff, wer hat auf das geplante Modul/Feld Zugriff, lesend, schreibend
- Wo werden die Informationen angezeigt (Usability)
- Können die Informationen exportiert werden? Wer darf dies tun? Was geschieht wenn kein Zugriff auf die Informationen besteht?
- Bei Veränderung von bestehenden Feldern muss eine Migration vorgenommen werden.
- Wie kommen die Daten in die MiData (Import, Erfassung durch Benutzer)

## 3.2 Jährliche Agenda

Für die Weiterentwicklung müssen Termine der PBS und Partner beachtet werden. Folgende nicht abschliessende Aufzählung gibt eine Übersicht über die relevanten Anlässe:

### Mitgliederdatenbank

- Hitobito Community Treffen (2x Jährlich)
- Newsletter MiData (Quartalsweise)
- Treffen mit PowerUser (tbd)

### Kommissionen

- Sitzungen von Kommissionen
- Konferenzen von Kommissionen

### PBS

- Versandtermin Vorstand-VL aktuell (ca Quartalsweise)
- Eingabedatum AFP (Jährlich)
- Bundeskonferenz BuKo (Jährlich)
- Delegiertenversammlung DV (Jährlich)

Die PBS Termine sind in der Agenda der PBS zu finden ([www.agenda.pbs.ch](http://www.agenda.pbs.ch))

## 3.3 Testumgebung

Für Tests steht eine eigene unabhängige Instanz zur Verfügung. Bitte keine echten Daten verwenden. Bitte beachten, dass es sich hier um eine Testumgebung mit Test-Daten handelt, welche jederzeit wieder überschrieben werden können. Zudem kann es sein, dass laufend neue Funktionen dazu-kommen.

Link: <http://pbsc-vbl.puzzle.ch/>

Anmelden kann man sich als:

- Stufenleiter: ullrich\_emirhan@hitobito.example.com
- Abteilungsleiter: letizia\_wilhelm@hitobito.example.com
- Admin: hussein\_kohlmann@hitobito.example.com

Passwort: hito42bit

Achtung: Die Mails aus der Testumgebung werden nicht ausgeliefert, sondern in einer zentralen Mail-box gesammelt.

Link: <https://mailtrap.io>.

Benutzername: hitobito-pbs@puzzle.ch

Passwort: XydDHtAqZIQh7igTD

### 3.4 Messung der MiData

Um die Verwendung und den Einsatz der MiData genauer und quantitativ zu beschreiben, ist es sinnvoll, die Nutzung einiger Daten zu messen. Diese Kennzahlen können unter anderem auch Auskunft über die Datenqualität geben.

Einige mögliche Kennzahlen sind:

- Anzahl Personen die in der MiData erfasst sind
- Grad der Einführung der einzelnen Kantonalverbänden
- Anzahl Abteilungen oder Organisationseinheiten, die mit der MiData arbeiten
- Anzahl spezifischer Vorfälle (z.B. Anfrage wegen vergessenem Passwort)
- Erfolgs- und Misserfolgsquoten bei grösseren Versänden (z.B. Sarasani, Newsletter, etc.) Daraus ergibt sich ein einfaches Qualitätsmass für die Funktionstüchtigkeit der Daten, was als Entscheidungsgrundlage für qualitätsverbessernde Massnahmen genutzt werden kann.
- Gemeldete Probleme (z.B. Wir können xy nicht machen, gibt es einen Workaround?)
- ...

## 4 Benutzerinformation

### 4.1 Nutzungsbedingungen

Für einen geregelten und sinnvollen Umgang mit den Daten hat die PBS Nutzungsbedingungen definiert. Der Benutzer wird bei der Anmeldung auf das korrekte Handeln hingewiesen. Aktionen in der Mitgliederdatenbank werden geloggt.

Hinweis bei der Anmeldung:

Die Daten in der Mitgliederdatenbank dürfen nur im Zusammenhang mit Aktivitäten der Pfadi verwendet werden, sie dürfen z.B. nicht an Drittpersonen oder Drittorganisationen weiter gegeben werden. Die Bearbeitung und Nutzung hat nach Treu und Glauben zu erfolgen und muss verhältnismässig sein.

Wie die Bundesebene der PBS die Daten nutzt, ist im Kapitel „Datennutzung“ geregelt.

### 4.2 Tipps für die Benutzer

- Es ist wichtig, einen guten Name für die Abteilungen zu wählen. Der richtige Name der Abteilung ist in den Statuten zu finden, zudem führt die PBS eine Liste mit allen Abteilungen. Das PBS Kürzel und die Attribute PTA, VKP und PBS Lagermaterial Versicherung wird von der PBS geführt.
- Der Import aus dem CSV muss pro Gruppe und Funktion erfolgen. Im Excel kann dazu ein Filter angelegt werden.
- Abos mit einer Mailadresse müssen nach dem Format [\\*.pbskürzel@db.scout.ch](mailto:*.pbskürzel@db.scout.ch) definiert werden. z.B. [leiter.be12@db.scout.ch](mailto:leiter.be12@db.scout.ch)
- Öffentliche Dokumente, Vorlagen und Anleitungen rund um die MiData findest du unter folgendem Link: <http://tiny.cc/midata>
- Für den Import von Daten in die MiData gibt es unter <http://tiny.cc/midata> eine Vorlage welche die richtigen Spalten enthält. Beim Speichern ist auf das korrekte CSV Format zu achten. Der Import ist in der Vorlage im Register „Info“ beschrieben

## 5 Datennutzung

Das Ziel dieses Kapitel ist es, aufzuzeigen wie die Datennutzung aus der MiData innerhalb der Pfadibewegung Schweiz stattfindet. Zudem soll es mit den rechtlichen Rahmenbedingungen vertraut machen, die für die Nutzung der Mitgliederdatenbank und der darin gespeicherten Daten zu beachten sind. Im Anhang sind praktische Anwendungsbeispiele beschrieben. Diese sollen helfen, Fragen zum Thema zu beantworten.

Dieses Kapitel wurde im Projekt Mitgliederdatenbank erarbeitet und beschreibt die Datennutzung. Aus dem Projekt wird angeregt das bestehende Kommunikationskonzept der PBS zu überarbeiten und Datenschutzbestimmungen zu erstellen.

### 5.1 Allgemein

Die Mitgliederdaten werden unter Wahrung der Verhältnismässigkeit und Zweckbestimmtheit erhoben. Es gilt der Grundsatz „So viel wie nötig, so wenig wie möglich“. Die rechtlichen Rahmenbedingungen und Anforderungen sind jederzeit zu beachten.

### 5.2 Verwendung von Daten

Die Pfadibewegung Schweiz (PBS) verwendet die Mitgliederdaten anhand des Kommunikationskonzeptes und heutigen Kommunikationsverhaltens wie folgt:

- Kommunikation mit Funktionsträgern bis auf die Stufe Kantonalverband
- Bestandesmeldung
- Versand der Mitgliederrechnungen an die Kantone
- Versand der Mitgliederzeitschrift (Sarasani)
- Versand von Newslettern
- Kommunikation in einem Krisenfall
- Statistische Auswertungen

Ausgeschlossen sind

- Werbung für Anlässe
- Weitergabe an Mitgliederorganisationen der PBS (Kantonalverbände, Organisationskomitees für Lager, usw.)
- Weitergabe an Dritte (Versicherung, Bank, usw.)

Ausnahmen für Mitgliederorganisationen der PBS

- Weitergabe von Kontaktdaten der Verantwortlichen Materialverkaufsstelle an den Hajk für Einkaufsrabatt
- Bestandesmeldungen und Kontaktdaten von Leitenden Personen aus VKP Abteilungen an das Sekretariat Verband Katholischer Pfadi

Die Datennutzung auf Ebene der Kantonalverbände und den ihnen nachgeordneten Organisationen (Regionen, Abteilungen) kann von den Kantonalverbänden individuell geregelt werden. Die juristischen Rahmenbedingungen und Anforderungen seitens PBS sind zwingend zu berücksichtigen. Besonderes Augenmerk ist hier auf die Information der Mitglieder zu legen.

## 6 Berechtigungskonzept

Das Berechtigungskonzept basiert auf drei Punkten:

- Organisatorische Regeln: Definition von Prozessen wie mit den Daten umgegangen wird. Wer bearbeitet Daten und wozu.
- Technische Implementierung: Zugangsschutz auf die MiData und entsprechendes Rollenkonzept
- Verantwortungsvoller Umgang: Sensibilisierung der Benutzer

Die Berechtigung eines Benutzers setzt sich aus der Funktion und der Organisationseinheit zusammen. Damit sich der Benutzer einloggen kann, muss er von einer übergeordneten Stelle freigegeben werden. Nach der Freigabe kann sich der Benutzer ein Passwort setzen.

### 6.1 Struktur

Grundlage für die Berechtigung ist die Struktur. Eine Person kann eine oder mehrere Rollen in einer oder mehreren Organisationseinheiten haben. Die Berechtigung ist jeweils an die Rolle gebunden. Dies bedeutet, dass eine Person mit einer neuen Rolle eine zusätzliche Berechtigung erhält. Wird diese Rolle wieder entfernt wird auch die Berechtigung entfernt.

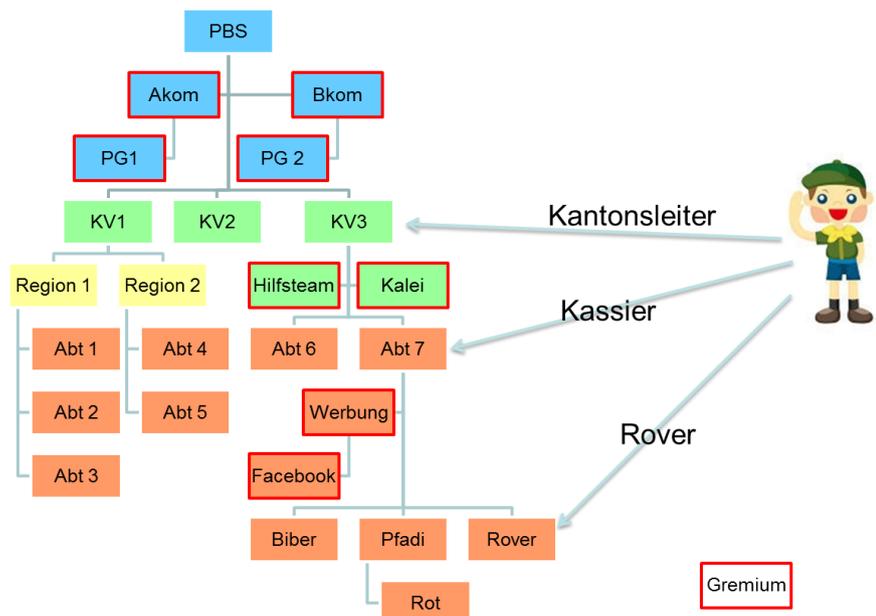


Abbildung 2 - Struktur der Mitgliederdatenbank

#### Organisationseinheiten

Die Struktur besteht aus unterschiedlichen Organisationseinheiten, welche hierarchisch aufgebaut sind. Die Organisationseinheiten haben einen definierten Typ. Welche Organisationseinheiten existieren ist im Kapitel 6.4 ersichtlich. Abhängig vom Typ sind in der Organisationseinheit entsprechende Rollen verfügbar. So ist beispielsweise ein Abteilungsleiter nur in einer Organisationseinheit mit dem Typ „Abteilung“ vorhanden.

Ein Gremium kann verwendet werden um eine lose Struktur abzubilden. In einem Gremium sind nur die Funktionen Leitung und Mitglied vorhanden. Definierte Rollen, wie beispielsweise „Verantwortlicher Wolfstufe“, sollten nicht in einem Gremium abgebildet werden, da die entsprechende Rolle nicht auf dem Gremium definiert ist und dadurch nicht korrekt vergeben und auch nicht gefunden werden kann.



## Layer

Ein Layer entspricht einer hierarchischen Schicht und enthält die jeweiligen Gruppen. In der MiData gibt es die PBS, der KV, falls vorhanden die Region und die Abteilung ein Layer. In der Abbildung 2 und 3 sind die Layer entsprechend farbig hervorgehoben.

## 6.2 Berechtigung

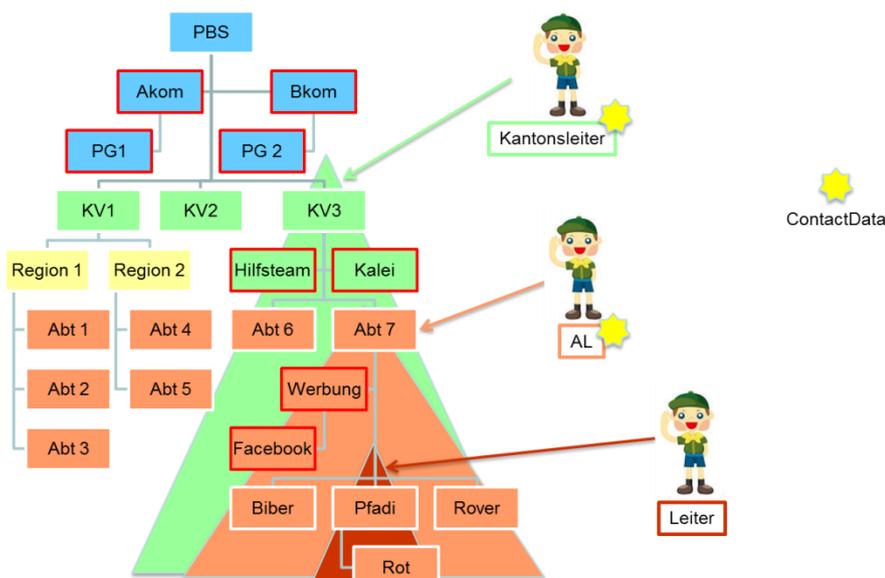


Abbildung 3 - Berechtigung in der Mitgliederdatenbank

Die erlangte Berechtigung bezieht sich immer auf die darunter liegenden Organisation (in der Abbildung als Dreieck dargestellt). Wenn die Rolle Schreibrechte hat, können die Daten verändert werden, bei Leserechten nur gelesen. Welche Person was sieht respektive bearbeiten kann, setzt sich aus der Funktion und der Berechtigungsrolle zusammen.

### Ausnahme Biber, Wolf, Pfadi, Pio und Rover:

Personen mit den Funktionen (Biber, Wolf, Pfadi, Pio und Rover) werden direkt in der Mitgliederdatenbank nur für die Personen, die in den entsprechenden Abteilungen eine Rolle haben, angezeigt. Personen aus höheren Ebenen (z.B. Kantonsleiter) sehen direkt in der Mitgliederdatenbank keine Daten von den Teilnehmenden. Bei einem Versand über ein Abo können diese Personen aber trotzdem erreicht werden.

## 6.3 Berechtigungsrollen

Eine Berechtigungsrolle definiert die Berechtigung im System, welche Daten gelesen und geschrieben werden dürfen. Jede Funktion hat eine oder mehrere Berechtigungsrollen.

### 6.3.1 Für Gruppen in der Struktur

**admin:** Administration von applikationsweiten Einstellungen wie Kursarten oder Etikettenformate.

**layer\_and\_below\_full:** Alles Lesen und Schreiben auf dieser Ebene und allen darunter liegenden Ebenen. Erstellen von Anlässen und Abos (Mailinglisten) auf dieser Ebene.

**layer\_and\_below\_read:** Alles Lesen auf dieser Ebene und allen darunter liegenden Ebenen.

**layer\_full:** Alles Lesen und Schreiben auf dieser Ebene. Erstellen von Anlässen und Abos (Mailinglisten) auf dieser Ebene.

**layer\_read:** Alles Lesen auf dieser Ebene.

**group\_and\_below\_full:** Lesen und Schreiben auf dieser und allen darunter liegenden Gruppen (ohne Ebenen). Inkl. Erstellen von Anlässen und Abos (Mailinglisten).

**group\_and\_below\_read:** Lesen auf dieser und allen darunter liegenden Gruppen (ohne Ebenen).

**group\_full:** Lesen und Schreiben nur auf dieser Gruppe. Erstellen von Anlässen und Abos (Mailinglisten) auf der Gruppe.

**group\_read:** Lesen nur auf dieser Gruppe.

**contact\_data:** Lesen der Kontaktdaten aller anderen Personen mit Kontaktdatenberechtigung.

**approve\_applications:** Bestätigen der Kursanmeldungen für Personen dieser Ebene.

### 6.3.2 Für Events, Lager und Kurse

**event\_full:** Darf den Anlass bearbeiten.

**participations\_full:** Sieht alle Informationen der Teilnehmenden und darf die Teilnahmedaten bearbeiten.

**participations\_read:** Sieht die öffentlichen Informationen der Teilnehmenden.

**qualify:** Darf den Teilnehmenden eines Kurses die definierten Qualifikationen vergeben.

## 6.4 Funktionen

Folgende Funktionen werden in der Mitgliederdatenbank abgebildet. In Klammer ist beschrieben welche Berechtigungsrollen der Funktionsträger erhält. Die Berechtigungsrolle ist im Kapitel 0 beschrieben.

### Pfadi Organization Hierarchy<sup>1</sup>

- Bund
  - Bund
    - Mitarbeiter GS: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data, :admin]
    - Sekretariat: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data]
    - Adressverwalter: [:layer\_and\_below\_full]
    - Assistenz Ausbildung: [:layer\_full]
    - Präsident: [:group\_read, :contact\_data]
    - Vize Präsident: [:group\_read, :contact\_data]
    - Präsident APV: [:group\_read]
    - Geschäftsleiter: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data, :approve\_applications]
    - Mitarbeiter: [:group\_read, :contact\_data]
    - Vertreter PBS: [:group\_read, :contact\_data]
    - Beisitzer: [:group\_read]
    - Kassier: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
    - Revisor: [:group\_read, :contact\_data]
    - Redaktor: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
    - Webmaster: [:group\_read, :contact\_data]
    - Mediensprecher: [:group\_read, :contact\_data]
    - Übersetzer: [:group\_read, :contact\_data]
    - Mitglied Krisenteam: [:group\_read, :contact\_data]
    - Coach: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
    - Grossanlass Coach: [:group\_read, :contact\_data]
    - Leiterkursbetreuer: [:group\_read, :contact\_data]
    - Leitung Kernaufgabe Ausbildung: [:layer\_full, :group\_read, :contact\_data, :approve\_applications]
    - Leitung Kernaufgabe Kommunikation: [:group\_read, :contact\_data]
    - Leitung Kernaufgabe Programm: [:group\_read, :contact\_data]
    - Leitung Kernaufgabe Support: [:group\_read, :contact\_data]
    - Verantwortlicher Biberstufe: [:group\_read, :contact\_data]
    - Verantwortlicher Wolfstufe: [:group\_read, :contact\_data]
    - Verantwortlicher Pfadistufe: [:group\_read, :contact\_data]
    - Verantwortlicher Piostufe: [:group\_read, :contact\_data]
    - Verantwortlicher Roverstufe: [:group\_read, :contact\_data]
    - Verantwortlicher Pfadi Trotz Allem: [:group\_read, :contact\_data]
    - Verantwortlicher Integration: [:group\_read, :contact\_data]
    - Verantwortlicher Lagermeldung: [:group\_read, :contact\_data]
    - Verantwortlicher PR: [:group\_read, :contact\_data]
    - Verantwortlicher Prävention sexueller Ausbeutung: [:group\_read, :contact\_data]
    - International Commissioner IC WAGGGS: [:group\_read, :contact\_data]
    - International Commissioner IC WOSM: [:group\_read, :contact\_data]
    - Stv IC Programme WAGGGS: [:group\_read, :contact\_data]
    - Stv IC Programme WOSM: [:group\_read, :contact\_data]
    - Spezialfunktion: [:group\_read]
    - Ehrenmitglied: []
    - Passivmitglied: []
    - Kontaktperson: [:contact\_data]
  - Gremium
    - Leitung: [:group\_and\_below\_full]
    - Mitglied: [:group\_read]
- Kantonalverband

<sup>1</sup> Quelle: [https://github.com/hitobito/hitobito\\_pbs](https://github.com/hitobito/hitobito_pbs)



- Kantonalverband
  - Kantonsleiter: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data, :approve\_applications]
  - Sekretariat: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data]
  - Adressverwalter: [:layer\_and\_below\_full]
  - Präsident: [:group\_read, :contact\_data]
  - Vize Präsident: [:group\_read, :contact\_data]
  - Präsident APV: [:group\_read]
  - Mitarbeiter: [:group\_read, :contact\_data]
  - Beisitzer: [:group\_read]
  - Kassier: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
  - Revisor: [:group\_read, :contact\_data]
  - Redaktor: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
  - Webmaster: [:group\_read, :contact\_data]
  - Mediensprecher: [:group\_read, :contact\_data]
  - Übersetzer: [:group\_read, :contact\_data]
  - Mitglied Krisenteam: [:group\_read, :contact\_data]
  - Coach: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
  - Leiterkursbetreuer: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Biberstufe: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Wolfstufe: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Pfadistufe: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Piostufe: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Roverstufe: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Pfadi Trotz Allem: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Abteilungen: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Animation Spirituelle: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Ausbildung: [:layer\_full, :group\_read, :contact\_data, :approve\_applications]
  - Verantwortlicher Betreuung: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Integration: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Internationales: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher kantonales Suchtpräventionsprogramm: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Kantonsarchiv: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Krisenteam: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Lagermeldung: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Lagerplätze: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Materialverkaufsstelle: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher PR: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Prävention sexueller Ausbeutung: [:group\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Programm: [:group\_read, :contact\_data]
  - Spezialfunktion: [:group\_read]
  - Ehrenmitglied: []
  - Passivmitglied: []
- Gremium
  - Leitung: [:group\_and\_below\_full]
  - Mitglied: [:group\_read]
- Region
  - Region
    - Regionsleiter: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data, :approve\_applications]
    - Sekretariat: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data]
    - Adressverwalter: [:layer\_and\_below\_full]
    - Präsident: [:group\_read, :contact\_data]
    - Vize Präsident: [:group\_read, :contact\_data]
    - Präsident APV: [:group\_read]
    - Präses: [:group\_read, :contact\_data]
    - Mitarbeiter: [:group\_read, :contact\_data]
    - Beisitzer: [:group\_read]
    - Kassier: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
    - Revisor: [:group\_read, :contact\_data]



- Redaktor: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
- Webmaster: [:group\_read, :contact\_data]
- Mediensprecher: [:group\_read, :contact\_data]
- Mitglied Krisenteam: [:group\_read, :contact\_data]
- Coach: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
- Leiterkursbetreuer: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Biberstufe: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Wolfstufe: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Pfadistufe: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Piostufe: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Roverstufe: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Pfadi Trotz Allem: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Abteilungen: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Animation Spirituelle: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Ausbildung: [:layer\_full, :group\_read, :contact\_data, :approve\_applications]
- Verantwortlicher Betreuung: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Integration: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Internationales: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher kantonales Suchtpräventionsprogramm: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Krisenteam: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Lagermeldung: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Lagerplätze: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Materialverkaufsstelle: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher PR: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Prävention sexueller Ausbeutung: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Programm: [:group\_read, :contact\_data]
- Spezialfunktion: [:group\_read]
- Ehrenmitglied: []
- Passivmitglied: []
- Rover
  - Einheitsleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Mitleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Adressverwalter: [:group\_full]
  - Rover: []
- Gremium
  - Leitung: [:group\_and\_below\_full]
  - Mitglied: [:group\_read]
- Abteilung
  - Abteilung
    - Abteilungsleiter: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data, :approve\_applications]
    - Abteilungsleiter Stv: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data, :approve\_applications]
    - Sekretariat: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data]
    - Adressverwalter: [:layer\_and\_below\_full]
    - Präsident: [:group\_read, :contact\_data]
    - Vize Präsident: [:group\_read, :contact\_data]
    - Präsident APV: [:group\_read]
    - Präses: [:group\_read]
    - Beisitzer: [:group\_read]
    - Stufenleiter Biber: [:layer\_and\_below\_read]
    - Stufenleiter Wölfe: [:layer\_and\_below\_read]
    - Stufenleiter Pfadi: [:layer\_and\_below\_read]
    - Stufenleiter Pio: [:layer\_and\_below\_read]
    - Stufenleiter Rover: [:layer\_and\_below\_read]
    - Stufenleiter PTA: [:layer\_and\_below\_read]
    - Kassier: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
    - Revisor: [:group\_read, :contact\_data]
    - Redaktor: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
    - Webmaster: [:group\_read, :contact\_data]



- Coach: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Materialverkaufsstelle: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher Pfadi Trotz Allem: [:group\_read, :contact\_data]
- Verantwortlicher PR: [:group\_read, :contact\_data]
- Spezialfunktion: [:group\_read]
- Ehrenmitglied: []
- Passivmitglied: []
- Biber
  - Einheitsleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Mitleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Adressverwalter: [:group\_full]
  - Biber: []
- Wölfe
  - Einheitsleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Mitleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Adressverwalter: [:group\_full]
  - Leitwolf: []
  - Wolf: []
- Pfadi
  - Einheitsleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Mitleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Adressverwalter: [:group\_full]
  - Leitpfadi: [:group\_read]
  - Pfadi: []
- Pio
  - Einheitsleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Mitleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Adressverwalter: [:group\_full]
  - Pio: []
- Rover
  - Einheitsleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Mitleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Adressverwalter: [:group\_full]
  - Rover: []
- PTA
  - Einheitsleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Mitleiter: [:layer\_and\_below\_read]
  - Adressverwalter: [:group\_full]
  - Mitglied: []
- Elternrat
  - Präsident: [:group\_full]
  - Mitglied: [:group\_read]
- Gremium
  - Leitung: [:group\_and\_below\_full]
  - Mitglied: [:group\_read]

### 6.4.1 Anlässe

Hauptleitung	:event_full, :participations_full, :qualify
Leitung	:event_full, :participations_full
Referent/-in	:participations_read
Kassier	:participations_read
Küche	:participations_read
Teilnehmer/-in	:participations_read

### 6.4.2 Lager

Lagerleitung	:event_full, :participations_full
Leitung	:event_full, :participations_full
Küche/ Helfer/-in	:participations_read
Leitung Sicherheitsaktivität	:participations_read
Teilnehmer/-in	-
Abteilungsleitung	:participations_read
Coach	:event_full, :participations_full
Betreuung Sicherheitsaktivität	:participations_read

### 6.4.3 Kurse

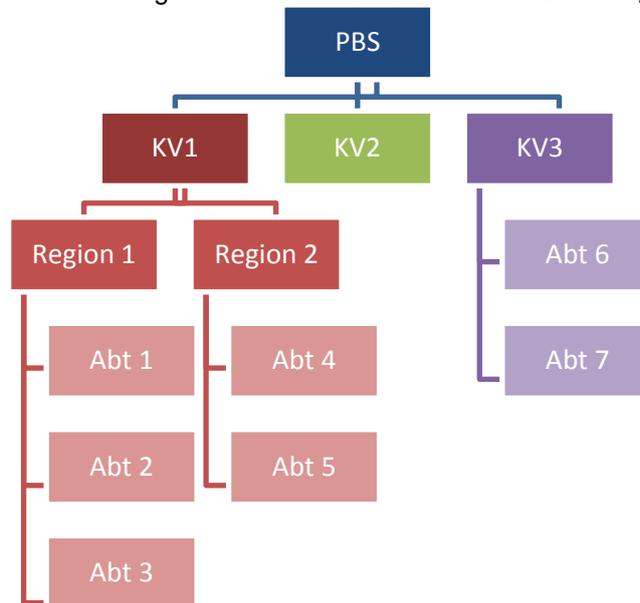
In einem Kurs gelten folgende Berechtigungen:

Kursleitung	:event_full, :participations_full, :qualify
Klassenlehrer	:participations_full
Referent/-in	:participations_read
Kurshelfer	:participations_read
Küche	:participations_read

Personen welche auf der Ebene, wo der Kurs erstellt wurde, schreibrechte besitzen, können den Kurs auch bearbeiten.

## 6.5 Beispiel

Dieses Kapitel beschreibt aufgrund einer fiktiven Struktur das Berechtigungskonzept.



- Leiter (Stufenleiter, Einheitsleiter, Mitleiter) in der Abt 1<sup>2</sup>:
  - Schreiben: Keine Schreibrechte, ausser er hat zusätzlich die Funktion Adressverwaltung
  - Lesen: Sieht seine Gruppe und alles darunter.
- Abteilungsleiter in der Abt 1:
  - Schreiben: Kann nur die Daten in seiner eigenen Abteilung (Abt 1) lesen und schreiben
  - Lesen: Sieht seine Abteilung und alles darunter. Sieht die Kontaktdaten alle Funktionen mit :ContactData
- Regionsleiter Region 1:
  - Schreiben: Kann alle Daten in seiner Region (Region 1) sowie in den Abt 1-3 lesen und schreiben.
  - Lesen: Sieht seine Region und alles darunter. Sieht die Kontaktdaten alle Funktionen mit :ContactData
- Kantonsleiter KV 1:
  - Schreiben: Kann alle Daten in seinem KV sowie in den Regionen 1 und 2 sowie den Abt 1- 5 lesen und schreiben.
  - Lesen: Sieht seinen Kanton und alles darunter. Sieht die Kontaktdaten alle Funktionen mit :ContactData

<sup>2</sup> Die Voraussetzung ist, dass der Leiter beispielsweise vom AL ein Login erhalten hat und aktiviert wurde.



### Häufige Frage: Wer hat alles Zugriff auf meine Abteilung?

Folgende Rollen können auf Personen in der Abteilung zugreifen. Abhängig von der Berechtigungsrolle (read=lesen; full=schreiben) können auch Daten geschrieben werden.

- Bund
  - Mitarbeiter GS: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data, :admin]
  - Sekretariat: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data]
  - Adressverwalter: [:layer\_and\_below\_full]
  - Assistenz Ausbildung: [:layer\_full]
  - Geschäftsleiter: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data, :approve\_applications]
  - Kassier: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
  - Redaktor: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
  - Coach: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
  - Leitung Kernaufgabe Ausbildung: [:layer\_full, :group\_read, :contact\_data, :approve\_applications]
- Kantonalverband
  - Kantonsleiter: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data, :approve\_applications]
  - Sekretariat: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data]
  - Adressverwalter: [:layer\_and\_below\_full]
  - Kassier: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
  - Redaktor: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
  - Coach: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Ausbildung: [:layer\_full, :group\_read, :contact\_data, :approve\_applications]
- Region
  - Regionsleiter: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data, :approve\_applications]
  - Sekretariat: [:layer\_and\_below\_full, :contact\_data]
  - Adressverwalter: [:layer\_and\_below\_full]
  - Kassier: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
  - Redaktor: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
  - Coach: [:layer\_and\_below\_read, :contact\_data]
  - Verantwortlicher Ausbildung: [:layer\_full, :group\_read, :contact\_data, :approve\_applications]



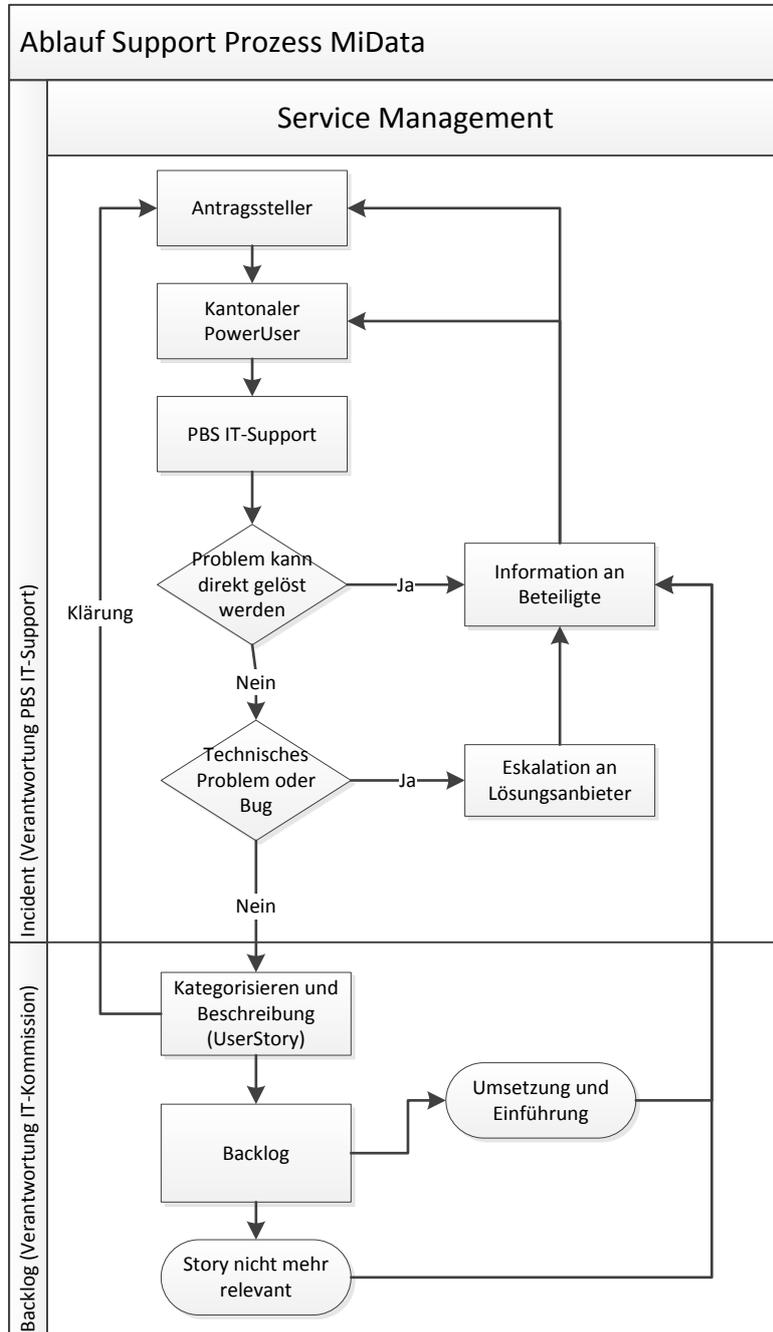
## 7 Anhang

### 7.1 Glossar

Dieses Glossar beschreibt die im Projekt MiData verwendeten Begriffe.

Name	Beschreibung
Attribut	Eigenschaft eines Objektes (Beispiel: Die Schuhgrösse eines Teilnehmers)
AuRe	Ausbildungsregion, wird im Überbegriff Region zusammengefasst
Berechtigungsrolle	Eine Berechtigungsrolle definiert die Berechtigung im System: Welche Daten gelesen und geschrieben werden dürfen. Eine Berechtigungsrolle ist einer Funktion zugeordnet.
Bestandesmeldung	Meldung der Teilnehmer an die höhere Organisationseinheit. Wird u.a. für die Verrechnung der Mitgliederbeiträge verwendet.
Bezirk	wird im Überbegriff Region zusammengefasst
BFH	Berner Fachhochschule
Funktion	Ein Mitglied kann eine oder mehrere Funktionen in einer Organisationseinheit über einen bestimmten Zeitabschnitt innehaben. Beispiel: Wolf, Leiter, Abteilungsleiter, Kassier, ... analog zur Rolle
GS	Geschäftsstelle der PBS
Hitobito	OpenSource Lösung auf welcher die MiData aufbaut.
KV	Kantonalverband, entspricht nicht zwingend dem Kanton.
Mitglied	Ein Mitglied ist allgemein eine erfasste Person in der Datenbank, welche sich bei der Pfadi angemeldet hat.
Organisationseinheit	Kann eine Abteilung, eine Region, ein KV, oder auch die PBS selber sein.
Person	Eine Person kann ein Mitglied der Pfadi oder einer Drittorganisation sein.
PowerUser	PowerUser sind Personen oder Gruppen welche pro KV für die MiData zuständig sind
Region	Eine Region ist eine Gruppierung auf der Ebene zwischen KV und Abteilungen. Je nach KV kann diese Region unterschiedlich viele Hierarchiestufen beinhalten und unterschiedliche benannt sein. Innerhalb des MiData Projektes wird nur von Regionen gesprochen. Beinhaltet: Bezirk, Korps, Kreis, AuRe, Distrikt
Rolle	Vgl. Funktion
Teilnehmer	Ein Teilnehmer ist ein Mitglied, das sich für einen Anlass angemeldet hat.
TN	Teilnehmer

## 7.2 Prozessbeschreibung MiData



### 7.3 Praktische Beispiele zur Datennutzung

In der Tabelle findest du Beispiele zur Datennutzung. Die Tabelle ist nicht abschliessend. Sie gibt dir einen Anhaltspunkt.

Nr	Beispiel	Erlaubt
1	Versand der Mitgliederzeitschrift Sarasani per Post	Ja (Abmeldung von einzelnen Personen möglich)
2	Versand von E-Mail Newsletter an interessierte Empfänger welche sich auf der Homepage angemeldet haben	Ja (Empfänger können sich selber registrieren und abmelden)
3	Versand von E-Mail Newsletter an alle Kantonsleiter oder Präsidenten	Ja
4	Versand von E-Mail Newsletter an alle Ausbildungsverantwortliche in den Kantonen	Ja
5	Versand von E-Mail Newsletter an alle Stufenverantwortlichen, Betreuung- und Programmverantwortlichen in den Kantonen	Ja
6	Versand von E-Mail Newsletter an alle Webmaster in den Kantonen	Ja
7	Versand von E-Mail Newsletter an alle ALs	Ja
8	Versand von E-Mail Newsletter an alle Coach	Ja
9	Versand von E-Mail Newsletter an alle potentiellen Jamboree Teilnehmer	Nein
10	Versand von Flyer per Post für den nächsten Werbeanlass an alle Teilnehmer	Nein
11	Interne Kommunikation bis zur Ebene KV	Ja
12	Versand von E-Mail an eine Zielgruppe in einem Krisenfall	Ja, unter Wahrung der Verhältnismässigkeit
13	Direkte Kontaktaufnahme in einem Krisenfall	Ja, unter Wahrung der Verhältnismässigkeit
14	Weitergabe von Mitgliederdaten an Dritte (Versicherung, Bank, usw.)	Nein
15	Verkauf von Mitgliederdaten	Nein
16	Weitergabe von Mitgliederdaten an Hajk	Nein
17	Weitergabe von Mitgliederdaten an Hajk über Verantwortliche Materialverkaufsstelle	Ja
18	Weitergabe von Mitgliederdaten an den VKP	Nur VKP Mitglieder
19	Weitergabe von Mitgliederdaten an die Rega	Nein
20	Weitergabe von Mitgliederdaten an BASPO / J+S	Nein
21	Weitergabe von Mitgliederdaten an die Silver Scouts	Nein
22	Weitergabe von Mitgliederdaten an die Pfadistiftung	Nein
23	Weitergabe von Mitgliederdaten an pfadiinterne Organisationen wie APV, Elternkomitee, Elternrat	Nein



## 7.4 Rechtliche Rahmenbedingungen

Nachfolgend findest du Antworten auf rechtliche Fragestellungen. Abgeklärt und beantwortet wurden die Fragen in Zusammenarbeit mit einem externen Juristen, der Juristischen Kommission der PBS und dem Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB).

Nr.	Frage	Antwort
1	In welchem Verein ist ein Teilnehmer Mitglied?	<p>In welchem Verein ein Teilnehmer Mitglied ist, muss in den Statuten geregelt sein.</p> <p>Die PBS ist nicht bloss ein Dachverband, bei welchem nur die regionalen Organisationen bzw. die einzelnen Vereine Mitglied sind.</p> <p>„Gemäss Art. 5 PBS-Statuten sind alle Mitglieder der Abteilungen sowie die in Kantonalverbänden sowie ihren Untergliederungen tätigen Personen automatisch Einzelmitglied der PBS. Somit ist eine Bestimmung in den Statuten auf Bundesebene ausreichend.“ [2]</p> <p>„Die Gründung einer Abteilung ist vollzogen, wenn sie vom Kantonalverband aufgenommen ist. Die Aufnahme wird der Abteilung und der PBS schriftlich mitgeteilt. Eine neue Abteilung kann vom Kantonalverband aufgenommen werden, wenn:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) die Abteilung Statuten und Zielsetzungen der PBS anerkennt;</li> </ol> <p>[...]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) die Abteilung einen Verein im Sinne von Artikel 60 ff. ZGB bildet und <ol style="list-style-type: none"> <li>a) aus den Statuten klar hervorgeht, dass sich die Abteilung als Teil des entsprechenden Kantonalverbandes und somit der PBS versteht; “[4]</li> </ol> </li> </ol>
2	Darf die PBS als Verband ein Mitgliederverzeichnis führen?	<p>Ja, da es sich auch um ihre Mitglieder handelt. Zu beachten sind dabei gemäss Datenschutz [5 Art. 4]:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verhältnismässigkeit</li> <li>- Zweckbestimmtheit</li> <li>- Erkennbarkeit</li> <li>- Richtigkeit/Korrektheit der Daten</li> <li>- Technischer und organisatorischer Schutz</li> <li>- Infopflicht bei besonders schützenswerten Daten</li> </ul> <p>Vorsicht ist geboten, wenn ein (Regional-) Verein Mitglieder Daten an den (schweizerischen) Dachverband weitergibt. Verein und Dachverband sind voneinander unabhängige juristische Personen mit eigener Rechtspersönlichkeit, weshalb der Dachverband als Drittperson gilt. Eine Bekanntgabe von Mitglieder Daten des Vereins an den Verband ist daher grundsätzlich nur mit Einwilligung der Betroffenen möglich. Oder mit anderen Worten: Ein Verband kann den Verein grundsätzlich nicht dazu verpflichten, ihm Mitglieder Daten bekannt zu geben. [1]</p> <p>Die Einwilligung, respektive der Beitritt zur PBS erfolgt mit dem Beitritt zur Pfadi. Die Mitgliedschaft wird in den Statuten geregelt.</p>



3	Welche Art von Zugriffsschutz muss sichergestellt werden (genügend Username und Passwort)	Dies kann mit Benutzeridentifikation und Passwort erreicht werden. Für die vertrauliche Übertragung stehen heute erprobte Verschlüsselungssysteme, wie beispielsweise das SSL-Protokoll (Secure Socket Layer), zur Verfügung. Die Schlüssellänge sollte dabei mindestens 128 Bit betragen. [1] Personendaten müssen durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen gegen unbefugtes Bearbeiten geschützt werden. [5 Art. 7] Die Mitgliederdatenbank wird angemessen technische (SSL Zertifikat, Benutzername / Passwort, Berechtigungskonzept) und organisatorische (Prozesse, Schulung) geschützt.
4	Wer haftet beim Missbrauch von den Daten?	Ist die Bearbeitung der Mitgliederdaten widerrechtlich, so liegt eine Persönlichkeitsverletzung vor. In diesem Fall sollte das betroffene Mitglied zuerst beim Vorstand eine sofortige Korrektur verlangen. Unternimmt der Vorstand nichts gegen die Datenschutzverletzung oder verweigert er eine rechtmässige Datenbearbeitung, so kann sich das Mitglied gestützt auf Art. 15 DSGVO an den Zivilrichter wenden. Es kann insbesondere verlangen, dass die Personendaten berichtigt oder vernichtet werden oder dass die Bekanntgabe an Dritte gesperrt wird. Bei der Verletzung von Mitgliedschaftsrechten kann zudem auch gestützt auf Art. 75 ZGB der Richter angerufen werden. [1]
5	Wer haftet wann? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seitens PBS</li> <li>• Seitens Lösungsanbieter</li> </ul>	Wer in seiner Persönlichkeit widerrechtlich verletzt wird, kann zu seinem Schutz gegen jeden, der an der Verletzung mitwirkt, das Gericht anrufen. [6 Art. 28] Grundsätzlich obliegt es dem Datenherrscher, eine rechtmässige Nutzung sicherzustellen. Die einzelnen Haftungsfragen sind von konkreten Umständen des Einzelfalls abhängig. Dabei stellt sich in der Regel die Frage, wer etwas verschuldet hat bzw. wer einen „Fehler“ gemacht hat.
6	Welche Datenschutz-Rechtliche Anforderungen werden an die Datenhaltung gestellt?	Das Transparenzprinzip: Es verlangt eine offene und umfassende Information über Zweck und Umfang der bearbeiteten Mitgliederdaten. Dazu gehört beispielsweise auch, dass den Mitgliedern mitgeteilt wird, ob ihre Personendaten an Dritte weitergegeben werden und - sofern dies der Fall ist - an wen und zu welchem Zweck dies geschieht. Das Verhältnismässigkeitsprinzip: Es erlaubt nur die Bearbeitung jener Mitgliederdaten, die tatsächlich nötig sind, um den angestrebten Zweck zu erreichen. Das Zweckbindungsprinzip: Es verpflichtet den Verein, die Mitgliederdaten nur zu dem Zweck zu bearbeiten, der bei der Beschaffung angegeben wurde, der aus den Umständen ersichtlich oder gesetzlich vorgesehen ist. [1]



7	Wie lange dürfen / müssen Daten gehalten werden? (compliance vs. Datenschutz)	<p>Zu beachten sind dabei gemäss Datenschutz [5 Art. 4]:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verhältnismässigkeit</li> <li>- Zweckbestimmtheit</li> <li>- Erkennbarkeit</li> <li>- Richtigkeit/Korrektheit der Daten</li> <li>- Technischer und organisatorischer Schutz</li> <li>- Infopflicht bei besonders schützenswerten Daten</li> </ul> <p>Grundsätzlich solange Mitglied (auch auf Bundesebene). Eine Archivfunktion erscheint prinzipiell auch zulässig wenn zweckbestimmt und definiert ist.</p>
8	Dürfen Daten von ausgetretenen Mitgliedern aufbewahrt werden? Wie können die Ehemaligen Mitglieder z.B. für eine Recherche oder Jubiläum erreicht werden?	Siehe Punkt 7
9	Wie und wann muss einem Mitglied Einsicht in die von Ihm gesammelten Daten gegeben werden?	<p>Gemäss Datenschutzgesetz hat jede Person (bzw. ihr Rechtsvertreter) das Recht, beim Inhaber einer Datensammlung Auskunft darüber zu verlangen, ob und welche Daten über sie bearbeitet werden. Mitglieder dürfen die Bekanntgabe ihrer Personendaten verbieten (Sperrrecht) oder jederzeit eine einmal gegebene Einwilligung teilweise oder ganz widerrufen. [1]</p>
10	Gibt es Daten welche nicht geführt werden dürfen? Glauben, Krankheiten, Nationalität etc.?	<p>Das Verhältnismässigkeitsprinzip: Es erlaubt nur die Bearbeitung jener Mitgliederdaten, die tatsächlich nötig sind, um den angestrebten Zweck zu erreichen. [1]</p> <p>Besonders schützenswerte Personendaten sind [5 Art. 3]:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die religiösen, weltanschaulichen, politischen oder gewerkschaftlichen Ansichten oder Tätigkeiten,</li> <li>- die Gesundheit, die Intimsphäre oder die Rassenzugehörigkeit,</li> <li>- Massnahmen der sozialen Hilfe,</li> <li>- administrative oder strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen;</li> </ul> <p>Bei der Bearbeitung von besonders schützenswerten Personendaten oder Persönlichkeitsprofilen muss die Einwilligung zudem ausdrücklich erfolgen [5 Art. 5] Statuten ist nicht ausdrücklich!</p>
11	Was können Abteilungen nachträglich tun, deren Statuten/Anmeldeprozesse nicht den allfälligen Standards entsprechen?	<p>Reguläre Anpassung der Statuten und Anmeldeformulare. Musterstatuten und Musteranmeldung der PBS verwenden (Falls vorhanden). Wichtig dabei ist das für die Mitglieder Transparenz aufgezeigt wird wo sie Mitglied sind und welche Daten erfasst werden.</p>



12	Dürfen Abteilungen ihre Daten überhaupt in die MiData eingeben und wenn ja, unter welchen Umständen und aufgrund welcher rechtlicher Grundlage (Anmeldetalon, Statuten)?	Siehe Punkt 1 und 2  Prinzipiell kann auch ein formloser Beitritt zu einem Verein erfolgen.
13	Ist die Datensammlung beim Eidgenössischer Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragter (EDÖB) angemeldet?	Ja. Abrufbar unter folgendem Link: <a href="https://www.datareg.admin.ch/WebDatareg/search/ResultDetail.aspx?RegNr=200800102">https://www.datareg.admin.ch/WebDatareg/search/ResultDetail.aspx?RegNr=200800102</a>

#### 7.4.1 Quellen / Referenzen

[1] Merkblatt über den Umgang mit Mitgliederdaten in einem Verein

<http://www.edoeb.admin.ch/datenschutz/00628/00653/00661/index.html?lang=de>

[2] Statuten der Pfadibewegung Schweiz: <http://www.scout.ch/de/verband/organisation/statuten>

[4] Reglement über Aufgaben und Organisation der Abteilung

<http://www.scout.ch/de/verband/downloads/programm/reglemente/abteilungsreglement/view?searchterm=Reglement%20%C3%BCber%20Aufgaben%20und%20Organisation%20der%20Abteilung>

[5] Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG)

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

[6] Schweizerisches Zivilgesetzbuch (ZGB)

<http://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19070042/index.html>