

Vertrag
über die Einführung und den Betrieb der
Mitgliederdatenverwaltung

abgeschlossen zwischen der

Römisch-Katholischen Landeskirche des Kantons Aargau, Feerstrasse 8, 5001 Aarau
(hiernach «Landeskirche»), einerseits

und der

Kirchgemeinde [Name], [Adresse]
(hiernach die «Kirchgemeinde»), andererseits

(hiernach gemeinsam die «Parteien»)

Präambel

Die Synode der Landeskirche hat sich mit Beschluss vom 12. Juni 2019 für die Einführung einer gemeinsamen kantonalen Mitgliederdatenverwaltung entschieden. Damit soll u.a. die Datenqualität verbessert und die Verwaltung der Mitgliederdaten in den Kirchgemeinden vereinfacht werden.

Die Kirchgemeinde möchte ihre bisherige Lösung zur Verwaltung der Daten ihrer Mitglieder durch die neue Mitgliederdatenverwaltung ersetzen.

Entsprechend vereinbaren die Parteien das Folgende:

1 Vertragsgegenstand

Dieser Vertrag regelt die Einführung des Mitgliederdatenverwaltungsprogramms «KiKartei» (hiernach die «Mitgliederdatenverwaltung») in der Kirchgemeinde sowie den Betrieb und die Kostentragung durch die Parteien.

2 Rechte und Pflichten

2.1 Landeskirche

2.1.1 Zur Verfügungstellung der Mitgliederdatenverwaltung

Die Landeskirche sorgt in Absprache mit der Dienstleistungserbringerin KW-Software AG (hiernach «Dienstleistungserbringerin») dafür, dass die für die Nutzung der Mitgliederdatenverwaltung notwendige Infrastruktur per Nutzungsbeginn bereit ist und während der Dauer dieses Vertrags ordentlich verwendet werden kann.

Die Landeskirche sorgt insbesondere für die Einhaltung aller massgeblichen gesetzlichen Vorgaben an die Auftragsdatenbearbeitung und die Datensicherheit in diesem Zusammenhang.

2.1.2 Vergütung Dienstleistungserbringerin und Rechnungsstellung

Die Landeskirche vergütet die Dienstleistungserbringerin gemäss den relevanten vertraglichen Verpflichtungen im Hauptvertrag zwischen der Landeskirche und der Dienstleistungserbringerin. Sie stellt der Kirchgemeinde das von letzterer nach Ziff. 2.2.6 geschuldete Entgelt gemäss Ziff. 3 in Rechnung.

2.2 Kirchengemeinde

2.2.1 Bestellung

Nach Abschluss dieses Vertrags ist die Kirchengemeinde verpflichtet, bis spätestens einen Monat vor Beginn der Nutzung der Mitgliederdatenverwaltung die Einführung der Mitgliederdatenverwaltung direkt bei der Dienstleistungserbringerin mit E-Mail an info@kw-software.ch oder per Telefon an 056 245 86 66 verbindlich zu bestellen. Bei verzögert eingehenden Bestellungen kann sich der Nutzungsbeginn der Mitgliederdatenverwaltung entsprechend verzögern.

2.2.2 Einführung und Datenmigration

Die Kirchengemeinde ist verpflichtet, diejenigen Aufgaben zu erfüllen, die sich für die Einführung der Mitgliederdatenverwaltung und die Übertragung der Daten aus der bisherigen, von der Kirchengemeinde verwendeten Lösung in die Mitgliederdatenverwaltung als notwendig erweisen. Sie hat dazu mit der Dienstleistungserbringerin zusammenzuarbeiten. Zu den Aufgaben der Kirchengemeinde in diesem Zusammenhang gehören namentlich die Bekanntgabe der notwendigen Zugangsdaten an die Dienstleistungserbringerin sowie das zur Verfügungstellen von Arbeitszeit einer Person aus der Kirchengemeinde, resp. aus deren Sekretariat, die mit der Verwaltung von Mitgliederdaten betraut ist.

2.2.3 Prüfung und Abnahme

Die Kirchengemeinde prüft im Rahmen eines Abnahmetermins mit der Dienstleistungserbringerin die Mitgliederdatenverwaltung auf ihre Funktions- und Leistungsfähigkeit sowie auf die korrekte Umsetzung und Implementierung der Datenbestände.

2.2.4 Helpdesk

Die Kirchengemeinde ist berechtigt, sich bei Problemen bei der Verwendung der Mitgliederdatenverwaltung direkt an den Helpdesk der Dienstleistungserbringerin (info@kw-software.ch, Telefon 056 245 86 66) zu wenden.

2.2.5 Meldung von Problemen

Ergeben sich im Zuge der Einführung der Mitgliederdatenverwaltung (inkl. Migration der relevanten Mitgliederdaten und Abnahme) oder deren Benutzung Probleme, die die bestimmungsgemässe Verwendung der Mitgliederdatenverwaltung verunmöglichen und die in direkter Absprache mit der Dienstleistungserbringerin nicht zeitnah gelöst werden können, so hat die Kirchengemeinde der Landeskirche davon unverzüglich Meldung zu erstatten an landeskirche@kathaargau.ch oder 062 832 42 72. Die Vornahme allfälliger weiterer Schritte ist der Bedingung unterworfen, dass eine Meldung an die Landeskirche gemäss der vorliegenden Vorschrift stattgefunden hat und das Problem nicht innert fünf Tagen behoben wurde.

2.2.6 Einführungs- und Betriebskosten

Die Kirchengemeinde übernimmt die Kosten für die Einführung und den Betrieb der Mitgliederdatenverwaltung, namentlich die Kosten für das Einrichten der Benutzerzugänge und Schulungskosten, Lizenzgebühren sowie Betriebskosten für die relevante Infrastruktur und Kosten für den regelmässigen Datenimport gemäss Kostenblatt (Anhang 1). Sie bezahlt dieses Entgelt gemäss Ziff. 3 hiernach fristgerecht.

2.2.7 Datenschutz und Bearbeitungsreglement

Die Kirchgemeinde hat dafür zu sorgen, dass die massgeblichen Anforderungen des Datenschutzes in der Verwendung der Mitgliederdatenverwaltung eingehalten werden; es gilt das Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG, SAR 150.700) und die dazugehörige Verordnung. Unter anderem hat die Kirchgemeinde darauf zu achten, dass Personendaten verhältnismässig bearbeitet werden, d.h. die Bearbeitung der Anzahl Merkmale sowie der Kreis der Personen innerhalb der Kirchgemeinde, die Personendaten einsehen können, ist auf das Nötigste zu beschränken. Personendaten dürfen zudem nur zu kirchlichen Zwecken bearbeitet werden. Ferner ist bei jeder Bekanntgabe von Daten an Dritte zu prüfen, ob die Voraussetzungen von §§ 14-15 IDAG gegeben sind.

Die Kirchgemeinde hat dafür zu sorgen, dass die Vorgaben des Bearbeitungsreglements Mitgliederdatenverwaltung «KiKartei» (hiernach «Bearbeitungsreglement») durch alle Personen, die über einen Zugang zur Mitgliederdatenverwaltung verfügen, umfassend eingehalten werden. Das Bearbeitungsreglement (Anhang 2) bildet Bestandteil des vorliegenden Vertrags. Allfällige zusätzliche Vorgaben der Landeskirche sind ebenfalls zu beachten.

2.2.8 Ablösung vorgängiger Vertragsverhältnisse

Die form- und fristgerechte Ablösung allfälliger vorgängiger Vertragsverhältnisse über die Mitgliederdatenverwaltung ist Sache der Kirchgemeinde.

3 Entgelt und Rechnungstellung

Die Kirchgemeinde entrichtet die geschuldeten Beträge gemäss Ziff. 2.2.6. Die Höhe dieser Beträge richtet sich nach der Anzahl Mitglieder der jeweiligen Kirchgemeinde und wird im Kostenblatt (Anhang 1) geregelt. Die Landeskirche kommuniziert jährlich die massgeblichen Kennzahlen in geeigneter Form. Massgeblich ist der letztmals offiziell erfasste Mitgliederstand der Kirchgemeinde.

Ansonsten kann das Entgelt dann ausnahmsweise durch die Landeskirche für die Zukunft angepasst werden, wenn das Entgelt im Hauptvertrag zwischen der Landeskirche und der Dienstleistungserbringerin angepasst wird. Die Anpassung richtet sich nach dem Umfang der Anpassung im Hauptvertrag. Diesfalls informiert die Landeskirche die Kirchgemeinde mindestens drei Monate vor der neuen Rechnungsperiode über die neuen Bedingungen. Ist die Kirchgemeinde mit dem revidierten Entgelt nicht einverstanden, kann sie mit Wirkung auf das Inkrafttreten der neuen Bedingungen, d.h. in der Regel unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten, den vorliegenden Vertrag kündigen.

Die Landeskirche stellt der Kirchgemeinde jeweils bis 28. Februar Rechnung über die Gesamtkosten des entsprechenden Jahres.

Bei einem unterjährigem Vertragsschluss wird ein *pro rata*-Betrag für das laufende Jahr in Rechnung gestellt. Besteht bereits ein Vertragsverhältnis der Kirchgemeinde mit der Leistungserbringerin, wird eine separate Lösung zwischen den Vertragspartnern getroffen.

Die Kirchgemeinde überweist der Landeskirche den gesamten Betrag innert 30 Tagen.

4 Vertragsdauer, Kündigung und Änderungen

Dieser Vertrag wird für eine unbestimmte Dauer abgeschlossen.

Er kann durch die Kirchgemeinde unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist per Ende eines Kalendermonats schriftlich gekündigt werden. Die Landeskirche ist berechtigt, im Falle einer Kündigung des Hauptvertrags zwischen der Landeskirche und der Dienstleistungserbringerin über die Mitgliederdatenverwaltung auch den vorliegenden Vertrag unter Einhaltung derselben Frist von sechs Monaten zu kündigen.

Die Parteien sind je berechtigt, den vorliegenden Vertrag ausserordentlich und fristlos aus wichtigen Gründen zu kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn eine vereinbarte und wesentliche Vertragspflicht resp. Funktionalität nicht erfüllt wird und dieser Missetand auch nach schriftlicher Abmahnung nicht innert zehn Tagen behoben wird. Die Abmahnung sowie die Kündigung aus wichtigem Grund seitens der Kirchgemeinde sind in jedem Fall der Bedingung unterworfen, dass vorgängig eine Meldung des Problems an die Landeskirche in Anwendung von Ziff. 2.2.5 stattgefunden hat, und dass die Behebung innert fünf Tagen nicht erfolgt ist.

Im Falle einer fristlosen Kündigung des Hauptvertrags aus wichtigen Gründen ist die Landeskirche berechtigt, auch den vorliegenden Vertrag fristlos zu kündigen.

Alle Änderungen und Ergänzungen des vorliegenden Vertrags sind schriftlich vorzunehmen und rechtsgültig zu unterzeichnen.

5 Streitbeilegung und Gerichtsstand

Die Parteien bemühen sich im Streitfall um eine gütliche, aussergerichtliche Einigung. Ist eine solche trotz ernsthafter Bemühungen nicht zu erzielen, ist das Rekursgericht der Landeskirche auf Klage hin zur Beurteilung von Streitigkeiten aus diesem Vertrag zuständig (Art. 50 Abs. 2 lit. a sowie lit. c Organisationsstatut). Das Verfahren richtet sich nach Art. 51 Organisationsstatut sowie den massgeblichen Bestimmungen des kantonalen Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG, SAR 271.200).

Die Parteien:

Für die Landeskirche:

Ort, Datum:

Luc Humbel, Kirchenratspräsident

Marcel Notter, Generalsekretär

Für die Kirchgemeinde:

Ort, Datum:

[Name, Funktion]

[Name, Funktion]

Anhänge:

- 1 Kostenblatt
- 2 Bearbeitungsreglement Mitgliederdatenverwaltung «KiKartei»