

Rahmenordnung Adressverwaltung

vom 16. Februar 2005 (Stand am 5. Juli 2012)

1. Die zentrale Adressverwaltung ist die einzige Versanddatenbank der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn. Für Versände an Adresskategorien, die in der zentralen Adressverwaltung enthalten sind, muss exklusiv dieser Adressstamm eingesetzt werden. Ausnahmen bewilligt der Synodalrat.
2. Die zentrale Adressverwaltung wird von den Zentralen Diensten gepflegt (Ersterfassung, Mutationen). Die Bereiche sind verpflichtet, bei ihnen eingehende Meldungen über Adressänderungen oder andere Mutationen unverzüglich in der Adressverwaltung zu erfassen. Die Aktualisierung der Adressverwaltung hat laufend, grundsätzlich tagfertig, zu geschehen, damit stets aktualisierte Daten vorhanden sind.
3. Die Adressdaten stehen den Mitarbeitenden der Gesamtkirchlichen Dienste zur Nutzung zur Verfügung (Korrespondenz, Seriendruck, Adressetiketten etc.). Versände ab einer Stückzahl von 20 Adressen unterstehen einer einmaligen Bewilligungspflicht durch den Leiter Kommunikationsdienst. Bei Bedarf liefert der Bereich Zentrale Dienste den Gesamtkirchlichen Diensten auf Bestellung hin aktuell selektionierte Auszüge aus der Adressverwaltung in Form von Excel-Listen. Der Bereich Zentrale Dienste hat auf möglichst kurze Lieferfristen zu achten; für Notfälle ist eine Erstellung der Excel-Tabellen innert wenigen Stunden zu gewährleisten.
4. Die Adressen der zentralen Adressverwaltung dienen unter Vorbehalt der Ausnahme gemäss Ziff. 5 bis 7 ausschliesslich den Gesamtkirchlichen Diensten. Die Bereiche sind nicht berechtigt, Adressdaten (Excel-Dateien, Adressausdrucke etc.) an Institutionen und Organisationen irgendwelcher Art herauszugeben oder Drittangebote mit den Adressen der zentralen Adressverwaltung zu versenden.
5. Gesuche um Herausgabe von Adressen sind an den Leiter Kommunikationsdienst zu richten. Dieser verweist die Gesuchstellenden grundsätzlich an den Gemeinschaftsversand und lehnt die

Herausgabe von Adressen ab, soweit nicht die nachfolgenden Bedingungen erfüllt sind.

6. Der Leiter Kommunikationsdienst kann ausnahmsweise die Herausgabe von Adressen auf vorgedruckten Etiketten bewilligen, wenn sich der Gemeinschaftsversand aus zwingenden Gründen für den vorgesehenen Zweck nicht eignet (Fristen, Format o.ä.). Die Herausgabe von Adressen in elektronischer Form ist strikte untersagt.
7. Die Herausgabe erfolgt nur zum einmaligen, genau zweckbestimmten Gebrauch; die Adressen dürfen vom Empfänger nicht kopiert oder sonst wie weiter verwendet werden. Die Herausgabe von Adressen erfolgt unter den gleichen Kriterien wie die Zulassung zum Gemeinschaftsversand.
8. Wer in der zentralen Adressverwaltung registriert ist, hat das Recht, seine Adresse für die Verwendung durch Dritte sperren zu lassen. In diesen Fällen dürfen die Adressen auf keinen Fall an Stellen ausserhalb der gesamtkirchlichen Dienste herausgegeben werden.
9. Die Herausgabe von Adressen aus der zentralen Adressverwaltung an externe Bezüger erfolgt zu mindestens kostendeckenden Tarifen. Der Bereich Zentrale Dienste erlässt unter Einbezug der Fachstelle Finanzen die nötigen Tarife, die vom Departementschef Zentrale Dienste zu genehmigen sind. Mit dem Tarif sind auch die Gemeinkosten der Adressverwaltung angemessen abzugelten.
10. Ausnahmsweise kann bei rein gemeinnützigen Angeboten von Institutionen, die von den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn finanziell oder ideell unterstützt werden, auf die Erhebung der Gebühren verzichtet werden. Der Entscheid darüber steht ausschliesslich dem Synodalaratspräsidium zu.
11. Die Bereichsleitung Zentrale Dienste erlässt im Rahmen dieser Grundordnung die nötigen technischen Weisungen und Instruktionen über die Handhabung der zentralen Adressverwaltung (Fristen, Gesuchsformulare, Mutationsformulare etc.).

Bern, 16. Februar 2005

NAMENS DES SYNODALRATES
Der Präsident: *Samuel Lutz*
Der Kirchenschreiber: *Anton Genna*

Änderungen

- Am 5. Juli 2012 (Beschluss des Synodalarates):
geändert in Ziff. 1-3, 5-6 und 10.