
Name: Liste Lehrerpensionierungen

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Direktionssekretariat
Direktionssekretariat**Zweck:** Einladung der pensionierten zu einem Schlusssessen**Mittel:** ☐ manuell ☒ EDV**Daten:**

	sensitiv	weitergeben
Name	☐	☒
Vorname	☐	☒
Adresse	☐	☒
Telefon	☐	☒
Beruf	☐	☒
Eintrittsdatum	☐	☒
Austrittsdatum	☐	☒
Dienstjahre	☐	☒

Regelmässige Empfänger: - Betroffene Personen
- Schulleitungen**Rechtsgrundlagen:****Aufbewahrungsdauer:**

Name: Arbeitsgemeinschaft für Schulfragen

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Direktionssekretariat
Direktionssekretariat**Zweck:** Für jährliche Sitzung**Mittel:** ☐ manuell ☒ EDV

Daten:		sensitiv	weitergeben
Name		☐	☒
Vorname		☐	☒
Adresse		☐	☒
Telefonnummer Privat / Geschäft		☐	☒
Fax		☐	☒
E-Mail		☐	☒

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen**Rechtsgrundlagen:****Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre

Name: Liste Lehrerjubiläum

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Amt für Bildung und Sport
Fachstelle Bildung

Zweck: Einladung der Jubilare an Feier

Mittel: ☐ manuell ☒ EDV

Daten:

Name
Vorname
Adresse
Telefon
Beruf
Eintrittsdatum
Dienstjahre

sensitiv weitergeben

☐	☒
☐	☒
☐	☒
☐	☒
☐	☒
☐	☒
☐	☒

Regelmässige Empfänger: - Betroffene Personen
- Schulleitungen

Rechtsgrundlagen:

Aufbewahrungsdauer:

Name: Schulärzte und Schulzahnärzte in Thun

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Amt für Bildung und Sport
Fachstelle Bildung**Zweck:** Info an Eltern**Mittel:** ☐ manuell ☒ EDV

Daten:		sensitiv	weitergeben
Name		☐	☒
Vorname		☐	☒
Geschäftsadresse		☐	☒
Telefonnummer Praxis		☐	☒

Regelmässige Empfänger: Eltern**Rechtsgrundlagen:****Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre

Name: ÜbersetzerInnen, Übersetzungsdienste

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Amt für Bildung und Sport
Fachstelle Familie**Zweck:** Dienstleistung**Mittel:** ☐ manuell ☒ EDV**Daten:**Name
Vorname
Adresse
Telefonnummer
Sprachen (mündlich, schriftlich)
Kulturvermittler
Eigener Computer

sensitiv weitergeben

☐	☒
☐	☒
☐	☒
☐	☒
☐	☒
☐	☒
☐	☒

Regelmässige Empfänger: Kunden**Rechtsgrundlagen:****Aufbewahrungsdauer:** 10 Jahre

Name: Mädchenarbeit Thun

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Amt für Bildung und Sport
Fachstelle Familie**Zweck:** Informationsvermittlung Jugendarbeit**Mittel:** ☒ manuell ☐ EDV

		sensitiv	weitergeben
Daten:	Name	☒	☐
	Vorname	☒	☐
	Adresse	☒	☐
	Geburtsdatum	☒	☐
	Institution	☒	☐

Regelmässige Empfänger: Keine**Rechtsgrundlagen:****Aufbewahrungsdauer:** Laufende Anpassung

Name: Stiftung Stipendien-Fonds

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Amt für Bildung und Sport
Fachstelle Familie

Zweck: Administrative Abwicklung der Ausrichtung von
Ausbildungsbeiträgen

Mittel: ☒ manuell ☒ EDV

Daten:		sensitiv	weitergeben
Name	☐	☒	
Vorname	☐	☒	
Adresse	☐	☒	
Jahrgang	☐	☒	
Versicherten-Nr.	☒	☐	
Heimatort	☐	☒	
Beruf	☐	☒	
Ausbildung	☐	☒	
Bildungs- und Werdegang	☐	☒	
Personenstand	☐	☒	
Geschwister	☐	☒	
Eltern	☐	☒	
Fürsorge	☒	☐	
Einkommen	☐	☒	
Vermögen (inkl. Amtlicher Wert)	☐	☒	
Bewilligter Beitrag	☐	☒	
Sozialhilfe	☒	☐	
Ausbildungskosten / Eigenverdienst	☐	☒	
Beiträge von anderen Stellen	☐	☒	

Regelmässige Empfänger:

- Betroffene Personen
- Stiftungsrat
- Kant. Erziehungsdirektion, Abt. Ausbildungsbeiträge
- Steuern und Inkasso
- Sozialdienste
- Private

Rechtsgrundlagen: Stipendienreglement vom 01.04.1993

Aufbewahrungsdauer: 10 Jahre

Name: Outlook Kontakte - Networking Adressen - Beauftragter für Jugendfragen

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Amt für Bildung und Sport
Fachstelle Familie

Zweck: Networking Adressen

Mittel: ☐ manuell ☒ EDV

		sensitiv	weitergeben
Daten:	Name	☐	☐
	Vorname	☐	☐
	Adresse Geschäft	☐	☐
	Telefonnummer Geschäft	☐	☐
	Mobile	☐	☐
	Fax Geschäft	☐	☐
	E-Mail	☐	☐
	Web-Seite	☐	☐

Regelmässige Empfänger: - Interner Gebrauch
- Bei Anfrage Weitergabe an Dritte (nur einzelne Adressen)

Rechtsgrundlagen:

Aufbewahrungsdauer: Laufende Anpassung

Name: Stiftung Hildegard Borries-Fonds

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Amt für Bildung und Sport
Fachstelle Familie**Zweck:** Administrative Abwicklung betr. ausrichten von Stipendien**Mittel:** ☒ manuell ☒ EDV

		sensitiv	weitergeben
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Jahrgang	☐	☒
	Einkommen	☐	☒
	Vermögen (Amtl. Wert u. Hypothekarschulden)	☐	☒
	Bewilligter Betrag	☐	☒

Regelmässige Empfänger: - Betroffene Personen
- Stiftungsrat**Rechtsgrundlagen:** Stiftungsurkunde vom 14.07.1978**Aufbewahrungsdauer:** 5 Jahre

Name: Schulsportkurse

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Amt für Bildung und Sport
Fachstelle Sport**Zweck:** Administrative Abwicklung der Kurse**Mittel:** ☒ manuell ☒ EDV

		sensitiv weitergeben	
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Jahrgang	☐	☒
	Schulhaus	☐	☒

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen**Rechtsgrundlagen:** Verordnung über den freiwilligen Schulsport der Stadt Thun
vom 03.02.2017**Aufbewahrungsdauer:** in Abklärung

Name: Sportvereine

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Amt für Bildung und Sport
Fachstelle Sport

Zweck: - Ausrichtung von Beiträgen
- Auskünfte an Sportinteressierte
- Versand von Informationsmaterial

Mittel: ☒ manuell ☒ EDV

		sensitiv	weitergeben
Daten:	Vereinsname	☐	☒
	Adresse	☐	☒

Regelmässige Empfänger: - Betroffene Personen
- Private

Rechtsgrundlagen: Verordnung über die Förderung des Sports in der Stadt Thun
vom 13.12.2013

Aufbewahrungsdauer: Unterschiedlich

Name: Bootsplätze

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Amt für Bildung und Sport
Fachstelle Sport

Zweck:

- Administrative Abwicklung der Vermietung
- Inkasso
- Führen einer Warteliste

Mittel: ☒ manuell ☒ EDV

		sensitiv	weitergeben
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Bootsart	☐	☒
	Zulassungsnummer	☐	☒
	Motor	☐	☒

Regelmässige Empfänger:

- Betroffene Personen
- Steuern und Inkasso

Rechtsgrundlagen:

Aufbewahrungsdauer: In Abklärung

Name: Schulverwaltungssoftware Campus

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
 Amt für Bildung und Sport
 Zentrale Dienste

Zweck:

- Personalrechtliche Erfassung
- Ausstellen von Zeugnissen
- Einziehen von Schulgeld
- Zahlung von Sitzungsgeldern
- Lohnzahlungen

Mittel: ☐ manuell ☒ EDV Campus

Daten:		sensitiv	weitergeben
Name	☐	☒	
Vorname	☐	☒	
Adresse	☐	☒	
Geburtsdatum	☒	☐	
Geschlecht	☐	☒	
Heimatort	☐	☒	
Nationalität	☐	☒	
Konfession	☒	☐	
Versicherten-Nr.	☒	☐	
Zivilstand	☐	☐	
Beruf	☐	☐	
E-Mail	☐	☐	
Persiska-Nr.	☐	☐	
Betragen	☐	☐	
Absenzen	☐	☐	
Zeugnisnote	☐	☐	
Wahlart	☐	☐	
Pensum	☐	☐	
Eintritt / Amtsdauer	☐	☐	
Dienstjahre	☐	☐	
Bank- oder Postcheckkonto	☐	☐	

Regelmässige Empfänger:

Rechtsgrundlagen:

Aufbewahrungsdauer:

Name: Broschüre SBBB - Schulen, Behörden, Beratungsstellen,
Betreuungsangebote

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Amt für Bildung und Sport
Zentrale Dienste

Zweck: Adressbüchlein mit wichtigen Kontaktadressen

Mittel: ☐ manuell ☒ EDV

		sensitiv	weitergeben
Daten:	Bezeichnung	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Telefonnummer	☐	☒
	E-Mail	☐	☒

Regelmässige Empfänger: Schulen

Rechtsgrundlagen:

Aufbewahrungsdauer: 10 Jahre

Name: Personalkartei

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Amt für Bildung und Sport
Zentrale Dienste**Zweck:** Personalrechtliche Erfassung der angestellten Personen**Mittel:** ☒ manuell ☐ EDV

		sensitiv weitergeben	
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Geburtsdatum	☐	☒
	Heimatort	☐	☒
	Beruf	☐	☒

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen**Rechtsgrundlagen:** Personalreglement der Stadt Thun vom 21.04.1989**Aufbewahrungsdauer:** 20 Jahre

Name: Adresskartei

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Kulturabteilung
Kulturförderung**Zweck:** Anlaufstelle für Adressen im kulturellen Bereich der Stadt Thun**Mittel:** ☐ manuell ☒ EDV**Daten:**Name
Vorname
Adresse
Telefonnummer
E-Mail

sensitiv weitergeben

☒	☐
☒	☐
☒	☐
☒	☐
☒	☐

Regelmässige Empfänger: - Betroffene Personen
- Private**Rechtsgrundlagen:** Keine**Aufbewahrungsdauer:** Laufende Anpassung

Name: Veranstaltungen

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Kulturabteilung
Kunstmuseum

Zweck: Administrative Abwicklung der Einladungen

Mittel: ☒ manuell ☒ EDV

		sensitiv	weitergeben
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen

Rechtsgrundlagen:

Aufbewahrungsdauer: In Abklärung

Name: Bibliothek

Verantwortliche Stelle: Bildung Sport Kultur
Kulturabteilung
Stadtbibliothek**Zweck:** Kontrolle der ausgeliehenen Bücher und Multimedia**Mittel:** ☒ manuell ☒ EDV

		sensitiv	weitergeben
Daten:	Name	☐	☒
	Vorname	☐	☒
	Adresse	☐	☒
	Geburtsdatum	☐	☒
	Telefonnummer	☐	☒
	E-Mail	☐	☒

Regelmässige Empfänger: Betroffene Personen**Rechtsgrundlagen:** Verordnung der Stadtbibliothek (VOSB) vom 27.10.2011**Aufbewahrungsdauer:** 5 Jahre