FUNDILO

Vereinbarung zur Auftragsbearbeitung

Version 2026-11 · gültig seit 07.11.2026

1. Parteien

1.1 **Organisation** (Verantwortliche): die Organisation, deren Admin dieser Vereinbarung in Fundilo zustimmt. Massgebend sind der Name, die Adresse und die Kennung der Organisation, wie sie im Zeitpunkt der Zustimmung in Fundilo erfasst sind.

1.2 **Lalkaka Digital Solutions** (Auftragsbearbeiterin, „LDS“), Einzelunternehmen, eingetragen im Handelsregister des Kantons Zug, Seehofstrasse 9D, 6330 Cham, UID CHE-190.677.878, Kontakt: support@fundilo.ch. LDS betreibt die Plattform **Fundilo** (fundilo.ch).

2. Gegenstand, Dauer und Vertragsschluss

2.1 Diese Vereinbarung regelt, wie LDS Personendaten **im Auftrag der Organisation** bearbeitet, wenn die Organisation Fundilo nutzt (Art. 9 DSG). Grundlage der Nutzung („Hauptvertrag“) sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen von Fundilo (AGB) in der Fassung, der die Organisation zugestimmt hat. Die AVV gilt in der kostenlosen Testphase und im kostenpflichtigen Abo. Für Organisationen mit Sitz in Liechtenstein gilt sie zugleich als Vertrag über die Auftragsverarbeitung nach Art. 28 DSGVO; wo die DSGVO strengere Anforderungen stellt, gehen diese vor.

2.2 Die AVV gilt, solange der Hauptvertrag läuft, und danach, bis die Auftragsdaten nach Ziff. 13 gelöscht sind.

2.3 Die AVV kommt zustande, wenn der Admin der Organisation ihr in Fundilo zustimmt (bei der Registrierung, bei der Bestellung oder bei einer neuen Fassung). Der Admin bestätigt dabei, dass er die Organisation vertreten darf. Fundilo speichert als Nachweis die Organisation, das zustimmende Konto, die Version, den Zeitpunkt, den Anlass und einen Prüfwert (SHA-256) der Fassung. Beide Parteien können die zugestimmte Fassung jederzeit als Text und PDF abrufen (in Fundilo unter Einstellungen Rechtliches & Daten).

2.4 Eine neue Fassung gilt ab der Zustimmung der Organisation. Bis dahin gilt die zuletzt zugestimmte Fassung; Ziff. 5.4 und 8 bleiben vorbehalten.

3. Art und Zweck der Bearbeitung

3.1 Zweck ist die **digitale Fundsachenverwaltung der Organisation**: Fundstücke erfassen, intern verwalten, in der öffentlichen Fundgrube der Organisation anzeigen, Meldungen „Gehört uns“ entgegennehmen und die Rückgabe organisieren.

3.2 LDS stellt dafür die Plattform bereit: Speicherung, Anzeige, Zugänge, Sicherheit, Datensicherung und Löschung. Details: Anlage A.

3.3 Die Organisation entscheidet, ob und wofür sie Fundilo einsetzt und welche Fundstücke, Fotos, Texte und Zugänge sie erfasst.

4. Daten und betroffene Personen

Beschrieben in **Anlage A** (Datenarten, betroffene Personen, Aufbewahrung).

5. Weisungen

5.1 LDS bearbeitet die Auftragsdaten **nur nach den Weisungen der Organisation** und nur so, wie die Organisation es selbst dürfte (Art. 9 Abs. 1 Bst. a DSG).

5.2 **Weisungen sind:** (a) diese AVV mit ihren Anlagen, insbesondere die Aufbewahrungs- und Löschregeln (Anlage A Ziff. 4); (b) die Einstellungen und Handlungen der Organisation in Fundilo (z.B. Anzeigedauer, Fundstück entfernen, Foto entfernen, Meldung ablehnen, Zugänge verwalten); (c) weitere Weisungen der Organisation per E-Mail an support@fundilo.ch durch eine vertretungsberechtigte Person oder den Admin.

5.3 Hält LDS eine Weisung für datenschutzwidrig oder technisch nicht umsetzbar, informiert LDS die Organisation umgehend.

5.4 Ändert LDS die Leistungsbeschreibung in Bezug auf Datenarten oder Aufbewahrung, informiert LDS die Organisation mindestens 30 Tage vorher per E-Mail an den Admin. Die Organisation kann widersprechen und den Hauptvertrag auf den Zeitpunkt der Änderung beenden; Ziff. 13 gilt.

6. Pflichten von LDS

6.1 **Keine eigenen Zwecke:** LDS nutzt Auftragsdaten nicht für eigene Zwecke, insbesondere nicht für Werbung, Profiling, Weitergabe oder Verkauf, und nicht für allgemeine Produktanalyse oder Produktentwicklung, ausser die Daten sind anonymisiert.

6.2 **Zugriffe auf Auftragsdaten** (Support, Fehleranalyse) erfolgen nur (a) zur Erfüllung des Auftrags, (b) zur Fehlerbehebung, (c) zur Sicherheit oder (d) auf Anfrage bzw. Weisung der Organisation, jeweils beschränkt auf das Erforderliche. Einsicht in Fundstücke, Fotos oder Namen erhält der Support nur mit befristeter Freigabe der Organisation; Zugriffe werden protokolliert und sind für die Organisation sichtbar.

6.3 **Vertraulichkeit:** LDS hält Auftragsdaten vertraulich und verpflichtet allfällige Hilfspersonen zur Vertraulichkeit. Gesetzliche oder vertragliche Geheimhaltungspflichten der Organisation werden beachtet; die Organisation weist LDS darauf hin, falls solche bestehen (Art. 9 Abs. 1 Bst. b DSG).

6.4 **Datensicherheit:** LDS trifft angemessene technische und organisatorische Massnahmen (Art. 8 DSG, Art. 1 bis 3 DSV), beschrieben in **Anlage B**, und überprüft sie laufend.

6.5 **Wiederherstellungstests** mit Produktionsdaten führt LDS nur durch, soweit dies zur Prüfung der Datensicherung erforderlich ist: isolierte Testumgebung, beschränkter Zugriff, kein anderer Zweck, keine dauerhafte Testkopie, Löschung unmittelbar nach Abschluss, keine Weitergabe an KI-Werkzeuge; Test und Löschung werden dokumentiert.

6.6 **KI-Dienste:** LDS übermittelt keine personenbezogenen Auftragsdaten oder Inhalte von Sicherungen an externe KI-Dienste, solange dies nicht separat geprüft, vertraglich geregelt und von der Organisation nach Ziff. 8 genehmigt wurde. Programmcode, Datenbankstrukturen sowie synthetische oder anonymisierte Daten sind davon nicht betroffen.

6.7 **Unterstützung:** LDS unterstützt die Organisation angemessen bei Begehren betroffener Personen (Ziff. 11), bei Verletzungen der Datensicherheit (Ziff. 10) und, soweit nötig, bei einer Datenschutz-Folgenabschätzung.

7. Pflichten der Organisation

7.1 Die Organisation ist für die Rechtmässigkeit ihrer Datenbearbeitung verantwortlich, insbesondere für die **Information der betroffenen Personen** (Art. 19 DSG). LDS stellt dafür je Fundgrube einen Datenschutzhinweis bereit.

7.2 Sie erfasst nur, was für die Fundsachenverwaltung nötig ist: **keine Personen, Kinder, Namen, Ausweise oder Bildschirme fotografieren**, keine Kindernamen in Beschreibungen oder Notizen; Fotos mit Personen entfernt sie mit „Foto entfernen“.

7.3 Sie vergibt Zugänge nur an berechtigte Personen, hält Passwörter geheim und widerruft Zugänge und Geräte, die nicht mehr nötig sind oder verloren gingen.

7.4 Sie informiert LDS umgehend, wenn sie Fehler oder Unregelmässigkeiten bei der Bearbeitung feststellt.

8. Unterauftragsbearbeiter

8.1 **Genehmigung:** Die Organisation genehmigt die in **Anlage C** dieser Fassung aufgeführten Unterauftragsbearbeiter. Zudem erteilt sie LDS die **allgemeine Genehmigung**, weitere Unterauftragsbearbeiter beizuziehen oder bestehende zu ersetzen, unter den Bedingungen dieser Ziff. 8 (Art. 9 Abs. 3 DSG, Art. 7 DSV).

8.2 **Vorankündigung:** LDS informiert die Organisation **mindestens 30 Tage vor** dem Beizug oder Ersatz eines Unterauftragsbearbeiters per E-Mail an den Admin, mit Name, Zweck, Datenkategorien, Ort der Bearbeitung und Grundlage einer Bekanntgabe ins Ausland. Ist der Beizug aus dringenden Sicherheitsgründen sofort nötig, informiert LDS so rasch als möglich.

8.3 **Widerspruch:** Die Organisation kann innert 30 Tagen nach der Information per E-Mail an support@fundilo.ch widersprechen. Kommt keine Einigung zustande, kann die Organisation den Hauptvertrag auf den Zeitpunkt der Änderung beenden. Bereits bezahlte Beträge für die restlichen ganzen Monate erstattet LDS anteilig (AGB Ziff. 7.4); Ziff. 13 gilt.

8.4 **Unterauftragsbearbeiter der Anbieter:** Die in Anlage C genannten Anbieter setzen ihrerseits Unterauftragsbearbeiter ein und veröffentlichen deren Listen. LDS verfolgt diese Listen und informiert die Organisation über wesentliche Änderungen so rasch als möglich nach eigener Kenntnis; Ziff. 8.3 gilt sinngemäss.

8.5 **Pflichten:** LDS wählt Unterauftragsbearbeiter sorgfältig aus und stellt vertraglich sicher, dass sie vergleichbare Datenschutz- und Sicherheitspflichten einhalten. LDS bleibt gegenüber der Organisation für die Einhaltung dieser AVV verantwortlich.

8.6 **Nachführung:** Ändert sich Anlage C, veröffentlicht LDS eine neue Fassung dieser AVV; die Organisation sieht sie in Fundilo und kann ihr zustimmen. Die Genehmigung nach Ziff. 8.1 bis 8.3 hängt nicht von dieser Zustimmung ab.

9. Bearbeitung im Ausland

9.1 Auftragsdaten werden teilweise durch Unterauftragsbearbeiter ausserhalb der Schweiz bearbeitet oder können von dort aus zugänglich sein. Die Staaten stehen in Anlage C.

9.2 LDS gibt Auftragsdaten nur ins Ausland bekannt, wenn die Anforderungen des DSG erfüllt sind (Art. 16 f. DSG): Der Bundesrat hat für den Staat einen angemessenen Schutz festgestellt (Anhang 1 DSV), oder ein geeigneter Schutz ist anderweitig gewährleistet, z.B. durch vom EDÖB anerkannte Standarddatenschutzklauseln (Art. 16 Abs. 2 DSG).

9.3 LDS informiert die Organisation über die Staaten und die jeweiligen Garantien (Anlage C), damit sie ihre Informationspflicht (Art. 19 Abs. 4 DSG) erfüllen kann.

10. Verletzungen der Datensicherheit

10.1 LDS meldet der Organisation **so rasch als möglich** jede Verletzung der Datensicherheit, die Auftragsdaten betrifft (Art. 24 Abs. 3 DSG).

10.2 Die Meldung enthält, soweit bekannt: Art der Verletzung, Zeitpunkt und Dauer, betroffene Datenkategorien und ungefähre Anzahl betroffener Personen, Folgen und Risiken, getroffene und geplante Massnahmen sowie eine Kontaktperson (vgl. Art. 15 Abs. 1 DSV). Fehlende Angaben werden nachgeliefert.

10.3 Die Meldung an den EDÖB und die Information betroffener Personen sind Sache der Organisation (Art. 24 Abs. 1 und 4 DSG); LDS unterstützt sie dabei.

11. Rechte der betroffenen Personen

11.1 Auskunft, Berichtigung und Löschung gegenüber den betroffenen Personen erteilt bzw. veranlasst die Organisation; sie bleibt auskunftspflichtig (Art. 25 Abs. 4 DSG).

11.2 Erreicht ein Begehren LDS, leitet LDS es unverzüglich an die Organisation weiter und unterstützt sie, z.B. beim Auffinden der Daten (Art. 17 Abs. 2 DSV).

11.3 **Frühere Löschung auf Weisung:** Die Organisation kann verlangen, dass bestimmte Auftragsdaten vor Ablauf der Fristen nach Anlage A gelöscht werden. LDS setzt dies innert angemessener Frist um, soweit technisch und rechtlich möglich; fehlt in Fundilo eine Funktion dafür, löscht LDS manuell. Sicherungskopien werden nicht einzeln bereinigt, sondern im Rahmen der regulären Rotation entfernt (bis zu 30 Tage, Anlage A Ziff. 4.2).

12. Kontrolle und Nachweise

12.1 LDS stellt der Organisation auf Anfrage die zum Nachweis der Einhaltung dieser AVV nötigen Informationen zur Verfügung, insbesondere die aktuelle Anlage B, die Liste der Unterauftragsbearbeiter und Dokumentationen von Wiederherstellungstests.

12.2 Weitergehende Prüfungen (z.B. durch eine von der Organisation beauftragte, zur Verschwiegenheit verpflichtete Fachperson) werden nach Absprache durchgeführt; jede Partei trägt ihre eigenen Kosten.

13. Vertragsende, Löschung und Rückgabe

13.1 Bis zur Löschung kann die Organisation ihre Daten in Fundilo einsehen und jederzeit selbst **exportieren** (Einstellungen Rechtliches & Daten Eure Daten herunterladen: ZIP mit JSON und CSV). Fotos stellt LDS auf Anfrage vor der Löschung zur Verfügung, soweit technisch zumutbar.

13.2 Nach Vertragsende werden die Auftragsdaten gelöscht: 90 Tage nach Ende eines Abos automatisch; wurde nach der Testphase kein Abo bestellt, frühestens 90 Tage nach Ende der Testphase und frühestens 30 Tage nach einer Ankündigung per E-Mail an die Admin-Adresse, spätestens zwölf Monate nach Ende der Testphase (AGB Ziff. 3.5). Bis zur Löschung bleibt der Export nach Ziff. 13.1 möglich. Löscht die Organisation sich selbst in Fundilo, werden die Auftragsdaten sofort gelöscht (Weisung nach Ziff. 11.3). Sicherungskopien laufen bis zu 30 Tage nach.

13.3 Nicht gelöscht werden Daten, die LDS als eigene Verantwortliche bearbeitet und aufbewahren muss (Ziff. 14.1, z.B. Rechnungen).

14. Schlussbestimmungen

14.1 **Nicht Teil dieser Auftragsbearbeitung** sind Bearbeitungen, für die LDS selbst verantwortlich ist und über die LDS allein entscheidet: (a) Vertrags- und Kundenverwaltung, einschliesslich Kontakt mit dem Admin als Vertragskontakt und Nachweis der Zustimmungen; (b) Abrechnung und gesetzlich nötige Aufbewahrung; (c) plattformweiter Missbrauchsschutz (z.B. Begrenzung von Meldungs- und Kopplungsversuchen über einen täglich wechselnden Prüfwert der IP-Adresse, höchstens 25 Stunden gespeichert); (d) Protokolle der Plattform-Einstellungen und das Betreiberprotokoll; (e) Prüfung, ob eine Organisation die Gratis-Testphase bereits genutzt hat; (f) Supportfälle. LDS informiert darüber in ihrer Datenschutzerklärung.

14.2 Bei Widersprüchen geht diese AVV dem Hauptvertrag in Datenschutzfragen vor.

14.3 Änderungen erfolgen durch eine neue Fassung, der die Organisation in Fundilo zustimmt, oder in Textform (z.B. E-Mail); Ziff. 5.4 und 8 bleiben vorbehalten.

14.4 Es gilt **Schweizer Recht**. Gerichtsstand ist Cham ZG, soweit gesetzlich zulässig.

14.5 Sollte eine Bestimmung unwirksam sein, gilt der Rest weiter.

Anlage A – Beschreibung der Auftragsbearbeitung

A.1 Gegenstand

Bereitstellung und Betrieb der Fundilo-Plattform für die Fundsachenverwaltung der Organisation (Web-Anwendung fundilo.ch, auch als App auf dem Home-Bildschirm nutzbar).

A.2 Datenarten

- **Fundstücke:** Kategorie, Foto(s) (1 bis 2, Pflicht bei normalen Fundstücken), Beschreibung, Fundort, Funddatum, Status, Zeitpunkte.
- **Wertgegenstände (nur intern):** Art, private Merkmale, Notizen, Aufbewahrungsort, privates Foto.
- **Meldungen „Gehört uns“:** Name der meldenden Person (keine Kontaktdaten), Status, Zeitpunkte.
- **Organisation und Standorte:** Name, Art, Adresse, Logo, Abholinformationen (Telefon, E-Mail, Text; öffentlich sichtbar).
- **Zugänge:** E-Mail-Adresse und Passwort-Prüfwert des Admin-Kontos; Team-Logins (Benutzername, Passwort-Prüfwert); gekoppelte Geräte (Gerätename, Plattform, letzte Nutzung); Sitzungsdaten (u.a. IP-Adresse, Browserkennung); Zugangsprotokoll (ohne IP-Adresse).
- **Interne Mitteilungen:** Hinweise zu Fundstücken (ohne Personendaten).

A.3 Betroffene Personen

Eltern bzw. abholende Personen (Name bei „Gehört uns“); Mitarbeitende und Admins der Organisation (Zugänge); Kinder nur indirekt (Fundilo erfasst keine Kinderdaten; ein Personenbezug ist nur möglich, wenn Fotos oder Texte entgegen Ziff. 7.2 Personen zeigen oder nennen); Kontaktpersonen der Organisation.

A.4 Aufbewahrung und Löschung

A.4.1 Fristen

- **Abgeholte oder entfernte Fundstücke** samt Fotos, privaten Merkmalen und Meldungen mit Namen: 90 Tage nach Abholung bzw. Entfernen automatisch gelöscht; „entfernt“ ist bis dahin wiederherstellbar.
- **Offene oder gemeldete Fundstücke:** werden automatisch entfernt am früheren der beiden Zeitpunkte (a) Ende der Anzeigedauer plus 90 Tage oder (b) Erfassung plus 365 Tage, jeweils frühestens nach Ende der Anzeige. Etwa 30 Tage vorher erscheint ein Hinweis. Offene Meldungen werden dabei geschlossen und der Name gelöscht; danach gilt die 90-Tage-Löschung. Wiederherstellen ist bis Erfassung plus 365 Tage möglich. Spätestens 456 Tage nach der Erfassung ist ein Fundstück endgültig gelöscht. Gemeldete Fundstücke erhalten nach 30 Tagen offener Meldung einen Hinweis.
- **Öffentliche Sichtbarkeit:** Anzeigedauer nach Wahl der Organisation (30 bis 365 Tage); danach nicht mehr öffentlich.
- **Name bei abgelehnter Meldung:** sofort gelöscht.
- **Einzelnes Foto** („Foto entfernen“): sofort gelöscht.
- **Interne Mitteilungen:** 90 Tage nach Erstellung; ein Hinweis zu einem weiterhin offenen Fundstück bleibt bis zur Entscheidung.
- **Zugangsprotokoll:** 365 Tage.
- **Mitarbeiterzugang löschen:** sofort. **Gerät widerrufen:** Anmeldekonto sofort gelöscht; der Geräteeintrag bleibt, bis der Zugang oder die Organisation gelöscht wird. **Geräte ohne Nutzung** werden nach 90 Tagen automatisch abgemeldet.
- **Organisation nach Vertragsende:** gemäss Ziff. 13.2, einschliesslich Konten und Dateien (ausgenommen Daten nach Ziff. 14.1).

A.4.2 Sicherungskopien: Nach der Löschung aus den aktiven Systemen können Daten technisch bedingt noch **bis zu 30 Tage** in den Sicherungskopien von Fundilo enthalten sein und werden dort im Rahmen der regulären Rotation entfernt. In den Systemen der Unterauftragsbearbeiter richtet sich die endgültige

Entfernung nach deren Vertragsbedingungen (z.B. Google Cloud: höchstens 180 Tage).

Anlage B – Technische und organisatorische Massnahmen

Keine Massnahme garantiert vollständige Sicherheit.

B.1 Umgesetzt

- **Zugriffskontrolle:** Mandantentrennung in der Datenbank mit Zugriffsregeln (Row Level Security) auf allen Tabellen und Rechten pro Organisation und Standort; Admin, Team-Login und Gerät mit unterschiedlichen Rechten; interne Daten (private Merkmale, Meldungen) nur für berechtigte Zugänge.
- **Zugriffskontrolle Fotos:** Foto-Speicher privat; Eltern sehen Fotos nur über eine Fundilo-Route, die bei jedem Abruf prüft, ob das Fundstück öffentlich ist; Teams über kurzlebige signierte Adressen.
- **Benutzerkontrolle:** Anmeldung über Supabase Auth; Passwörter mindestens 12 Zeichen; Team-Logins und Geräte pro Mitarbeiterzugang; Geräte über einmalige Kopplungscodes; Widerruf von Geräten und Beenden von Sitzungen durch den Admin; automatische Abmeldung ungenutzter Geräte nach 90 Tagen; Begrenzung von Kopplungs- und Meldeversuchen.
- **Datenminimierung:** keine Elternkonten; „Gehört uns“ nur mit Namen; IP-Adressen nur als täglich wechselnder Prüfwert (25 Stunden); Fotos werden vor dem Upload im Browser verkleinert und Metadaten (EXIF, inkl. GPS) entfernt; Hinweis beim Fotografieren, keine Personen aufzunehmen; lokale Gesichtsprüfung vor dem Upload im Browser (nur „Gesicht ja/nein“, Foto mit erkanntem Gesicht wird nicht übernommen, Ergebnis wird weder gespeichert noch übermittelt, keine Zuverlässigkeitszusage); „Foto entfernen“ jederzeit.
- **Transportkontrolle:** Auslieferung ausschliesslich über HTTPS.
- **Wiederherstellung:** tägliche Datenbank-Sicherungen beim Datenbankanbieter (7 Tage) und eigene, verschlüsselte Sicherung in der Schweiz mit Dateispiegel; Aufbewahrung höchstens 30 Tage; Wiederherstellung in ein separates Projekt getestet.
- **Verfügbarkeit und Erkennung:** tägliche automatische Betriebsprüfung (Löschjobs, Foto-Löschung, Erreichbarkeit, Foto-Route) und Alarmierung bei ausbleibenden oder fehlgeschlagenen Sicherungen.
- **Nachvollziehbarkeit:** Zugangsprotokoll für Änderungen an Zugängen und Geräten (365 Tage); Zeitstempel für Statuswechsel.
- **Löschung:** automatische tägliche Löschjobs (Anlage A Ziff. 4); Datei-Löschung über eine überwachte Warteschlange.
- **Schlüssel und Betrieb:** getrennte Zugangsschlüssel je System; Geheimnisse nicht im Quellcode; Dienstkonten mit minimalen Rechten für Sicherungsjobs; Konfiguration versioniert.
- **Organisation:** dokumentierter Notfall- und Wiederherstellungsplan; Regeln für Support-, Wiederherstellungs- und KI-Nutzung (Ziff. 6.2, 6.5, 6.6).
- **Supportzugriff:** Betreiberkonsole getrennt von der Kundenoberfläche; Betreiberzugang nur mit Zwei-Faktor-Anmeldung; ohne Freigabe der Organisation keine Einsicht in Fundstücke, Fotos oder Namen; befristete Freigabe (1 bis 72 Stunden) durch den Admin mit protokolliertem, für die Organisation sichtbarem Abruf; unveränderliches Betreiberprotokoll.
- **Herausgabe:** Datenexport durch den Admin (ZIP mit JSON und CSV), protokolliert.

B.2 Geplant

- Begrenzung der Sitzungsdauer (Admin 30 Tage, Team-Login 90 Tage).
- Zwei-Faktor-Anmeldung für Admins der Organisationen.

Anlage C – Unterauftragsbearbeiter

Stand 03.11.2026. Angaben zu Standorten und weiteren Unterauftragsbearbeitern gemäss den Vertragsunterlagen und Veröffentlichungen der Anbieter.

C.1 Supabase Pte. Ltd., Singapur

- Dienst: Datenbank, Anmeldung, Dateispeicher (Fotos), Datenbank-Sicherungen (7 Tage).
- Daten: alle Auftragsdaten nach Anlage A.2, einschliesslich Fotos und Sitzungsdaten.
- Ort: Speicherung in Irland (Region eu-west-1). Zugriff für Support und Betrieb aus Singapur und den USA möglich.
- Weitere Unterauftragsbearbeiter von Supabase (Liste vom 12.10.2026): u.a. Amazon Web Services, Inc. (Hosting, USA), Supabase, Inc. (Support, USA); weitere Anbieter in den USA und in Ungarn.
- Grundlage Ausland: Datenverarbeitungsvertrag von Supabase (Version 1 vom 01.08.2026) mit Standarddatenschutzklauseln und Anpassungen für die Schweiz; Ungarn und Irland nach Anhang 1 DSV.

C.2 Vercel Inc., USA

- Dienst: Hosting der Web-Anwendung, Server-Funktionen, Auslieferung der Fotos.
- Daten: Durchleitung aller Web-Daten; Anfrage-Protokolle mit IP-Adresse (1 Tag).
- Ort: Server-Funktionen in Irland (Dublin); Zugriff durch Vercel Inc. und deren Unterauftragsbearbeiter in den USA.
- Grundlage Ausland: Zertifizierung unter dem Swiss-U.S. Data Privacy Framework und Standarddatenschutzklauseln im Datenverarbeitungsvertrag von Vercel (gilt für den genutzten Pro-Tarif).

C.3 Google Cloud EMEA Limited, Irland

- Dienst: Ausführung der Sicherungs- und Prüfjobs, Dateispiegel, Verwaltung von Zugangsschlüsseln.
- Daten: vorübergehend vollständige Datenbank-Sicherungen; Fotos und Dateien im Spiegel.
- Ort: Zürich. Nach dem Datenverarbeitungsvertrag von Google ist eine Bearbeitung in weiteren Staaten mit Einrichtungen von Google oder ihren Unterauftragsbearbeitern möglich.
- Grundlage Ausland: Vertragspartnerin in Irland (Anhang 1 DSV); für weitere Staaten die Garantien des Google Cloud Data Processing Addendum (Standarddatenschutzklauseln).

C.4 Infomaniak Network SA, Schweiz

- Dienst: verschlüsselter Sicherungsspeicher (Swiss Backup).
- Daten: alle Auftragsdaten, vor der Übertragung verschlüsselt.
- Ort: Schweiz. Keine Bekanntgabe ins Ausland.

C.5 Multimedia Networks AG (Hoststar), Fraubrunnen, Schweiz

- Dienst: Versand der E-Mails von Fundilo an Admins (Anmeldung, Rechnungen, Hinweise); Postfach support@fundilo.ch.
- Daten: E-Mail-Adressen der Admins, Bestätigungs- und Passwortlinks, Inhalte von Support-Anfragen.
- Ort: laut Anbieter Rechenzentren in Deutschland.
- Grundlage Ausland: Deutschland nach Anhang 1 DSV.

C.6 Keine Unterauftragsbearbeiter (erhalten keine Auftragsdaten): healthchecks.io (nur technische Statusmeldungen), GitHub (Programmcode), KI-Entwicklungswerkzeuge (Ziff. 6.6).