

Frühjahrsfachtagung MöVo 2011

Datenschutz und Öffentlichkeitsprinzip
Konkrete Umsetzung in der Gemeinde (Workshop) -
Folgekurs vom Herbst 2010

Prof. RA Ursula Sury, Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte

Themenübersicht

- 1. Repetition Grundlagen Datenschutz**
- 2. Repetition Grundlagen Öffentlichkeitsprinzip**
- 3. Workshop**
 - 3.1 Passive Information
 - 3.2 Bekanntgabe von Personendaten
 - 3.3 Aktive Information
 - 3.4 Rechte Einzelperson
 - 3.5 Register Datensammlung
 - 3.6 Videoüberwachung
 - 3.7 Datenschutzaudit
 - 3.8 FAQ
- 4. Empfehlungen**

1. Datenschutz

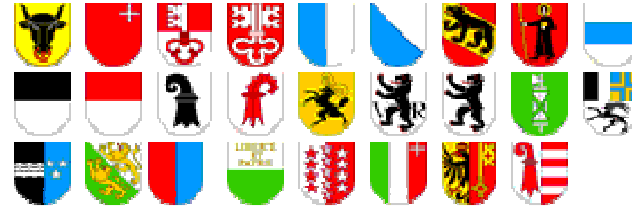
Rechtsgrundlagen



Datenschutzgesetz Bund
(seit 1993)

Datenbearbeitung durch

- Bundesbehörde
- Private



Kantonale

Datenschutzgesetze

Datenbearbeitung durch

- kantonale und
- kommunale Behörden

Gesetzliche Grundlagen auf Bundesebene

- Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG, SR 235.1)
- Verordnung zum Bundesgesetz über den Datenschutz (VDSG, SR 235.11)
- Verordnung über die Datenschutzzertifizierungen (VDSZ, SR 235.13)
- Art. 328b OR für den Datenschutz im Arbeitsbereich (SR 220)
-

Gesetzliche Grundlagen im Kanton Wallis

- Gesetz über die Information der Öffentlichkeit den Datenschutz und die Archivierung (GIDA)
- Ausführungsreglement zum Gesetz über die Information der Öffentlichkeit den Datenschutz und die Archivierung (ARGIDA)
- Spezialgesetze

Welches Gesetz wird angewandt?

Bearbeitender	Anzuwendendes Gesetz
Natürliche und juristische Privatpersonen	Bundesgesetz über den Datenschutz, Verordnungen
Bundesorgane	Bundesgesetz über den Datenschutz, Verordnungen
Kantonale Organe (z.B. Spitäler, Schulen, Ämter, ...)	Kantonales Gesetz
Gemeinden	Kantonales Gesetz, Gemeindereglemente

Klassen von Daten

Personendaten (Daten)

Alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare Person beziehen.

Besonders schützenswerte Personendaten

Daten über

- die religiösen, weltanschaulichen, politischen oder gewerkschaftlichen Ansichten oder Tätigkeiten,
- die Gesundheit, die Intimsphäre oder die Rassenzugehörigkeit
- Massnahmen der sozialen Hilfe
- administrative oder strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen

Persönlichkeitsprofil

Eine Zusammenstellung von Daten, die eine Beurteilung wesentlicher Aspekte der Persönlichkeit einer natürlichen Person erlaubt.

Erhöhte Anforderung an Bearbeitung →

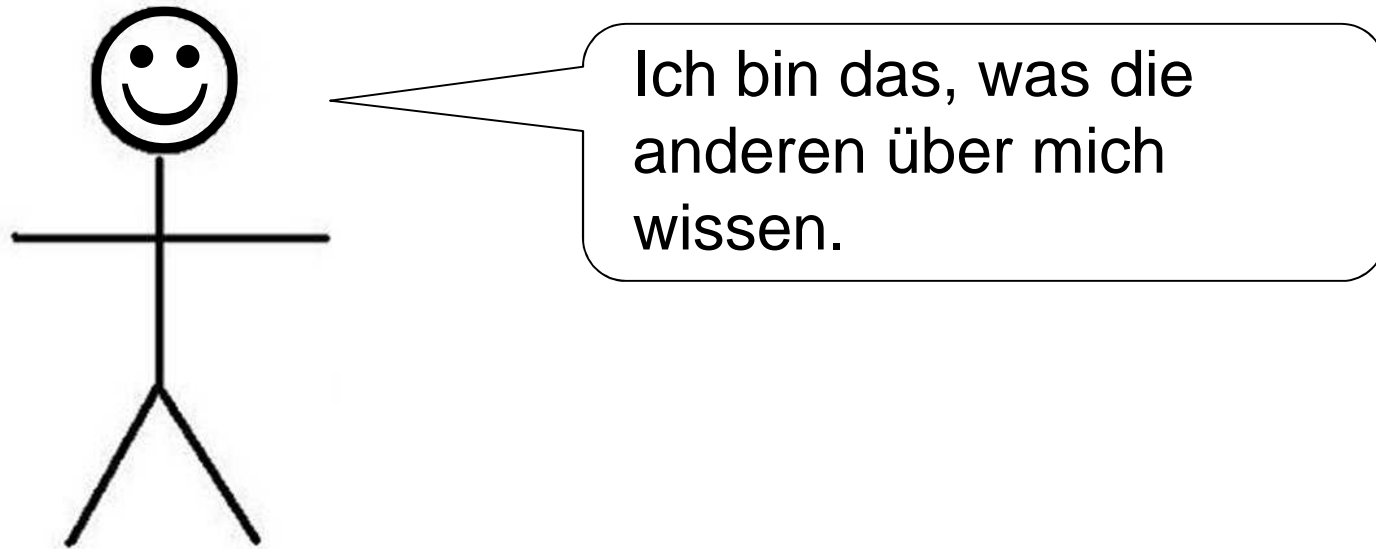
Datenbearbeitung

Jeder Umgang mit Personendaten, unabhängig von den angewandten Mitteln und Verfahren, insbesondere das Beschaffen, Aufbewahren, Verwenden, Umarbeiten, Bekanntgeben, Archivieren oder Vernichten von Daten.

D.h. alles was man mit Daten macht, gilt als Bearbeiten.

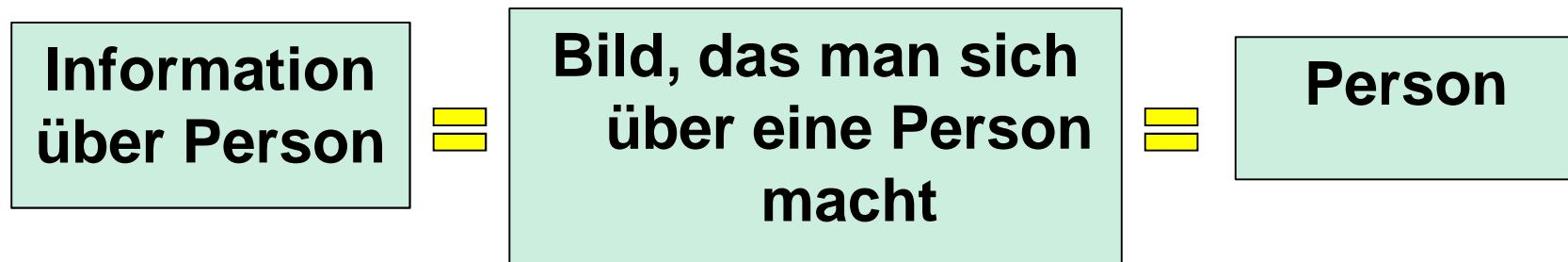
Datenschutz Grundsätze

Datenschutz ist Persönlichkeitsschutz

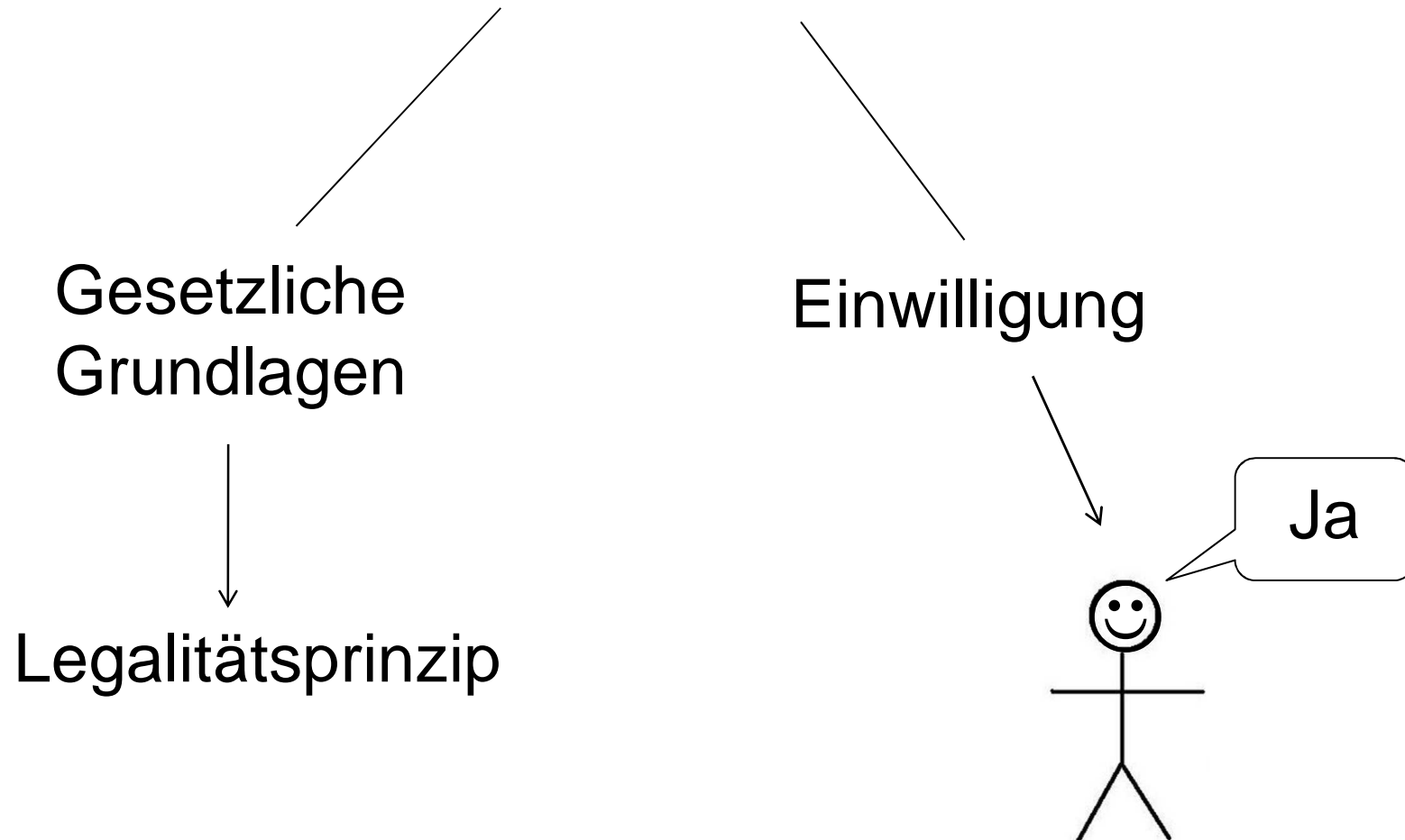


→ Informationelle Selbstbestimmung

Beachten Wichtigkeit Datenschutz



Zweckmässigkeit



Verhältnismässigkeit

Wer macht was?

Zweck

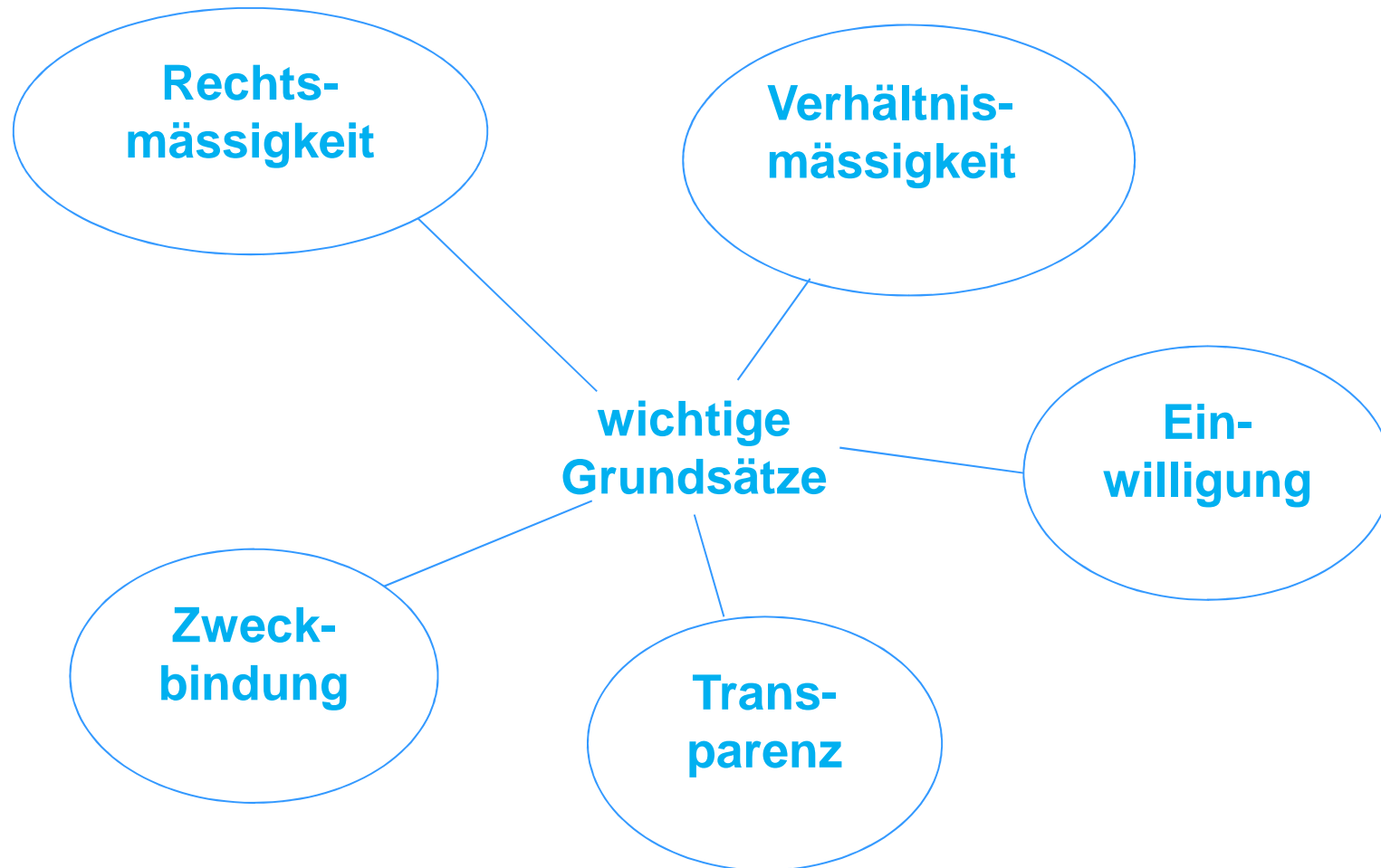


Nur so viel wie
notwendig ist, um
Zweck zu erreichen

Achtung 

Problem bei Vereinigung oder Verkettung von Datensammlungen

Übersicht Grundsätze



2. Öffentlichkeitsprinzip

- **die Öffentlichkeit der Sitzungen** (Art. 5-8 GIDA): Sitzungen sind im Rahmen der Gesetzgebung öffentlich
- **aktive Information** (Art. 9-11 GIDA): wird auf Initiative der Behörden erteilt;
- **passive Information** (Art. 12-16 GIDA): wird auf Gesuch eines Dritten erteilt.

Übersicht

Aktive Information (Information der Behörden von Amtes wegen)

Behörden müssen über **angemessene Kanäle** von sich

über **Medien**, eigene **Webplattform**,
Anschläge, **Versand an Haushalte**
etc.

genau, **vollständig**,
klar und **rasch**

aus die Öffentlichkeit über ihre Tätigkeiten **informieren**.

Passive Information (Information auf Anfrage Dritter)

Über **Inhalte amtlicher Dokumente** betreffend

nicht personenbezogen oder anonymisiert

- fertiggestellt
- und im **Besitz** einer **Behörde** befindend
- und die **Erfüllung** einer **öffentlichen Aufgabe** betreffend

Gesuch unterliegt keiner **Formvorschrift**

abgeschlossener Verfahren muss eine **gesuchstellende Person** informiert werden.

3. Workshop

3.1 Passive Information

Grundsatz Art. 12 Abs. 1:

„Jede Person hat das Recht auf Zugang zu amtlichen Dokumenten gemäss den Bestimmungen des vorliegenden Gesetzes.“



„access to one –access to all“
(Grundsatz des kollektiven Zugangs)

Gesuch um Zugang

- **keiner Formvorschrift unterworfen** und muss auch nicht begründet werden (Art. 48 GIDA).
- i.d.R. gilt für die Behörde eine **Frist von 10 Tage zur Behandlung eines Gesuches** (Art. 50 GIDA)
- Wenn die **Behörde**, den Zugang **zum gewünschten Dokument verweigern will**, muss sie die **betroffenen Personen informieren**, auch über die Möglichkeit des **Schlichtungsverfahrens** (Art. 52 GIDA).

Voraussetzungen „amtliches Dokument“

amtlich (kumulativ erfüllt)	Dokumente (insbesondere)
<p><i>fertig gestellt:</i> Das Dokument liegt in seiner definitiven Fassung vor, wenn es von der Behörde, von der es stammt, unterschrieben wurde oder wenn es von seinem Verfasser definitiv an seinen Empfänger übergeben wurde (Art. 13 Abs. 1 ARGIDA).</p>	<p>Dossier Botschaft Bericht Studie genehmigtes Protokoll</p>
<p><i>sich im Besitz einer Behörde befinden:</i> Verlangt ist, dass die Behörde entweder Urheberin der Information ist, diese in ihrem Besitz hat oder sie ihr mitgeteilt wurde.</p>	<p>Statistik Register Korrespondenz Weisung</p>
<p><i>die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe betreffend:</i> Verlangt ist, dass es sich um die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe auf kantonaler oder kommunaler Ebene handelt.</p>	<p>Stellungnahme Vormeinung</p>

Einschränkungen

	<i>Kein Zugang zu amtlichen Dokumenten</i>
1.	<i>Persönlicher Gebrauch ((Ein Dokument ist für den persönlichen Gebrauch bestimmt, wenn es zwar die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe betrifft, jedoch ausschliesslich von seinem Verfasser oder von einem eingeschränkten Personenkreis als Hilfsmittel (Notizen, Berichte, Expertise usw.) verwendet wird (Art. 13 Abs. 2 ARGIDA))</i>
2.	<i>Kommerzieller Gebrauch (Bezieht sich auf Dokumente und Informationen, die unmittelbar der Herstellung von kommerziell verwertbaren Produkten dienen, z.B. Landkarten, meteorologische Dienstleistungen)</i>
3.	<i>Nichtstreitiges oder Streitiges Verfahren</i>

4.	<i>Überwiegendes privates Interesse</i> (u.a. gemäss Art. 15 Abs. 3 GIDA)
5.	<i>Überwiegendes öffentliches Interesse</i> (gemäss Art. 15 Abs. 2 GIDA)
6.	<i>Missbräuchliches Gesuch</i> (wenn der damit verfolgte Zweck gegen geltendes Recht verstösst)
7.	<i>Unverhältnismässiger Arbeitsaufwand</i> (Ein offenkundig unverhältnismässiger Aufwand liegt vor, wenn die Behörde mit ihren ordentlichen personellen Mitteln und ihrer Infrastruktur nicht in der Lage ist, dem Informationsgesuch zu entsprechen, ohne ihre sonstigen Aufgaben wesentlich zu vernachlässigen; Art. 16 ARGIDA)
8.	<i>Protokolle der Sitzungen des Staatsrates sowie der Gemeinde- und Bürgerexekutiven</i>
9.	<i>Spezialgesetze</i>

Überwiegende öffentliche Interessen

Gemäss **Art. 15 Abs. 2 GIDA** wenn:

- die **Sicherheit des Staates oder die öffentliche Sicherheit gefährdet** werden könnte;
- die **Aussenpolitik der Behörde beeinträchtigt** werden könnte;
- der **Entscheidungsprozess einer Behörde beeinträchtigt** werden könnte;
- die **Durchführung konkreter behördlicher Massnahmen beeinträchtigt** werden könnte;
- die **Verhandlungsposition** einer Behörde **beeinträchtigt** werden könnte.

Überwiegende private Interessen

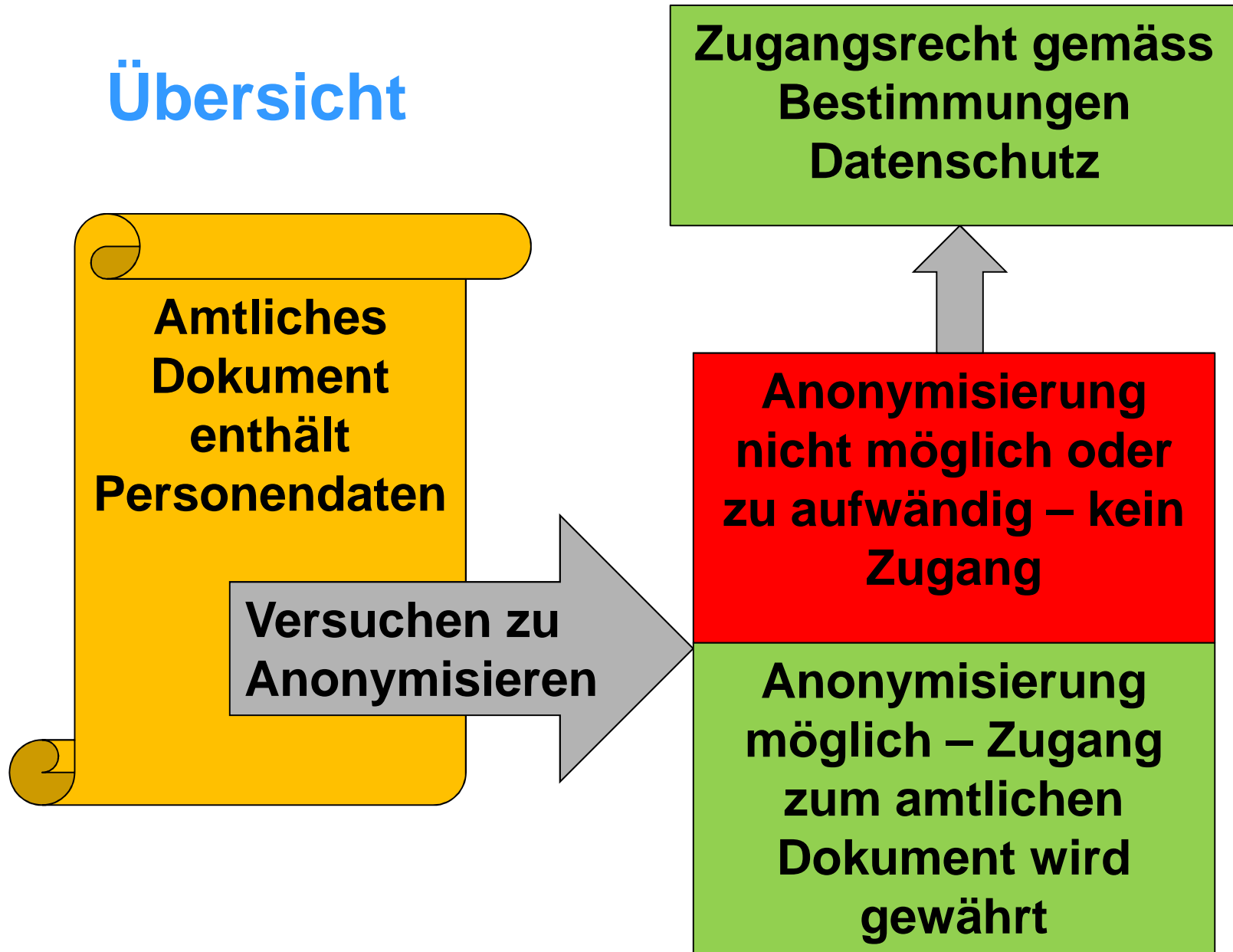
Gemäss **Art. 15 Abs. 3 GIDA** namentlich:

- **wenn** das amtliche Dokument enthält **Personendaten und die Bekanntgabe verstösst** gegen die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des **GIDA**;
- wenn durch den Zugang **Berufs-, Fabrikations- oder Geschäftsgeheimnisse** preisgegeben werden;
- wenn Informationen **der Behörde** von Dritten freiwillig mitgeteilt worden sind und deren **Geheimhaltung** die Behörde **zugesichert** hat.

Amtliches Dokument mit Personendaten

- Enthält ein amtliches Dokument **Personendaten**, **müssen** diese Daten **von den anderen Informationen getrennt oder anonymisiert werden**, ausser wenn die betroffene Person diese Daten selbst bekanntgegeben hat (Art. 13 Abs. 1 GIDA).
- **Ist der Aufwand** zur Anonymisierung oder Trennung des Dokuments von anderen Informationen offenkundig **unverhältnismässig oder technisch unmöglich ist**, der **Zugang zum Dokument gemäss den Bestimmungen des Datenschutzes** geregelt wird (Art. 13 Abs. 2 GIDA).

Übersicht



3.2 Datenschutz: Bekanntgabe von Personendaten

Art. 22 Abs. 1 GIDA:

„Die Behörden dürfen Dritten Personendaten bekannt geben, wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:

- a) eine **gesetzliche Bestimmung erlaubt dies;***
- b) die **betroffene Person hat für diesen konkreten Fall ihre Zustimmung gegeben** oder ihre Zustimmung geht aus der Gesamtheit der Umstände klar hervor;*
- c) die **Bekanntgabe ist zur Wahrung eines überwiegenden öffentlichen oder privaten Interesses unerlässlich.**“*

Bekanntgabe besonders schützenswerter Personendaten

Art. 22 Abs. 2 GIDA:

Die Behörden dürfen Dritten besonders schützenswerte Daten bekannt geben, wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:

- a) eine **Bestimmung eines Gesetzes im formellen Sinne** erlaubt dies;
- b) die Person hat für diesen konkreten Fall ihre **ausdrückliche Zustimmung** gegeben;
- c) die **Bekanntgabe ist notwendig, um das Leben oder die körperliche Integrität der betroffenen Person oder einer Drittperson zu schützen.**

Bekanntgabe von Daten durch die Einwohnerkontrolle

Art. 23 Abs. 1 GIDA:

„**Der Gemeinderat** kann die Einwohnerkontrolle ermächtigen, einer privaten Person oder Organisation auf Gesuch hin

- **Name, Vorname,**
- **Geschlecht,**
- **Adresse**
- **und Jahrgang**

einer Einzelperson bekannt zu geben, wenn die gesuchstellende Person ein **berechtigtes Interesse** geltend macht.“

Berechtigtes Interesse

- Ein **wirtschaftliches** (z.B. Vertrag),
- **kulturelles** (z.B. Verein),
- auf **persönlichen** Beziehungen gründendes (z.B. Freundschaft)
- oder ein anderes **tatsächliches Interesse** (z.B. ein rechtlicher Anspruch).

Beispiel: Gläubiger der Schuldner sucht



Ausgeschlossen sind **rechtsmissbräuchliche Anfragen**, d.h. solche zur Umgehung oder Verletzung einer Vorschrift oder solche aus einer Neugier.

Systematische Bekanntgabe

Diese Daten können **systematisch geordnet** bekannt gegeben werden, wenn überdies feststeht, dass sie ausschliesslich für **schützenswerte ideelle Zwecke** verwendet werden.

Beispiele: Vereine, Organisationen und Institutionen im Bereich Kultur, Freizeit, Sport und Politik, deren Aktivitäten zum Gemeinschaftsleben beitragen oder im Interesse des Gemeinwohls erfolgen.

Die **Verwendung für rein wirtschaftliche Zwecke** (z.B. für Werbung) ist **ausgeschlossen**.

 Der **Gemeinderat muss entscheiden**, ob schützenswerter ideeller Zweck gegeben.

Empfehlung systematische Bekanntgabe

- **Entwickeln** einer **konstanten Praxis** im Sinne des Rechtsgleichheitsgebots
- Durch **Vereinbarung** vom **Gesuchsteller zusichern lassen, dass die Voraussetzungen** für die systematische **Bekanntgabe eingehalten werden** (insb. dass die Daten nur zum vereinbarten Zweck genutzt werden).



Beachten Recht auf Sperrung

Art. 34 GIDA:


„1 Jede betroffene Person kann die Bekanntgabe der über sie registrierten Daten sperren lassen, indem sie sich an den Inhaber der Datensammlung richtet.

*2 Im Falle der Sperrung ist die **Bekanntgabe nur zulässig, wenn** der Inhaber der Datensammlung dazu **gesetzlich verpflichtet ist oder** wenn die **gesuchstellende Person glaubhaft machen kann**, dass sie die Sperrung im konkreten Fall daran hindert, Rechtsansprüche oder andere schutzwürdige Interessen geltend machen zu können. Die betroffene Person wird im Rahmen des Möglichen vorgängig angehört.“*

3.3 Aktive Information

Grundsatz Art. 9 Abs. 1 GIDA:

„Die Behörden informieren von sich aus über ihre Tätigkeiten, welche für die Öffentlichkeit von Interesse sind, sofern dies keinem überwiegenden Interesse entgegensteht.“

 Beachten der **Wichtigkeit offensiver Information** (insb. Verbesserung Transparenz)

Art und Inhalt der Information

Art. 4 ARGIDA:

„Im Allgemeinen bilden die **Entscheide** der Behörden, die **von öffentlichem Interesse** sind, Gegenstand einer regelmässigen Information **über angemessene Kanäle**, unter Berücksichtigung ihrer jeweiligen Wichtigkeit.“

Form der Information

Art. 9 Abs. 2 GIDA:

„Ihre Information erfolgt genau, vollständig, klar und rasch.“

Den Prinzipien der

- **Transparenz,**
 - **Sachlichkeit,**
 - **Klarheit,**
 - und **Einheitlichkeit**
- folgend.

Medien und Journalisten (Art. 4 GIDA)

- **Medien und Journalisten**, die regelmässig über die Angelegenheiten der Einwohner- und Bürgergemeinden berichten, **werden auf Anfrage vom Gemeinde- oder Burgerrat akkreditiert**.
- Die akkreditierten Medien und Journalisten erhalten jene Arbeitserleichterungen, die zur Ausübung ihrer Tätigkeit erforderlich sind.

 **Der Gemeinde- bzw. Burgerrat regelt die Modalitäten der Akkreditierung**

Grundsatz der Gesetzesmässigkeit

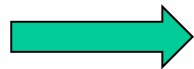
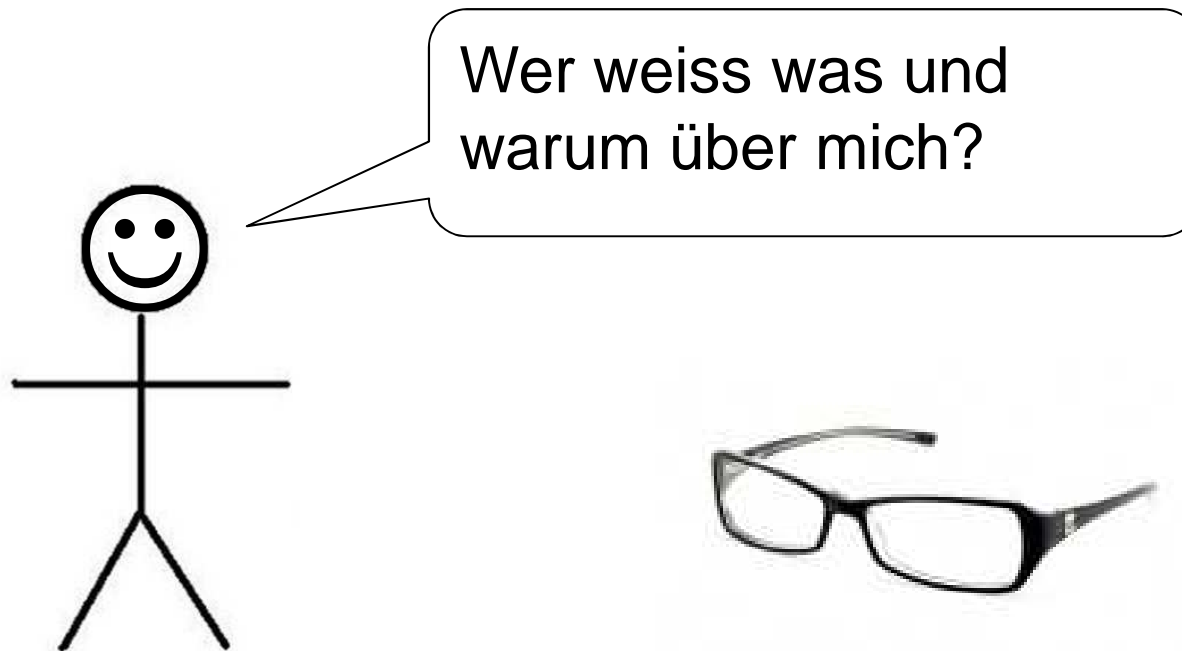
Die **aktive Information** unterliegt dem **Grundsatz der Gesetzesmässigkeit**, so ist z.B. abzuwägen zwischen privaten und öffentlichen Interessen, ob im Rahmen der Informationstätigkeit Personendaten bekanntgegeben werden sollen oder nicht.

3.4 Rechte Einzelperson

Unterscheide

1. Auskunftsrecht
2. Einsichtsrechte im Rahmen
Öffentlichkeitsprinzip
3. Akteneinsichtsrecht im Rahmen
Spezialgesetzgebung


1. Auskunftsrecht



evtl. Löschen oder Berichtigen der Daten
(Art. 33 GIDA)

Grundsatz Art. 31 Abs. 1 GIDA:

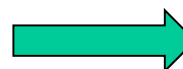
„Jede Person hat das Recht, über die sie betreffenden Datensammlungen Auskünfte zu verlangen und die sie betreffenden Daten einzusehen.“

 **Einschränkungen** des Auskunfts- und Zugangsrecht sind **möglich** z.B. aufgrund überwiegender öffentlicher oder schutzwürdiger privater Interessen (Art. 32 GIDA)

2. Einsichtsrechte im Rahmen Öffentlichkeitsprinzip

Grundsatz Art. 12 Abs. 1 GIDA

„Jede Person hat das Recht auf Zugang zu amtlichen Dokumenten gemäss den Bestimmungen des vorliegenden Gesetzes.“

 Zugang untersteht diversen **Ein-**
schränkungen (insb., wenn das
Dokument Personendaten enthält)

3. Akteneinsichtsrecht im Rahmen Spezialgesetzgebung

Art. 12 Abs. 2 und 3 GIDA:

„2 Der Zugang zu amtlichen Dokumenten im Zusammenhang mit hängigen Gerichts-, Verwaltungs- und Schiedsverfahren untersteht den Spezialgesetzen und Prozessordnungen.

3 Die Spezialbestimmungen anderer Gesetze, die bestimmte Informationen als geheim bezeichnen oder die von diesem Abschnitt abweichende Zugangsberechtigungen vorsehen, bleiben vorbehalten.“

Beispiel Strafverfahren Art. 101 StPO

*„1 **Die Parteien** können spätestens nach der ersten Einvernahme der beschuldigten Person und der Erhebung der übrigen wichtigsten Beweise durch die Staatsanwaltschaft die Akten des Strafverfahrens einsehen; Artikel 108 bleibt vorbehalten.“*

2 (.....)

*„3 **Dritte** können die Akten einsehen, wenn sie dafür ein wissenschaftliches oder ein anderes schützenswertes Interesse geltend machen und der Einsichtnahme keine überwiegenden öffentlichen oder privaten Interessen entgegenstehen.“*

Übersicht

Auskunftsrecht	Individuum	seine Daten
Öffentlichkeitsprinzip	Jeder	Tätigkeiten Behörden
Akteneinsichtsrecht	Individuum	speziell Gerichts- und Verwaltungsverfahren

3.5 Register Datensammlung

Vorbemerkung

Datensammlung (Art. 3 Abs. 5 GIDA): *jede Sammlung von Personendaten, die Gegenstand einer manuellen oder automatisierten Bearbeitung ist.*

Inhaber der Datensammlung (Art. 3 Abs. 6 GIDA): *„die öffentliche Behörde, der Dienstchef oder jeder andere Verantwortliche eines öffentlichen oder privaten Organs, der in Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben zuständig ist, über die Errichtung und die Zielsetzung der Datensammlung, die dort eingetragenen Daten sowie über deren Bearbeitung zu entscheiden.“*

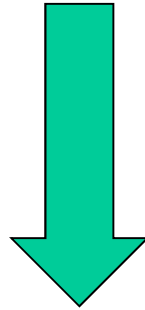
Grundsatz Art. 30 GIDA

„Jede Behörde führt ein Register, welches sämtliche Datensammlungen enthält, die sich in ihrem Besitz befinden. Diese Register sind öffentlich.“

Nicht ins Register aufgenommen werden Datensammlungen, die:

- a) regelmässig veröffentlicht werden;
- b) ausschliesslich der Erfüllung von Aufgaben der Verwaltung dienen und keine Wirkung nach aussen haben.

Öffentlichkeit der Register



**Einsichts- und
Auskunftsrechts des
Einzelnen**

Verlangter Registerinhalt

1. die **gesetzlichen Grundlagen**;
2. den **Zweck der Bearbeitung** der gesammelten Daten;
3. die **zuständigen Behörden** und den **Inhaber der Datensammlung**;
4. die **vorgesehenen Empfänger**.

Register Datensammlung (Mindestinhalt)

Register Datensammlung

Bezeichnung der verantwortlichen Organisationseinheit (zuständige Behörde)	Inhaber der Datensammlung	Zweck der Datensammlung	Gesetzliche Grundlage	Vorgesehener Empfänger

Vorlage Register Datensammlung - Konformitätsnachweis

Zuständige Behörde:																
Abteilung / Bereich:																
Bezeichnung der Datensammlung	Inventar datenschutzrelevanter Objekte						Zweckmässigkeit		Verhältnismässigkeit				Richtigkeit		Häufigkeit der Kontrollen	Aufbewahrungsdauer
	Inhaber der Datensammlung	Verantwortliche Person	Warum wird diese Datensammlung geführt? (Zweck)	Betroffene Personen	Empfänger der Daten	besonders schützenswerte Daten	gesetzliche Grundlage	Zweckmässigkeit? (wenn erfüllt)	Anzahl Zugriffsberechtigte Personen	Personen wie unbedingt notwendig Zugriff	Zweckerreichung notwendig?	Sind alle Daten für die gesetzliche Zweckerreichung notwendig?	verhältnismässig? (wenn kumulativ erfüllt)	Wie wird die Richtigkeit der Daten überprüft?		
Text	Text	Name & Vorname	Text	Text	Text	X	Gesetz + Artikel	✓	Zahl/ Text	Text	Text	✓	Text	✓	jährlich, alle x Monaten, monatlich etc.	Anzahl Jahre

Datensammlungen mit besonders schützenswerten Daten

Art. 30 Abs. 4 GIDA

*„Jede neue Datensammlung, die besonders schützenswerte Daten enthält, **muss dem Beauftragten zur Kenntnis gebracht werden.** Dies gilt auch für alle Datensammlungen, die besonders schützenswerte Daten enthalten und vor Inkrafttreten des vorliegenden Gesetzes geschaffen wurden.“*

Genehmigung Bearbeitung besonders schützenswerter Daten

Art. 37 Abs. 2 GIDA

„Der Beauftragte genehmigt die Bearbeitung von besonders schützenswerten Daten und der Vereinigung oder Verkettung von Datensammlungen. Der Staatsrat beziehungsweise der Gemeinde- oder Burgerrat kann gegen diesen Entscheid beim Kantonsgericht Beschwerde einlegen.“

Meldeschein Datensammlung mit besonders schützenswerten Daten

Meldeschein Datensammlung mit besonders schützenswerten Daten

Verantwortliche Organisationseinheit

Name
Kurzbezeichnung
Adresse
Telefonnummer
Faxnummer

Vorgesetzte Stelle

Name

Bezeichnung der Datensammlung

Kursbezeichnung
Bezeichnung
Zweck

Inhalt (Art der bearbeiteten Personendaten)

Besonders schützenswerte Daten

- religiöse Ansichten oder Tätigkeiten
- weltanschauliche Ansichten oder Tätigkeiten
- politische Ansichten oder Tätigkeiten
- gewerkschaftliche Ansichten oder Tätigkeiten
- Intimsphäre
- Gesundheit
- Ethnische Zugehörigkeit
- Massnahmen Sozialhilfe
- Administrative oder strafrechtliche Verfolgungen oder Sanktionen

Anzahl Zugriffsberechtigte Personen innerhalb Organisationseinheit

Anzahl

Anzahl Empfänger der Daten

Vorgehen Genehmigung bzw. Mitteilung

- **Meldeformular** für Datensammlungen mit besonders schützenswerten Daten **ausfüllen**
- **Meldeformular** der Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten **zukommen lassen**
- **Vollständigkeitserklärung** des Gemeindegemeinschreibers bzw. Zuständigen beilegen

Merke Register Datensammlung

- **Intern** Register Datensammlung –
Konformitätsprüfung
- **Öffentlich** Register Datensammlung
- An **Datenschutz- und
Öffentlichkeitsbeauftragte**
Meldeschein Datensammlung mit
besonders schützenswerten Daten

3.6 Videoüberwachung auf Gemeindegebiet

Art. 28 GIDA:

„1 Um zur Sicherheit von Personen und Gütern beizutragen, kann eine Behörde Bildaufnahme- und Bildaufzeichnungsgeräte unter folgenden Bedingungen an öffentlichen Orten installieren:

- a) ein Gesetz im formellen Sinne erlaubt dies;*
- b) Es werden die nötigen Massnahmen ergriffen, um die Beeinträchtigungen für die betroffenen Personen zu begrenzen;*
- c) die aufgezeichneten Informationen werden nur für jene Zwecke verwendet, die im Gesetz, mittels welchem das Überwachungssystem eingeführt wird, festgelegt sind.*

2 Die Öffentlichkeit muss in klarer und angemessener Weise auf die Überwachungsmassnahme und die zuständige Behörde hingewiesen werden.

3 Die Dauer der Aufbewahrung der aufgezeichneten Daten sowie die Organe, die zur Sichtung des Bildmaterials berechtigt sind, müssen im Spezialgesetz in Abhängigkeit der Bedürfnisse und Ziele festgelegt werden.“

Videoüberwachung

 **Muss Zweck- und Verhältnismässig sein**

Zweck

gesetzliche Grundlage (Art. 28 Abs. 1 GIDA)

Verhältnismässigkeit

Wer macht damit was?

Dauer der Aufbewahrung (Art. 28 Abs. 3)

Information der Öffentlichkeit (Art. 28 Abs. 2 GIDA)

Die Gemeinde sollte sich vorab immer die Frage stellen, ob es zur Zweckerreichung ein milderer Mittel gibt (Bsp. bauliche Massnahmen, wie Absperrungen, Zutrittsverbote, Anpassung der Beleuchtung etc.)

Wichtiger Inhalt

Videoüberwachungsreglement

- Zweck Videoüberwachung
- Zuständigkeit
- Erkennbarkeit für Betroffene
- Weitergabe der Daten
- Aufbewahrung und Vernichtung
- Zugriffsrechte auf Daten

Das **Videoüberwachungsreglement** wird dem **Staatsrat** zur Genehmigung **vorgelegt**, dieser kann für die Beurteilung die Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte zu Rate ziehen (Art. 145 ff. Gemeindegesetz)

3.7 Datenschutzaudit

Die Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte

„kontrolliert von Amtes wegen die Anwendung der Bestimmungen zum Datenschutz und zum Öffentlichkeitsprinzip; dazu kann er jederzeit bei den Behörden Überprüfungen vornehmen;“ (Art. 37 Abs. 1 lit. a GIDA)

Ablauf Audit für Gemeinde

- Vorankündigung/Terminvereinbarung
- Informationen Ablauf
- Durchführung Audit
- Erstellen Auditbericht (Entwurf)
- Stellungnahme der Gemeinde
- Fertigstellen Auditbericht
- Pendenzen abarbeiten

Massgeblicher Inhalt Audit

Überprüfen datenschutzkonformes Arbeiten der Gemeinde insbesondere

- Regelung Verantwortlichkeiten / Organisation
- Umgang mit Daten (Beachtung gesetzlicher Grundlagen, Zweck- und Verhältnismässigkeiten)
- Richtigkeit der Daten (Fehleridentifikation)
- Bekanntgabe von Daten
- Führung Register Datensammlungen
- Daten- und Informatiksicherheit
- Archivierung der Daten
-

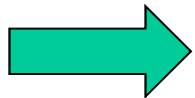
3.8 FAQ

Frage 1:

Darf eine private Person das Gemeindesteuerregister einsehen?

Art. 183 Steuergesetz Kt. Wallis

- ¹ *Die Gemeindesteuerregister können von den Steuerpflichtigen der Gemeinde während der Auflage der Gemeinderechnungen eingesehen werden.*
- ² *Der Steuerpflichtige, der ausserhalb dieser Periode Einsicht in das Steuerregister nehmen will, hat dafür einen triftigen Grund nachzuweisen und beim Gemeinderat ein schriftliches Gesuch zu stellen.*



**Ja während der Auflage der Gemein-
rechnung und danach unter Nachweis
eines triftigen Grundes**

Frage 2:

Darf die Gemeinde Mitarbeiterfotos auf der Internetseite der Gemeinde veröffentlichen?

- **Fotos**, auf denen eine Person erkenn- und bestimmbar ist, sind **Personendaten** im Sinne von Art. 3 Abs. 3 GIDA.
- Das **Aufschalten** von solchen Fotos im Internet stellt datenschutzrechtlich eine **Bekanntgabe von Personendaten** dar.
- Diese **Bekanntgabe ist nach Art. 22 GIDA nur zulässig**, wenn dafür entweder eine ausdrückliche gesetzliche Grundlage besteht, die betroffene Person ihre Einwilligung gegeben hat oder die Bekanntgabe zur Wahrung eines überwiegenden öffentlichen oder privaten Interesses unerlässlich.
- Eine ausdrückliche gesetzliche Grundlage für die Veröffentlichung von Mitarbeiterfotos gibt es im Kanton Wallis nicht.
- Ebenso wenig ist ein überwiegendes Interesse ersichtlich, welches die Veröffentlichung der Fotos erlauben würde.



Es braucht deshalb eine ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Mitarbeiter

Frage 3

Darf die Gemeinde Privaten Auskunft erteilen über Liegenschaftseigentümer?

Art. 106a Verordnung betreffend das Grundbuch (GBV)

„1 Jede Person kann vom Grundbuchamt ohne das Glaubhaftmachen eines Interesses Auskunft oder einen Auszug über die folgenden rechtsgültigen Daten des Hauptbuches verlangen:

a. die Bezeichnung des Grundstücks und die Grundstücksbeschreibung, den Namen und die Identifikation des Eigentümers, die Eigentumsform und das Erwerbsdatum (Art. 970 Abs. 2 ZGB);“



Ja, zuständig für die Auskunft ist aber nicht die Gemeinde, sondern das betroffene Grundbuchamt.

4. Empfehlungen

Ergänzungen zu den kantonalen Datenschutzbestimmungen durch die Gemeinden

Die Gemeinden können bzw. sollten

- durch Reglement(e)
- und interne Weisung(en)

Ergänzungen zu den kantonalen Datenschutzbestimmungen vornehmen.

Ergänzungsmöglichkeiten

- Bestimmen **Aufsichtsorgan Datenschutz**
- **Bestimmen wer für aktive und passive Information** (Öffentlichkeitsprinzip) **zuständig** ist
- **Verantwortlichkeiten** intern **genau regeln**
(z.B. mittels Zugangs- und Berechtigungskonzept)
- **Konkretisierung Bekanntgabe von Personen-**
daten durch Einwohnerkontrolle
(z.B. Konkretisieren „schutzwürdiges Interesse“)
- **Umgang mit Informatikmittel** konkret regeln
(geeignete Vorlage „Verordnung über die Benutzung von Informatikmittel am Arbeitsplatz“ für Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung)
- Festlegen wer **Register Datensammlung** führt

Nützliche Hinweise zum Thema

- Die Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte gibt gerne Auskunft:
ursula.sury@admin.vs.ch
- Nützliche Dokumente finden Sie auf:
www.vs.ch/GIDA



Préposée à la protection des données et à la transparence

Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte

**Ich danke für Ihre
Aufmerksamkeit !
Haben Sie Fragen?**

Prof. RA Ursula Sury

Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte des Kanton Wallis

ursula.sury@admin.vs.ch