



Préposée à la protection des données et à la transparence

Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte

Frühjahrsfachtagung MöVO

20. April 2012

Arbeitstechnik im Umgang mit
Datensammlungen

*Prof. RA Ursula Sury, Datenschutz- und
Öffentlichkeitsbeauftragte*

www.datenschutz-vs.ch / www.dieadvokatur.ch

Themenübersicht

1. Repetition Grundlagen Datenschutz
2. Repetition Öffentlichkeitsprinzip
3. Überblick Register der Datensammlungen
4. Fragen der Gemeinden
5. Empfehlungen
6. FAQ
7. Einsicht in abgeschlossene Bauverfahren
8. Bedeutung Art. 30 Abs. 3 GIDA
9. Erfahrungen Audits

1. Datenschutz

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

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 →

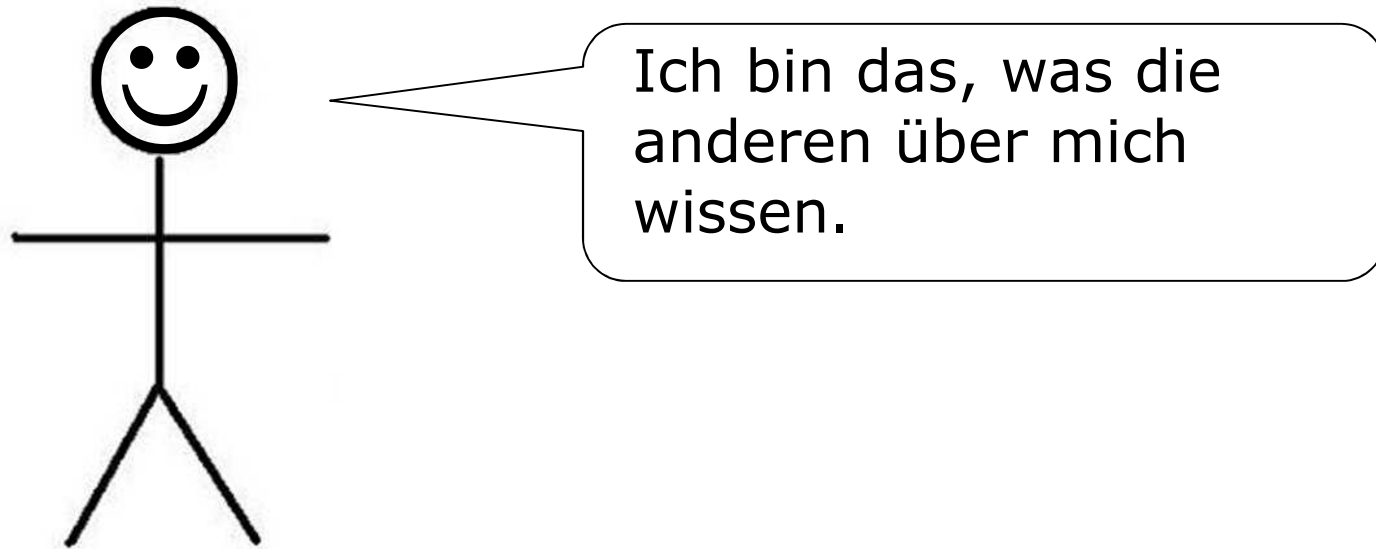
Datenbearbeitung

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.

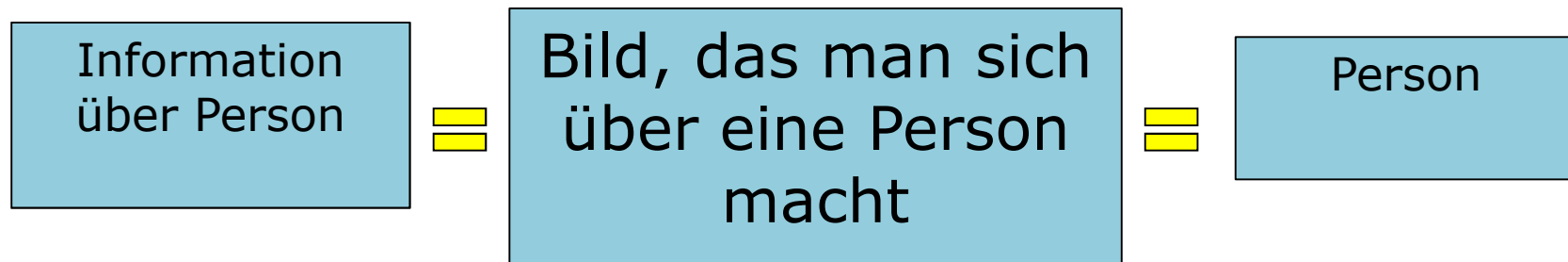
Datenschutz Grundsätze

Datenschutz ist Persönlichkeitsschutz



→ Informationelle Selbstbestimmung

Beachten Wichtigkeit Datenschutz

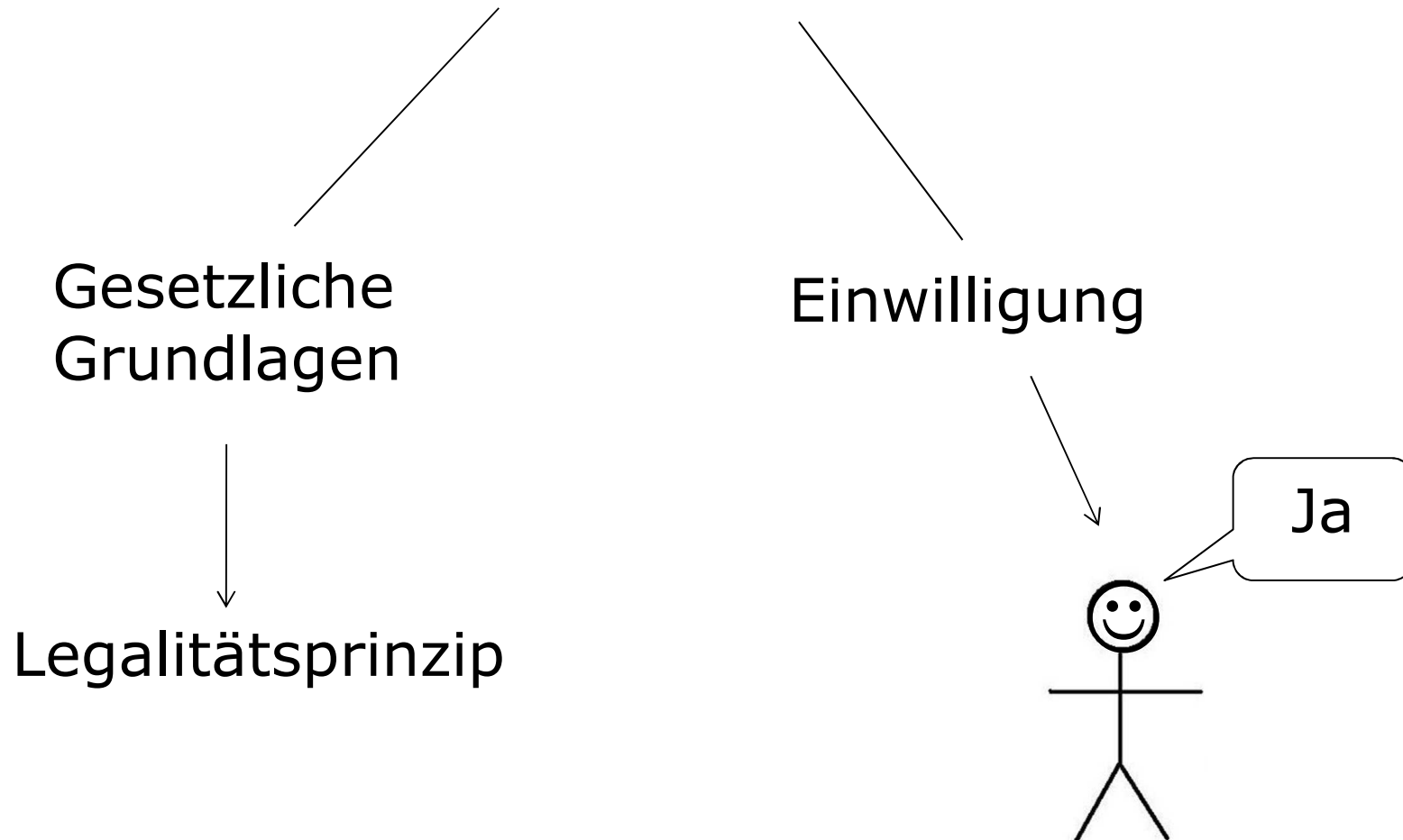


Verantwortlichkeit

Für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Grundsätze (Art. 17 ff. GIDA) sind die **Behörden verantwortlich.**

Teil dieser Verantwortung stellt die **Registerführungspflicht** dar. (Art. 30 GIDA)

Zweckmässigkeit



Verhältnismässigkeit

Wer macht was?

Zweck



Nur so viel wie
notwendig ist, um
Zweck zu erreichen

Achtung 

Problem liegt bei Vereinigung oder Verkettung von Datensammlungen. Zentral ist zu wissen, **wie viele Personen auf wie viele Daten** Zugriff haben.

2. Öffentlichkeitsprinzip

- **die Öffentlichkeit der Sitzungen** (Art. 5-8 GIDA): Sitzungen sind im Rahmen der Gesetzgebung öffentlich
 - **Nicht öffentlich** sind:
 - Sitzungen der Exekutive (Staatsrat, Gemeinde- und Bürgerexekutiven)
- **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.

Merke

Je vollständiger und je besser die Aktive Information erfolgt, desto geringer ist die Nachfrage nach der Passiven Information

1. Die drei Leitprinzipien betr. Öffentlichkeitsprinzip

Behörden, die über Zugang zu amtlichen Dokumenten zu entscheiden haben, müssen bei entgegenstehenden privaten oder öffentlichen Interessen eine Güterabwägung im Einzelfall vornehmen.

Das Bundesgericht hielt in BGE 133 II 209 zu Art. 7 BGÖ, welcher Art. 15 GIDA entspricht, folgendes fest:

1. „Die Verletzung der jeweiligen öffentlichen oder privaten Interessen muss aufgrund der Zugänglichkeit des Dokuments wahrscheinlich erscheinen.“
2. „Als Beeinträchtigung kann zudem nicht jede geringfügige oder unangenehme Konsequenz des Zugangs zum gewünschten amtlichen Dokument gelten (zusätzliche Arbeit, unerwünschte öffentliche Aufmerksamkeit usw.).“
3. „Schliesslich ist das Verhältnismässigkeitsgebot zu beachten: Erweist sich eine Beschränkung als gerechtfertigt, soll die Behörde hierfür die möglichst mildeste, das Öffentlichkeitsprinzip am wenigsten beeinträchtigende Form wählen“.

Eine **Verletzung** der jeweiligen öffentlichen oder privaten Interessen muss also als **wahrscheinlich** und nicht nur möglich erscheinen.

Zweitens hat die Beeinträchtigung von einem **gewissen Gewicht** zu sein.

Schliesslich ist **immer die mildeste Form der Beschränkung des Zugangs** zu wählen.

2. Vorgehensweise der Behörden (I)

1. Das Öffentlichkeitsprinzip hat grundsätzlich Vorrang. Einschränkungen des Öffentlichkeitsprinzips sind also die Ausnahmen der Regel.
2. Amtliche Dokumente sind voraussetzungslos geschuldet. Ein entsprechendes Gesuch um Einsichtnahme ist also nicht zu begründen.
3. Ist eine Behörde der Ansicht, dass der Zugang zu einem amtlichen Dokument öffentlichen oder privaten Interessen (insb. der Datenschutz) entgegensteht, so hat die Behörde dies schriftlich zu begründen.
4. Dabei hat die Behörde zu begründen, dass sie eine Verletzung von öffentlichen oder privaten Interessen als wahrscheinlich erachtet und diese Interessen von einem gewissen Gewicht sind.
5. Die öffentlichen Interessen werden in Art. 15 GIDA abschliessend aufgezählt. Die privaten Interessen hingegen nicht (Botschaft GIDA Art. 15).

2. Vorgehensweise der Behörden (II)

6. Selbst wenn die Behörde eine Beschränkung in Betracht zieht, ist hier immer die mildeste Form der Beschränkung zu wählen.
 - a. Gänzliche Zugangsbeschränkungen bilden somit die absolute Ausnahme. Sie sind nur in gut begründeten Fällen möglich. Insbesondere hat die Behörde dabei sich auf das Amtsgeheimnis zu berufen und/oder gewichtige überwiegende öffentliche und/oder private Interessen.
 - b. Sind nur Teile eines amtlichen Dokuments i.S.v. GIDA 15 nicht zugänglich, so muss der Zugang zu den übrigen Teilen gewährt werden (GIDA 16 I).
 - c. Ebenso ist Zugang zu den Dokumenten zu gewähren, wenn die Gründe, welche die Nicht-Zugänglichkeit rechtfertigen, zeitlich begrenzt sind und diese Gründe weggefallen sind (GIDA 16 II).
 - d. Vor einer gänzlichen Zugangsbeschränkung ist eine Anonymisierung des Dokuments in Betracht zu ziehen (GIDA 13).
 - e. Ebenso kann der Zugang u.E. dadurch milde beschränkt werden, indem dem Gesuchsteller nur die Einsichtnahme vor Ort gewährt wird und/oder dabei keine Kopien erstellt werden dürfen (GIDA 14).
 - f. *Als weitere Möglichkeit kann dem Gesuchsteller indirekt Einsicht gewährt werden, indem über die Datenschutzbeauftragte Auskunft beantragt werden kann. Der Datenschutzbeauftragten kann das Amtsgeheimnis nicht entgegengehalten werden (GIDA 40), sie kann somit Einsicht in alle amtliche Dokumente nehmen. Die Datenschutzbeauftragte kann anschliessend auf Fragen des Gesuchstellers Antwort geben, wobei sie immer den Grundsatz der Verhältnismässigkeit der Auskunft sowie die Anonymität der betroffenen Personen gewährleistet.*

3. Überblick Register der Datensammlungen

Art. 30 Register

¹ Jede Behörde führt ein Register, welches sämtliche Datensammlungen enthält, die sich in ihrem Besitz befinden. Diese Register sind öffentlich.

² Jedes Register enthält für jede Datensammlung Informationen über:

- a) die gesetzlichen Grundlagen;
- b) den Zweck der Bearbeitung der gesammelten Daten;
- c) die zuständigen Behörden und den Inhaber der Datensammlung;
- d) die vorgesehenen Empfänger.

³ 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.

⁴ 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.

Meldeschein besonders schützenswerte Personendaten

1. Verantwortliche Organisationseinheit
2. Vorgesetzte Stelle
3. Bezeichnung der Datensammlung
4. Rechtsgrundlage eidg. und kant. Recht
5. Verantwortliche Person
6. Inhalt (Art der bearbeiteten Personendaten)
7. Anzahl Zugriffsberechtigte
8. Mittel der Bearbeitung
9. Empfänger der Daten
10. Meldung neuer Datensammlungen an kantonale
Datenschutzbeauftragte (Art. 30 Abs. 4 GIDA)

4. Fragen der Gemeinden

Frage 1

Stimmregister: Gemäss dem Gesetz über die politischen Rechte (160.1, Art. 16) können Angaben wie Name, Vorname, Heimatort und Geburtsort bekannt gegeben werden. Kann das Stimmregister inkl. Adressen an politische Parteien weitergegeben werden?

Antwort

Nein, da sich der Öffentlichkeitsgrundsatz von Art. 16 Abs. 1 Stimmrechtsgesetz bezieht sich nur auf **Angaben, die im Stimmrechtsregister enthalten sind**. (Art. 16 Abs. 3 lit. a) Darunter fällt **nicht die aktuelle Adresse des Stimmberechtigten. Für** die Herausgabe der Adressen an politische Parteien braucht es nach Art. 22 Abs. 1 GIDA die Zustimmung der Betroffenen (lit. b) oder ein überwiegendes öffentliches oder privates Interesse (lit. c)

Frage 2

In welcher Form kann/darf das
Stimmrechtsregister abgegeben werden?

Antwort

Nach Art. 18 Abs. 3 Gesetz über politische Rechte können die örtlichen Parteien auf schriftliches Gesuch hin das Stimmregister als Kopie oder auf einem Datenträger erhalten.

Frage 3

Dürfen Behörden Adresslisten an Vereine oder gemeinnützige Institutionen abgeben? Wenn ja, in welcher Form und welche Angaben dürfen enthalten sein?

Antwort

Ja, Organisationen und privaten Personen können Daten über Name, Vorname, Geschlecht, Adresse und Jahrgang einer Einzelperson **systematisch geordnet bekannt gegeben werden**, sofern feststeht, dass sie diese ausschliesslich für **schützenswerte ideelle Zwecke** verwenden. (Art. 23 Abs. 2 GIDA)

Es ist also möglich, dass Vereine oder gemeinnützige Organisationen Informationen für ideelle Zwecke Adresslisten erhalten. Der Gemeinderat hat darüber zu entscheiden, ob der ideelle Zweck, den ein Verein oder eine Organisation verfolgt, schützenswert ist.

Verboten ist die Bekanntgabe der Adresslisten für Vereine, die kommerzielle Zwecke verfolgen.

Bsp:

- Zustellung der Liste für Werbezwecke

Bsp. Von schützenswerten ideellen Zwecken:

- Kultur- oder Sportverein
- Politischer Verein
- Mütterverein
- Projektbezogene Auskünfte wie z.B. Kinderkrippe, Spielplatz, Spielgruppe

Die Adresslisten können nach Art. 14 GIDA in folgenden Formen zugestellt werden:

- Einsicht vor Ort in die Listen
- Anfertigung von Kopien
- Zustellung von Kopien, sofern es die Grösse der Listen erlaubt
- Mündliche Auskunft

Frage 4

Können Geburtslisten an Banken weitergegeben werden? Wenn ja, mit welchen Angaben und in welcher Form?

Antwort

Banken sind keine Organisationen, welche die Daten ausschliesslich für schützenswerte ideale Ziele im Sinne von Art. 23 Abs. 2 GIDA verwenden. Die **Geburtsliste** würde wohl zu **kommerziellen Zwecken** dienen und somit ist die Weitergabe an Banken ausgeschlossen.

Frage 5

Was ist gemeint mit der Abgabe an Full – Service Betrieb (Art. 24 GIDA)? Was heisst dies konkret in der Praxis?

Antwort

Das Full- Service Verfahren bedeutet, dass der Dritte einen aufmerksamen Service und bestmögliche Dienstleistung von einer Zentralstelle erhält.(=vollumfänglicher Service)

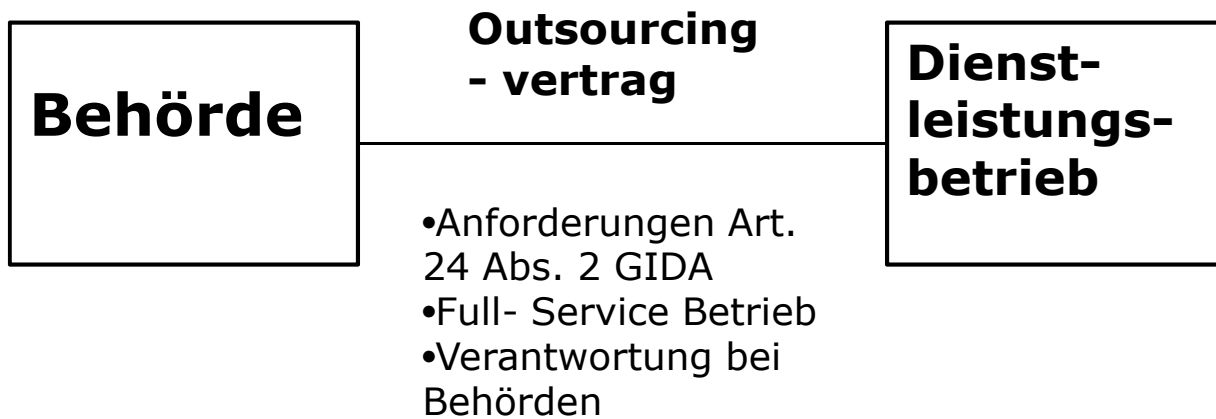
Konkret bedeutet dies, dass die **Bekanntgabe der Daten** durch einen **Dienstleistungsbetrieb** geschieht, welcher dieselbe Verantwortung und Verpflichtung wie die Einwohnerkontrolle wahrnimmt. (Art. 23 GIDA)

Verboten sind der Verkauf der Daten oder die Weitergabe an Dritte durch den Dienstleistungsbetrieb.(Art. 24 Abs. 6 GIDA)

Der Dienstleistungsbetrieb ist verpflichtet, die Personendaten selber zu verwenden, Mitteilungen aller Art vorzubereiten und zu versenden. Er kann in keiner Weise Antworten des Zielpublikums erhalten oder bearbeiten, d.h. **die Anfragen über Bekanntgabe von Personendaten richten sich weiterhin an die Einwohnerkontrolle.**

Outsourcing

Outsourcing bedeutet die Auslagerung von Aufgaben aus der Behördentätigkeit an Unternehmen. Die Auslagerung der Bekanntgabe der Daten aus der Einwohnerkontrolle an einen Dienstleistungsbetrieb stellt ein solches Outsourcing dar. (Art. 24 GIDA) Durch die Anforderungen an den Dienstleistungsbetrieb in Art. 24 Abs. 2 GIDA wird ein angemessener Schutz gewährleistet. Die **Verantwortung** bleibt trotz Outsourcing **bei den Behörden.**



Frage 6

In welcher Form darf die Steuereinsichtsliste aufgelegt werden? Dürfen hiervon Kopien gemacht werden? Bsp. Handy etc.

Antwort

Gemäss **Art. 183 Abs. 1 des Steuergesetz** können Steuerpflichtige der Gemeinde **während der Auflage** der Gemeinderechnung die Gemeindesteuerregister einsehen. Gemäss **Art. 183 Abs. 2** müssen Steuerpflichtige, **die ausserhalb dieser Periode** Einsicht in das Steuerregister nehmen wollen, einen triftigen Grund nachweisen und beim Gemeinderat ein schriftliches Gesuch einreichen.

Das Gesetz spricht nur von Einsicht, es dürfen also **keine Kopien** angefertigt werden.

Frage 7

Soll oder muss bei jeder Herausgabe eine schriftliche Erklärung unterzeichnet werden?

Antwort

Es empfiehlt sich im Sinne der **Transparenz**, dass die Behörden protokollieren, an wen welche Daten herausgegeben wurden.

Es braucht bei der Herausgabe der Personendaten die **Einwilligung des Betroffenen**, das Gesetz verlangt **keine Schriftlichkeit**. Bei Herausgabe von besonders schützenswerten Personendaten wird eine ausdrückliche Einwilligung verlangt.

5. Empfehlungen

Verhältnismässigkeitsprinzip

Grundsätzlich muss der Zugang zum Dokument durch die Gemeinden gewährleistet werden.

Möglichkeiten im Rahmen des Verhältnismässigkeitsprinzip (bei entgegenstehenden Interessen):

- **Zugang wird nur vor Ort**, nur im Beisein von anderen Personen, ohne die Möglichkeit zu fotografieren etc. gewährt
- Dem Gesuchsteller wird Zugang zu Datenschutzbehörde gewährt

Datenherausgabe

Die Empfänger der Daten sollen bestätigen, dass sie die Daten nur für den **vereinbarten Zweck** gebrauchen und Datum festlegen, wann die **Daten vernichtet** werden müssen.

6. FAQ

Frage 1

Darf die Gemeinde alle Adressen der Chalet-Besitzer herausgeben?

Antwort

Ja, nach Art. 23 Abs. 2 GIDA dürfen die Adressen nur bekannt gegeben werden, wenn sie ausschliesslich für **schützenswerte ideelle Zwecke** verwendet werden. Der Gemeinderat hat zu entscheiden, ob hier ein solcher vorliegt.

Frage 2

Darf man der Bank Adressen geben, damit sie alle über 70 Jährigen zum Apéro einladen kann?

Antwort

Nein, gemäss Art. 23 Abs. 2 GIDA wird vorausgesetzt, dass die Daten **ausschliesslich für schützenswerte ideelle Zwecke** verwendet werden. Ein solches ist **nicht gegeben**, da die Adressen lediglich für einen Apéro benötigt werden.

Frage 3

Darf die Gemeinde Privaten Listen für Ehemaligen- Treffen herausgeben?

Gemäss Art. 23 Abs. 2 GIDA müssen die Listen für einen **schützenswerten ideellen Zweck** verwendet werden.

Zulässig ist die Herausgabe solcher Listen z.B. in dem Fall, in dem eine Schule ihre Ehemaligen zu einem Event einlädt, da der Zweck im Bildungsrahmen liegt.

Frage 4

Welche Auskünfte darf man der Kirche erteilen?

Antwort

Nach Art. 15 Abs. 3 Gesetz über Verhältnis zwischen Kirche und Staat **darf** die Einwohnergemeinde den Pfarreien den **Zu- und Wegzug der Glaubensangehörigen** mitteilen, sofern diese ausdrücklich zugestimmt haben.

Es darf aber **keine Liste** mit allen Mitglieder der Kirche herausgegeben werden. (weder der protestantischen, noch der katholischen).

Frage 5

Darf die Gemeinde einer Firma die Liste aller Einwohner geben ohne Angabe des Zwecks?

Antwort

Nein, da im Zweifel ein kommerzieller Zweck vermutet wird und auch die gesetzliche Grundlage fehlt. (Art. 22 Abs. 1 GIDA)

Frage 6

Besteht beim Kauf einer Immobilie Anspruch auf Erhalt der Adressauskunft seines Vertragspartners gemäss Art. 23 GIDA?

Antwort

Ja, ab Vertragsschluss hat der Käufer ein Anspruch, dass er Auskunft über die Adresse seines Vertragspartners erhält nach Art. 23 GIDA. Kein Recht hat er auf Erhalt einer Wohnsitzbestätigung im Sinne von Art. 23 ZGB weil diese inhaltlich weit über die Adressauskunft hinausgeht.

Frage 7

Worin besteht der Unterschied zwischen einer Adressauskunft und einer Wohnsitzbestätigung?

Antwort

Die Zuständigkeit liegt bei beiden Fällen bei der Einwohnergemeinde. Inhaltlich bestehen jedoch Unterschiede. Die Adressauskunft ist eine formlose Auskunft, die einem Dritten bestätigt, ob eine bestimmte Person in der Gemeinde gemeldet ist.

Im Vergleich dazu ist die Wohnsitzbestätigung nach ZGB 23 ein persönliches Dokument für den Betroffenen, welches bestätigt, dass er in der entsprechenden Gemeinde gemeldet ist. Weiter bestätigt das Dokument, dass der Betroffene sich mit der Absicht des dauernden Verbleibs an dem Ort aufhält.

Frage 8

Wie unterscheiden sich die Adressauskunft nach Art. 23 GIDA und die Wohnsitzbestätigung nach Art. 23 ZGB inhaltlich?

Antwort

Informationen der Adressauskunft nach Art. 23 GIDA?

- Name
- Vorname
- Geschlecht
- Adresse
- Jahrgang des Betroffenen

Informationen der Wohnsitzbestätigung nach Art. 23 ZGB

- Personalien
- Zivilstand
- Hinterlegte Schriften
- Dauer des Wohnsitzaufenthaltes
- Geburtsort
- Heimatort

7. Einsicht in abgeschlossene Bauverfahren

Die Datenschutzkommission hat entschieden, dass bei **abgeschlossenen Baueinsprache-Verfahren** die entsprechenden **Bauentscheide** und die entsprechenden **Pläne** auf Gesuch hin in **anonymisierter Form zugänglich** gemacht werden.

Ein **Bauentscheid** stellt ein **amtliches Dokument** gemäss Art. 3 Abs. 2 GIDA dar. Art. 12 Abs. 2 GIDA bestimmt, dass der Zugang zu amtlichen Dokumenten in hängigen Gerichts-, Verwaltungs- und Schiedsverfahren den Spezialgesetzen und der Prozessordnung untersteht. Die Prozessordnung des Zivil-, Straf- und Verwaltungsrecht sehen vor, dass in hängigen Verfahren Akteneinsicht nur den betroffenen Personen zugewähren ist und die Entscheide nur den Parteien eröffnet werden.

Nach **Abschluss des Verfahrens** sollen die Bauentscheide (Art. 45 Abs. 1 BauG) und die dazugehörigen Pläne **auf Gesuch hin zugänglich** sein. Der Bauentscheid umfasst dabei die Beurteilung des Baugesuchs, der zugehörigen Ausnahmegesuche sowie der unerledigten Einsprache.

8. Bedeutung von Art. 30 Abs. 3 GIDA

- ³ 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.

Bedeutung

Die Register dienen dazu, einen **Überblick über alle Dateien mit Personendaten** zu geben, die von den Behörden geführt werden. Die Register sollen den Betroffenen zur Wahrnehmung ihrer Rechte helfen. Sofern die **Öffentlichkeit nicht** von den Datensammlungen **betroffen** sind, da sie nur **verwaltungsinterne Wirkung** haben, ist es somit auch nicht unbedingt notwendig, dass die Datensammlungen in die Register aufgenommen werden. Jedoch gibt es **sehr wenige Verwaltungsakte, die keinerlei Wirkungen auf die Rechtstellung der Personen haben** und deshalb soll die Bestimmung restriktiv ausgelegt werden.

Von der **Aufnahme ins Register** sind ebenfalls Datensammlungen **ausgeschlossen**, die **regelmässig veröffentlicht** werden. Bei ihnen ist die Transparenz garantiert, da die betroffenen Personen die Möglichkeit der Kenntnisnahme erhalten.

9. Erfahrungen Audits

Ablauf

- Scope, Tiefe und Methode: Beratung der Behörden bei der Anwendung des GIDA
- Tätigkeitsgebiet der Gemeinde
- Öffentlichkeitsprinzip:
 - Zuständigkeit und Organisation
 - Aktive Information- Strategie und Medium
 - Passive Information
 - Schulung

- **Datenschutz:**
 - Organisation und Verantwortung
 - Konformitätsnachweis
 - Outsourcingpartner und -lieferanten
 - Register Datensammlungen
 - Datensammlung mit besonders schützenswerten Daten
 - Schulung und Awareness
 - Datensicherheit
 - Archivierung
 - Richtigkeit
 - Zentrale Datenbanken
 - Videokameras

- Spezialthemen:
 - Aktenentsorgung
 - Steuerinformation

Nützliche Hinweise zum Thema

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

Ich danke für Ihre Aufmerksamkeit ! Haben Sie Fragen?

Prof. RA Ursula Sury
Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte
des Kanton Wallis
ursula.sury@admin.vs.ch