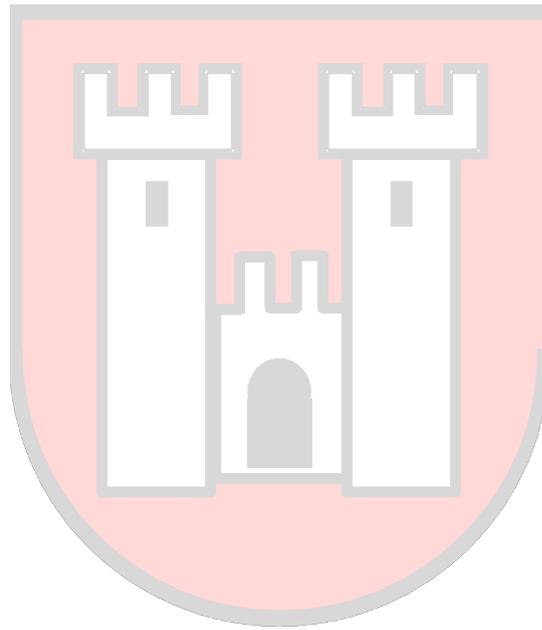


# Datenschutzreglement



11. Juni 2009

Das Reglement beinhaltet in der Regel die männliche Schreibform.  
Sie gilt sinngemäss auch für das weibliche Geschlecht.

## DATENSCHUTZREGLEMENT

|  |          |
|--|----------|
| <b>I. Listen.....</b>  | <b>3</b> |
| Grundsatz.....   | 3        |
| Verfahren.....   | 3        |
| Sperrung.....  | 3        |
| Aus der Einwohnerkontrolle.....                                | 3        |
| Aus andern Datensammlungen.....                                | 3        |
| Zuständigkeit.....   | 3        |
| <b>II. Einzelauskünfte.....</b>                                | <b>4</b> |
| Einzelauskünfte aus der Einwohnerkontrolle.....                | 4        |
| <b>III. Akteneinsicht.....</b>                                 | <b>4</b> |
| Information auf Anfrage, Zuständigkeit.....                    | 4        |
| Aufsichtsstelle Datenschutz.....                               | 4        |
| <b>IV. Gebühren.....</b>                                       | <b>4</b> |
| Register der Datensammlungen.....                              | 4        |
| Einsicht in eigene Akten.....                                  | 4        |
| Berichtigung und weitere Ansprüche.....                        | 4        |
| <b>V. Schlussbestimmungen.....</b>                             | <b>5</b> |
| Inkrafttreten.....   | 5        |
| <b>Genehmigung.....</b>  | <b>5</b> |
| <b>Auflagezeugnis.....</b>                                     | <b>5</b> |
| <br>   |          |
| <b>Anhang I Ausführungsbestimmungen des Gemeinderates.....</b> | <b>6</b> |
| <b>Allgemeines.....</b>  | <b>6</b> |
| Benützung.....   | 6        |
| Austausch.....   | 6        |
| Zugang durch Dritte.....                                       | 6        |
| Archivierung, Vernichtung.....                                 | 6        |
| Amtsaustritt, Stellenwechsel.....                              | 6        |
| Bestätigung.....   | 6        |
| <b>Schweigepflicht.....</b>                                    | <b>6</b> |
| Geltungsbereich.....   | 6        |
| Dauer.....   | 6        |
| Inhalt.....  | 6        |
| <b>Widerhandlungen.....</b>                                    | <b>7</b> |
| Disziplinarrecht.....  | 7        |
| <b>Inkrafttreten.....</b>                                      | <b>7</b> |
| Inkrafttreten.....   | 7        |
| <b>Genehmigung.....</b>  | <b>7</b> |

# DATENSCHUTZREGLEMENT

Gestützt auf Artikel 12 Absatz 3 des Datenschutzgesetzes ist die Gemeinde verpflichtet ein Datenschutzreglement zu erlassen, sollte sie Listenauskünfte aus der Einwohnerkontrolle bekannt geben.

## I. Listen

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Grundsatz                  | <p><b>Art. 1</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde darf an private Personen systematisch geordnete Daten (Listen) bekanntgeben.</p> <p><sup>2</sup> Eine Bekanntgabe zu kommerziellen Zwecken ist untersagt.</p> <p><sup>3</sup> Die Gemeinde führt eine Liste der erteilten Listenauskünfte. Diese Liste ist öffentlich und enthält Angaben über</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) den Empfänger,</li><li>b) die Auswahlkriterien,</li><li>c) die Anzahl der in der Liste aufgeführten Personen,</li><li>d) das Datum der Bekanntgabe.</li></ul>                               |
| Verfahren                  | <p><b>Art. 2</b> Die erstmalige Bekanntgabe einer Listenauskunft erfolgt ausschliesslich durch Verfügung. Sie setzt ein schriftliches Gesuch voraus.</p>   |
| Sperrung                   | <p><b>Art. 3</b> Jedermann kann von der Gemeinde verlangen, dass sie seine Daten für Listenauskünfte an private Personen sperrt. Der Nachweis eines schützenswerten Interesses ist nicht erforderlich.</p>   |
| Aus der Einwohnerkontrolle | <p><b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Liste aus der Einwohnerkontrolle dürfen enthalten: Name, Vorname, Beruf, Geschlecht, Adresse, Zivilstand, Heimatort, Datum des Zu- und Wegzuges, Jahrgang.</p> <p><sup>2</sup> In der Liste aufgeführte Personen werden vor der Bekanntgabe nicht angehört.</p>  |
| Aus andern Datensammlungen | <p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Die Gemeinde darf Listen aus anderen Datensammlungen bekannt geben, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) sie keine besonders schützenswerten Personendaten enthalten,</li><li>b) keine besonderen Geheimhaltungspflichten (insbesondere Stimmgeheimnis, Steuergeheimnis) entgegenstehen,</li><li>c) keine überwiegende öffentliche Interessen entgegenstehen,</li><li>d) keine überwiegende private Interessen (insbesondere Schutz des persönlichen Geheimbereiches, des Geschäfts- oder Berufsgeheimnisses) entgegenstehen.</li></ul> |
| Zuständigkeit              | <p><b>Art. 6</b> Der Gemeindeverwalter erlässt alle Verfügungen betreffend Listenauskünfte und führt die Liste der erteilten Listenauskünfte.</p>  |

## II. Einzelauskünfte

Einzelauskünfte aus der Einwohnerkontrolle **Art. 7**<sup>1</sup> Bei Einzelauskünften aus der Einwohnerkontrolle darf die Gemeinde neben den Angaben gemäss Artikel 4, Absatz 1 bekanntgeben:

- a) neuer Wohnort und neue Adresse nach Wegzug
- b) Wegzugsdatum
- c) zivilrechtliche Handlungsfähigkeit
- d) Geburtsdatum
- e) familiäre Situation (Haushaltsstruktur)
- f) Zuzugsort und -datum
- g) steuerbares Einkommen und Vermögen
- h) amtlicher Wert

<sup>2</sup> Für Einzelauskünfte aus der Einwohnerkontrolle wird eine schriftlich begründete Anfrage verlangt.

<sup>3</sup> Einzelauskünfte aus der Einwohnerkontrolle erteilen die Angestellten der Gemeindeschreiberei.

## III. Akteneinsicht

Information auf Anfrage, Zuständigkeit **Art. 8** Für die Entgegennahme von formlosen Anfragen und Gesuchen um Akteneinsicht nach Informationsgesetz ist in allen Fällen der Gemeindeverwalter zuständig.

Aufsichtsstelle Datenschutz **Art. 9**<sup>1</sup> Das Revisionsorgan ist Aufsichtsstelle für Datenschutz gemäss Artikel 33 des Datenschutzgesetzes.

<sup>2</sup> Sie erfüllt die ihr in Artikel 34 Datenschutzgesetz zugewiesenen Aufgaben. Sie ist ausserdem dafür besorgt, dass Behördenmitglieder und nebenamtliche Mitarbeiter der Gemeinde periodisch über die Bedeutung des Amtsgeheimnisses informiert und auf die Gefahren aufmerksam gemacht werden, die das Bearbeiten von Personendaten der Gemeinde in privaten Räumen und mit privaten Personalcomputern mit sich bringt.

<sup>3</sup> Sie erstattet einmal jährlich der Gemeindeversammlung Bericht.

## IV. Gebühren

Register der Datensammlungen **Art. 10** Die Einsichtnahme in das Register der Datensammlungen ist gebührenfrei.

Einsicht in eigene Akten **Art. 11** Auskünfte und Dateneinsicht gemäss Artikel 21 Datenschutzgesetz sind gebührenfrei.

Berichtigung und weitere Ansprüche **Art. 12**<sup>1</sup> Gutgeheissene Verfügungen gemäss Artikel 23 und 24 Datenschutzgesetz sind grundsätzlich gebührenfrei.

<sup>2</sup> Hat die ersuchende Person zur widerrechtlichen Bearbeitung Anlass gegeben, so wird eine Bearbeitungsgebühr von 30 bis 200 Franken erhoben.

<sup>3</sup> Für abweisende Verfügungen wird eine Bearbeitungsgebühr von 100 bis 400 Franken erhoben.

## V. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten **Art. 13** <sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1. Juli 2009 in Kraft.

<sup>2</sup> Es hebt das Datenschutzreglement vom 3. Dezember 1987 auf.

Datensicherheit **Art. 14** Der Gemeinderat erlässt Ausführungsbestimmungen, welche die interne Verwendung und Sicherung von Daten und Informationen regelt.

## Genehmigung

Die Gemeindeversammlung vom 11. Juni 2009 nahm dieses Reglement an:

### Namens der Gemeindeversammlung

Der Präsident:                      Der Sekretär:

Hans Laubscher                      Beat Schneider

## Auflagezeugnis

Der Gemeindeverwalter hat dieses Reglement vom 8. Mai 2009 bis 10. Juni 2009 (dreissig Tage vor der beschlussfassenden Versammlung) in der Gemeindeverwaltung öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 19 und 20 vom 7. Mai 2009 und 14. Mai 2009 bekannt.

Wimmis, 11. Juni 2009

Der Gemeindeverwalter:

Beat Schneider

# ANHANG I AUSFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN DES GEMEINDERATES

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf Art. 14 DSR vom 11.06.2009 folgende Ausführungsbestimmungen:

## Allgemeines

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Benützung                       | <b>Art. 1</b> Elektronische und physische Unterlagen wie Protokolle, Protokollauszüge und Informationen aller Art aus dem Geschäftsverkehr der Behörden und der Angestellten der Einwohnergemeinde Wimmis dürfen lediglich zur Aufgabenerfüllung verwendet werden.  |
| Austausch                       | <sup>2</sup> Informationen und Unterlagen können innerhalb der Verwaltung sowie zwischen der Verwaltung und der Behörde ohne Einschränkung ausgetauscht werden.   |
| Zugang durch Dritte             | <b>Art. 2</b> Mitglieder der Behörde und Angestellte der Einwohnergemeinde Wimmis sowie temporär eingesetzte Vertragspartner, die im Besitz von Informationen mit datenschutzrelevantem Inhalt sind, haben dafür zu sorgen, dass diese Dritten nicht zugänglich sind.   |
| Archivierung,<br>Vernichtung    | <b>Art. 3</b> <sup>1</sup> Nicht mehr für geschäftliche Zwecke verwendete Unterlagen sind nach Gebrauch der Verwaltung zur Archivierung oder Vernichtung zu übergeben.  |
| Amtsaustritt,<br>Stellenwechsel | <sup>2</sup> Sämtliche elektronischen und physischen Unterlagen sind gem. Art. 1 bei Amtsaustritt oder Stellenwechsel der Gemeindeverwaltung zur Archivierung oder Vernichtung zu übergeben.<br><br><sup>3</sup> Sämtliche auf privaten Computern vorhandenen Daten gem. Art. 1 sind bei Amtsaustritt oder Stellenwechsel zu löschen. |
| Bestätigung                     | <sup>4</sup> Austretende Behördenmitglieder oder Mitarbeiter haben beim Austritt schriftlich zu erklären, dass sie nicht mehr im Besitz von Daten und Unterlagen gemäss Art. 1 sind.  |

## Schweigepflicht

|                 |   |
|-----------------|---|
| Geltungsbereich | <b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Gestützt auf Art. 62 OgR sind Mitglieder der Gemeindeorgane sowie das Gemeindepersonal der Einwohnergemeinde Wimmis und temporär eingesetzte Vertragspartner der Schweigepflicht unterstellt.  |
| Dauer           | <sup>2</sup> Die Schweigepflicht gilt während sowie auch nach Ablauf der Amts- bzw. Anstellungsdauer.   |
| Inhalt          | <b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Alle Daten und Informationen welche nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind und publiziert werden, gelten als geheim.<br><br><sup>2</sup> Es wird auf die kantonale Gesetzgebung, insbesondere das Informationsgesetz und die Informationsverordnung verwiesen. |

## Widerhandlungen

Disziplinarrecht

**Art. 6** Bei Verstössen gegen dieses Reglement oder die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen gilt das Disziplinarrecht gemäss Gemeindegesetz.

## Inkrafttreten

Inkrafttreten

**Art. 7** <sup>1</sup> Diese Ausführungsbestimmungen treten mit Genehmigung des Datenschutzreglements in Kraft.

<sup>2</sup> Sie heben alle anderslautenden Regelungen auf.

## Genehmigung

Der Gemeinderat genehmigt die Ausführungsbestimmungen zum Datenschutzreglement an seiner Sitzung vom 7. April 2009:

Der Präsident:

Der Sekretär:

Peter Schmid

Beat Schneider