



**EINWOHNER
GEMEINDE
HÄGENDORF**

Datenschutzreglement

INHALTSVERZEICHNIS

Text	Artikel	Seite
Geltungsbereich	1	4
Zweck	2	4
Begriffe	3	4
Grundsatz	4	4
Verantwortung	5	4
Speicherung von Daten	6	5
Vermittlung von Daten	7	5
Beschränkung des Zugangs zu den Daten	8	5
Datensicherung	9	5
Rechte der Betroffenen	10	6
Datenregister	11	6
Beschwerderecht	12	6
Kontrolle	13	6
Widerhandlungen	14	6
Inkraftsetzen	15	7
Genehmigung		7

Datenschutzreglement

der

Einwohnergemeinde Hägendorf

Art. 1

Dieses Reglement gilt für die gesamte Datenverarbeitung, -speicherung und -archivierung im Bereich der Gemeindeverwaltung Hägendorf.

Geltungsbereich

Art. 2

Das Reglement bezweckt den Schutz natürlicher und juristischer Personen vor Missbrauch der Daten, welche durch die Gemeindeverwaltung gesammelt, gespeichert und verarbeitet werden, sowie die Sicherung der Daten.

Zweck

Art. 3

¹ Daten im Sinne dieses Reglementes sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren natürlichen oder juristischen Person.

² Als freie Daten gelten:

- Name, Firma
- Vorname
- Geburtsdatum
- Adresse

³ Als geheime Daten gelten diejenigen, welche die höchstpersönliche Sphäre natürlicher oder juristischer Personen betreffen.

⁴ Alle übrigen Daten gelten als vertraulich.

⁵ Im einzelnen nimmt der Gemeinderat die Abgrenzung zwischen geheimen und vertraulichen Daten vor.

Begriffe

Art. 4

¹ Wo Gesetze das Sammeln, Speichern und Verarbeiten von Daten durch die Gemeindeverwaltung nicht ausdrücklich erlauben, bedarf es dazu eines Beschlusses des Gemeinderates. Daten dürfen nur in dem Umfange erhoben, verarbeitet, aufbewahrt und verbreitet werden, als dies für die Erfüllung der Aufgaben der Gemeinde nötig ist und schutzwürdige Interessen der Betroffenen nicht verletzt werden.

² Daten, welche für die Erfüllung der Aufgaben der Gemeinde nicht mehr benötigt werden, sind von Amtes wegen zu löschen und zu vernichten.

Grundsatz

Art. 5

¹ Es sind verantwortlich:

- a) Der Chef jeder Verwaltungsabteilung für Aufnahme, Inhalt, Veränderung und Berichtigung sowie Verwendung und Löschung von Daten.

Verantwortung

- b) Die EDV-Abteilung (Finanzverwaltung) für die Organisation und den Betrieb der EDV-Anlage sowie die gesamte Datensicherung.
- c) Der Gemeinderat für die Überwachung der Datenschutzvorschriften.

² Alle Beamten und Angestellten der Gemeindeverwaltung sind im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (GG, GO), sowie derjenigen dieses Reglementes an die Schweigepflicht gebunden.

³ Soweit aussenstehende Dritte für besondere Aufgaben beigezogen werden müssen, unterstehen sie ebenfalls den Vorschriften von Art. 5, Abs. 2.

Art. 6

Speicherung
von Daten

¹ Geheime Daten dürfen nicht gesammelt, gespeichert oder bearbeitet werden.

² Die Gemeinde Hägendorf ist Eigentümerin sämtlicher durch die Gemeindeverwaltung gespeicherten vertraulichen und freien Daten.

³ Die Schaffung einer Datei, sowie jede wesentliche Ergänzung und Änderung oder die Aufhebung ist im offiziellen Publikationsorgan zu veröffentlichen unter Hinweis auf die Rechte der Betroffenen gemäss Art. 10.

Art. 7

Vermittlung von
Daten

¹ Freie Daten dürfen gegen Gebühr an Dritte weitergegeben werden, sofern

- kein schutzwürdiges Interesse entgegensteht,
- diese Daten nicht zu Werbezwecken verwendet werden und
- die Person, welcher sie zugehören, nicht auf der Sperrliste steht.

² Vertrauliche Daten dürfen ausschliesslich verwaltungsintern verwendet werden. An Bund, Kantone, Gemeinden und andere juristische Personen öffentlichen Rechts dürfen sie weitergegeben werden, sofern der Datenschutz wenigstens im Umfang dieses Reglementes gewährleistet ist.

Eine Pflicht zur Weitergabe von Daten besteht jedoch nur insoweit, als sie sich aufgrund ausdrücklicher Gesetzesvorschriften ergibt.

³ Der Gemeinderat kann auf Gesuch hin festlegen, an welche Organisationen und in welcher Form freie Daten unentgeltlich abgegeben werden dürfen

Art. 8

Beschränkung
des Zugangs
zu den Daten

¹ Der Zugang zu einer Datei ist auf diejenigen Verwaltungsabteilungen beschränkt, welche sie zur Erfüllung ihrer Aufgabe benötigen.

² Der Abteilungschef bezeichnet die zugangsberechtigten Beamten und Angestellten der Gemeinde, sowie den Umfang und die Art ihrer Zugangsberechtigung.

Art. 9

Datensicherung

¹ Die gemäss Art. 5 verantwortlichen Personen haben geeignete technische, organisatorische und administrative Massnahmen zum Schutze der Daten zu treffen, insbesondere gegen

- unzulässige Weitergabe und Einsichtnahme durch Unbefugte;
- Beschädigung und Veränderung

² Testauswertungen sind nach Gebrauch umgehend zu vernichten.

Art. 10

Rechte der
Betroffenen

¹ Die folgenden Rechte stehen natürlichen und juristischen Personen, über die hinsichtlich ihrer persönlichen oder sachlichen Verhältnisse Daten gespeichert sind, in Bezug auf ihre Daten zu:

- a) Recht auf Auskunft über Inhalt und Wiedergabe der Daten;
- b) Recht auf Berichtigung bzw. Streichung falscher Daten;
- c) Recht auf Löschung von Daten, die zur Erfüllung einer Gemeindeaufgabe nicht mehr erforderlich sind;
- d) Recht auf Sperrung seiner freien Daten zur Weitergabe an Dritte (Eintragung in die Sperrliste).

² Jeder Betroffene im Sinne von Abs. 1 hat das Recht, alle zwei Jahre bei der Gemeindeverwaltung einen gebührenfreien Auszug über die zu seiner Person gespeicherten Daten zu verlangen. Jeder weitere Auszug ist gebührenpflichtig.

³ Erfolgt jedoch auf Intervention des Betroffenen eine Berichtigung falscher Daten, so ist ihm ein neuer Auszug unentgeltlich abzugeben.

Art. 11

Datenregister

¹ Die Gemeindeverwaltung führt ein Register über die von ihr gespeicherten Daten und eine Sperrliste.

² Das Datenregister enthält Angaben über

- a) die Art und den Umfang der Daten;
- b) die Verwaltungsabteilung, welche die Datei geschaffen hat;
- c) das Datum der Veröffentlichung im offiziellen Publikationsorgan;
- d) die Zugangsberechtigung.

³ Das Datenregister ist öffentlich und kann auf der Gemeindeverwaltung eingesehen werden.

Art. 12

Beschwerde-
recht

¹ Jeder natürlichen oder juristischen Person, über welche von der Gemeindeverwaltung Daten gespeichert worden sind, steht bei Widerhandlungen gegen dieses Reglement das Beschwerderecht an den Gemeinderat zu.

² Die Beschwerde ist schriftlich und begründet innert 10 Tagen seit Kenntnis der Widerhandlung einzureichen.

³ Das Verfahren richtet sich nach den Grundsätzen des kantonalen Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege.

⁴ Vorbehalten bleibt das Recht zur Beschwerde nach Art. 223 Gemeindegesetz.

Art. 13

Kontrolle

Der Gemeinderat kontrolliert in unregelmässigen Abständen, mindestens jedoch einmal im Jahr, die Einhaltung der Vorschriften dieses Reglementes.

Art. 14

Widerhandlungen

Im Falle von Widerhandlungen finden das Schweizerische Strafgesetzbuch, das Verantwortlichkeitsgesetz sowie § 23 DGO Anwendung.

¹ Das Inkrafttreten dieses Reglementes ist mit Hinweis auf die Rechte der Betroffenen im offiziellen Publikationsorgan zu veröffentlichen. Nach einer Frist von 30 Tagen nach der Publikation dürfen freie Daten gemäss Art. 7, Abs. 1 weitergegeben werden.

² Neuzuzüger sind bei ihrer Anmeldung auf die Sperrliste aufmerksam zu machen. Sie können sich eine Bedenkfrist von 30 Tagen ausbedingen.

³ Das Reglement wird nach Genehmigung durch die Gemeindeversammlung in Kraft gesetzt.

- - -

GENEHMIGUNG

Genehmigt von der Gemeindeversammlung am 10. April 1986

Der Ammann:

Der Gemeindeschreiber:

sig. Urs Schärer

sig. Urs von Wartburg