

# Datenschutzreglement

vom 1. Februar 2017

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	<u>Seite</u>
I. Allgemeine Bestimmungen	4
Zweck	4
Geltungsbereich	4
Schutzziel	4
Begriffe	4
Verantwortlichkeiten	4
II. Grundsätze des Datenschutzes	5
Datenschutz als Grundrecht	5
Aufbewahren / Speichern von Daten	5
III. Datenweitergabe	5
Weitergabe von Personendaten an andere Stellen	5
Bekanntgabe von Personendaten an Private und Organisationen	5
IV. Schutzmassnahmen und deren Umsetzung	5
Umsetzung	5
Instruktion und Information der Angestellten	6
V. Überprüfung der Schutzmassnahmen	6
Interne Überprüfung	6
Kontrolle	6
VI. Die betroffene Person	6
Rechte der betroffenen Person	6
Zentrales Register der Datensammlung	6
Beschwerden	7
VII. Schlussbestimmungen	7
Zugriffs- und Schweigepflicht	7
Ausführungsbestimmungen	7
Inkrafttreten	7

Der Gemeinderat Muri, gestützt auf § 15 Abs. 2 der Kantonsverfassung und § 37 lit. b des Gemeindegesetzes, beschliesst:

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### § 1

Zweck Dieses Reglement bezweckt die Umsetzung, Anwendung und Ergänzung der kantonalen gesetzlichen Datenschutzbestimmungen (IDAG).

### § 2

Geltungsbereich Die kantonalen gesetzlichen Datenschutzbestimmungen und dieses Reglement gelten für den Gemeinderat und alle Verwaltungsabteilungen der Einwohnergemeinde Muri, die Schulpflege, die Schulleitung, alle Schulstufen der Gemeinde Muri und die Regionalpolizei Muri. Sie gelten auch für die Datenübermittlung zwischen den einzelnen Abteilungen.

### § 3

Schutzziel Das Reglement dient dem Schutz natürlicher und juristischer Personen vor dem Missbrauch von Daten, die vom Gemeinderat, den Verwaltungsabteilungen der Einwohnergemeinde Muri, der Schulpflege, der Schulleitung, allen Schulstufen der Gemeinde Muri und der Regionalpolizei Muri gesammelt, gespeichert und verarbeitet werden.

### § 4

Begriffe<sup>1</sup>Daten im Sinne dieses Reglements sind jede Art von Angaben über eine bestimmte natürliche oder juristische Person.

<sup>2</sup>Das Bearbeiten von Daten beinhaltet jeden Umgang mit Personendaten, wie das Beschaffen, Aufbewahren, Verwenden, Verändern, Bekanntgeben oder Vernichten von solchen Daten.

<sup>3</sup>Als Datensammlung gilt jede nach Personen erschlossene und auf Dauer angelegte Sammlung von Personendaten.

### § 5

Verantwortlichkeiten Für jede Datensammlung ist jene Abteilung verantwortlich, welche diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt. Für die Durchsetzung des Datenschutzes ist die Fachstelle Organisation und Prozesse verantwortlich.

## II. Grundsätze des Datenschutzes

### § 6

Datenschutz als Grundrecht

Die Europäische Menschenrechtskonvention (Art. 8 EMRK) und die Bundesverfassung (Art. 13 BV) garantieren das Recht auf Datenschutz.

### § 7

Aufbewahren / Speichern von Daten

<sup>1</sup>Personendaten dürfen nur soweit gesammelt oder bearbeitet werden, wie dies für die Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben erforderlich ist.

<sup>2</sup>Daten, für die kein Verwendungszweck mehr besteht, sind dauerhaft zu vernichten.

## III. Datenweitergabe

### § 8

Weitergabe von Personendaten an andere Stellen

<sup>1</sup>Personendaten, die zur Identifizierung oder Benachrichtigung einer Person nötig sind, wie Name, AHV-Nummer, Beruf, Adresse, dürfen innerhalb der Gemeindeverwaltung sowie an andere öffentliche Amtsstellen weitergegeben werden.

<sup>2</sup>Andere Personendaten dürfen an Verwaltungsstellen nur weitergegeben werden, wenn die verantwortliche Verwaltungsstelle dafür eine Rechtsgrundlage hat.

### § 9

Bekanntgabe von Personendaten an Private und Organisationen

<sup>1</sup>Personendaten dürfen an private Personen und Organisationen nur bekannt gegeben werden, wenn die Aufgabe der verantwortlichen Verwaltungsstelle dies erfordert oder wenn dies im Einzelfall im Interesse der betroffenen Person geschieht und deren Zustimmung vorliegt oder vorausgesetzt werden kann.

<sup>2</sup>Im Interesse der Förderung des kulturellen und politischen Lebens dürfen die Adressen von Personengruppen den Ortsparteien und den gemeinnützigen und kulturellen Institutionen für den Eigengebrauch bekannt gegeben werden.

## IV. Schutzmassnahmen und deren Umsetzung

### § 10

Umsetzung

<sup>1</sup>Zur Sicherstellung des Datenschutzes führt jede Abteilung ein Register der in ihrem Bereich geführten Datensammlung.

<sup>2</sup>Das Register enthält für jede Datensammlung Angaben über deren Bezeichnung, die Rechtsgrundlage, den Zweck, den Inhalt, die verantwortliche Person, den betroffenen Personenkreis und die regelmässigen Empfänger von Personendaten.

<sup>3</sup>Nicht in das Register aufgenommen werden Datensammlungen, die

- keine schützenswerten Personendaten enthalten;
- nur kurzfristig verwendet werden;
- nur technische Bearbeitungsmittel sind;
- ausschliesslich persönliche Arbeitsmittel sind und deren Daten nicht zur Beurteilung der betroffenen Personen dienen.

## § 11

Instruktion und Information der Angestellten

Die Angestellten werden periodisch durch die Fachstelle Organisation und Prozesse im Umgang mit dem Datenschutz instruiert und über neue Entwicklungen informiert.

## V. Überprüfung der Schutzmassnahmen

### § 12

Interne Überprüfung

Für die interne Überprüfung der Einhaltung der Datenschutzmassnahmen ist die Fachstelle Organisation und Prozesse zuständig.

### § 13

Kontrolle

Die Fachstelle Organisation und Prozesse überprüft periodisch die Einhaltung und die Angemessenheit der Sicherheitsmassnahmen und meldet das Ergebnis dem Gemeinderat in einem jährlichen Bericht.

## VI. Die betroffene Person

### § 14

Rechte der betroffenen Person

<sup>1</sup>Jedermann, der sich ausweist, kann bei der verantwortlichen Abteilung Auskunft verlangen, ob und gegebenenfalls welche Daten über ihn in einer bestimmten Datensammlung vorhanden sind.

<sup>2</sup>Die Auskunft ist umgehend und in geeigneter Form, insbesondere durch die Gewährung von Einsicht, zu erteilen.

<sup>3</sup>Ergibt sich aus einer Anfrage, dass Personendaten unrichtig sind oder diesem Reglement widersprechen, so sind sie durch die verantwortliche Abteilung kostenlos und umgehend zu berichtigen oder zu vernichten.

### § 15

Zentrales Register der Datensammlung

<sup>1</sup>Die Gemeindekanzlei führt ein zentrales Register der Datensammlungen aller Abteilungen.

<sup>2</sup>Auf begründetes Gesuch hin kann jedermann Einsicht in das zentrale Register gewährt werden.

## § 16

Beschwerden Beschwerden wegen Handlungen gegen dieses Reglement sind von der betroffenen Person innert 20 Tagen ab Kenntnisnahme an den Gemeinderat Muri zu richten.

## VII. Schlussbestimmungen

### § 17

Zugriffs- und Schweigepflicht <sup>1</sup>Zugriff zu den Personendaten haben nur Mitarbeitende der Verwaltungsabteilungen, der Schulleitung und der Regionalpolizei. Sie sind zur Wahrung des Datenschutzes verpflichtet.

<sup>2</sup>Die Schweigepflicht für die Angestellten gilt auch nach der Auflösung des Arbeitsverhältnisses.

### § 18

Ausführungsbestimmungen <sup>1</sup>Der Gemeinderat erlässt die zum Vollzug dieses Reglements und mit der Einführung von GEVER die erforderlichen Weisungen und Richtlinien.

<sup>2</sup>Diese regeln insbesondere die generelle Abfragemöglichkeit von anderen Behörden, die generellen Sicherheitsmassnahmen bei der Informatik, den Umgang mit der elektronischen Post (E-Mail) sowie den Zugang zum Internet.

### § 19

Inkrafttreten Dieses Reglement tritt am 1. Februar 2017 in Kraft.

Muri, 16. Januar 2017

### Namens des Gemeinderates

Hans-Peter Budmiger  
Gemeindepräsident

Erich Probst  
Gemeindeschreiber