

Merkblatt

Ihre Rechte nach dem Informations- und Datenschutzgesetz

1. Welches Ziel verfolgt das Informations- und Datenschutzgesetz?

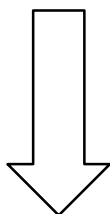
Das Informations- und Datenschutzgesetz (InfoDG) gibt Ihnen das Recht, Informationen über die Tätigkeit der Behörden (z.B. Gemeinde, kantonale Verwaltung) zu erhalten (Öffentlichkeitsprinzip) und den Umgang der Behörden mit Ihren persönlichen Daten zu kontrollieren und allfällige Mängel zu beheben (Datenschutz). Die Behörde kann dieses Recht einschränken, die Auskunft oder Einsicht verweigern oder Ihnen zu einem späteren Zeitpunkt Auskunft oder Einsicht geben.

2. Wann gilt das Informations- und Datenschutzgesetz?

Das Informations- und Datenschutzgesetz gilt, wenn Sie Ihre Rechte gegenüber folgenden Behörden wahren möchten:

- Die Behörden und Dienststellen sowie die Kommissionen des Kantons Solothurn und der Gemeinden;
- Die Organe selbständiger Körperschaften und Anstalten des öffentlichen Rechts (z.B. die Solothurnische Gebäudeversicherung, die staatliche Pensionskasse, die kantonale Ausgleichskasse, die IV-Stelle);
- Natürliche und juristische Personen, soweit sie öffentliche Aufgaben erfüllen (z.B. SPITEX-Vereine, Nachführungsgeometer).

Bei hängigen Zivilprozessen, Strafverfahren sowie verwaltungsrechtlichen Klage-, Beschwerde- und Einspracheverfahren (z.B. Einspracheverfahren bei Baubewilligungsgesuchen) gelten die Spezialgesetze (z.B. die Strafprozessordnung) und nicht das Informations- und Datenschutzgesetz. Nicht zur Anwendung kommen zudem die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Informations- und Datenschutzgesetzes, wenn eine Behörde nicht hoheitlich handelt (z.B. Kauf/Verkauf eines Grundstückes fürdas/aus dem Finanzvermögen) und Personendaten ausschliesslich als persönliches Arbeitsmittel bearbeitet (z.B. Gedächtnisstütze eines Gemeinderates zur Präsentation eines Geschäftes).



3. Wichtige Begriffe?

Folgende wichtigen Begriffe sollten Sie kennen, wenn Sie Ihre Rechte durchsetzen möchten:

| | |
|---|---|
| Amtliches Dokument: | Fertiggestellte und nicht ausschliesslich zum persönlichen Gebrauch bestimmte, elektronisch, schriftlich, bildlich oder sonstwie aufgezeichnete Information aus dem öffentlichen Tätigkeitsbereich der Behörde; |
| Zugang zu amtlichen Dokumenten: | Einsichtnahme und Erhalten von Auskünften; |
| Personendaten: | Alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche oder juristische Person (betroffene Person) beziehen; |
| Besonders schützenswerte Personendaten: | Angaben über die religiösen, weltanschaulichen, politischen oder gewerkschaftlichen Ansichten oder Tätigkeiten, über die Gesundheit, die Intimsphäre, die rassische und ethnische Herkunft über Massnahmen der sozialen Hilfe sowie über administrative oder strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen; |
| Persönlichkeitsprofil: | Eine Zusammenstellung von Daten, die eine Beurteilung wesentlicher Aspekte der Persönlichkeit einer natürlichen Person erlaubt; |
| Bearbeiten: | Jeder Umgang mit Daten, namentlich Erheben, Beschaffen, Aufzeichnen, Sammeln, Aufbewahren, Verwenden, Umarbeiten, Verändern, zugänglich machen, Bekanntgeben, Veröffentlichen, Archivieren und Vernichten; |
| Datensammlung: | Jeder Bestand von Daten, der so aufgebaut ist, dass die Daten nach betroffenen Personen erschliessbar sind. |

4. Wie gehen Sie vor, um Zugang zu amtlichen Dokumenten zu erhalten (Öffentlichkeitsprinzip)?

- Überlegen Sie, von welcher Behörde Sie welche Informationen (also nicht „alles was die Behörde hat“) erhalten möchten.
- Stellen Sie Ihr Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten schriftlich (Gedächtnisstütze, Beweissicherung) bei der zuständigen Behörde und bezeichnen Sie die amtlichen Dokumente, über welche Sie Auskunft oder in welche Sie Einsicht erhalten möchten (z.B. „ich möchte gerne Einsicht in den Ortsplan der Gemeinde XY“). Begründen müssen Sie das Gesuch nicht.

- Wenn Ihr Gesuch einen besonderen Aufwand verursacht (z. B. 1 – 2 Stunden Arbeitsaufwand), kann die Behörde von Ihnen eine Begründung (Nachweis eines schutzwürdigen Interesses) für Ihr Gesuch verlangen und die voraussichtlichen Gebühren vor der Behandlung Ihres Gesuches mitteilen (Gemeinde nur, wenn eine gesetzliche Grundlage für eine Gebühr in der Gemeindeordnung oder in einem Gemeindereglement vorliegt). Teilen Sie der Behörde dann schriftlich mit, ob Sie noch am Gesuch festhalten und falls ja, führen Sie die Gründe an. Unabhängig davon kann die Behörde für die Abgabe von Fotokopien oder Datenträgern, die Sie verlangen, eine Verwaltungsgebühr erheben.
- Die Behörde nimmt so rasch wie möglich Stellung zu Ihrem Gesuch und teilt Ihnen das Ergebnis mit. Verlangen Sie eine schriftliche Stellungnahme, wenn die Behörde Ihr Gesuch einschränken, aufschieben oder verweigern möchte und Ihnen dies mündlich mitteilt.
- Wenn Sie dies wünschen, beantragen Sie beim Beauftragten für Information und Datenschutz Daniel Schmid schriftlich eine Schlichtung. Legen Sie Ihrem Schlichtungsantrag alle sich bei Ihnen befindenden Schriftenwechsel mit der Behörde und allfällige weitere Unterlagen bei. Wird keine Schlichtung erzielt, gibt der Beauftragte für Information und Datenschutz eine schriftliche Empfehlung (ist keine Verfügung) ab. Das Schlichtungsverfahren ist kostenlos.
- Möchte die Behörde in Abweichung der Empfehlung den Zugang zu den amtlichen Dokumenten einschränken, aufschieben oder verweigern, muss sie von Amtes wegen eine anfechtbare Verfügung erlassen.
- Wenn Sie finden, die Empfehlung gehe zu wenig weit, können Sie von der Behörde eine anfechtbare Verfügung verlangen. Das Verfahren auf Erlass einer Verfügung ist grundsätzlich kostenlos (Ausnahme: bei besonderem Aufwand oder Abgabe von Fotokopien oder von Datenträgern).
- Heisst die Behörde Ihr Gesuch gut, erhalten Sie die verlangten Auskünfte, Kopien oder Datenträger. Bei einer verlangten Einsichtnahme vereinbaren Sie bitte mit der Behörde einen Termin.

5. Wie erhalten Sie Auskunft oder Einsicht, ob und falls ja, in welchem Umfang eine Behörde Personendaten über Sie in einer Datensammlung bearbeitet (Auskunftsrecht, Datenschutz)?

- Wenden Sie sich an die verantwortliche Behörde für die Datensammlung (z.B. Einwohnergemeinde für das Einwohnerregister, die Polizei Kanton Solothurn für Polizeidatensammlungen).
- Stellen Sie Ihr Auskunfts- oder Einsichtsgesuch schriftlich (Gedächtnisstütze, Beweissicherung). Schreiben Sie genau, worüber Sie Auskunft oder Einsicht

wünschen (z.B. „ich möchte gerne Einsicht in die Akten meines Baubewilligungsverfahrens“ und nicht „ich möchte Auskunft über alle über mich vorhandenen Daten“).

- Legen Sie Ihrem Gesuch eine Kopie Ihres amtlichen Ausweispapieres (z.B. Pass, Identitätskarte, schweizerischer Führerausweis) als Beleg Ihrer Identität bei. Ohne Identitätsbeleg kann Sie die Behörde nicht identifizieren und Ihr Auskunfts- oder Einsichtsgesuch nicht behandeln (also nicht telefonisch Auskunft verlangen).
- Verlangen Sie, dass die Behörde Ihnen die Auskunft schriftlich erteilt. Sie haben so nachweislich eine verbindliche Auskunft in der Hand.
- Vereinbaren Sie mit der Behörde einen Termin, wenn Sie Einsicht in Ihre in der Datensammlung bearbeiteten Personendaten nehmen möchten.
- Wird die Auskunft oder Einsicht eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert, muss die Behörde eine anfechtbare Verfügung erlassen.
- Selbstverständlich können Sie auch den Beauftragten für Information und Datenschutz anrufen, der Sie gerne beraten wird. Er hat auch das Recht, den Sachverhalt abzuklären und bei Verstößen gegen die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eine Empfehlung abzugeben.

6. Was können Sie gegen eine widerrechtliche Bearbeitung Ihrer Personendaten auf Grund der erhaltenen Auskunft oder Einsicht unternehmen (Datenschutz)?

- **Sperr-Recht:** Verlangen Sie bei der Behörde schriftlich, dass sie inskünftig die von Ihnen bestimmten Daten Privaten nicht mehr bekanntgibt (z.B. „Sperrten Sie bitte die Bekanntgabe meiner Daten aus dem Einwohnerregister an meinen Exfreund XY). Die Behörde bestätigt Ihnen die Sperre schriftlich, sobald sie diese vorgenommen hat.
- **Berichtigen:** Verlangen Sie bei der Behörde schriftlich, dass sie unrichtige Personendaten berichtigt oder ergänzt. Kann weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit der Personendaten bewiesen werden, muss die Behörde bei den Daten einen entsprechenden Vermerk anbringen. Berichtigt die Behörde die Personendaten nicht, muss sie kostenlos eine anfechtbare Verfügung erlassen.
- **Unterlassen, Feststellen der widerrechtlichen Datenbearbeitung, Beseitigen von deren Folgen:** Verlangen Sie bei der Behörde schriftlich, dass sie die widerrechtliche Datenbearbeitung unterlässt oder feststellt. Sie können auch verlangen, dass die Behörde die Folgen der widerrechtlichen Datenbearbeitung beseitigt (z.B. Schadenersatz wegen erlittener Gewinneinbusse, Genugtuung).

- **Archivierte Personendaten (z.B. im Staatsarchiv) können Sie nicht sperren lassen oder berichtigen.**
- Das Verfahren, in welchem Sie die obigen Ansprüche geltend machen, ist kostenlos. Lehnt die Behörde Ihre obgenannten Ansprüche ab, muss sie eine anfechtbare Verfügung erlassen.

7. Kontakte

Falls Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an folgende Adresse:

Daniel Schmid
Beauftragter für Information und Datenschutz
des Kantons Solothurn
Rathaus / Bärfüssergasse 24
4509 Solothurn

Telefon 032 627 26 82
Telefax 032 627 29 94
E-Mail daniel.schmid@sk.so.ch
www.datenschutz.so.ch

8. Anhang:

Musterschreiben Auskunftsbegehren
Musterschreiben Sperr-Recht