

Verordnung

vom ...

über das E-Government (E-GovV)

Der Staatsrat des Kantons Freiburg

gestützt auf das Gesetz vom ... über das E-Government (E-GovG);
gestützt auf Anhang 1 zum Gesetz vom 23. Mai 1991 über die
Verwaltungsrechtspflege (VRG);
gestützt auf die E-Government-Strategie des Staates Freiburg vom 2.
Dezember 2014;
auf Antrag der Finanzdirektion und der Staatskanzlei,

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand

In dieser Verordnung werden die Ausführungsbestimmungen zum Gesetz
über das E-Government und diejenigen zum elektronischen Bearbeiten der
Daten im Verwaltungsverfahren erlassen.

Art. 2 Ausgeschlossene Einheiten (Art. 2 Abs. 2 E-GovG)

¹ Folgende Einheiten, die administrativ den Direktionen des Staatsrats
zugewiesen sind, werden vom Geltungsbereich des E-GovG
ausgeschlossen:

a) ...

² Folgende Einheiten, die administrativ den Direktionen des Staatsrats
zugewiesen sind, werden als Drittorgane in den E-Government-Schalter des
Staates (der virtuelle Schalter) integriert:

a) ...

Art. 3 Vorteile (Art. 5 Abs. 2 E-GovG)

In der Spezialgesetzgebung werden die Fälle, in denen natürlichen und
juristischen Personen ein Vorteil gewährt wird, weil sie gewisse

Transaktionen über den virtuellen Schalter erledigen, geregelt, sofern dem Staat ein wesentlicher Vorteil aus der Nutzung des elektronischen Wegs entsteht.

Art. 4 Verlauf der Transaktionen (Art. 13 E-GovG)

¹ Der virtuelle Schalter gibt der betroffenen Person einen Überblick über den Verlauf ihrer Transaktionen. Die Elemente zu einem bestimmten Verfahren werden im Überblick während eines Jahres nach dem Ende dieses Verfahrens aufbewahrt.

² Der virtuelle Schalter bewahrt ausserdem vorübergehend die nötigen Daten für seine Verwaltung und diejenige der Verfahren auf, in denen Transaktionen ausgeführt wurden, namentlich ein Register der Personen, die berechtigt sind, auf den virtuellen Schalter zuzugreifen.

³ Im Verlauf des virtuellen Schalters werden aufbewahrt:

- a) während der Dauer des Nutzungsvertrags und ein Jahr nach dessen Ende: die Beweismittel für das Unterschreiben des Vertrags, für die Nachträge zu diesem und für die Zustimmung zu den allgemeinen Bedingungen und deren Änderungen;
- b) während zweier Jahre und allenfalls, solange das Verfahren läuft: die Daten zur Zustellung eines Entscheids;
- c) während 18 Monaten: die Daten zu den übrigen Transaktionen.

⁴ Nach der oben erwähnten Aufbewahrungsdauer werden die Daten aus dem virtuelle Schalter gelöscht. Die Aufbewahrung der Daten durch die Verwaltungseinheiten im Informationssystem, das ihnen zukommt, wird in der Gesetzgebung, die für das betreffende Verfahren gilt, und derjenigen über die Archivierung geregelt.

2. Leistungen ausserhalb des virtuellen Schalters

Art. 5

¹ Das Erbringen von Leistungen und die Lieferung von Daten ausserhalb des virtuellen Schalters werden in den Bestimmungen über das betreffende Sachgebiet geregelt.

² Der Sicherheits- und Authentifizierungsrad muss der Empfindlichkeit der bearbeiteten Daten und den Bedürfnissen des betreffenden Verfahrens angepasst sein, ohne unangemessene Verfahrenshindernisse zu schaffen.

³ Auf Verlangen der oder des Datenschutzbeauftragten oder des E-Government-Sekretariats legt das Amt für Informatik und

Telekommunikation (ITA) fest, welche technischen Mittel eingesetzt werden müssen.

3. Verwaltung des virtuellen Schalters

3.1 Im Allgemeinen

Art. 6 Verwaltungsorgan

Ohne anderslautende Bestimmung ist das E-Government-Sekretariat das Organ, das mit der Verwaltung des virtuellen Schalters beauftragt ist.

Art. 7 Mittel zur Identifikation und zur Unterschrift

¹ Im Rahmen des Möglichen verwendet der virtuelle Schalter die Mittel zur Identifikation und zur Unterschrift, die vom Bund oder von den schweizerischen Organen des E-Governments anerkannt werden.

² Das höchststehende Mittel zur Identifikation wird für alle Verfahren, die über den virtuellen Schalter behandelt werden, anerkannt, selbst wenn es für die fragliche Transaktion nicht verlangt wird.

Art. 8 Änderung der Nutzungsbedingungen

¹ Bei einer bedeutenden Änderung der allgemeinen Nutzungsbedingungen wird jede Person, die eine Zugangsberechtigung erhalten hat, auf elektronischem Weg informiert und aufgefordert, die neuen Bedingungen anzunehmen. Solange die neuen Bedingungen noch nicht angenommen wurden, kann die Nutzung des virtuellen Schalters eingeschränkt oder blockiert werden.

² Die Person, die den Schalter weiterhin nutzen will, aber die ihr mitgeteilten allgemeinen Bedingungen ablehnt, nimmt mit der Staatskanzlei Kontakt auf, um ihr die Situation zu erklären. Wenn die Umstände es rechtfertigen, kann die Staatskanzlei mit dieser Person besondere Klauseln vereinbaren. Ansonsten widerruft sie die Nutzungsbewilligung mit einem Entscheid gemäss dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege.

Art. 9 Pflichten der Userinnen und User (Art. 19 E-GovG)

¹ Die Person, die eine Bewilligung für den Zugriff auf den virtuellen Schalter hat, muss:

- a) die Daten, die sie betreffen, über den virtuellen Schalter aktualisieren;
- b) alle nötigen Vorsichtsmassnahmen ergreifen, damit eine Drittperson nicht ihre elektronischen Mittel zur Identifikation und zur Unterschrift benutzen kann.

² Die Person, die fürchtet, dass ihre Rechte missbräuchlich verwendet werden, benachrichtigt unverzüglich das Verwaltungsorgan des virtuellen Schalters. Dieses lässt das betreffende Konto blockieren und ergreift wenn nötig die sich aufdrängenden Untersuchungsmassnahmen.

³ Die Person, die auf Daten, für die sie nicht genügend ermächtigt ist, zugreift, verpflichtet sich, diese vertraulich zu behandeln, sie nicht für andere Zwecke zu verwenden und sie allenfalls zu vernichten. Sie teilt das dem Verwaltungsorgan des virtuellen Schalters mit.

Art. 10 Ende der Bewilligung

¹ Die betroffene Person kann mit einer Kündigungsfrist von einem Monat ohne Angabe von Gründen auf ihr Recht, den virtuellen Schalter zu nutzen, verzichten.

² Bei Widerhandlung gegen die Regeln zur Nutzung des virtuellen Schalters oder anderen Formen von Missbräuchen wird die Nutzungsbewilligung widerrufen. Dem Entscheid geht wenn möglich eine Verwarnung voraus.

³ Wenn nötig, namentlich wenn Missbräuche zu befürchten sind, ergreift das Verwaltungsorgan des virtuellen Schalters vorsorgliche Massnahmen, indem es zum Beispiel das Zugangsrecht vorübergehend blockiert.

3.2 Natürliche Personen

Art. 11 Identifikation (Art. 11 E-GovG)

¹ Soweit diese Informationen nicht aus dem verwendeten Mittel zur Authentifizierung oder aus bereits bearbeiteten Daten hervorgehen, gibt die betroffene Person im Nutzungsvertrag ihren Namen, ihren Vornamen, ihre Adresse, ihre Wohngemeinde und ihr Geburtsdatum sowie ihre E-Mail-Adresse an.

² Das Informatiksystem überprüft namentlich, ob die betroffene Person im Kanton wohnhaft und volljährig ist. Personen, die ausserhalb des Kantons wohnen, müssen über ein Mittel zur Authentifizierung verfügen, mit dem überprüft werden kann, ob sie alle Anforderungen erfüllen, um Leistungen, zu denen sie Zugang haben, zu erhalten.

³ Wenn eine der Bedingungen nach **Absatz 2** nicht erfüllt ist, prüft das Verwaltungsorgan des virtuellen Schalters dennoch, ob es einen besonderen Grund gibt, um der betroffenen Person den Zugang zum virtuellen Schalter zu bewilligen.

⁴ Wenn die Voraussetzungen erfüllt sind, wird der betroffenen Person die Zugangsberechtigung mit einem E-Mail bestätigt.

⁵ Wenn der Zugang verweigert wird, erhält die betroffene Person zur Information ein E-Mail mit einer kurzen Begründung. Sie kann verlangen, dass die Staatskanzlei einen Entscheid im Sinne des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege erlässt.

Art. 12 Vertretung (Art. 12 E-GovG)

¹ Eine Person, die einer anderen Person die Vollmacht, sie zu vertreten und in ihrem Namen und auf eigene Rechnung Transaktionen über den virtuellen Schalter auszuführen, erteilen will, stellt eine elektronische Vollmacht aus oder schliesst, wenn sie nicht auf den virtuellen Schalter zugreifen darf, einen schriftlichen Vertrag mit der Staatskanzlei ab.

² In der Vollmacht werden das Ausmass der Vertretungsvollmacht und insbesondere die betroffenen Leistungen klar festgehalten. Sie kann jederzeit widerrufen werden.

³ Die Vertreterin oder der Vertreter muss klar identifizierbar sein und über ihr oder sein eigenes Mittel zur elektronischen Identifikation verfügen.

Art. 13 Besondere Zugangsberechtigung

¹ Wenn die Zugangsberechtigung zu gewissen Leistungen von besonderen Anforderungen abhängt, muss sie von der betreffenden Verwaltungseinheit verwaltet werden.

² Der Vermerk der AHV-Nummer darf nur verlangt werden, wenn eine eidgenössische oder kantonale gesetzliche Grundlage dies erlaubt oder vorschreibt.

3.2 Juristische Personen

Art. 14 Nutzungsvertrag

¹ Der Vertrag zur Nutzung des virtuellen Schalters durch eine juristische Person wird von den Personen, die sie gemäss Handelsregister vertreten dürfen, abgeschlossen. Das Verwaltungsorgan des virtuellen Schalters überprüft, ob eine Vertretungsvollmacht vorhanden ist.

² Im Vertrag kann vorgesehen werden, dass Angestellte oder Drittpersonen ermächtigt werden, im Namen und auf die Rechnung der juristischen Person zu handeln.

³ Im Vertrag kann auch eine Person, welche die Bewilligungen nach Absatz 2 (die Personen bezeichnen, deren Berechtigungen festhalten und deren Rechte widerrufen, das Verwaltungsorgan des virtuellen Schalters informieren) verwalten darf, bezeichnet werden.

⁴ Ausserdem gilt Artikel 12 über die Vertretung sinngemäss.

Art. 15 Modalitäten

¹ Wird eine juristische Person kollektiv vertreten, so wird der Nutzungsvertrag grundsätzlich in der ordentlichen schriftlichen Form abgeschlossen.

² In den übrigen Fällen kann sich die Staatskanzlei damit einverstanden erklären, dass der Nutzungsvertrag elektronisch abgeschlossen wird. Das gilt auch für die Modalitäten der Vertretung.

³ Ausserdem gelten die Vorschriften für die natürlichen Personen sinngemäss.

4. Verwaltungsverfahren

4.1 Übermittlung von Schriftstücken (Anhang 1 VRG Ziff. 1.3 und 1.4)

Art. 16 Grundsätze

¹ Die Schriftstücke können jeder Behörde über den virtuellen Schalter übermittelt werden, wenn:

- a) diese Behörde im Verzeichnis der Behörden, welche die elektronische Mitteilung akzeptieren, steht und
- b) wenn gemäss diesem Verzeichnis die elektronische Mitteilung im Verwaltungsverfahren, für das die Schriftstücke bestimmt sind, zugelassen ist.

² Die Behörde kann die elektronische Mitteilung der Schriftstücke in gewissen Phasen des Verfahrens oder für gewisse Arten von Dokumenten ausschliessen. Sie kann von der betreffenden Partei auch verlangen, dass sie ausserdem ausgedruckte Exemplare der Dokumente, die auf den den Parteien oder der Behörde üblicherweise zur Verfügung stehenden Apparaten nicht gedruckt oder editiert werden können, vorlegt.

Art. 17 Verzeichnisse

¹ Das Verzeichnis der Behörden macht für jede von ihnen folgende Angaben:

- a) die Internet-Adresse;
- b) die weiteren nützlichen Grunddaten;
- c) eine vereinfachte Liste der Leistungen, die sie elektronisch erbringt.

² Das Verzeichnis der Leistungen macht für jede Leistung oder Leistungsgruppe folgende Angaben:

- a) die zulässigen Kommunikationskanäle;

-
- b) die zulässigen Formate für die Kommunikation;
 - c) die Arten von Dokumenten, die zusätzlich zur Mitteilung auf elektronischem Weg auf Papier übermittelt werden müssen;
 - d) die allfälligen Einschränkungen bei gewissen Verfahren (Positiv- oder Negativliste der betreffenden Verfahren oder Verfahrensteile);
 - e) allenfalls die Adresse, an der sich die zu verwendenden Zertifikate für die Verschlüsselung der eingesandten Schriftstücke (öffentlicher Kodierungsschlüssel) und für die Prüfung der elektronischen Unterschrift befinden.

³ Soweit das Verfahren nicht automatisiert wird, regelt das Verwaltungsorgan des virtuellen Schalters die Einführung von Anmerkungen im Verzeichnis und sorgt für deren Nachführung.

Art. 18 Formate

¹ Die Parteien übermitteln die Schriftstücke und die dazugehörigen Anhänge im Format, das im Verzeichnis für den verwendeten Kommunikationskanal angegeben wird.

² Wenn ein Schriftstück oder ein Anhang von der Behörde nicht gelesen werden kann, setzt sie der Partei eine kurze Frist, um:

- a) die Schriftstücke oder Dokumente in einem Format, das sie angibt, erneut zu senden oder
- b) ihr alle oder einen Teil der Schriftstücke und Anhänge gedruckt abzugeben.

Art. 19 Unterschrift

¹ Wenn eine elektronische Unterschrift erforderlich ist, gibt die betreffende Behörde an, welcher Unterschriftstyp anerkannt wird.

² Eine anerkannte elektronische Unterschrift ist nicht erforderlich, wenn die Identifikation des Absenders und die Integrität der Mitteilung mit anderen Mitteln angemessen sichergestellt werden. Der Fall, in dem in der Gesetzgebung gefordert wird, dass ein spezifisches Dokument eine qualifizierte elektronische Signatur trägt, bleibt vorbehalten.

³ Fehlt die erforderliche elektronische Unterschrift, so kann die Behörde der Partei eine Frist setzen, um diesen Fehler zu beheben. Die Partei behebt ihn, indem sie entweder den Versand mit einer anerkannten elektronischen Unterschrift wiederholt oder das von Hand unterschriebene Schriftstück gemäss dem ordentlichen Verfahren nach VRG einschickt.

4.2 Zustellung der Entscheide (Anhang 1 VRG, Ziff. 1.5)

Art. 20 Vorgezogene Annahme

¹ Jede Person, die regelmässig Partei an einem Verfahren vor einer bestimmten Behörde ist oder die regelmässig Parteien vor dieser vertritt, kann von dieser Behörde verlangen, dass diese ihr die Entscheide zu allen Verfahren oder zu einer bestimmten Gruppe von Verfahren auf elektronischem Weg zustellt.

² Die Annahme kann jederzeit widerrufen werden.

Art. 21 Modalitäten

¹ Die Zustellung erfolgt über den virtuellen Schalter oder eine anerkannte Kommunikationsplattform, auf welcher der Moment der Zustellung genau gespeichert werden kann. Bei Zustellung über den virtuellen Schalter wird diese mit dem Versand eines E-Mails an die Empfängerin oder den Empfänger bestätigt.

² Die Behörde kann eine andere Übermittlungsart verwenden, wenn sie mit dieser angemessen:

- a) die Identifikation der Empfängerin oder des Empfängers sicherstellen kann;
- b) den Moment der Zustellung genau speichern kann und
- c) die Mitteilung bis zur Empfängerin oder zum Empfänger vor jeder Änderung und jeder Einsichtnahme durch unbefugte Personen schützen kann.

³ Die Entscheide sind im PDF/A-Format, die Anhänge im PDF-Format.

⁴ Die Entscheide tragen eine qualifizierte elektronische Signatur, die sich auf ein qualifiziertes Zertifikat von einem anerkannten Lieferanten stützt.

⁵ Wird eine grosse Zahl von Entscheiden, die von der Behörde nicht einzeln unterschrieben werden können, zugestellt, so können sie eine elektronische Unterschrift tragen, für die es ein Zertifikat, das von einem anerkannten Lieferanten ausgestellt wurde, gibt und die mit Mitteln unter der alleinigen Kontrolle der Zertifikatsinhaberin oder des Zertifikatsinhabers geschaffen wurde.

⁶ Die Finanzdirektion legt die Systemanforderungen, die Organisationsmodalitäten und das geltende Datenformat für die Zustellung von Rechnungen mit Entscheidcharakter fest. Sie bestimmt, welche elektronische Unterschrift verwendet werden muss; diese muss sich auf ein Zertifikat eines anerkannten Lieferanten stützen.

Art. 22 Moment der Zustellung

¹ Die Zustellung gilt als erfolgt, sobald die Sendung vom abgemachten Bestimmungsort aus heruntergeladen oder auf andere Art abgerufen wird.

² Wenn die Sendung innert sieben Tage, nachdem sie am abgemachten Bestimmungsort zur Verfügung gestellt wurde, nicht heruntergeladen oder auf eine andere Art eingesehen wurde, gilt die Zustellung als erfolgt.

³ Die Rechnungen mit Entscheidcharakter, die nicht gemäss **Artikel 21** verschickt wurden, gelten 30 Tage nach Eingang des Betrags als zugestellt.

4.3 Verwendung mehrerer Datenträger

Art. 23 Zusätzliche Zustellung

¹ Die Parteien können verlangen, dass die Behörde ihnen auch auf elektronischem Weg eine Kopie der Entscheide, die ihnen in anderer Form zugestellt wurden, abgibt.

² Die Behörde fügt dem elektronischen Dokument die Bestätigung, wonach dieses dem Entscheid entspricht, hinzu.

³ Mit der Abgabe einer Kopie fängt nicht eine neue Frist an zu laufen.

Art. 24 Ausdrucken eines elektronischen Dokuments

¹ Die Behörde überprüft die elektronische Unterschrift auf folgende Punkte:

- a) Integrität des Dokuments;
- b) Identität der Unterzeichnerin oder des Unterzeichners;
- c) Gültigkeit und Qualität der elektronischen Unterschrift einschliesslich der Gültigkeit und Qualität allfälliger Eigenschaften mit rechtlicher Wirkung;
- d) Datum und Zeit der elektronischen Unterschrift, einschliesslich der Qualität dieser Informationen.

² Sie legt dem gedruckten Dokument das Ergebnis der Überprüfung der Unterschrift und die Bestätigung bei, wonach dieses Dokument dem auf elektronischem Weg übermittelten Schriftstück entspricht.

³ Die Bestätigung wird datiert und unterschrieben mit Angabe der Person, die sie unterschrieben hat.

5. Schlussbestimmungen

Art. 25 Gebühren (Art. 17 Abs. 3 E-GovG)

Der Tarif vom 9. Januar 1968 der Verwaltungsgebühren (SGF 126.21) wird wie folgt geändert:

Art. 1 Ziff. 29

- | | | | |
|-----|----|--|------------------|
| 29. | a) | Besondere Leistungen der Organe,
die mit der Verwaltung des E-
Government-Schalters des Staates
beauftragt sind | 50–1000 |
| | b) | Besondere technische Eingriffe
dieser Organe | laut Voranschlag |

Art. 26 Änderung bisherigen Rechts

... Je nach Bedarf...

Art. 27 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am ... in Kraft.