



## Gesuch für den Zugriff auf die Grundbuchdaten über Intercapi

Firma, Dienst / Gesuchsteller : .....

Verantwortliche Person : .....

Telefon / e-mail Adresse : .....

Adresse : .....

### 1. Umfang des Zugriffsrechts

Der Umfang des Zugriffsrechts ist in Art. 29 der eidgenössischen Verordnung geregelt.

### 2. Verwendungszweck

Der Zugriff wird für folgende Zwecke beantragt:

.....

Die zugriffsberechtigte Person verpflichtet sich, die Daten ausschliesslich im Rahmen der angegebenen Zwecke zu verwenden.

### 3. Schutz vor unbefugtem Zugang

- a. Der Benutzername und das Passwort dürfen nur persönlich genutzt und nicht weitergegeben werden.
- b. Der Benutzername darf nicht geändert werden. Es ist nicht gestattet, dass zwei Personen unter dem gleichen Namen arbeiten.
- c. Das Passwort ist vertraulich zu behandeln.
- d. Die zugriffsberechtigte Person verpflichtet sich, sämtliche Massnahmen zur Einhaltung des Datenschutzes zu treffen. Namentlich hat sie:
  - i. durch adäquaten Schutz ihrer Systeme zu verhindern, dass diese als Plattform zu Angriffen auf die Systeme des Grundbuchs missbraucht werden können oder die Daten unbefugten Dritten zugänglich werden;
  - ii. dafür besorgt zu sein, dass nur berechnigte Datenbezüge erfolgen und die Daten zweckgemäss verwendet werden.

#### **4. Einschränkungen betreffend Weitergabe der elektronischen Daten an Dritte**

- a. Die Weitergabe der elektronischen Daten an Dritte ist nicht gestattet.
- b. Die zugriffsberechtigte Person verpflichtet sich, die bezogenen Daten namentlich gegen Verlust, Diebstahl, unerlaubte Bearbeitung und Verwendung seitens unberechtigter Personen zu schützen.

#### **5. Kontrolle von Datenzugriffen**

- a. Sämtliche Abfragen werden vom Kanton protokolliert. Die Zugriffsprotokolle werden während zwei Jahren aufbewahrt und periodisch kontrolliert.
- b. Die zugriffsberechtigte Person verpflichtet sich, dem Kanton auf Verlangen die Zweckmässigkeit der erfolgten Datenzugriffe nachzuweisen.
- c. Sämtliche Informationen über den Geschäftsbetrieb der zugriffsberechtigten Personen, welche dem Kanton oder dessen Beauftragten zur Kenntnis gelangen, werden vertraulich behandelt.
- d. Die Protokolle sind ausschliesslich der Informatikabteilung der Grundbuchämter zugänglich.
- e. Erfolgt länger als 90 Tage kein Datenzugriff, so wird der Zugriff automatisch gesperrt. Die entsprechende Grundgebühr wird jedoch weiter erhoben, solange keine Löschung des Kontos beantragt wird.

#### **6. Verstösse und Sanktionen**

- a. Der Kanton kann die Zugriffsberechtigung bei Verletzung von gesetzlichen Vorschriften oder dieser Vereinbarung einschränken und bei missbräuchlicher Bearbeitung oder Verwendung der Daten unverzüglich entziehen.
- b. Die Einschränkung und der Entzug der Zugriffsberechtigung erfolgen mittels beschwerdefähiger Verfügung.
- c. Eine erneute Zugriffsberechtigung darf erst erteilt werden, sobald die zugriffsberechtigte Person nachweist, dass sie ausreichende Vorkehrungen getroffen hat um den gesetzlichen Verpflichtungen künftig nachzukommen.

#### **7. Rechtswirkungen**

Die im Abrufverfahren bezogenen Grundbuchdaten stellen ein reines Informationsmittel dar. Rechtswirkungen entfalten einzig die durch das Grundbuchamt beglaubigten Auszüge.

#### **8. Entschädigung und Kosten**

Der Datenbezug im Abrufverfahren wird halbjährlich in Rechnung gestellt, gemäss Art. 2 Ziffer 17 des Tarifs vom 26. Oktober 2010 der festen Grundbuchgebühren (SGF 214.5.16).

## 9. Gültigkeitsdauer und Kündigung

- a. Die zugriffsberechtigte Person kann unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist jederzeit auf das Zugriffsrecht verzichten.
- b. Der Kanton kann diese Vereinbarung aus wichtigen Gründen kündigen; er eröffnet die Kündigung mittels Verfügung.

## 10. Zugriffsrecht

Die für die Kontoinhaber/innen verantwortliche Person ist verpflichtet, jeden Benutzerwechsel mit dem Antragsformular zur Löschung eines Kontos zu melden.

Die hienach aufgeführten Personen beantragen den Zugriff auf die Grundbuchdaten und akzeptieren die Nutzungsbedingungen durch ihre Unterschrift.

Name Vorname	Funktion	Datum	Unterschrift

(Ort)....., den .....

.....  
(Stempel und Unterschrift)