



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Autorité cantonale de la transparence, de la  
protection des données et de la médiation ATRPrDM  
Kantonale Behörde für Öffentlichkeit, Datenschutz  
und Mediation ÖDSMB

**Kantonale Datenschutzbeauftragte**

Chorherrengasse 2, 1700 Freiburg

T +41 26 322 50 08  
[www.fr.ch/odsmb](http://www.fr.ch/odsmb)

## VORGEHEN BEI KONTROLLEN

### I. Einleitung

Eine der Aufgaben der Kantonalen Datenschutzbeauftragten (die Datenschutzbeauftragte) besteht insbesondere darin, bei den Organen des Staates und der Gemeinden zu überprüfen, ob die Gesetzgebung über den Datenschutz angewendet wird (Art. 31 Abs. 2 Bst. a und Abs. 3 des kantonalen Gesetzes vom 25. November 1994 über den Datenschutz, DSchG, SGF 17.1).

Zweck dieser Kontrollen ist es, die Organe in einem Geist der Zusammenarbeit für die Datenschutzproblematik zu sensibilisieren, sie darüber zu informieren und zu beraten. Diese Kontrollen können verschiedene Formen annehmen: geplante Kontrollen, die dem Organ vorgängig angezeigt und entsprechend organisiert werden, spontane Kontrollen, die aufgrund einer Sicherheitslücke, einer Anzeige oder aufgrund eines erhöhten Sicherheitsrisikos für die Grundrechte der betroffenen Personen erfolgt, einer allgemeinen Kontrolle oder einer Kontrolle, beschränkt auf bestimmte Aktivitäten des öffentlichen Organs. So können die Kontrollen die Bearbeitung von Personendaten einer ganzen Dienststelle zum Gegenstand haben, beschränkt sein auf eine Abteilung der Dienststelle oder eine oder mehrere spezifische Bearbeitungen oder bestimmte Aspekte einer Bearbeitung (z.B. die Zugriffsrechte oder Zugangsprofile, oder auch die Auslagerung unter dem vertraglichen Gesichtspunkt).

Im Anschluss an eine solche Kontrolle übermittelt die Datenschutzbeauftragte einen Bericht an die Kantonale Kommission für Öffentlichkeit, Datenschutz und Mediation (die Kommission) zur Kenntnisnahme. Nach Artikel 30a Abs. 1 Bst. c DSchG kann die Kommission gegebenenfalls Empfehlungen abgeben (Aufforderung an das kontrollierte Organ, Abhilfemassnahmen bei Nichteinhaltung der Vorschriften zu treffen, deren Nichtbefolgung Gegenstand eines Gerichtsverfahrens sein kann) oder Vorschläge machen (Massnahmen nur zwecks Verbesserung der Situation). Keinesfalls werden Disziplinar- oder Gerichtsverfahren gegen Mitarbeitende angestrengt.

Das vorliegende Dokument dient der Datenschutzbeauftragten als Leitfaden für die optimale Vorbereitung und Durchführung der Kontrollen. Darin werden die einzelnen Etappen des Vorgehens und die auszuführenden Aufgaben beschrieben, wobei es der Datenschutzbeauftragten freisteht, es der Situation entsprechend anzupassen. Das Dokument greift auf die von der Datenschutzbeauftragten gesammelten Erfahrungen zurück sowie auf die für die Koordinationsgruppe der schweizerischen Datenschutzbehörden im Rahmen der Umsetzung der Schengen-Assoziierungsabkommen entwickelte Methodologie (Art. 54 f. der Verordnung über den nationalen Teil des Schengener Informationssystems [N-SIS] und das SIRENE-Büro; SR 362.0).

Es wird darauf hingewiesen, dass die Datenschutzbeauftragte alle zu diesem Zweck notwendigen Informationen sammelt; insbesondere kann sie Auskünfte einholen, die Herausgabe von Dokumenten verlangen, Augenscheine durchführen oder sich Datenbearbeitungen zeigen lassen. Das Amtsgeheimnis kann ihr nicht entgegengehalten werden (Art. 31a Abs. 3 DSchG).

## **II. Vor der Kontrolle**

### **1. Wahl des zu kontrollierenden Organs**

Da das DSchG für sehr viele Organe gilt (kantonale Ämter, Gemeinden usw.), die demnach von der Datenschutzbeauftragten kontrolliert werden können, ist es nicht möglich, alle gleichzeitig zu überprüfen. So muss regelmässig bestimmt werden, bei welchem Organ eine Kontrolle durchgeführt wird, und ob es sich um eine generelle Kontrolle der Einhaltung der Datenschutzgesetzgebung handelt oder sich diese auf bestimmte Aspekte oder eine spezifische Datenbearbeitung beschränkt.

Beschränkt sich die Kontrolle auf bestimmte spezifische Aspekte des Datenschutzes, insbesondere beim Einsatz eines neuen Datenbearbeitungssystems oder eines Zugriffs auf eine Plattform, kann die gleiche Kontrolle bei mehreren Organen oder Dienststellen durchgeführt werden, um eine konsequente und einheitliche Bearbeitung entsprechend den gesetzlichen Anforderungen sicherzustellen.

Die folgenden Kriterien geben den Ausschlag dafür, welches Organ kontrolliert werden soll:

- 1.1 Sensibilität der vom Organ bearbeiteten Daten;
- 1.2 Menge der vom Organ bearbeiteten Daten;
- 1.3 Häufigkeit der Datenbearbeitung durch das Organ;
- 1.4 neue Datenbearbeitung durch das Organ;
- 1.5 Bestehen der Möglichkeit der Verletzung von Datenschutzbestimmungen;
- 1.6 Feststellung eines Sachverhalts, der zur Abweichung von den Grundprinzipien des Datenschutzes führen könnte;
- 1.7 ähnliche Kontrolle in einem anderen Kanton (Vergleich);
- 1.8 Einsatz eines neuen Informationssystems, zu welchen verschiedene Organe oder Dienststellen Zugriff haben;
- 1.9 gesetzliche Bestimmungen, die der Behörde oder der Datenschutzbeauftragten spezifische Aufgaben übertragen (z.B. kantonales Datenbezugssystem, FriPers usw.);
- 1.10 Aktualität, insbesondere Entwicklungen im Rahmen der Digitalisierung oder des E-Government.

Welches Organ gewählt werden soll, kann von der Datenschutzbeauftragten der Kommission vorgeschlagen werden und diese kann sich näher zur Kontrolle äussern. Die Kommission kann im Rahmen ihrer Befugnisse ebenfalls ein Organ zur Kontrolle vorschlagen (Art. 30a Abs. 1 Bst. b DSchG).

## **2. Interne Vorbereitung der Kontrolle durch die Datenschutzbeauftragte**

### **2.1 Suche nach den relevanten rechtlichen Bestimmungen**

Die Datenschutzbeauftragte sucht nach sämtlichen rechtlichen Bestimmungen, die für die Datenbearbeitung durch das zu kontrollierende Organ gelten. Es sind dies eidgenössische,

kantonale oder kommunale Bestimmungen, die in Gesetzen, Verordnungen oder Reglementen zu finden sind.

Die rechtlichen Bestimmungen sind relevant, wenn darin:

- 2.1.2 das Organ beschrieben wird (Zusammensetzung, Funktionsweise, Verbindungen zu anderen Organen usw.);
- 2.1.3 die Tätigkeiten des Organs aufgeführt sind;
- 2.1.4 dem Organ Rechte verliehen werden;
- 2.1.5 dem Organ Pflichten auferlegt werden;
- 2.1.6 auf den Datenschutz für das Organ im Allgemeinen oder für eine seiner Aufgaben im Besonderen eingegangen wird (z.B. ein Gesetzesartikel, der bestimmt, dass das Organ gewisse Informationen von Amtes wegen an andere Organe weitergibt);
- 2.1.7 die Umsetzung eines Informationssystems geregelt wird (z.B. Register, Plattform, Bezugssystem), welches das Organ benötigt oder zu welchem es für die Erfüllung seiner Aufgaben über ein Zugriffsrecht verfügt;
- 2.1.8 auf die Digitalisierung oder E-Government Bezug genommen wird;
- 2.1.9 das Organ mit einem Amtsgeheimnis, Berufsgeheimnis oder einer anderen Pflicht zur Verschwiegenheit belegt wird.

## **2.2 Suche nach Rechtsprechung**

Es ist auch abzuklären, ob eine Rechtsprechung existiert, die für das betroffene Organ datenschutzrechtlich erheblich ist.

## **2.3 Suche nach sonstigen Informationen**

Auch nicht aus juristischen Quellen stammende Informationen können Auskunft über das zu kontrollierende Organ geben. So können Internet, Medien oder andere Kommunikationsmittel konsultiert werden.

## **2.4 Synthese der Suchergebnisse**

Nachdem die diversen Informationen zusammengetragen worden sind, ist es wichtig, eine Synthese zu erstellen, um die Funktionsweise des Organs und die Tätigkeiten, die es ausüben muss und die den Datenschutz berühren, erkennen zu können. Eine möglichst genaue und umfassende Kenntnis des zu kontrollierenden Organs ist unerlässlich, um eine einwandfreie Kontrolle durchführen zu können, glaubwürdig zu sein und Interesse gegenüber dem kontrollierten Organ zu bekunden. Dasselbe gilt, wenn die Kontrolle eine spezifische Datenbearbeitung beziehungsweise ein Informationssystem zum Gegenstand hat.

## **2.5 Bestimmung der zu kontrollierende Punkte**

Anhand der Erfahrung der Datenschutzbeauftragten und den in anderen Kantonen oder sonstigen Organen des Bundes gemachten Erfahrungen ist eine Liste der Punkte zu erstellen, die kontrolliert werden sollen. So kann beispielsweise überprüft werden:

- 2.5.1 ob das Personal über den Datenschutz informiert ist;
- 2.5.2 ob man sich der Sensibilität gewisser Informationen und der potenziellen Risiken bewusst ist;
- 2.5.3 ob eine Liste von Personen mit Zugriff zu gewissen Daten vorhanden ist;
- 2.5.4 ob es Zugriffsbeschränkungen auf sensible Daten gibt;
- 2.5.5 ob eine Liste der Datenbearbeitungen vorhanden ist;

- 2.5.6 ob eine Liste der Personen, denen Daten bekannt gegeben werden, vorhanden ist, mit Angabe der Art der Bekanntgabe;
- 2.5.7 ob ein Inventar der verwendeten Informatikanwendungen und Datenbanken vorhanden ist;
- 2.5.8 ob bei Auslagerung von Bearbeitungen Verträge vorhanden sind, welche die Einhaltung des Datenschutzes sicherstellen;
- 2.5.9 das Benutzerreglement für ein Informatiksystem;
- 2.5.10 ob die Praxis mit dem, was vorgesehen ist, übereinstimmt.

Die Kontrolle kann auf gewisse Tätigkeiten beschränkt werden, und es kann davon abgesehen werden für andere, die keine Risiken oder besonderen Probleme beinhalten.

## **2.6 Formulieren von Fragen und Aufstellung der zu kontrollierenden Elemente**

Entsprechend der Analyse der potenziellen Risiken und im Hinblick auf die durchzuführende effektive Kontrolle wird eine Liste erstellt, die folgende Punkte enthält:

- 2.6.1 genaue Fragen, die gestellt werden sollen;
- 2.6.2 spezifisch zu kontrollierenden Elemente (z.B. Ortsbesichtigung, Konsultation der Logfiles);
- 2.6.3 abzugebende Informationen.

## **2.7 Personalbedarf**

Sind für die Kontrolle besondere Fachkenntnisse erforderlich (z.B. in Informatik), so erteilt die Datenschutzbeauftragte entsprechende Aufträge an Fachleute.

## **3. Kontaktaufnahme mit dem Organ**

### **3.1 Mündliche Vorankündigung**

Zunächst einmal wird Kontakt mit der oder dem Verantwortlichen des Organs oder der Kontaktperson aufgenommen und die Kontrolle mündlich angekündigt, um

- 3.1.1 sich kurz vorzustellen;
- 3.1.2 das Organ über diese Kontrollaufgabe zu informieren und darüber, dass es für eine Kontrolle ausgewählt wurde;
- 3.1.3 das Organ über das Datum der vorgesehenen Kontrolle zu informieren;
- 3.1.4 darauf hinzuweisen, dass demnächst ein Schreiben mit näheren Informationen über den Ablauf der Kontrolle folgen wird.

### **3.2 Schriftliche Information über die Kontrolle**

In einer zweiten Phase wird dem zu kontrollierenden Organe in Schreiben zugestellt, um es über die Kontrolle zu informieren und ihm die weiteren Details mitzuteilen. In diesem Schreiben enthalten sind:

- 3.2.1 die Gründe für die Kontrolle (Aufgaben der Datenschutzbeauftragten, Wahl des Organs usw.);
- 3.2.2 der Ablauf der Kontrolle (Näheres dazu siehe unter Punkt III. 6 weiter unten);
- 3.2.3 die Elemente/Aspekte, die kontrolliert werden;
- 3.2.4 ein Hinweis darauf, dass eventuell je nachdem, wie die Kontrolle tatsächlich verläuft, diese auf weitere Elemente ausgedehnt werden kann;

- 3.2.5 die Liste der sachdienlichen Unterlagen, die vor der Kontrolle zuzustellen sind, falls gewisse Informationen für die Vorbereitung der Kontrolle in der «Suchphase» nicht verfügbar sind;
- 3.2.6 eine Bitte um allfällige nähere Angaben, die für den reibungslosen Ablauf der Kontrolle erforderlich sind (z.B. geografischer Standort gewisser Datenbearbeitungssysteme, Vorhandensein interner Dokumente usw.);
- 3.2.7 der Vorschlag eines Datums für die Kontrolle, die ungefähr 5 – 6 Wochen nach Zustellung des Schreibens erfolgen sollte (1 Woche für die Kenntnisnahme des Schreibens und dessen Beantwortung, 3 Wochen für die Zustellung allfälliger zusätzlicher Unterlagen an die Datenschutzbeauftragte, damit diese davon Kenntnis nehmen und sie berücksichtigen kann, um den Ablauf der Kontrolle entsprechend anzupassen. Die 5 Wochen sind auch nötig, damit sich das betreffende Organ ebenfalls vorbereiten kann). Die Kontrolle soll nach Möglichkeit ausserhalb der üblichen Ferienzeiten erfolgen;
- 3.2.8 eine Information darüber, wer an der Kontrolle teilnehmen wird (die Datenschutzbeauftragte, ein Informatiker, ein(e) Jurist(in), ein(e) Mitarbeiter(in) usw.);
- 3.2.9 die Bitte um Anwesenheit bestimmter Personen des Organs (Dienstchef, Kontaktperson, Informatiker, Mitarbeitende usw.). Die Datenschutzbeauftragte kann den Ablauf und die Liste der zu interviewenden Personen erstellen.

Das hierarchisch übergeordnete Organ oder die Aufsichtsbehörde wird über die Kontrolle mittels Zustellung des obgenannten Schreibens informiert.

### **3.3 Telefonische Bestätigung**

Einige Tage vor dem von den Parteien für die Kontrolle vereinbarten Datum wird telefonisch an die Kontrolle erinnert und deren Durchführung bestätigt.

## **4. Anpassung der vorbereitenden Analyse für die Kontrolle**

Entsprechend den vom betroffenen Organ eventuell versandten Unterlagen wird der Ablauf der Kontrolle angepasst, und die zu kontrollierenden Punkte werden vervollständigt. Die Datenschutzbeauftragte kann schriftlich oder mündlich zusätzliche Dokumente oder Informationen verlangen.

## **III. Kontrolle**

### **1. Ort der Durchführung**

Die Kontrolle findet grundsätzlich in den Räumlichkeiten des Organs statt.

### **2. Ablauf**

Es wird ein möglichst neutral gehaltenes Protokoll erstellt, ohne jeglichen subjektiven Kommentar.

Die Kontrolle läuft wie folgt ab:

- 2.1 die Datenschutzbeauftragte beschreibt kurz ihre Rolle;
- 2.2 das Organ kann sich vorstellen und erklären, wie es generell mit Problemen in Zusammenhang mit dem Datenschutz umgeht;
- 2.3 die vorgesehenen Fragen werden gestellt und die Elemente überprüft;
- 2.4 die allfälligen Bemerkungen oder Schlussfragen seitens des Organs werden aufgenommen;

- 2.5 die Datenschutzbeauftragte verlangt eventuell von Seiten des kontrollierten Organs zusätzliche Unterlagen oder Informationen, die für das Verfassen des Kontrollberichts nützlich sind;
- 2.6 das kontrollierte Organ wird darüber informiert, dass ihm ein Exemplar des Protokolls zugestellt wird und es Ergänzungen oder Korrekturen daran anbringen kann.

## **IV. Nach der Kontrolle**

### **3. Versand des Protokolls**

Das Protokoll wird schnellstmöglich versandt. Allfällige Korrekturen, die das kontrollierte Organ anbringen möchte, sind der Datenschutzbeauftragten in der von dieser gesetzten Frist zuzustellen. Sollte die Datenschutzbeauftragte die Vorschläge nicht in das Protokoll integrieren, werden sie dem Protokoll als Annex beigefügt.

### **4. Analyse der Kontrolle**

Anhand des von allen Parteien genehmigten Protokolls analysiert die Datenschutzbeauftragte die Situation und weist hin auf:

- 4.1 die positiven Punkte;
- 4.2 die negativen oder zu verbessernden Punkte.

Sind weitere Unterlagen erforderlich oder ergeben sich neue Fragen, nimmt die Datenschutzbeauftragte mit dem kontrollierten Organ Kontakt auf.

### **5. Verfassen eines Schlussberichts**

Es wird ein Schlussbericht mit einer Zusammenfassung der Kontrolle und der Kontrollanalyse verfasst. Der Schlussbericht wird zuerst der Kommission vorgelegt und anschliessend dem kontrollierten Organ für allfällige Bemerkungen zugestellt.

### **6. Ausarbeitung von Empfehlungen und Vorschlägen**

Falls nötig, erarbeitet die Kommission entsprechend dem Schlussbericht Empfehlungen oder Vorschläge.

### **7. Information des kontrollierten Organs**

Der Schlussbericht und die allfälligen Empfehlungen oder Vorschläge werden, sobald als möglich erstellt und versandt. Das übergeordnete Organ wird über das Resultat der Kontrolle unter Beilage des Schlussberichts informiert.

### **8. Veröffentlichung des Schlussberichts**

Der Schlussbericht kann Gegenstand einer allgemeinen Information im Tätigkeitsbericht sein. Die Frage nach der Information der Öffentlichkeit wird zu gegebener Zeit entsprechend den Ergebnissen des Schlussberichts und dem Gesetz vom 9. September 2009 über die Information und den Zugang zu Dokumenten (SGF 17.5) unter Berücksichtigung des Datenschutzes und des Schutzes der öffentlichen Interessen geprüft.

## **V. Weiterverfolgung**

1. Die Datenschutzbeauftragte wacht darüber, dass die allfälligen Empfehlungen oder Vorschläge befolgt werden.

2. Wenn die Kontrolle abgeschlossen ist, teilt dies die Datenschutzbeauftragte dem betroffenen wie auch dem übergeordneten Organ mit.

Florence Henguely  
Kantonale Datenschutzbeauftragte

Freiburg, 5. April 2022