



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

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

Chorherrengasse 2, 1700 Freiburg

T +41 26 322 50 08  
www.fr.ch/de/oedsmb  
2026-PrD-192

*Freiburg, 5. Mai 2026*

## **Die Vorgehensweise bei Kontrollen**

### **I. Einleitung**

Die kantonale Öffentlichkeits- und Datenschutzbeauftragte (im Folgenden: die Beauftragte) hat unter anderem die Aufgabe, die Anwendung der Gesetzgebung über den Datenschutz bei den Organen des Staates und der Gemeinden zu überwachen (Art. 54 Abs. 1 Bst. a und 56 des kantonalen Gesetzes vom 12. Oktober 2023 über den Datenschutz, im Folgenden: DSchG; SGF 17.1).

Das vorliegende Dokument dient der Beauftragten als Leitfaden für die Vorbereitung und Durchführung von Kontrollen. Es beschreibt die zu erfolgenden Schritte und die auszuführenden Aufgaben. Es steht der Beauftragten frei, das Vorgehen der jeweiligen Situation anzupassen. Dieses Dokument stützt sich auf die gesammelten Erfahrungen sowie auf die Methodik, die für die Koordinationsgruppe der Schweizer Datenschutzbehörden im Rahmen der Umsetzung der Schengen-Assoziierungsabkommen entwickelt wurde (Art. 55 der Verordnung (EU) 2018/186; Art. 69 der Verordnung (EU) 2018/1862, Art. 8b des Bundesgesetzes vom 13. Juni 2008 über die polizeilichen Informationssysteme des Bundes (BPI; SR 361) und der Verordnung vom 8. März 2013 über den nationalen Teil des Schengener Informationssystems (N-SIS) sowie über das SIRENE-Büro (N-SIS-Verordnung; SR 362.0) und Art. 41 Abs. 2 der Verordnung (EG) Nr. 767/2008, Art. 8 Abs. 5 und 11 des Beschlusses 2008/633, Art. 37 Abs. 1 der Verordnung vom 18. Dezember 2013 über das zentrale Visa-Informationssystem und das nationale Visumsystem (Visa-Informationssystem-Verordnung, VISV; SR 1452.512).

### **II. Vor der Kontrolle**

Folgende Kriterien sind bei der Auswahl des Organs ausschlaggebend:

1. die Sensibilität der vom Organ bearbeiteten Daten;
2. die Menge der vom Organ bearbeiteten Daten;
3. die Häufigkeit der vom Organ durchgeführten Bearbeitung;
4. die Neuartigkeit der vom Organ durchgeführten Bearbeitung;
5. das Potenzial für Verstösse gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen;
6. die Kenntnis eines Sachverhalts, der möglicherweise nicht mit den Grundprinzipien des Datenschutzes vereinbar ist;

7. das Vorliegen einer ähnlichen Kontrolle in einem anderen Kanton (Vergleich);
8. die Einführung eines neuen Informationssystems, auf das verschiedene Organe oder Dienststellen zugreifen können;
9. das Vorliegen von Rechtsgrundlagen, die der Behörde oder der Datenschutzbeauftragten spezifische Aufgaben übertragen (vgl. Kantonales Bezugssystem, FriPers usw.).
10. die Aktualität, insbesondere Entwicklungen im Rahmen der Digitalisierung und des E-Governments.

### **Recherche zu den relevanten gesetzlichen Bestimmungen**

Die Beauftragte recherchiert alle gesetzlichen Bestimmungen, die im Zusammenhang mit der Datenbearbeitung durch das kontrollierte Organ gelten. Diese Recherche kann in Zusammenarbeit mit den Ansprechpersonen für Datenschutz der betroffenen Direktion oder des kontrollierten öffentlichen Organs durchgeführt werden.

Die gesetzlichen Bestimmungen sind relevant, wenn sie folgende Bedingungen erfüllen:

1. sie beschreiben das Organ (seine Zusammensetzung, seine Funktionsweise, seine Verbindungen zu anderen Organen usw.);
2. sie führen die Tätigkeiten des Organs auf;
3. sie gewähren dem Organ Rechte;
4. sie auferlegen dem Organ Pflichten;
5. sie regeln den Datenschutz für das Organ im Allgemeinen oder für eine seiner Aufgaben (z. B. ein Gesetzesartikel, der vorsieht, dass das Organ bestimmte Informationen von Amtes wegen an andere Organe weitergibt);
6. sie regeln die Einrichtung eines Informationssystems (z. B. Register, Plattform, Bezugssystem), welches das Organ zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigt oder auf das es Zugriff hat;
7. sie betreffen die Digitalisierung und das E-Government;
8. sie unterstellen das Organ dem Amtsgeheimnis, dem Berufsgeheimnis oder einer sonstigen Verschwiegenheitspflicht.

### **Recherche zu Rechtsprechung und verschiedenen Informationen**

Die Recherche wird durch einschlägige Rechtsprechung und Informationen aus nicht-juristischen Quellen ergänzt.

### **Festlegung der zu prüfenden Punkte**

Eine Liste der konkret zu prüfenden Punkte wird erstellt, zum Beispiel:

1. das Vorliegen von Informationen für das Personal zum Thema Datenschutz;
2. das Bewusstsein für die Sensibilität bestimmter Informationen und die potenziellen Risiken;
3. das Vorliegen einer Liste der Personen, die Zugriff auf bestimmte Daten haben;
4. das Vorliegen von Zugriffsbeschränkungen für schützenswerte Daten;
5. das Vorliegen einer Liste der mit den Daten durchgeführten Bearbeitungen;
6. das Vorliegen einer Liste der Personen, an die Daten weitergegeben werden, sowie der Art und Weise der Weitergabe;

7. das Vorliegen eines Verzeichnisses der verwendeten IT-Anwendungen und Datenbanken;
8. im Falle einer Auslagerung das Vorliegen von Verträgen, die den Datenschutz gewährleisten;
9. das Nutzungsreglement für ein IT-System;
10. die Übereinstimmung zwischen der Praxis und den Vorgaben.

Die Kontrolle kann auf bestimmte Aktivitäten beschränkt werden.

Falls Interviews durchgeführt werden, finden diese mit den für die geprüften Bereiche zuständigen Personen statt. Die übergeordnete Stelle oder die Aufsichtsbehörde wird über die Kontrolle informiert.

### **Vorbereitung des oder der Kontrolltage**

Es findet ein mündlicher Kontakt mit der für das Organ verantwortlichen Person statt, um die Kontrolle anzukündigen. Bei einer Auftaktsitzung wird dem kontrollierten Organ der Umfang der Kontrolle vorgestellt. Die Beauftragte bittet darum, dass ihr die relevanten Unterlagen vor der Kontrolle übermittelt werden. Der Termin für die Kontrolle wird grundsätzlich bei der Auftaktsitzung festgelegt.

### **Arten von Kontrollen**

Eine Kontrolle kann vor Ort, schriftlich, durch Überprüfung der IT-Systeme oder durch die Überprüfung von Protokollen (z. B. Schengen-Kontrolle) erfolgen. Das Verfahren wird je nach Art der Kontrolle angepasst.

## **III. Ablauf der Kontrolle und Bericht**

Die Kontrolle findet grundsätzlich in den Räumlichkeiten des kontrollierten Organs statt. Sie kann auf der Grundlage schriftlicher Unterlagen oder durch Überprüfung von IT-Systemen erfolgen.

Die Beauftragte und ihr Team machen sich Notizen, die vernichtet werden, sobald der Abschlussbericht der Kontrolle an das kontrollierte Organ übermittelt wurde.

Die Beauftragte verfasst einen Kontrollbericht, der Feststellungen sowie kritische Punkte oder Verbesserungsvorschläge enthält.

Der Bericht wird systematisch der Kommission vorgelegt.

Der Bericht wird dem kontrollierten Organ im Rahmen einer Sitzung vorgestellt. Allfällige Anmerkungen oder Fragen des kontrollierten Organs werden gesammelt. Das kontrollierte Organ kann, falls es dies wünscht, Stellung nehmen. Seine allfällige Stellungnahme wird dem Kontrollbericht als Anhang beigefügt.

Das übergeordnete Organ oder das Aufsichtsorgan erhält ebenfalls den Abschlussbericht.

#### **IV. Weiterverfolgung**

Die Beauftragte sorgt dafür, dass die Ergebnisse der Kontrolle weiterverfolgt werden, insbesondere die ausgesprochenen Empfehlungen.

Martine Stoffel  
Kantonale Öffentlichkeits- und Datenschutzbeauftragte