

# **Bericht der Geschäftsprüfungskommission Arlesheim 2014**

## **Jahresbericht 2014 der Geschäftsprüfungskommission**

Kurzfassung des GPK-Berichts; die Vollversion ist auf der Internetseite der Gemeinde ([www.arlesheim.ch](http://www.arlesheim.ch)) verfügbar. Die Geschäftsprüfungskommission prüft die Tätigkeit der Gemeindebehörden und untersucht, ob übergeordnete gesetzliche Vorschriften, Verordnungen und Reglemente der Gemeinde eingehalten werden.

Die GPK setzte sich 2014 zusammen aus M. Dudler, M. Gigli (Präsident), V. Mürger, S. Pfetzer, J. Rohrbach.

## **1. Einhaltung und Status der Gemeindeversammlungsbeschlüsse**

Am 13. Februar 2015 hat die GPK mit dem Leiter der Gemeindeverwaltung und dem verantwortlichen Stabsdienst Mitarbeitenden den Status der GV-Beschlüsse 2014 und ältere geprüft. Sie stellt fest, dass die GV-Beschlüsse 2014 ordnungsgemäss protokolliert, in gegebener Frist eingeleitet und zeitnah umgesetzt wurden oder noch in Bearbeitung sind.

### **Pendenzen aus Vorjahren:**

1. Die Subventionsvereinbarung Alterswohnungen Obesunne ist unterschrieben worden (Gemeindeversammlung 20. Juni 2013).
2. Die Subventionsvereinbarung Sozialwohnungen Obesunne ist noch pendent; sie ist vom Gemeinderat bewilligt und weitergeleitet worden.
3. Zwei Beitragszahlungen (300'000.- und 340'000.- zur Innensanierung des Doms sind erfolgt (Gemeindeversammlung 30. Oktober 2013). Die letzte Zahlung wird von der römisch katholischen Kirchgemeinde in Rechnung gestellt.
4. Der Baurechtsvertrag mit der Ottilienstiftung (Gemeindeversammlung vom 21. November 2013) ist erfolgt; die Subventionsvereinbarung wird 2015-16 aufgestellt.

### **Beschlüsse Gemeindeversammlung vom 9. April 2014**

1. Das Reglement über die Beiträge der Pflege zu Hause und an den Besuch von Tages- und Nachtstätten ist mit den vom Gemeinderat vorgeschlagenen Korrekturen in den §§ 10, 11, 16 vom Regierungsrat genehmigt und am 1. Juli 2014 in Kraft gesetzt worden.
2. Die Gemeindeversammlung hat den Projektierungskredit von brutto CHF 420'000.- für die Gesamtsanierung und Erweiterung der Turnhallen Gerenmatte 2 bewilligt.

Diese beiden Beschlüsse unterliegen dem fakultativen Referendum; zu keinem Geschäft wurde es ergriffen.

### **Beschlüsse Gemeindeversammlung vom 26. Juni 2014**

1. Die Jahresrechnung 2013 wurde vom Souverän genehmigt, dem Statistischen Amt des Kantons vorgelegt und hat passiert.

### **Beschlüsse Gemeindeversammlung vom 5. November 2014**

1. Der vom Souverän mit den Änderungsanträgen beschlossene Quartierplan „Bachtelengraben“ muss die kantonale Bewilligung noch abwarten.
2. Das gleiche gilt für den Quartierplan „Bahnhof Nord“.
3. Ermächtigung des Gemeinderates zum Verkauf der Parzelle Nr. 1135.
4. Ermächtigung des Gemeinderates zum Kauf der Parzelle Nr. 1751 Eremitage Nr. 2 inkl. 1'030m<sup>2</sup> Land.
5. Für die Gesamtsanierung der Turnhalle Gerenmatte 2 bewilligt die Gemeindeversammlung einen Bruttokredit von 7'350'000.- CHF zuzüglich Baukostenteuerung.

Diese Beschlüsse 1 bis 5 unterliegen dem fakultativen Referendum; zu keinem Geschäft wurde es ergriffen.

## **Beschlüsse Gemeindeversammlung vom 27. November 2014**

1. Die Leistungsvereinbarung zwischen den Gemeinden Arlesheim und Münchenstein und der Spitex Birseck wird von der Gemeindeversammlung genehmigt und passiert beim Kanton.
2. Die Änderungen des Personalreglements im Zusammenhang mit der Neuregelung der vorzeitigen Pensionierung und der Vorsorgekommission sind durch den Regierungsrat genehmigt worden.
3. Die Vorsorgelösung für die Angestellten der Gemeinde und die Besitzstandregelung gemäss „Kantonsplan“ werden genehmigt.
4. Der Gemeinderat wird ermächtigt mit der Stiftung Edith Maryon einen Baurechtsvertrag auszuhandeln.
5. Das vom Souverän genehmigte Budget 2015 inkl. Finanzplan 2015 – 2019 wurde dem Statistischen Amt zugestellt.
6. Die vom Gemeinderat vorgeschlagenen Gemeindesteuersätze wurden genehmigt.

## **2. Nachhaltige Beschaffung**

### **Definition**

Es geht bei diesem Thema um das Beschaffungswesen der Gemeinde unter dem besonderen Gesichtspunkt der Nachhaltigkeit.

Folgendes wurde geprüft:

- Beschreibung
- Gesetzliche Grundlagen, Motivation
- Organisation, Abläufe, Zuständigkeiten
- Praktische Umsetzung
- Zeitlicher und finanzieller Aufwand
- Kommunikation

### **Prüfungsinhalt**

#### **Beschreibung**

Die Nachhaltige Beschaffung ging vor etwa sechs Jahren aus der ökologischen Beschaffung hervor. Die diesbezüglichen Beschaffungsrichtlinien der Gemeinde wurden vom Büro Lauber und Klein, Gelterkinden, in Zusammenarbeit mit der Verwaltung und dem Gemeinderat entwickelt.

Darin werden 3 Kriterien festgehalten, die für die Nachhaltigkeit massgebend sind: Ökonomie, Ökologie und Soziales.

#### **Gesetzliche Grundlage, Motivation, Allgemeines**

Neben den übergeordneten zwingend bindenden Submissionsrichtlinien gibt es keine gesetzlichen Grundlagen zur Nachhaltigen Beschaffung. Die Gemeinde hat jedoch autonom gemäss ihrer Strategie eigene Richtlinien dazu erlassen. Ihre Motivation gründet auf das Leitbild und den Massnahmen zum Leitbild 2020. Arlesheim nimmt somit kantonal eine Vorreiterrolle ein. Es gibt im Kanton kaum Gemeinden, in denen das Kriterium der Nachhaltigkeit im Beschaffungswesen ein Thema ist. Die Nachhaltige Beschaffung hat keinen Einfluss auf die Zertifizierung des Labels „Energienstadt“, wird aber gewürdigt als herausragende energiepolitische Leistung.

## **Organisation, Abläufe, Zuständigkeiten**

Zuständig im Gemeinderat ist das Ressort Umwelt und Soziales. Das Bindeglied zwischen Verwaltung und Gemeinderat ist der Leiter Raumplanung, Bau und Umwelt. Die Verantwortung bei der Umsetzung obliegt den Leitern/Leiterinnen der einzelnen Fachbereiche, wie z. B. Einwohnerkontrolle, Werkhof. Als zentrale Anlaufstelle fungiert das Kompetenzzentrum, das den jeweiligen Fachbereichsleitern beratend zur Seite steht. Diese Anlaufstelle hat den Überblick über die entsprechenden Labels und hält die aktuelle Entwicklung des Marktes im Auge. Ihre Informationsquelle ist fast ausschliesslich das Internet. Die Verwaltung hat als Leitfaden ein Ablaufdiagramm und für den jeweiligen Fachbereich angepasste Tabellen erstellt, die getrennt nach den drei Kriterien (Ökonomie, Ökologie, Soziales) zwischen vier und sieben verschiedene Punkte aufweisen. Je nach Fachbereich ist definiert, ob der Punkt relevant oder teilweise relevant ist. Weiter wird auf Vorgaben aus Budget, Label, Gesetze, Gemeinderatsentscheide etc. verwiesen.

## **Praktische Umsetzung**

Die praktische Umsetzung gestaltet sich je nach Fachbereich unterschiedlich. Bei der Beschaffung von Hardware (Computer) an Schulen kann fast nur der Aspekt Ökonomie berücksichtigt werden, da es bei Elektronikprodukten mit vertretbarem Aufwand nicht möglich ist, z.B. die Arbeitsbedingungen und die Umweltbelastung bei der Produktion zu eruieren. Es gibt dafür keine zentrale kantonale Bezugsquelle. Es wird nach Möglichkeit auf lokale Wertschöpfung geachtet. Gewisse Umweltaspekte, wie Energieverbrauch und Verpackung werden geprüft.

Im Werkhof wird die Nachhaltige Beschaffung öfters angewendet, die Mitarbeiter werden geschult und beim Beschaffungsprozess mit einbezogen – dies unter anderem mit Praxistests, ev. in Zusammenarbeit mit anderen Gemeinden. Das Resultat der Abklärungen ist ein umfangreicher Bericht mit entsprechender Evaluation aller Punkte, die in den entsprechenden Fachbereichs-Tabellen aufgeführt wurden.

## **Zeitlicher und finanzieller Aufwand**

Der zeitliche Aufwand entsteht hauptsächlich bei den Fachbereichsleitern. So schätzt z. B. der Leiter Werkhof, den zeitlichen Aufwand gegenüber einer konventionellen Bestellung teilweise als erheblich höher ein. Durch Zusammenarbeiten mit den Werkhöfen aus dem Birstal und weiteren Gemeinden können Synergien genutzt werden und ein Knowhow-Transfer findet statt. So werden z.B. Sammelbestellungen getätigt. Da der finanzielle Aspekt auch Teil der Nachhaltigen Beschaffung ist, liegt dieser teilweise auch bei den dafür aufgewendeten Arbeitsstunden. In anderen Bereichen (z. B. Computerbestellungen) ist der zeitliche Aufwand deutlich geringer.

Der zeitliche Aufwand des Kompetenzzentrums ist eher gering und beläuft sich auf einige Stunden pro Woche.

## **Kommunikation**

Es wird grossen Wert auf den internen Informationsaustausch bei dem Thema gelegt. Die Nachhaltige Beschaffung ist auch ein Thema bei den Anstellungsgesprächen.

Eine diesbezügliche Öffentlichkeitsarbeit findet kaum statt, bei den Massnahmen zum Leitbild wird die Nachhaltige Beschaffung erwähnt.

## **Fazit**

Die GPK stellt fest, dass die Gemeinde, die von ihr erstellten Vorgaben ordnungsgemäss befolgt. Die Nachhaltige Beschaffung gründet auf einem politischen Entscheid der Gemeinde. Die Umsetzung bedarf sowohl finanzieller wie auch zeitlicher Ressourcen. Die Abläufe sind klar und gut dokumentiert, der Informationsfluss ist gewährleistet, Schulungen finden regelmässig statt. Die Öffentlichkeitsarbeit ist praktisch nicht vorhanden. Personen- und

Kontakt Daten sind bei den Richtlinien und Leitfäden z.T. nicht aktuell.

### **3. Berufsunfallverhütung Werkhof Arlesheim**

#### **Definition**

Folgende Themen wurden geprüft:

- Organisation, Abläufe, Zuständigkeiten
- Einführung neuer Mitarbeiter / Berufskleidung
- Schulungen / Präventionsmassnahmen
- Gerätschaften

Als Berufsunfälle gelten Unfälle (Art. 4 ATSG 8), die dem Versicherten zustossen:

- a) bei Arbeiten, die er auf Anordnung des Arbeitgebers oder in dessen Interesse ausführt.
- b) während der Arbeitspausen sowie vor und nach der Arbeit, wenn er sich befugter Weise auf der Arbeitsstätte oder im Bereiche der mit seiner beruflichen Tätigkeit zusammenhängende Gefahren aufhält.

#### **Prüfungsinhalt**

##### **Organisation, Abläufe, Zuständigkeiten**

Der Werkhof ist wie die Gemeindeverwaltung bei der SUVA versichert. Die SUVA hat im Jahr 2013 eine Arbeitsplatzkontrolle im Werkhof durchgeführt.

Der zuständige Gemeinderat, der Leiter Gemeindeverwaltung, der Leiter des Werkhofs, sowie Mitarbeitende der Strassen- und Gärtnergruppe wurden durch die GPK zum Thema Berufsunfallverhütung befragt.

##### **Einführung neuer Mitarbeitenden / Berufskleidung**

Die neueintretenden Mitarbeitenden werden je nach Arbeitsgebiet mit den verschiedenen Gerätschaften vertraut gemacht und auf die Gefahren hingewiesen. Jeder Mitarbeitende erhält beim Eintritt die komplette Sicherheits-Arbeitsausrüstung, die für seine Tätigkeit erforderlich ist. Zudem erhält er auch eine Inventarliste mit den aufgelisteten Berufskleidern. Jeder Mitarbeitende ist dafür verantwortlich, dass er die notwendige Schutzausrüstung sowie die passende Arbeitskleidung für den jeweiligen Arbeitsauftrag trägt. Bei Verlust oder Beschädigung kann der Mitarbeitende die Nachbestellung tätigen. Jeder Mitarbeitende hat pro Kalenderjahr ein bestimmtes Budget für Ersatzbeschaffungen der Arbeitskleider zur Verfügung. Beschaffungen ausserhalb dieses Budgets muss der Mitarbeitende übernehmen. Wie uns aber im Rahmen der Befragung versichert wurde, reichte das jeweilige Budget der Mitarbeitenden in der Vergangenheit immer aus. Die Verantwortung für die vollständige und intakte Arbeitskleidung obliegt dem Mitarbeitenden.

##### **Schulungen / Präventionsmassnahmen**

Über Schulungen, welche von der SUVA oder von den Geräteherstellern angeboten werden, können sich die Mitarbeitenden jeweils am „schwarzen Brett“ informieren. Die Mitarbeitenden können sich bei Interesse beim Leiter Betriebe anmelden. Vorschläge und Eigeninitiative seitens der Mitarbeitenden sind gefragt und sehr willkommen. Auch werden zusammen mit umliegenden Werkhöfen Erfahrungen, Informationen und Bedürfnisse ausgetauscht. Je nach Bedarf werden gemeinsame Schulungen, wie zum Beispiel Anwendung von Hebebühnen organisiert. Verschiedene Themenordner der SUVA stehen im Besprechungszimmer für jeden Mitarbeitenden zur Verfügung. Im Rahmen der Präventionsmassnahmen wurden zum Beispiel Staplerkurse stark gefördert. Im Jahre 2012 stand das Thema „Ladungssicherung

und Gurten“ im Vordergrund. Auch das von der SUVA empfohlene „Starterkit für Lernende“ (Kampagne „Sichere Lehrzeit“) wurde beschafft und an die Lernenden abgegeben. Die Arbeitsplatzkontrolle, welche von der SUVA im Jahr 2013 durchgeführt wurde, ist weitgehend positiv ausgefallen. Diese diente der Überprüfung der Arbeitssicherheit an ausgewählten Arbeitsplätzen; auch wurden die Gefahren bei den verschiedenen Tätigkeiten systematisch ermittelt und geprüft, ob die erforderlichen Massnahmen getroffen wurden. Unter anderem mussten folgende Mängel behoben werden:

- Treppe mit Handlauf ausstatten
- Regale mit ihrer Nutzlast beschriften
- Gaslagerkasten beschaffen um die Gasflaschen korrekt zu lagern
- Sicherstellung der Hobelschutzvorrichtung an der Abricht Hobelmaschine

Die Unfallstatistik der letzten 5 Jahre zeigt, dass sich lediglich Bagatellunfälle ereignet haben.

Die Schulungen der Mitarbeiter werden in Papierform, mittels Attest oder Kursausweis, im jeweiligen Dossier hinterlegt und aufbewahrt.

### **Gerätschaften**

Falls ein Mitarbeitender einen Mangel an einer Maschine oder einem Gerät feststellt, meldet er dies dem Leiter Betriebe. Er ist verantwortlich für die Behebung des Mangels. Die Prüfungen und Wartungen der Gerätschaften werden in einem zentralen Ablagesystem erfasst (elektronisch und Papierform). Die Betreuung obliegt dem Werkstatt Chef.

Die Gemeinde besitzt Baustromverteiler und entsprechende Kabel für die Erstellung von temporären elektrischen Installationen (Beispiel: Adventsmarkt).

Auszug aus info 2087 April 2013 der electrosuisse: Für alles, was als Erzeugnis über eine Steckverbindung angeschlossen wird, braucht es eine Konformitätserklärung des Herstellers nach Art. 6 der Verordnung über elektrische Niederspannungserzeugnisse (NEV) oder ansonsten einen Sicherheitsnachweis nach Art. 37 NIV. Sind elektrische Installationen betroffen, die zu einer Anlage gehören, so ist für diesen Teil zusätzlich die EN 60204 Sicherheit von Maschinen zu beachten.

Der Nachweis der Sicherheit muss mit einem Sicherheitsnachweis (SiNa) oder nach Angaben des Herstellers gemäss den anerkannten Regeln der Technik erbracht werden. Der SiNa oder Prüfbericht darf nicht älter als ein Jahr sein. Der Sicherheitsnachweis muss von einem Kontrollberechtigten erstellt werden.

### **Fazit**

Die GPK stellt fest, dass die Gemeinde Gesetze und Reglemente ordnungsgemäss befolgt. Die Mitarbeitenden sind auf die Unfallverhütung weitgehend sensibilisiert. Der Werkhof stellt ihnen die dafür notwendigen Schutzausrüstungen und Schulungen zur Verfügung. Alle Mängel, welche durch die Arbeitsplatzkontrolle der SUVA beanstandet worden sind, wurden fristgerecht behoben.

## **4. Datenschutz**

### **Definition „Datenschutz“**

Datenschutz im Sinne des Prüfungsgeschäftes betrifft nicht den Schutz von Daten, sondern den Schutz vor der Erfassung von Daten und dem daraus möglichen Missbrauch. Zitat: „Datenschutz ist somit dazu da, die Informationen zu einzelnen Personen zu schützen. Jeder Mensch hat das Recht, selber zu bestimmen, welche Informationen über ihn wann, wo und wem bekannt gegeben werden. Der Datenschutz achtet darauf, dass immer *nur so viele*

persönliche Daten *wie nötig* und *so wenig wie möglich gesammelt werden.*“ (Quelle: Der eidgenössische Datenschutzbeauftragte)

Das Gesetz unterscheidet insbesondere die besonders schützenswerten Daten von allgemeinen Daten. Besonders schützenswert gelten gemäss DSG Art. 3:

- die religiösen, weltanschaulichen, politischen oder gewerkschaftlichen Ansichten oder Tätigkeiten
- die Gesundheit, die Intimsphäre oder die Rassenzugehörigkeit
- Massnahmen der sozialen Hilfe
- Administrative oder strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen.

Die zur Vorbereitung des Themas und als Basis der Befragungen u.a. verwendeten Dokument und Quellen finden sich im Anhang.

## **Prüfungsinhalt**

Die GPK führte zum untersuchten Thema Gespräche mit verschiedenen Vertretern der Gemeinde.

- a) Für den Bereich Verwaltung im Allgemeinen mit der Leitung Gemeindeverwaltung und dem Gemeindepräsidenten,
- b) für den Bereich Primarschule/Kindergarten die Schulleitung und
- c) für den Bereich Einwohnerdienste die Leitung der Einwohnerdienste zusammen mit der verantwortlichen Person EDV.

Bei a) und b) interessierte die Fragestellung ob in der Verwaltung Cloud-Dienste (Speicherplatz, Software) eingesetzt wurden. Inwiefern die Gemeinde Dienstleistungen im Bereich EDV extern einkauft bzw. bezieht und wie dies vertraglich geregelt ist. Ebenfalls interessierten allenfalls vorhandene interne Weisungen und Merkblätter, die Sensibilisierung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und wie mit dem Thema im Allgemeinen umgegangen wird.

Bei c) war von Interesse wie der Datenschutz innerhalb des Bereiches „Einwohnerkontrolle“ behandelt wird.

## **Ergebnis der Befragung**

a) In den Arbeitsverträgen ist eine Geheimhaltungsvereinbarung bezüglich Datenschutz festgehalten. Diese Vereinbarung geht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus. Wie uns die Verwaltung glaubhaft darlegen konnte, bestehen Richtlinien bezüglich Datenschutz. Da diese Richtlinien relativ alt sind und den aktuellen Fragen wie u.a. Cloud-Dienste nicht gerecht werden, sind sie derzeit in Überarbeitung und werden den neusten Anforderungen angepasst. Bei den besonders schützenswerten Daten bestehen intern Zugriffbeschränkungen auf ausgewiesene Berechtigte. Die Zugriffsberechtigung erfolgt ausschliesslich mittels schriftlicher Freigabe durch die Leitung der Verwaltung. Beim E-Mail verwendet die Gemeinde die Lösung des Kantons. Solange der Empfänger die gleiche E-Mail-Lösung verwendet ist dadurch der Datenschutz gewährleistet. Sensitive Informationen werden nicht via E-Mail versandt, die Mitarbeitenden sind entsprechend angewiesen. Insbesondere bei der Verwendung von Smartphones wird es jedoch schwer dies sicherzustellen. Gemäss Aussage der Leitung der Verwaltung wenden sich Mitarbeiter/Innen bei Fragen bezüglich Datenschutz an den kantonalen Datenschutzbeauftragten. Ein konkreter Leitfaden wie bei Fragen zum Datenschutz vorgegangen werden soll besteht nicht.

Die Befragung ergab u.a. auch, dass der Gemeinderat eine zentrale Ablage beim Software-Anbieter der Gemeinde verwendet. Dieser Anbieter (Talus AG) hat gemäss WHOIS-Abfrage den Serverstandort in der Schweiz. Der Zugriff auf diese Ablage erfolgt verschlüsselt. Somit ist dies bezüglich der Datenschutz gewährleistet.

b) Die Primarschule/Kindergarten verwendet als Kommunikationsplattform Google Apps. Diese Plattform stellt primär E-Mail Dienste, Ablage und Terminverwaltung zu Verfügung. Der Zugriff erfolgt geschützt. Google bekennt sich zum Safe-Harbor-Abkommen, jedoch befinden sich einerseits die Server weltweit verteilt (insbesondere jedoch in den USA) und Google untersteht den US-Amerikanischen Gesetzen, welche jederzeit den Zugriff auf

gespeicherte Daten verlangen können, unabhängig von Safe-Harbor. Der Datenschutz gemäss Schweizer Recht ist mit den Standardvertragsbedingungen nicht gewährleistet. Ebenfalls besteht latent das Risiko, dass der Datenzugriff aufgrund von Pannen und Fehlern ungewollt öffentlich wird.

Durch die Schulleitung wurde glaubhaft dargelegt, dass keine besonders schützenswerten Daten innerhalb Google Apps gespeichert werden. Offen bleibt, ob dies allen Benutzern von Google Apps bewusst ist und sie sich daran halten. Für besonders schützenswerte Daten (Berichte) wird eine lokale Softwarelösung verwendet, die Berichte werden anschliessend schriftlich auf Papier festgehalten. Es zeigt sich aufgrund der Befragung, dass zusätzlicher Bedarf an Information bezüglich Datenschutz für die Lehrkräfte sinnvoll ist. Weiter wird durch die Lehrkräfte u.a. Microsoft Office verwendet. Office verwendet in der aktuellen Version standardmässig die Cloud-Speicherlösung „OneDrive“, dies ist vielen Anwendern nicht bewusst. Ebenfalls darf gemäss Interview angenommen werden, dass Lehrpersonen weitere Cloud-Dienste wie Dropbox etc. verwenden. Welche Daten dort abgelegt werden, kann im Rahmen der GPK nicht abgeklärt werden. Ein Medienkonzept durch den Schulrat ist in Bearbeitung.

c) Die durch die Einwohnerdienste erfassten Daten sind grundsätzlich im Registerharmonisierungsgesetz definiert. Der Datenaustausch mit dem Kanton erfolgt via geschützter Verbindung und soweit vorgesehen anonymisiert. Der Zugriff auf die Daten erfolgt via Benutzerzugriffskonzept. Die verwendete Standardlösung (Abacus und NEST/Innosolv) wird in vielen Gemeinden eingesetzt und gilt als ausgereift. Es stellt sich jedoch die Frage inwiefern die Software z.B. Kontrollen der Unterschriften auf Initiativbögen (= besonders schützenswerte Daten) langfristig speichert. Auf entsprechende Nachfragen ergibt sich folgendes Verhalten: Die Verbindung von Personendaten und Initiativbögen (Politisches Verhalten) wird zwar nach Abschluss der Initiative nicht weiter angezeigt, jedoch besteht die Verbindung weiterhin physisch in der Datenbank und kann nicht gelöscht werden (Auskunft Innosolv / Softwareentwickler), da die Information nicht in einer temporären, sondern in einer permanenten Tabelle gespeichert werden. Eine solche Speicherung erlaubt die Profilierung einer Person unter der Voraussetzung des Datenbankzugriffes, insofern verletzt diese Speicherung durch die Softwarefirma das Datenschutzgesetz. Die Einwohnerdienste der Gemeinde haben der GPK glaubhaft versichert, dass die Informationen nach der Adresskontrolle für die Anwender nicht länger direkt sichtbar sind. Auf Antrag kann jeder Einwohner die Bekanntgabe seiner Personendaten durch die Gemeinde sperren. Hierzu besteht ein entsprechendes Formular auf der Gemeindeverwaltung.

## **Fazit**

Die GPK stellt fest, dass die Gemeinde bezüglich der untersuchten Bereiche den Datenschutz berücksichtigt und sich der Thematik bewusst ist. Weiter stellt die GPK fest, dass es insbesondere im Bereich Information und Hilfestellung zum Thema bei den Anwendern Bedarf gibt. Ein Medienkonzept durch den Schulrat ist in Bearbeitung. In den Einwohnerdiensten wird das Thema Datenschutz vorbildlich berücksichtigt, jedoch verletzt die verwendete Software NEST/Innosolv gemäss Datenschutzstelle Baselland das Datenschutzgesetz.