



Département des finances et de l'énergie
Service du registre foncier

Departements für Finanzen und Energie
Dienststelle für Grundbuchwesen

CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Kanton Wallis

Gesuch für den erweiterten Zugriff im Abrufverfahren auf Daten des informatisierten Grundbuchs (Staatsangestellte / Behörden des Kantons)

In Anwendung von Art. 26 ff. GBV i.V.m. der kantonalen Verordnung über die Führung des informatisierten Grundbuchs ersucht

.....
.....
.....

(Name/Firma, Adresse, PLZ, Ort, E-Mail Adresse; weiter unten: **die zugriffsberechtigte Person**)

den Kanton Wallis

vertreten durch die Dienststelle für Grundbuchwesen

(weiter unten: **der Kanton**)

um einen erweiterten Zugriff im Abrufverfahren auf Daten des informatisierten Grundbuchs.

1. Umfang des Zugriffsrechts

1.1. Der Kanton wird um einen Zugriff auf folgende Daten ersucht:

- Öffentliche Daten (Bezeichnung des Grundstücks, Grundstücksbeschreibung, Name und Identifikation des Eigentümers, Eigentumsform und das Erwerbsdatum)
- Erwerbsart
- Pfandrechte
- Dienstbarkeiten
- Grundlasten
- Vormerkungen
- Anmerkungen mit Ausnahme der in Art. 26 Abs. 1 lit. c GBV genannten
- Anmerkungen (alle)
- Historik
- personenbezogene Suche

2. Verwendungszweck

2.1. Die Zugriffe werden nur für folgende Zwecke erfolgen:

2.1.2 Dienststelle / Sektion:

Genauere und detaillierte Begründung für die Notwendigkeit des Zugriffs zur Erfüllung der amtlichen Tätigkeit (Art. 28 Abs. 1 lit. a GBV i.V.m. Anhang 1 der kantonalen Verordnung betreffend die Führung des informatisierten Grundbuchs).

Für jede Art der angekreuzten Daten sub Ziffer 1.1 ist die amtliche Tätigkeit und eine Begründung (gesetzliche Aufgabe) abzugeben.

Unvollständige, unbegründete und ungenügend begründete Gesuche werden dem Gesuchsteller zwecks Vervollständigung zurückgesandt.

Zudem ist ein Auszug aus dem Pflichtenheft dem Gesuch beizulegen.

- Öffentliche Daten (Bezeichnung des Grundstücks, Grundstücksbeschreibung, Name und Identifikation des Eigentümers, Eigentumsform und das Erwerbsdatum)

- Erwerbsart:
-

- Pfandrechte:
-

- Dienstbarkeiten:
-

- Grundlasten:
-

- Vormerkungen (evtl. welche?):
-
-

- Anmerkungen mit Ausnahme der in Art. 26 Abs. 1 lit. c GBV genannten (evtl. welche?):
-
-

- Anmerkungen (alle):
-
-

- Historik:
-

- personenbezogene Suche:
-

Allgemeine Bedingungen

3. Schutz vor unbefugtem Zugang

- 3.1. Der Benutzername und das Passwort dürfen nur persönlich genutzt und nicht weitergegeben werden.
- 3.2. Der Benutzername darf nicht geändert werden. Es ist nicht gestattet, dass zwei Personen unter dem gleichen Namen arbeiten.
- 3.3. Das Passwort ist vertraulich zu behandeln. Dieses ist sofort nach Kenntnisnahme oder spätestens innert 30 Tagen zu ändern.
- 3.4. Die zugriffsberechtigte Person verpflichtet sich, sämtliche Massnahmen zur Einhaltung des Datenschutzes zu treffen. Namentlich hat sie:
 - a) 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;
 - b) ihrem Personal die mit der Bewilligung verbundenen Auflagen zur Kenntnis zu bringen und für deren Einhaltung zu sorgen. Zu diesem Zweck schliesst sie mit jedem einzelnen Benutzer eine schriftliche Vereinbarung ab;
 - c) dafür besorgt zu sein, dass nur berechnete Datenbezüge erfolgen und die Daten zweckgemäss verwendet werden.

4. Einschränkungen betreffend Weitergabe der elektronischen Daten an Dritte

- 4.1. Die Weitergabe der elektronischen Daten an Dritte ist nicht gestattet.
- 4.2. Die zugriffsberechtigte Person verpflichtet sich, die bezogenen Daten namentlich gegen Verlust, Diebstahl, unerlaubte Bearbeitung und Verwendung seitens unberechtigter Personen zu schützen.
- 4.3. Die bezogenen Daten sind nach ihrer zweckgemässen Verwendung zu löschen.

5. Kontrolle von Datenzugriffen

- 5.1. Sämtliche Abfragen werden vom Kanton protokolliert. Die Zugriffsprotokolle werden während zwei Jahren aufbewahrt und periodisch kontrolliert.
- 5.2. Die zugriffsberechtigte Person verpflichtet sich, dem Kanton auf Verlangen die Zweckmässigkeit der erfolgten Datenzugriffe nachzuweisen.
- 5.3. Sämtliche Informationen über den Geschäftsbetrieb der zugriffsberechtigten Personen, welche dem Kanton oder dessen Beauftragten zur Kenntnis gelangen, werden vertraulich behandelt. Externe Mitarbeiter sind explizit zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- 5.4. Die Protokolle sind ausschliesslich jenen Stellen zugänglich, denen die Überwachung der Datenschutzvorschriften (betreffend die Grundbuchdaten) obliegt. Es sind dies:

(Dienststelle für Grundbuchwesen und die Dienststelle für Informatik)

Eine Überwachung zu einem anderen Zweck (z.B. Verhaltenskontrolle von Mitarbeitenden) ist nicht zulässig.

6. Verstösse und Sanktionen

- 6.1. Der Kanton kann die Zugriffsberechtigung bei Verletzung von gesetzlichen Vorschriften oder dieser Vereinbarung einschränken und bei missbräuchlicher Bearbeitung oder Verwendung der Daten unverzüglich entziehen.
- 6.2. Die Einschränkung und der Entzug der Zugriffsberechtigung erfolgen mittels beschwerdefähiger Verfügung.
- 6.3. 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, Gewährleistung

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

Bis zu einem gegenteiligen Entscheid der zuständigen Behörde können die Auszüge nicht zur Anmeldung von öffentlichen Urkunden beim Grundbuchamt verwendet werden.

Die Grundbuchdaten werden einmal täglich aktualisiert. Entsprechend sind die Daten jeweils auf dem Stand des vorangehenden Tages. Zudem sind nicht alle Gemeinden und nicht alle Gemeinden vollständig informatisiert, so dass nicht informatisierte Grundstücke nicht über das informatisierte Grundbuch eingesehen werden können. Diesfalls sind die offiziellen Auszüge bei den zuständigen Grundbuchämtern / Registerhaltern einzufordern.

Der Kanton trifft in technischer und organisatorischer Hinsicht sämtliche Vorkehrungen um die Richtigkeit und die Verfügbarkeit der Online-Daten sicher zu stellen.

Dennoch kann nicht ausgeschlossen werden, dass sich fehlerhafte Abfrageergebnisse ergeben. Der Kanton kann daher keine Gewähr für die Richtigkeit der Daten übernehmen.

8. Entschädigung und Kosten

- 8.1 Grundlage für die Gebührenerhebung bildet der Gebührentarif im Anhang 2 der Verordnung über das informatisierte Grundbuch. Die jährliche Gebühr ist jeweils für das gesamte Jahr geschuldet. Es erfolgt keine Rückerstattung pro rata bei Löschung des Zugriffsrechts.

- 8.2 Die Kosten für das Sanktionsverfahren und für die im Rahmen dieses Verfahrens notwendigen Massnahmen, werden der fehlbaren zugriffsberechtigten Person auferlegt.

Diese haftet dem Kanton für alle Folgen von missbräuchlicher Ausübung der Zugriffsrechte und missbräuchlicher Bearbeitung oder Verwendung von bezogenen Daten (z.B. Abspeicherung, Aufbewahrung oder Weitergabe).

Sollten Schadenersatzansprüche für solche Verstösse an den Kanton gestellt werden, so kann dieser auf die zugriffsberechtigte Person Rückgriff nehmen.

9. Weitere Pflichten

- 9.1 Allfällige Personalmutationen, welche die Zugriffsberechtigung betreffen, sind der Dienststelle für Grundbuchwesen unverzüglich anzuzeigen. Dem Dienstchef obliegt die Aufsicht über diese Anzeigen.

- 9.2 Im Übrigen bestätigt der unterzeichnende Dienstchef, dass die gesuchstellende Person den Zugriff auf die von ihr beantragten Daten des Grundbuchs zur Erfüllung der amtlichen Tätigkeit (gesetzliche Aufgabe) zwingend benötigt.

Die gesuchstellende Person erklärt sich mit ihrer Unterschrift mit den allgemeinen Bedingungen des erweiterten Zugriffs einverstanden.

Zudem bestätigt der Dienstchef, dass die gesuchstellende Person den Zugriff auf die beantragten Daten zur Erfüllung der amtlichen Tätigkeit benötigt und nimmt insbesondere Ziffer 9 dieses Gesuchs zur Kenntnis.

Ort / Datum:

Ort / Datum:

Unterschrift:

Dienstchef:

Beilage: Auszug aus dem Pflichtenheft