
Vereinbarung über den Zugriff auf Daten des informatisierten Grundbuchs im elektronischen Abrufverfahren

1. Parteien

Gemäss Art. 28 ff der eidg. Verordnung betreffend das Grundbuch (GBV; SR 211.432.1) und § 27 Abs. 1 der kant. Verordnung über die Führung des Grundbuches (BGS 212.472) wird zwischen

dem

Finanzdepartement

Departementssekretariat

Rathaus/Barfüssergasse 24, 4509 Solothurn
vertreten durch Jürg Studer, Departementssekretär

(das DSFD)

und der

Einwohnergemeinde/Firma

Name

Strasse, PLZ Ort

vertreten durch Vorname, Nachname

Funktion

(die Zugriffsberechtigte)

die folgende Vereinbarung geschlossen.

2. Zugriffsberechtigung

- 2.1. Den Zugriffsberechtigten wird ein Zugriffsrecht mittels Intercapi auf Daten des informatisierten Grundbuchs im elektronischen Abrufverfahren gewährt. Dieses Zugriffsrecht darf ausschliesslich durch die im Anhang 1 aufgeführten natürlichen Personen (nachfolgend Benutzer) ausgeübt werden.
- 2.2. Die Zugriffsidentifikation besteht aus dem Namen der Zugriffsberechtigten, dem Benutzernamen und dem Passwort, welche vom Kanton vergeben werden.
- 2.3. Die Zugriffsberechtigte ist verpflichtet, das Ausscheiden von Benutzern aus ihrer Organisation umgehend zu melden und das Zugriffsrecht löschen zu lassen.
- 2.4. Als Ausscheiden gilt auch die Zuteilung und Übernahme neuer Aufgabenbereiche an bzw. durch Benutzer, zu deren Erfüllung Zugriffe weder nötig noch gesetzlich vorgesehen sind.

3. Umfang des Zugriffsrechts

3.1. Ein Zugriff wird vom DSFD auf folgende Daten erteilt:

Grundbuch der Gemeinde **Name**

- Bezeichnung des Grundstücks
- Grundstücksbeschreibung (ohne Katasterschätzung)
- Gebäude (mit Versicherungssumme)
- Name und Identifikation des Eigentümers gemäss Art. 90 Abs. 1 GBV
- Adresse des Eigentümers
- Eigentumsform (Allein-, Mit- oder Gesamteigentum)
- Erwerbsart und Erwerbsdatum
- Dienstbarkeiten
- Anmerkungen, ausser die nicht öffentlichen Anmerkungen

4. Verwendungszweck

4.1. Die Zugriffe dürfen nur zu folgenden Zwecken erfolgen:

Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben gemäss Planungs- und Baugesetzes des Kantons Solothurn vom 3.12.1978 (BGS 711.1), wie:

- Landerwerbe der Einwohnergemeinde
- Ortsplanung
- Landumlegungen
- Erschliessungsbeiträge und -gebühren
- Baubewilligungsverfahren

Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben gemäss Gesetz über die Staats- und Gemeindesteuern (Steuergesetz) vom 01.12.1985 (BGS 614.11), wie:

- Führung des Staatsteuerregisters
- Mutationsmeldungen durch den Staatssteuerregisterführer

4.2. Die Zugriffsberechtigte verpflichtet sich, die Daten ausschliesslich im Rahmen der angegebenen Zwecke zu verwenden.

4.3. Die Verwendung der Daten zu einem anderen Zweck (z.B. Werbung) ist nicht gestattet.

5. Schutz vor unbefugtem Zugang

5.1. Der Benutzername und das Passwort dürfen nur persönlich genutzt und nicht weitergegeben werden.

5.2. Der Benutzername darf nicht geändert werden. Es ist nicht gestattet, dass zwei Personen unter dem gleichen Namen arbeiten.

5.3. Das DSFD vergibt die erstmaligen Passwörter. Diese sind sofort nach Kenntnisnahme oder spätestens innert 5 Tagen zu ändern. Danach sind sie alle drei Monate zu ändern. Alle Passwörter sind vertraulich zu behandeln.

5.4. Die Zugriffsberechtigte 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.
- c) dafür besorgt zu sein, dass nur berechnigte Datenbezüge erfolgen und die Daten zweckgemäss verwendet werden.

6. Einschränkungen betreffend Weitergabe der elektronischen Daten an Dritte

- 6.1. Die Weitergabe der elektronischen Daten an Dritte ist nicht gestattet.
- 6.2. Die Zugriffsberechtigte verpflichtet sich, die bezogenen Daten namentlich gegen Verlust, Diebstahl, unerlaubte Bearbeitung und Verwendung seitens unberechtigter Personen zu schützen.
- 6.3. Die bezogenen Daten sind nach ihrer zweckgemässen Verwendung zu löschen.

7. Kontrolle von Datenzugriffen

- 7.1. Sämtliche Abfragen werden vom EDV-Grundbuch-System protokolliert. Die Zugriffsprotokolle werden während zwei Jahren aufbewahrt und periodisch kontrolliert.
- 7.2. Die Zugriffsberechtigte verpflichtet sich, dem DSFD auf Verlangen nachzuweisen, dass die erfolgten Datenzugriffe zu den vertraglich festgelegten Zwecken (vgl. Ziff. 4) erfolgten.
- 7.3. Sämtliche Informationen über den Geschäftsbetrieb der Zugriffsberechnigten, welche dem Kanton oder dessen Beauftragten zur Kenntnis gelangen, werden vertraulich behandelt. Externe Mitarbeiter sind explizit zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- 7.4. Die Protokolle sind ausschliesslich jenen Stellen zugänglich, denen die Überwachung der Datenschutzvorschriften obliegt. Es sind dies:
 - DSFD
 - Grundbuchverwalter
 - Capitastra-Administrator
 - Beauftragte für Information und Datenschutz

Bei Verdacht auf Missbrauch werden die Protokolle auch den mit der Überprüfung des Verdachts und der Verhängung von Sanktionen betrauten Stellen zugänglich gemacht.

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

8. Verstösse und Sanktionen

- 8.1. Der Kanton kann bei Verletzung von gesetzlichen Vorschriften oder dieser Vereinbarung die Zugriffsberechtigung einschränken und bei missbräuchlicher Bearbeitung oder Verwendung der Daten unverzüglich entziehen.
- 8.2. Die Einschränkung und der Entzug der Zugriffsberechtigung erfolgen mittels beschwerdefähiger Verfügung.
- 8.3. Eine erneute Zugriffsberechtigung darf erst erteilt werden, sobald die Zugriffsberechtigte nachweist, dass sie ausreichende Vorkehrungen getroffen hat um den gesetzlichen und vertraglichen Verpflichtungen künftig nachzukommen.
- 8.4. Die Kosten für das Sanktionsverfahren und für die im Rahmen dieses Verfahrens notwendigen Massnahmen werden der fehlbaren Zugriffsberechtigten auferlegt.
- 8.5. Die Zugriffsberechtigte haftet dem Kanton für alle durch Verletzung dieses Vertrages entstandenen Schäden.

9. Rechtswirkungen, Gewährleistung

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

Das DSFD 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. Das DSFD kann daher keine Gewähr für die Richtigkeit der Daten übernehmen.

10. Entschädigung und Kosten

Die Zugriffsberechtigte haben für die Konfiguration des Webzugangs und Einrichtung der Benutzerkonti sowie für den Betrieb, Support und Unterhalt der Anwendung Intercapi keine Gebühren zu entrichten. Im Weiteren sind die einzelnen Abfragen aus dem Grundbuch für die Gemeinden kostenlos.

Arbeitsplatzinfrastrukturkosten für den Daten-Zugriff (PC, Internetanschluss, Kommunikationsgebühren, Vorort-Installationen, etc.) fallen zu Lasten der Zugriffsberechtigten.

11. Gültigkeitsdauer, Vertragsänderungen und Kündigung

Diese Vereinbarung gilt ab Inbetriebnahme des Zugriffs bei dem Zugriffsberechtigten auf unbestimmte Zeit.

Vertragsänderungen können jederzeit vereinbart werden. Sie bedürfen der Schriftform.

Aus wichtigen Gründen kann diese Vereinbarung unter Einhaltung einer dreimonatigen Frist von beiden Parteien auf den 30. Juni oder den 31. Dezember gekündigt werden.

Solothurn, den

Ort, den

Finanzdepartement
Departementssekretariat

Einwohnergemeinde/Firma
Name

Jürg Studer
Departementssekretär

Vorname Name
Funktion

Anhänge:

Anhang 1: Zugriffsberechtigte Personen

Anhang 2: Ansprechpersonen

Verteiler:

- DSFD
- Zugriffsberechtigte

Anhang 1: Zugriffsberechtigte Personen

Zugriffsberechtigte Personen (Benutzer) gemäss Ziff. 2.1. der vorstehenden Vereinbarung sind:

Name	Vorname	Funktion	Telefon	Benutzer - ID

Für alle Benutzer erfolgt der Zugriff via Intercapi.

Die unterzeichnende Person bestätigt die Korrektheit dieser Liste der zugriffsberechtigten Personen.

Ort, den **Datum**

Vorname Name
Funktion

Änderungen an diesem Anhang müssen dem Finanzdepartement, Departementssekretariat zugestellt werden.

Anhang 2: Ansprechpersonen

Zugriffsberechtigte

Einwohnergemeinde Xxx /Firma Xxx
Anrede Vorname Name
Strasse
PLZ Ort
Tel. 0...
E-Mail: xxx...

Technische Fragen

Amt für Informatik und Organisation
Helpdesk
Ritterquai
4509 Solothurn
Tel. 032 627 60 00

Grundbuchfachliche Fragen

Capitastra-Administratoren

Werner Stuppan
Tel. 062 311 85 36

Damiano Di Carlo
Tel. 032 654 55 15

E-Mail: capiadmin@fd.so.ch

Eskalationsstelle

Finanzdepartement
Departementssekretariat
Herr Jürg Studer
Rathaus/Barfüssergasse 24
4509 Solothurn
Tel. 032 627 20 58