

**Verordnung
über das Polizei-Informationssystem POLIS
(POLIS-Verordnung)**

(vom 13. Juli 2005)

Der Regierungsrat,

gestützt auf § 35 Abs. 1 lit. c des Polizeiorganisationsgesetzes (POG)
vom 29. November 2004,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

- | | |
|------------------------------|--|
| Gegenstand | § 1. Diese Verordnung regelt den Betrieb und die Benützung des Datenbearbeitungs- und Informationssystems POLIS der Kantonspolizei und der Stadtpolizeien Zürich und Winterthur. |
| Betreiber | § 2. Betreiber von POLIS sind die Kantonspolizei und die Stadtpolizeien Zürich und Winterthur. |
| Weitere beteiligte Polizeien | § 3. Die Betreiber gewähren auf Gesuch weiteren kommunalen Polizeien den Zugriff auf POLIS, soweit dies zur Erfüllung der polizeilichen Aufgaben notwendig ist, insbesondere bei Übernahme kriminalpolizeilicher Aufgaben gemäss § 20 des Polizeiorganisationsgesetzes. Das Gesuch ist bei der Kantonspolizei einzureichen.

Für den Umgang mit den in POLIS gespeicherten Daten unterstehen die weiteren kommunalen Polizeien den gleichen Vorschriften wie die Betreiber. |
| Zweck von POLIS | § 4. POLIS dient den beteiligten Polizeien bei der Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben zur Rationalisierung der Arbeitsabläufe, dem Informations- und Datenaustausch, der gemeinsamen Datenhaltung sowie statistischen Erhebungen.

POLIS dient folgenden Zwecken:
a) Erfüllung der Aufgaben gemäss § 72 a Abs. 1–3 des Gerichtsverfassungsgesetzes,
b) Erstellen von Berichten und Lagebeurteilungen,
c) Festhalten von ungesicherten Sachverhalten (Arbeitsregister), |

- d) Dokumentation polizeilichen Handelns,
- e) Recherche,
- f) Erstellen von Täterschaftsprofilen,
- g) Datenübermittlung in Systeme des Bundes, insbesondere in RIPOL, JANUS und ISA,
- h) Datenaustausch mit weiteren Justiz-, Polizei- und Verwaltungsbehörden,
- i) Datenübernahme von Polizeien, die nicht an POLIS beteiligt sind,
- j) Sicherstellung der Verfügbarkeit von Daten, die für Polizeiermittlungen, insbesondere zur Aufklärung von Straftatbeständen benötigt werden,
- k) Automatisierte Akten- und Datenverwaltung nach definierten Aufbewahrungsfristen,
- l) Statistische Auswertungen.

§ 5. POLIS besteht aus:

Bestandteile
von POLIS

- a) dem Journal,
- b) dem Rapport,
- c) der Personendatenbank,
- d) der Geschäftsdatenbank,
- e) der Recherche,
- f) der Archiv- Datenbank,
- g) der Hotelkontrolle.

II. Inhalt einzelner Bestandteile von POLIS

§ 6. Der Datensatz über das Geschäft (Falldatensatz) kann folgende Daten enthalten:

Inhalt der
Geschäfts-
datenbank

- a) Geschäfts-Nummer, Dokumentennummer,
- b) Lauffrist (Löschdatum),
- c) Journalnummer,
- d) UAP-Nummer (Unfallaufnahme-Protokoll),
- e) Projektschutz (allgemein, projektgeschützt),
- f) Geschäftsstatus (neutral, geklärt, ungeklärt),
- g) Infotext (Bezeichnung des Geschäfts oder der Akten zur Person),
- h) Angabe Sachgebiet (Einbruch, Verkehr, unbestimmt usw.),
- i) Geschäfts-Nummer Hauptgeschäft, Anzahl Nebengeschäfte,
- j) Geschäftstyp (Fall oder Akten zur Person),

- k) RIPOL-Fallnummer, Hauptdokument, Nachtragsdokument,
- l) Ereignisdatum (Tag, Zeit),
- m) Strasse, Nummer, Bezirk, Kanton, Nation,
- n) PLZ/Ort, Stadtkreis,
- o) Erfassungs-Sachbearbeiter, Erfassungsdatum, Organisations-Einheit,
- p) Mutations-Sachbearbeiter, Mutationsdatum.

Inhalt der
Personen-
datenbank

§ 7. Der Datensatz über Personen (Personendatensatz) kann folgende Daten enthalten:

- a) Name, Vorname, Geburtsname, Rufname, Genanntname, Genannt-vorname, Aliasname, Spitzname,
- b) Firma, Institution,
- c) Branche,
- d) Geburtsort, Geburtsstaat, Geburtsdatum,
- e) Geschlecht,
- f) Nationalität, Heimatort,
- g) Zivilstand,
- h) Beruf,
- i) Sprache,
- j) Wohnsitz (PLZ/Ort, Strasse/Nr., Stadtkreis, Kanton, Nation, Adresszusatz),
- k) Eltern,
- l) Ehegatte, Lebenspartner, Lebenspartnerin,
- m) Arbeitsort,
- n) Konfession,
- o) Anzahl Kinder,
- p) Vormund,
- q) Ausweispapier,
- r) Foto, Haarfarbe, Grösse,
- s) Telefon/Fax/Mobiltelefon usw. (Kommunikationsmittel),
- t) Personen-Nummer, Personen-Code (Identität steht fest, alias, angeblich),
- u) Status Person (Verknüpfungen, Personen-Identifikation, erkennungsdienstliche Behandlung, Warnungshinweis),
- v) Sterbedatum,
- w) Freitext (Bemerkungen),
- x) Erfassungsdatum, Erfassungs-Sachbearbeiter,
- y) Mutationsdatum, Mutations-Sachbearbeiter.

Für Rapporte werden Personenkategorien mit definierten Datenfeldern zur Verfügung gestellt. Für die einzelnen Personenkategorien werden die im Anhang dieser Verordnung bezeichneten Daten erfasst.

§ 8. Für Rapporte werden Bausteine mit Datenfeldern zur Verfügung gestellt. Mit den Bausteinen können Rapporttypen zusammengestellt werden. Es werden insbesondere folgende Hauptentitäten bearbeitet:

Datenfelder für
Rapporte

- a) Geschäft (§ 6),
- b) Person (§ 7),
- c) Signalement,
- d) Spur,
- e) Sache,
- f) Fahrzeug.

III. Bekanntgabe von Daten

§ 9. Die in POLIS erfassten Daten können soweit erforderlich in das Fahndungssystem RIPOl übermittelt werden. Die Ausschreibungen von ungeklärten Straftaten betreffen Personen-, Sach- und Fahrzeugfahndungen. Diese werden nach Eingabe durch die ausschreibende Behörde über die Filtrierstelle der Kantonspolizei in RIPOl verbreitet.

Ausschreibungen
in RIPOl

§ 10. Die in POLIS bearbeiteten Daten können auf Anfrage an folgende Behörden zwecks Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben oder internationaler Verpflichtungen bekannt gegeben werden:

Amts- und
Rechtshilfe

- a) Justiz- und Polizeibehörden,
- b) Grenzstellen,
- c) Strassenverkehrsämter,
- d) Schweizerische Vertretungen im Ausland mit konsularischen Aufgaben,
- e) Fremdenpolizei- oder Migrationsbehörden,
- f) Behörden anderer Länder mit Polizei- und Strafverfolgungsfunktionen,
- g) Unfalluntersuchungsbehörden,
- h) Weitere Verwaltungsbehörden, die Aufgaben nach § 4 erfüllen.

Die Bekanntgabe von Daten setzt voraus, dass die anfragende Behörde über einen gesetzlichen Anspruch auf Amts- oder Rechtshilfe verfügt.

Die Bekanntgabe von Daten ist mit einem Hinweis zu versehen, wonach die Auskunft vertraulich zu behandeln ist und nicht an weitere Personen oder Stellen weitergegeben werden darf. Zudem ist darauf hinzuweisen, dass die Daten dem Stand im Zeitpunkt ihrer Erfassung in POLIS entsprechen und über den Ausgang allfälliger Verfahren keine Auskunft geben.

Akteneinsicht

§ 11. Gesuche um Akteneinsicht, die keine Anfragen gemäss § 10 darstellen, sind schriftlich bei einer der an POLIS beteiligten Polizeien einzureichen.

Gesuche müssen enthalten:

- a) Name, Adresse und Telefonnummer der Gestuchstellenden,
- b) Grund und Zweck des Gesuches (Legitimation),
- c) Art, Ort und Zeit des Vorfalls,
- d) Namen und Adressen der Beteiligten,
- e) bei Privatpersonen einen Identitätsnachweis,
- f) bei Dritten einen Nachweis über die Einwilligung der betroffenen Person oder deren Vollmacht.

Die Akteneinsicht kann eingeschränkt oder ganz verweigert werden, wenn

- a) in laufenden Verfahren der Untersuchungszweck gefährdet würde oder
- b) eine der Voraussetzungen gemäss § 10 des Datenschutzgesetzes gegeben ist.

Gesuche werden von derjenigen Polizei bearbeitet, die für die entsprechenden Daten verantwortlich ist. Entspricht die Polizei dem Gesuch nicht, erlässt sie einen begründeten Entscheid.

Für Begehren um Akteneinsicht kann eine Gebühr erhoben werden.

IV. Rechte der Betroffenen

Auskunftsrecht

§ 12. Die Wahrnehmung des Auskunftsrechts gemäss § 17 des Datenschutzgesetzes erfolgt im gleichen Verfahren wie die Akteneinsicht nach § 11 dieser Verordnung. Gesuche müssen die Angaben gemäss § 11 Abs. 2 lit. a und lit. e oder lit. f enthalten.

Die Auskunftserteilung erfolgt kostenlos. Eine angemessene Beteiligung an den Kosten kann verlangt werden, wenn

- a) der antragstellenden Person in den zwölf Monaten vor Einreichen des Gesuches die gewünschten Auskünfte bereits mitgeteilt wurden und kein schutzwürdiges Interesse an einer neuen Auskunftserteilung nachgewiesen werden kann;
- b) die Auskunftserteilung mit einem besonders grossen Arbeitsaufwand verbunden ist.

Ein schutzwürdiges Interesse gemäss Abs. 2 lit. a ist insbesondere gegeben, wenn die Personendaten ohne Mitteilung an die betroffene Person verändert wurden.

Die Kostenbeteiligung beträgt höchstens 300 Franken. Gesuchstellende sind über die Höhe der Beteiligung vor der Auskunftserteilung in Kenntnis zu setzen und können ihre Gesuche innert zehn Tagen zurückziehen.

§ 13. Gesuche zur Wahrnehmung von anderen Rechten, insbesondere des Berichtigungsrechts nach § 19 des Datenschutzgesetzes, sind schriftlich bei einer der an POLIS beteiligten Polizeien einzureichen.

Andere Rechte

Gesuche müssen die Angaben gemäss § 11 Abs. 2 lit. a und lit. e oder lit. f enthalten sowie den Nachweis eines schützenswerten Interesses.

Insbesondere in Fällen von Freispruch, Einstellung des Strafverfahrens, Nichtanhandnahme des Strafverfahrens oder von Sistierung kann die betroffene Person unter Vorlage des entsprechenden formell rechtskräftigen Entscheides oder des Entscheides über die Sistierung eine ergänzende Eintragung in POLIS erwirken. Die Polizei nimmt die Eintragung unabhängig vom Ersuchen der betroffenen Person von Amtes wegen vor, wenn ihr entsprechende Entscheide zugestellt werden.

V. Schutz und Sicherheit der Daten

§ 14. Für die Datenhaltung und -pflege ist die Polizei verantwortlich, welche die Daten zur Erfüllung ihrer Aufgaben bearbeitet oder bearbeiten lässt. Die Hauptverantwortung im Sinne von § 6 Abs. 2 des Datenschutzgesetzes trägt die Kantonspolizei.

Verantwortung
und Aufsicht

Die an POLIS beteiligten Polizeien bestimmen je eine Datenverantwortliche oder einen Datenverantwortlichen. Diese koordinieren die Tätigkeiten unter der Hauptverantwortung der oder des Datenverantwortlichen der Kantonspolizei. Die Datenverantwortlichen überwachen die Einhaltung dieser Verordnung und der gestützt darauf erlassenen Weisungen.

Die Aufsicht über POLIS obliegt den für die beteiligten Polizeien zuständigen Datenschutzbeauftragten.

Datenzugriff

§ 15. Die Benutzerinnen oder Benutzer haben auf diejenigen Daten Zugriff, die sie zur Erfüllung ihrer jeweiligen gesetzlichen Aufgaben benötigen.

Die Direktion für Soziales und Sicherheit regelt für die einzelnen Benutzergruppen die Zugriffsrechte. Die Freigabe an die einzelnen Benutzerinnen und Benutzer erfolgt unter der Verantwortung der jeweiligen Datenverantwortlichen der beteiligten Polizeien.

Die an POLIS beteiligten Polizeien erlassen Weisungen über die Form der Datenbearbeitung und legen Benutzergruppen fest.

Datensicherheit

§ 16. Die elektronische Datenübermittlung aus POLIS an andere Datensysteme erfolgt chiffriert.

Die an POLIS beteiligten Polizeien treffen in ihren Bereichen die gemäss den datenschutzrechtlichen Bestimmungen angemessenen organisatorischen und technischen Massnahmen.

Der Zugriff auf POLIS wird mit individuellen Benutzerprofilen und Passwörtern gesichert.

Die an POLIS beteiligten Polizeien regeln die Zugangsberechtigung zu den Datenstationen und sichern die Arbeitsräume wirksam gegen den Zutritt unbefugter Personen.

Protokollierung

§ 17. In POLIS werden Benutzerzugriffe auf Daten protokolliert. Das Protokoll ist während eines Jahres zugriffs- und schreibgeschützt aufzubewahren.

Die zuständigen Datenverantwortlichen können Kontrollen oder Auswertungen von Benutzerzugriffen zur Verhinderung von Missbrauch von in POLIS gespeicherten Daten anordnen.

Aufbewahrungsdauer

§ 18. Dokumente und Verknüpfungen mit Personendaten werden mit den Geschäftsdaten gelöscht.

Geschäftsdaten werden gelöscht, wenn die Löschfrist abgelaufen oder die Verfolgungsverjährung eingetreten ist. Die Löschfrist beginnt mit dem Datum des Ereignisses.

Personendaten werden gelöscht, wenn keine Verknüpfungen zu Rapporten gemäss § 5 lit. b mehr bestehen.

Übertretungen erhalten eine Löschfrist zwischen zwei und fünf Jahren, solche des kommunalen Rechts werden in der Regel nach zwei Jahren gelöscht.

Im Übrigen gelten folgende Löschfristen:

a) Aussergewöhnliche Todesfälle	30 Jahre
b) Grossereignisse/Katastrophen	30 Jahre
c) Vermisste	30 Jahre
d) Ausweisverluste	15 Jahre
e) Fürsorgerische Freiheitsentzüge	15 Jahre
f) Aufzubewahrende Zuschriften	10 Jahre
g) Hotelmeldescheine	10 Jahre
h) Leumunds-, Bürgerrechtsberichte	10 Jahre
i) Suizidversuche	10 Jahre
k) Aufenthaltsnachforschungen	5 Jahre
l) Entweichung/Entlaufen	5 Jahre
m) Fundsachen	5 Jahre
n) Informationsberichte	5 Jahre
o) Personen- und Fahrzeugmeldekarten	5 Jahre
p) Übrige Berichte	5 Jahre
q) Andere Ereignisse	5 Jahre

Nach dem Festhalten von ungesicherten Sachverhalten (Arbeitsregister) sind Dokumente über geklärte Straftaten dem entsprechenden POLIS-Geschäft beizufügen; sie werden mit der Lauffrist des Geschäftes gelöscht. Dokumente über ungeklärt gebliebene Straftaten sind gemäss Verjährungsfrist des Straftatbestandes zu löschen.

Vorbehalten bleiben die gesetzlichen Bestimmungen über die Archivierung.

VI. Schlussbestimmungen

§ 19. Die Betreiber übernehmen die Anschaffungs- und Betriebskosten der erforderlichen Hard- und Software. Kostentragung

Die Betreiber übernehmen die Kosten für die Weiterentwicklung von POLIS nach Kostenschlüssel.

Die weiteren beteiligten Polizeien haben für ihre Beteiligung an POLIS eine Entschädigung zu entrichten. Diese wird in einer Vereinbarung mit den Betreibern festgesetzt.

Übergangs-
bestimmung

§ 20. Die Aufbewahrungsdauer von vor Inkrafttreten dieser Verordnung in POLIS erfassten Daten ist innert zweier Jahre an die Regelung von § 18 anzupassen.

Inkrafttreten

§ 21. Diese Verordnung tritt zusammen mit dem Polizeiorganisationsgesetz in Kraft.

Im Namen des Regierungsrates

Die Präsidentin:
Fierz

Der Staatsschreiber:
Husi

Anhang

Personalien in Polizeiakten

Die einheitliche Anwendung von Personendaten in den Akten der Polizei unterscheidet zwischen **einfachen** und **erweiterten** Personalien. Die Darstellung der Datenfelder ist durch das POLIS vorgegeben.

Einfache Personalien werden insbesondere für die Personenqualifikationen «Geschädigt», «Auskunftsperson», «Fund durch», «Verzeigt» oder «Ausgeschrieben» verwendet.

Erweiterte Personalien werden insbesondere für die Personenqualifikationen «Angeschuldigt», «Beteiligt», «Entwichen», «Vermisst» oder «Verstorben» erhoben.

Juristische Personen

Firma/Institution Firmenname, Filiale bzw. Name der Institution
Branche

Für Vertreter/Vertreterinnen von juristischen Personen werden die einfachen Personalien mit Funktion (z. B. Geschäftsführer) und die Geschäftsadressangaben verwendet.

Einfache Personalien

Name Die Doppelnamen sind nach schweizerischem Recht zu erfassen, ohne Bindestrich

Geschlecht

Geburtsname Bei beiden Geschlechtern

Vorname Zuerst Rufname dann alle übrigen Vornamen

Geboren Tag, Monat, Jahr

Heimatort Nur bei schweizerischen Staatsangehörigen zu erfassen, wobei alle Bürgerorte aufzuführen sind

Nationalität Bei allen Personen die Staatsangehörigkeit

Beruf

Strasse, Hausnummer

Ort PLZ, Ort (Stadt Zürich zusätzlich Stadtkreis)

Adresszusatz

Telefon, Fax Hierunter fallen auch E-Mail-Adressen

Weitere nach Bedarf zur Verfügung stehende Untertitel:

Sprache Nur bei Fremdsprachigen. Die Verständigungssprache ist aufzuführen

Führerausweis	Aufzuführen sind die Kategorien, das Datum der Ausstellung sowie allenfalls gegenüber der Person bestehende administrative Massnahmen
Bezug zum Ereignis	Bezug zur Person oder zum Fall
Versicherung	Firma und Agentur
Bemerkungen	Hinweise oder sonstige Anmerkungen

Erweiterte Personalien

Name	Die Doppelnamen sind nach schweizerischem Recht zu erfassen, ohne Bindestrich
Geschlecht	
Geburtsname	Bei beiden Geschlechtern
Vorname	Zuerst Rufname dann alle übrigen Vornamen
Spitzname	Übernamen, nicht aber Aliasnamen (Falschnamen)
Geboren in	Tag, Monat, Jahr und Geburtsort
Konfession	
Heimort	Nur bei schweizerischen Staatsangehörigen zu erfassen, wobei alle Bürgerorte aufzuführen sind.
Nationalität	Staatsangehörigkeit
Eltern	Bei verheirateten Eltern: Vorname des Vaters, Vorname und Geburtsname der Mutter Bei unverheirateten Eltern: Vorname und Familienname beider Elternteile
Beruf	
Zivilstand	
Ehegatte/Lebenspartner/Lebenspartnerin	Vorname, Familienname und Geburtsname des gegenwärtigen, des geschiedenen oder verstorbenen Ehegatten bzw. des Lebenspartners, der Lebenspartnerin
Anzahl Kinder	
Militär Einteilung/Grad	Nur bei Schweizer Bürgern/Bürgerinnen, die sich zur Tatzeit im Militärdienst befanden
Vormund/in	Name/Adresse des Vormundes/der Vormundin, gegebenenfalls der Amtsvormundschaft
Strasse, Hausnummer	
Ort	PLZ, Ort (Stadt Zürich zusätzlich Stadtkreis)

Adresszusatz**Telefon, Fax****Ausweis**

Hierunter fallen auch E-Mail-Adressen

Bei Ausländern/Ausländerinnen: ausländerrechtlicher Status (illegal, B, C, F, N), Ausweis-Nr., Ausstellungsort und -datum, Gültigkeitsdauer

Weitere nach Bedarf zur Verfügung stehende Untertitel:**Sprache**

Nur bei Fremdsprachigen. Die Verständigungssprache ist aufzuführen

Führerausweis

Aufzuführen sind die Kategorien, das Datum der Ausstellung sowie allenfalls gegenüber der Person bestehende administrative Massnahmen

Bezug zum Ereignis

Bezug zur Person oder zum Fall

Versicherung

Firma und Agentur

Bemerkungen

Hinweis darauf, wenn Identität nicht feststeht. Zeit des polizeilichen Gewahrsams oder sonstige Anmerkungen