

## Auszug aus dem Protokoll des Stadtrats von Zürich

vom 13. Mai 2015

**410.**

### **Schriftliche Anfrage von Christina Schiller, Gabriela Kisker und 19 Mitunterzeichnenden betreffend Einkesselungen mit Personenkontrollen an Fussballmärschen, Ressourcen für das Einsatzdispositiv sowie Richtlinien für die Registrierung und den Zugriff auf die erhobenen Personendaten**

Am 4. März 2015 reichten die Gemeinderätinnen Christina Schiller (AL), Gabriela Kisker (Grüne Partei) und 19 Mitunterzeichnende folgende Schriftliche Anfrage, GR Nr. 2015/61, ein:

Am letzten Derby vom 21. Februar 2015 wurden rund 800 FCZ-Fans auf ihrem Weg zum Stadion von der Stadtpolizei eingekesselt und einer Personenkontrolle unterzogen. Bereits am 1. März 2014 hat die Stadtpolizei 602 GC-Fans eingekesselt und ebenfalls einer Personenkontrolle unterzogen. In seiner Antwort auf die Schriftliche Anfrage GR 2014/62 von Walter Angst (AL) erklärte der Stadtrat, er sei nach wie vor der Meinung, dass Einkesselungen im Einzelfall ein geeignetes, notwendiges und verhältnismässiges Mittel darstellen können, um einer unmittelbar drohenden Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu begegnen oder um zu Stafverfolgungszwecken die Identität von Personen festzustellen.

In diesem Zusammenhang bitten wir den Stadtrat um die Beantwortung der folgenden Fragen:

1. Gemäss Antwortschreiben des Stadtrates auf die Schriftliche Anfrage von Walter Angst (AL) GR. Nr. 2014/62 ist das die vierte Einkesselung von Fussballmärschen seit 2012.
  - a. Wurden alle eingekesselten FCB Fans am 6. Mai 2012 sowie die GC-Fans am 1. März 2014 fotografiert?
  - b. Wenn nein, weshalb wurden nun alle FCZ-Fans fotografiert?
2. Trifft es zu, dass im Rahmen des Einsatz-Dispositivs genügend personelle Ressourcen und auch die technische Logistik bereitgestellt wurden, um eine grosse Zahl von Personen kontrollieren und fotografieren zu können?
3. Wo und wie genau wurden resp. werden die erfassten Personendaten (Identitätsfeststellung, Fotos) der GC- resp. FCZ-Fans (1. März 2014 resp. 21. Februar 2015) im POLIS abgelegt?
4. Wer entscheidet konkret darüber, in welcher Form die Registrierung von erhobenen Personendaten in POLIS erfolgt? Ergehen hierzu Weisungen im Einzelfall oder gibt es standardisierte Erfassungsregeln?
5. Erfolgt eine Registrierung in der Personendatenbank (§5 lit. c POLIS) oder werden die Personendaten nur zusammen mit dem Journal resp. Rapport (§5 lit. a und b POLIS) abgelegt?
6. Was für Auswirkungen hat die gewählte Registrierungsform auf die Zugriffsmöglichkeiten von Korpsangehörigen?
7. Welche Personenkreise (Stadtpolizei, Kantonspolizei, resp. Teile davon, weitere Benutzergruppen) können auf Daten aus der Personendatenbank zugreifen?
8. Wie lange werden die Fotos und wie lange die übrigen Personendaten in POLIS aufbewahrt resp. wie lange ist ein Zugriff möglich?
9. Gemäss § 15 Abs. 3 haben die an POLIS angeschlossenen Kommunalpolizeien „Weisungen über die Form der Datenbearbeitung“ zu erlassen und „Benutzergruppen“ festzulegen.
  - a. Wann und von wem wurden entsprechende Weisungen erlassen?
  - b. Was ist ihr wesentlicher Inhalt?
  - c. Ist es möglich, für einzelne erfasste Datenbestände eingeschränkte Zugriffsrechte zu verfügen? Wer kann dies anordnen?
10. Ist der Stadtrat bereit, die gemäss § 15 Abs. 3 POLIS erlassenen Weisungen geschützt auf das IDG öffentlich zugänglich zu machen? Wenn nein: Warum nicht?
11. Gemäss § 5 lit. e POLIS können auch „themenspezifische Datenbanken“ geführt werden.
  - a. Existiert innerhalb von POLIS eine themenspezifische Datenbank zum Bereich Fussball und Gewalt?
  - b. Wenn ja: was für Daten werden darin abgelegt resp. über Verknüpfungen angezeigt?
12. Ist der Stadtrat bereit Hand zu bieten, damit die am 21. Februar erfassten Personendaten, die nicht für Zwecke der Strafverfolgung benötigt werden, möglichst umgehend gelöscht werden können oder der Zugriff ähnlich wie beim Altstetter Kessel vom 4. Dezember 2004 auf einen ganz kleinen Personenkreis beschränkt wird (StRB 2005/1825, Beschränkung Einsichtsrecht auf Mitglieder Rechtsdienst Stapo)?

Der Stadtrat beantwortet die Schriftliche Anfrage wie folgt:

Seine grundsätzliche Haltung in Bezug auf die Ereignisse und die polizeilichen Massnahmen vom 21. Februar 2015 legt der Stadtrat in seiner Antwort auf die Schriftliche Anfrage von Andreas Kirstein (AL), Gabriele Kisker (Grüne) und 19 Mitunterzeichnenden vom 4. März 2015 betreffend Einkesselung und Personenkontrolle am Derby vom 21. Februar 2015, Zusammensetzung des Fanmarsches, Ausmass des Pyro-Einsatzes sowie Praxis für die Personenkontrolle und das Verlassen des Kessels dar (GR Nr. 2015/61). Für weitere Ausführungen zur Taktik der Einkesselungen verweist der Stadtrat zudem auf die weiterhin gültigen Einschätzungen in seiner Antwort auf die Schriftliche Anfrage von Walter Angst vom 5. März 2014 betreffend Einkesselung mit anschliessenden Personenkontrollen durch die Stadtpolizei (GR Nr. 2014/62) sowie die Antwort zur Schriftlichen Anfrage der AL-Fraktion betreffend Polizeieinsatz vom 1. Mai 2011 (GR Nr. 2011/149).

Nach diesen einleitenden Bemerkungen können die Fragen wie folgt beantwortet werden:

**Zu Frage 1** («Gemäss Antwortschreiben des Stadtrates auf die Schriftliche Anfrage von Walter Angst (AL) GR. Nr. 2014/62 ist das die vierte Einkesselung von Fussballmärschen seit 2012.

**a) Wurden alle eingekesselten FCB Fans am 6. Mai sowie die GC-Fans am 1. März 2014 fotografiert?**

Weder beim polizeilich angehaltenen Marsch der FCB-Fans am 6. Mai 2012 noch bei demjenigen der GC-Fans am 1. März 2014 wurden Fotoaufnahmen der kontrollierten Personen erstellt.

**b) Wenn nein, weshalb wurden nun alle FCZ-Fans fotografiert?»)**

Am Besammlungsort auf der Fritschiwiese und während des Fanmarsches wurden diverse Straftaten durch die Polizei beobachtet (vgl. Antwort zur Schriftlichen Anfrage GR Nr. 2015/60, Frage 1) und durch Video- und Bildmaterial dokumentiert. Um verdächtige Personen identifizieren zu können, wurden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Fanmarsches zwecks Beweismittelsicherung im Rahmen der Personenkontrolle fotografiert.

**Zu Frage 2** («Trifft es zu, dass im Rahmen des Einsatz-Dispositivs genügend personelle Ressourcen und auch die technische Logistik bereitgestellt wurden, um eine grosse Zahl von Personen kontrollieren und fotografieren zu können?»)

Das Spiel wurde im Vorfeld als Hochrisikospiele eingestuft, weshalb sich die Polizei auf verschiedene Szenarien (sogenannte Eventualplanungen) vorbereitete. Sobald die öffentliche Sicherheit und Ordnung gefährdet ist, hat die Polizei die Pflicht – selbstverständlich unter Beachtung des Verhältnismässigkeitsgrundsatzes – einzuschreiten. Im Rahmen der erwähnten Vorbereitung ist in einer Eventualplanung auch vorgesehen, bei Gefährdung der Sicherheit und Ordnung einen Fanmarsch zu stoppen und Personenkontrollen durchzuführen. Die dazu notwendigen technischen und personellen Mittel werden geplant.

**Zu Frage 3** («Wo und wie genau wurden resp. werden die erfassten Personendaten (Identitätsfeststellung, Fotos) der GC- resp. FCZ-Fans (1. März 2014 resp. 21. Februar 2015) im POLIS abgelegt?»)

Jede einzelne Person wurde mit einem Personenkontrollrapport im POLIS erfasst. Im Rahmen der Personenkontrolle erstellte Fotos werden von der Stadtpolizei vernichtet, wenn der betreffenden Person keine strafbaren Handlungen nachgewiesen werden können.

**Zu Frage 4** («Wer entscheidet konkret darüber, in welcher Form die Registrierung von erhobenen Personendaten in POLIS erfolgt? Ergehen hierzu Weisungen im Einzelfall oder gibt es standardisierte Erfassungsregeln?»)

Die Erfassung von Personendaten richtet sich nach § 7 der Verordnung über das Polizei-Informationssystem POLIS (POLIS-Verordnung; OS 551.103). Welche Angaben im Einzelfall erfasst werden, ist von der Personenqualifikation (Beschuldigt, Geschädigt, Auskunftsperson usw.) abhängig. Diese wird von der betreffenden Polizistin oder dem betreffenden Polizisten

vorgenommen. Das System gibt je nach Qualifikation die zu erfassenden Angaben standardisiert vor. Abweichende Weisungen oder Richtlinien sind nicht vorhanden.

**Zu Frage 5** («Erfolgt eine Registrierung in der Personendatenbank (§5 lit. c POLIS) oder werden die Personendaten nur zusammen mit dem Journal resp. Rapport (§5 lit. a und b POLIS) abgelegt?»)

Grundsätzlich wird zu jedem erfolgten Polizeieinsatz ein Journal erstellt. Das Journal dient der Dokumentation des polizeilichen Handelns gemäss § 12 Abs. 1 Polizeigesetz (PolG; OS 550.1). Sind – wie im Falle der betreffenden Personenkontrollen vom 21. Februar 2015 – Weiterungen nötig, wird ein Geschäft eröffnet. Fallspezifische Daten werden dann in einem geschäftsbezogenen Bericht (Rapport) und die im Bericht aufgeführten Personen entsprechend ihrer Qualifikation erfasst (vgl. Frage 4). Eine Personenerfassung ohne Verknüpfung mit einem Geschäft ist nicht möglich.

**Zu den Fragen 6 und 7** («Was für Auswirkungen hat die gewählte Registrierungsform auf die Zugriffsmöglichkeiten von Korpsangehörigen?» «Welche Personenkreise (Stadtpolizei, Kantonspolizei, resp. Teile davon, weitere Benutzergruppen) können auf Daten aus der Personendatenbank zugreifen?»)

Gemäss § 15 Abs. 1 POLIS-Verordnung haben die Benutzerinnen und Benutzer auf diejenigen Daten Zugriff, die sie zur Erfüllung ihrer jeweiligen gesetzlichen Aufgaben benötigen. Jede Polizeibeamtin und jeder Polizeibeamte im Kanton Zürich hat grundsätzlich Zugriff auf die Daten im POLIS. Die Registrierungsform hat somit keine Auswirkungen auf die Zugriffsmöglichkeiten.

**Zu Frage 8** («Wie lange werden die Fotos und wie lange die übrigen Personendaten in POLIS aufbewahrt resp. wie lange ist ein Zugriff möglich?»)

Daten über Personenkontrollen werden nach fünf Jahren im POLIS automatisch gelöscht. In diesem Zeitraum ist ein Zugriff auf die Daten möglich. Hinsichtlich der erstellten Fotos kann auf die Ausführungen zu Frage 3 verwiesen werden.

**Zu Frage 9** («Gemäss § 15 Abs. 3 haben die an POLIS angeschlossenen Kommunalpolizeien „Weisungen über die Form der Datenbearbeitung“ zu erlassen und „Benutzergruppen“ festzulegen.

**a) Wann und von wem wurden entsprechende Weisungen erlassen?**

Die Weisungen wurden nach Inkrafttreten der POLIS-Verordnung von den jeweiligen Kommandanten der am POLIS beteiligten Korps erlassen. Kleinere Kommunalpolizeikorps richten sich nach den Vorgaben der Kantonspolizei.

Der Kommandant der Stadtpolizei Zürich hat am 27. März 2006 die Dienstanweisung Nr. 0605 erlassen. Sie liegt dieser Antwort bei. Es ist darauf hinzuweisen, dass diese Dienstanweisung zurzeit überarbeitet wird.

**b) Was ist ihr wesentlicher Inhalt?**

Die Dienstanweisung der Stadtpolizei Zürich enthält Ausführungen zur POLIS-Verordnung, regelt Verantwortlichkeiten und die Grundsätze der Datenbearbeitung. Sie umfasst in Anhang 1 POLIS-Benutzervorschriften und regelt in Anhang 2 (POLIS-Benutzeradministration) die Zugriffsberechtigungen.

**c) Ist es möglich, für einzelne erfasste Datenbestände eingeschränkte Zugriffsrechte zu verfügen? Wer kann dies anordnen? »)**

Die Zugriffsrechte sind bei der Stadtpolizei Zürich funktionsspezifisch festgelegt. Je nach Funktion und Aufgabe innerhalb des Korps wurden die Zugriffs- und Bearbeitungsmöglichkeiten definiert und sind im System POLIS hinterlegt. Zugriffsrechte sind einzeln in Anhang 2 der beiliegenden Dienstanweisung aufgeführt; sogenannte Berechtigungspakete weisen einzelnen Funktionsträgerinnen und -trägern die für ihre Tätigkeit nötige Berechtigung zu.

Grundsätzlich haben daher alle Polizeibeamtinnen und -beamte Zugriff auf die betreffenden Datenbestände (Erstellen und Lesen von Rapporten). Die Ausnahmen sind in der Dienstan-

weisung ebenfalls geregelt und können namentlich aus ermittlungstaktischen Gründen angeordnet werden (sogeannter Projektschutz, vgl. S. 6 und 7 Dienstanweisung).

Hinsichtlich der Zugriffsrechte ist festzuhalten, dass die Daten im POLIS den Polizistinnen und Polizisten zwar grundsätzlich zugänglich sind; das Bearbeiten von Personendaten durch die Polizei ist aber in jedem Einzelfall nur so weit zulässig, als es zur Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben unentbehrlich ist (§ 52 Abs. 2 PolG). Zugriffe sind daher nur zulässig, wenn sie dienstlich begründet sind. Jeder Zugriff auf POLIS-Daten wird vom System registriert und bleibt so nachvollziehbar.

**Zu Frage 10** («Ist der Stadtrat bereit, die gemäss § 15 Abs. 3 POLIS erlassenen Weisungen geschützt auf das IDG öffentlich zugänglich zu machen? Wenn nein: Warum nicht?»)

Die betreffende Dienstanweisung Nr. 0605 liegt dieser Antwort bei. Wie bereits erwähnt, wird diese Dienstanweisung momentan überarbeitet (s. Frage 9a).

**Zu Frage 11** («Gemäss § 5 lit. e POLIS können auch „themenspezifische Datenbanken“ geführt werden.

a) Existiert innerhalb von POLIS eine themenspezifische Datenbank zum Bereich Fussball und Gewalt?

b) Wenn ja: was für Daten werden darin abgelegt resp. über Verknüpfungen angezeigt?)

Es existieren keine themenspezifischen Datenbanken zum Bereich Fussball und Gewalt im POLIS.

**Zu Frage 12** («Ist der Stadtrat bereit Hand zu bieten, damit die am 21. Februar erfassten Personendaten, die nicht für Zwecke der Strafverfolgung benötigt werden, möglichst umgehend gelöscht werden können oder der Zugriff ähnlich wie beim Altstetter Kessel vom 4. Dezember 2004 auf einen ganz kleinen Personenkreis beschränkt wird (StRB 2005/1825, Beschränkung Einsichtsrecht auf Mitglieder Rechtsdienst Stapo)?»)

Mit der 2006 in Kraft gesetzten POLIS-Verordnung haben Zugriff und Aufbewahrung von Polizeidaten eine Regelung auf kantonaler Stufe erfahren. Eine Beschränkung des Zugriffs nur im konkreten vorliegenden Fall würde den Zweckbestimmungen dieser Verordnung zuwiderlaufen. Zwar sieht die Dienstanweisung der Stadtpolizei eine Möglichkeit für die Zugriffsbeschränkung vor; diese ist aber nur für besondere Konstellationen vorgesehen, so beispielsweise für Fälle, in denen eine Beschränkung aus ermittlungstaktischen Gründen angezeigt ist oder besonders schützenswerte Daten betroffen sind. Die Voraussetzungen für eine solche Beschränkung sind für die am 21. Februar 2015 erfassten Personendaten nicht gegeben.

Vor dem Stadtrat

die Stadtschreiberin

**Dr. Claudia Cuche-Curti**

**Achtung Rechtsgültigkeit:  
Verbindlich ist allein die aktuelle elektronische DA-Fassung!**

---

STADTPOLIZEI ZÜRICH  
Kommando

DIENSTANWEISUNG 0605

## **POLIZEI INFORMATIONSSYSTEM (POLIS)**

### **1. Rechtliche Grundlagen**

#### **1.1 Auf Gesetzes- und Verordnungsstufe**

##### **1.1.1 Auf kantonaler Ebene**

- Gerichtsverfassungsgesetz vom 13. Juni 1976 (LS 211.1)
- Gesetz über den Schutz von Personendaten (Datenschutzgesetz) vom 6. Juni 1993 (LS 236.1)
- Datenschutzverordnung vom 7. Dezember 1994 (LS 236.11)
- Polizeiorganisationsgesetz (POG) vom 29. November 2004 (LS 551.1)
- Verordnung über das Polizei-Informationssystem POLIS (POLIS-Verordnung) vom 13. Juli 2005 (LS 551.103)

##### **1.1.2 Auf städtischer Ebene**

- Allgemeine Datenschutzverordnung der Stadt Zürich (ADSV) vom 5. November 1997 (LS 236.100)

#### **1.2 Dienstanweisungen**

- DA 6607 Rapportwesen
- DA 8301 Fristen und Pflichten beim Rapportieren
- DA 8808 Rapportwesen, Kontroll- und Verfügungsberechtigung
- DA 9307 Rapportwesen beim BM-Konsum

### **2. Zweck**

POLIS beruht auf der Einmalerfassung von personen- und geschäftsbezogenen Daten und ermöglicht deren Auswertung. Die elektronische Archivierung der Dokumente wird zentral geführt (Imaging) und stellt den Zugriff auf die Akten bis zu deren Löschung sicher.

### **3. Verantwortlichkeiten**

#### **3.1 Zentralsysteme (Person/Geschäft/Imaging/Recherche)**

Gestützt auf das POG sowie § 14 Abs. 1 der POLIS-VO trägt die Kantonspolizei Zürich die Hauptverantwortung für den Schutz und die Sicherheit der Daten im Sinne von § 6 Abs. 2 des Datenschutzgesetzes.

Die weiteren am POLIS beteiligten Polizeien (Stadtpolizei Zürich und Winterthur) sind für die lokalen Komponenten verantwortlich und treffen in ihrem Bereich angemessene Massnahmen in Bezug auf die datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Hiezu haben sie einen Datenverantwortlichen/eine Datenverantwortliche zu bestimmen, welche diese Tätigkeit mit dem/der Chef/in der Kriminal-Innenabteilung koordinieren.

Die Belange der weiteren kommunalen Polizeien werden durch die Kantonspolizei Zürich wahrgenommen.

#### **3.2 In der Stadtpolizei Zürich**

3.2.1 Die/der C ZD-FU-RD ist Datenverantwortlicher (vgl. auch DA 0604) und daher für die datenschutzrechtlichen Fragen verantwortlich.

3.2.2 Für die technischen und kommerziellen Belange von POLIS ist der C ZD-LI-ID verantwortlich.

3.2.3 Für die Umsetzung der POLIS-Verordnung im Rapportwesen ist der Rapportverantwortliche im Stab Regionen verantwortlich.

Die 3 Teilverantwortlichen sprechen sich bei Schnittstellen-Problemen nach Bedarf, sicherlich jedoch einmal jährlich aus.

### **4. Umfang**

POLIS besteht aus Journal, Geschäfts-, Personen-, Datenrecherche und dem elektronischen Archiv (Imaging). Darüber hinaus bestehen zusätzliche Module wie Hotelkontrolle und Asservatsverwaltung.

#### **4.1 Journal**

Das Journal ist aufgeteilt in einen lokalen- und zentralen Teil. Das lokale Journal dient zur Erfassung von Journaleinträgen in der Datenbank der betreffenden Organisations-

einheit. Im zentralen Teil sind die Einträge aller Organisationseinheiten sowie der am POLIS beteiligten Polizeien und diejenigen der Einsatzleitreechner ersichtlich.

#### 4.2 Geschäftsdatenbank

In der Geschäftsdatenbank werden alle Geschäftsdaten gesondert nach Ereignis gemäss den Bestimmungen von § 6 der POLIS-Verordnung erfasst. In die Datenbank wurden ausserdem die Daten aus dem vorherigen System "Auskunft Person/Geschäft" (APG) mit aktueller Laufzeit übernommen sowie die erfassten Daten der Hotelkontrolle.

#### 4.3 Personendatenbank

In der Personendatenbank werden die Personendaten gemäss den Bestimmungen von § 7 der POLIS-Verordnung erfasst.

#### 4.4 Rapportdatenbank

Die Rapportdatenbank besteht aus Bausteinen mit Datenfeldern, mit welchen Rapporttypen zusammengestellt werden.

#### 4.5 Elektronisches Archiv (Imaging)

Die im POLIS erstellten Dokumente werden nach dem elektronischen Abschluss zusätzlich samt Beilagen in Papierform durch den **Dienst Zentral-Archiv der Kriminal-Innenabteilung der Kantonspolizei Zürich (KIA-ZA)** eingescannt (I-File).

Die Aufbewahrungsdauer richtet sich nach den Bestimmungen von § 18 der POLIS-Verordnung.

Die Löschung von Dokumenten aus der Geschäfts-Datenbank vor Ablauf der Löschfrist ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Anträge hierfür sind mit dem Visum des/der Vorgesetzten an die/den C ZD-FU-RD zu richten. Diese/r prüft die datenrechtlichen Belange und veranlasst im bejahenden Fall die Löschung.

Handelt es sich um Löschungsbegehren für Rapporte, die fehlerhaft oder unvollständig sind und versehentlich abgeschlossen, bzw. verfügt wurden, kann der Antrag per Mail oder telefonisch direkt an den Rapportverantwortlichen des REG-STAB gerichtet werden. Dieser wird die Löschung veranlassen, sobald der zu löschende Rapport durch ein neues Dokument ersetzt ist.

## 5. Datenbearbeitung

In POLIS bearbeitete Personendaten sind besonders schützenswert. Sie müssen richtig und - soweit es der Zweck des Bearbeitens verlangt - vollständig sein. Dafür verantwortlich sind alle Personen, welche Daten erfassen. Der Rapportverantwortliche des Stab Regionen ist für die Wahrnehmung der Datenpflege besorgt und kann hierfür Aufträge erteilen und Weisungen erlassen.

Der Zugriff auf POLIS-Daten muss stets dienstlich begründet sein. Die Befriedigung persönlicher, d.h. nicht dienstlich bedingter Neugier, ist verboten.

Die Aktualisierung des Reportsystems als Folge neuer, geänderter oder aufgehobener Rechtserlasse obliegt den drei Teilverantwortlichen gemäss Ziff. 3.2. Im Übrigen wird auf die DA 6607 (Rapportwesen) verwiesen.

Die Verfügungsberechtigten Personen bezeichnen Dokumente über

- diskrete Nachforschungen
- Alibiüberprüfungen und Verdächtigungen
- vertrauliche Berichte und Aktennotizen

welche nicht an Untersuchungs- oder Administrativbehörden weitergeleitet werden. Sie werden im System mit dem Sperrcode "gesperrt" unterlegt. Inhalte von so bezeichneten Dokumenten dürfen nicht in Berichten an Dritte aufgeführt oder anderweitig verwendet werden.

Die Weitergabe von Inhalten der Datenbank ist in den dafür in § 10 POLIS-VO ausdrücklich vorgesehenen Fällen und in dem Umfang erlaubt, als sie für die Empfänger/innen zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgabe geeignet und erforderlich sind (vgl. dazu auch DA 8808 und 9307).

Ausgedruckte oder elektronische Auflistungen von Personen- und/oder Geschäftsdaten aus POLIS (P/LD, P/LG und P/LP) sind ausschliesslich für fallbezogene, korpsinterne Information bestimmt; sie dürfen weder Akten beigelegt noch anderweitig Dritten zugänglich gemacht oder weitergegeben werden.

Vorakten dürfen in Rapporten nur erwähnt werden, wenn sie einen eindeutigen und konkreten Bezug zum neuen Sachverhalt haben oder eine für die Klärung des Falles geeignete Information enthalten (bspw. Archivrapport mit gleichem modus operandi).

Der notorische Satz "hat einschlägige Vorakten erwirkt" darf nicht mehr verwendet werden. Die zuständige Untersuchungsbehörde holt bei Vergehen/Verbrechen von Amtes wegen nach Eingang des Polizeirapportes einen Auszug aus dem Zentralstrafregister ein und kann sich somit selbst einen Überblick auf das strafrechtlich relevante Vorleben einer Person machen. Überdies führen die Untersuchungsbehörden eigene Geschäftsdatenbanken. Alle früheren Verfügungen der Stadtpolizei Zürich an diese Behörden sind daher bereits registriert.

Für die besonderen Berichte über Vorleben und persönliche Verhältnisse einer Person gelten die einschlägigen Bestimmungen.

## **6. Benutzervorschriften / -administration**

Die Verantwortlichkeit für die Regelung und Einhaltung der Benutzervorschriften und der Benutzeradministration liegen bei den Teilverantwortlichen gemäss Ziff. 3.2.2 und 3.2.3. Diese dafür erforderlichen Bestimmungen werden in den Anhängen geregelt.

Diese Dienstanweisung tritt ab sofort in Kraft.

Verantwortlich für diese DA: C KA

Der Kommandant  
Oberst Ph. Hotzenköcherle

27. März 2006

### Anhang

- 1) POLIS – Benutzervorschriften (Verantwortlich: REG-STAB)
- 2) POLIS – Benutzeradministration (Verantwortlich: C ZD-LI-ID) update 01.04.2010

## **POLIS – Benutzervorschriften**

### **1. Gesetzliche Grundlagen**

Gestützt auf § 4 der POLIS-Verordnung (Zweck von POLIS) sind Daten für Journal-  
einträge, Rapporte, Einvernahmen und übrige Berichte im POLIS zu erfassen.

Das Bearbeiten von Personendaten muss für die Erfüllung der Aufgaben geeignet und  
erforderlich sein. Der Zugriff der Anwender/innen auf die Daten im POLIS wird  
protokolliert.

### **2. Datenerfassung**

Die Datenerfassung erfolgt durch alle berechtigten Benutzer/innen. Vorausgesetzt wird  
eine genügende Ausbildung. Hauptsächlich wird dies durch die Grundausbildung der  
Polizeischule sichergestellt. Für die Ausbildung der übrigen Mitarbeitenden sind deren  
Vorgesetzte verantwortlich.

Die Kontroll- und Verfügungsberechtigten sind für die Datenqualität verantwortlich. Für  
die elektronische Archivierung ist der ***Dienstchef/dieDienstchefin der Kriminal-  
Innenabteilung der Kantonspolizei Zürich, Zentralarchiv***, zuständig.

### **3. Eingeschränkte Datensicht**

Rapportierende können durch Aktivieren der Checkbox  "Persönlich" im Baustein  
"Rapportkopf (R1)" unter Bestätigung des daraufhin erscheinenden Dialogs mit "JA"  
veranlassen, dass ausser den P/G Daten die Dokumente für andere Benutzer/innen  
nicht einsehbar sind.

Werden auf diese Art geschützte Dokumente nach Erstellung nicht gelöscht, so werden  
sie spätestens mit dem automatischen Abschluss für alle berechtigten Benutzer/innen  
verfügbar.

### **4. Projekt**

#### **4.1 Allgemeines**

Daten, die aus ermittlungstaktischen Gründen dem allgemeinen Zugriff zu entziehen  
sind, werden im POLIS als Projekt geführt. Die im Projekt erfassten Daten können nur

durch die in das betreffende Projekt aufgenommenen Personen eingesehen und bearbeitet werden.

Abgeschlossene Rapporte können nicht mehr in ein Projekt überführt werden.

Als Anwendungsmöglichkeiten kommen in Betracht:

- Rapporte mit sensiblen Daten von medialer Brisanz (bspw. Ermittlungen gegen Personen mit überdurchschnittlichem Bekanntheitsgrad) sowie Angeschuldigten oder tatverdächtigen Mitarbeitenden am POLIS beteiligter Polizeikorps.
- Daten von kriminalpolizeilichen Vorermittlungen, Telefonkontrollen und Ermittlungsverfahren mit Gefährdungspotential sowie besonders schützenswerte, in der Regel ungesicherte Daten mit erhöhtem Vertraulichkeitsgrad.

#### 4.2 Eröffnung / Mutationen

Für die Eröffnung und Führung eines Projektes ist bei der zuständigen Kommissariatsleitung eine Bewilligung einzuholen und ein schriftlicher Antrag an den Stab Regionen zu richten (mit dem Formular "POLIS – Projekt / Auftrag" im GroupWise).

Für die Mutationen im Projekt ist der Rapportverantwortliche des REG-STAB zuständig.

#### 4.3 Dauer / Aufhebung

Die Verantwortung für die erfassten Daten während der Laufzeit liegt bei der zuständigen Kommissariatsleitung.

Sobald der Zweck erfüllt ist, ist die zuständige Kommissariatsleitung für die Überführung der Daten in den allgemeinen Teil von POLIS und Aufhebung des Projektes besorgt. Der entsprechende Antrag ist schriftlich an den Stab Regionen zu richten. (Hiezu ist das im GroupWise zur Verfügung stehende Formular "POLIS – Projekt / Auftrag" zu verwenden).

### 5. **Supportkonzept**

#### 5.1 Fachliche Probleme

Bei Fragen betreffend Systematik der Rapporterstattung sind die Superuser erste Ansprechpartner der Anwender. Eskalationsstufen sind die zuständigen Fachgruppenleitenden, der Rapportverantwortliche im Stab Regionen und der Applikationsverantwortliche beim Informatik Dienst.

5.2 Technische Probleme

Meldungen betreffend technische Störungen sind an die Hotline des Informatik Dienstes zu richten.

Verantwortlich für diesen Anhang 1: REG-STAB

27. März 2006

# POLIS – Benutzeradministration

## 1. Grundlage

Die Benutzeradministration von POLIS erfolgt gestützt auf die Vorschriften für die Zugriffsberechtigungen auf das System und richtet sich nach den Bestimmungen der POLIS-Verordnung. Zuständig für die Benutzeradministration und die Verwaltung der Zugriffsrechte ist der/die C ZD-LI-ID. POLIS-Berechtigungen werden funktionsbezogen vergeben.

## 2. POLIS Berechtigungen im Überblick

POS	Recht	Beschreibung
1	Admin1	Alle Privilegien ausser denjenigen des Admin2 Rapportadministrierung, etc. Umteilen, löschen, abschliessen fremder Rapporte und weiteres
2	Admin2	Abgeschlossene Dokumente jedes Korps löschen Zuteilung der Privilegien (im eigenen Korps): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datenpflege Dokumente</li> <li>• Datenpflege Personen</li> <li>• Korpsadministration</li> <li>• persönliche Rapporte administrieren</li> <li>• persönliche Rapporte anzeigen</li> <li>• Projekte ignorieren</li> </ul>
3	EDDienst	Sperrern der Datenfelder Name, Geschlecht, Geb.-Datum, weitere Felder siehe PG-Dok, Ansicht ISIS-Difflog
4	Projekte definieren	Projekteröffnung, administrieren (gleiche Funktion wie Projektleiter
5	Verknüpfungen löschen	Verknüpfungen von Geschäften und Personen entfernen
6	Geschäftslöschfrist verändern	Datenfeld Löschdatum wird klar (Maske 25G)
7	Dienstleistungsstatistik (DLS Chef)	Zusammenzug der statistischen Zahlen aller untergebenen Mitarbeiter der zuteilten Org.-Einheit
8	Dienstleistungsstatistik (DLS Statistik)	Zusammenzug der statistischen Zahlen aller Mitarbeiter des eigenen Korps (Kapo, Stapo etc.)
9	Datenpflege Personen	Sperrern der Datenfelder Name, Geschlecht, Geb.-Datum sowie Verknüpfung von Personen gleiche Datenfelder wie ED
10	Datenpflege Dokumente	Pflege abgeschlossener Dokumente: Bezeichnung des Dok. in der Infozeile, Zuteilung des Dok. zum Geschäft und der Person zum Dok. Ändern Quali, Sperrcode setzen (alles was 17D Bearbeiten ermöglicht)

POS	Recht	Beschreibung
11	Personen Beziehungen	Zusätzlich zur Sicht (Person - Fall) Anzeige der Beziehung (Personen aus Sicht einer Person)
12	Persönliche Rapporte administrieren	Persönliche Dokumente umteilen (persönliche Dokumente anderer Ersteller erscheinen in Pendenzenliste)
13	Persönliche Rapporte anzeigen	Inhalt persönlicher Dokumente kann angesehen werden
14	Recherche	Suche in R-Files und FVZ (Rapportsuche, Dokumentsuche) Schnellsuche ist mit Privileg PG und Rapportwesen ermöglicht (siehe Ausführungen Geschäftskontrolle)
15	Geschäftskontrolle	Zugriff auf PG, Archiv einzelner Dokumente (Image und Beilagen), (Alt und FVZ) Ansehen R-Files einzelner Dokumente (alt und FVZ), Zugriff auf GVK (neu) Wenn Anwender Zugriff auf P/G hat, kann er alles, was mit den einzelnen Dokumenten in Bezug steht ansehen
16	LWI-Erfassung	Sachbearbeiter muss LWI erfassen
17	LWI-Administration	Pauschal Erfassung; Erstellen gewisser Auswertungslisten
18	Journal lesen	Journal lesen, einzelne Journaleinträge drucken
19	Journal schreiben	Journaleintrag erstellen
20	Journal drucken	Alle Details einer Liste drucken
21	Dokumente persönlich eröffnen	Persönliche Dokumente erstellen
22	Dokumente Kontrollieren	Dokumente, welche vom Sachbearbeiter zur Kontrolle geschickt werden, können kontrolliert, zur Verfügung weitergeleitet, korrigiert und dem Erfasser wieder zurückgegeben werden
23	Dokumente Verfügen	Dokumente welche vom Sachbearbeiter zur Verfügung geschickt werden, können kontrolliert, korrigiert oder verfügt werden und allenfalls dem Erfasser zur Korrektur wieder zurückgegeben werden
24	Rapportwesen	Erstellen und Lesen von Rapporten (auch fremde Rapporte soweit sie nicht persönlich sind). Suchen nach Rapporten in Pendenzenlisten
25	Projekte anwenden	Ist Mitglied mindestens eines Projektes, Privileg wird automatisch vergeben, Suche nach G oder P von Projekten wird eingeschlossen
26	Nachtverarbeitung	Löschen der abgelaufenen Geschäfte und Dokumente (neu logisches Löschen), sollte nur einmal in allen Korps vergeben werden
27	Korpsadministration	Löschen von abgeschlossenen Dokumenten im eigenen Korps

POS	Recht	Beschreibung
28	RIPOL ohne Logoff	Benutzer kann mit einem Logon mehr als einen Rapport nach Ripol liefern (bleibt 20 Minuten bei RIPOL angemeldet)
29	Projekte ignorieren	Suchmöglichkeit nach allen Geschäften und Personen, inkl. projektgeschützte, unabhängig von Mitgliedschaft im Projekt
30	Attributierte Geschäftsverknüpfungen	Verknüpfen von Geschäften unter Angabe einer Beziehungsart; Spuren, Signalement, Tatvorgehen, Tatort, Tatzeit, Tathilfsmittel
31	VUSTA Administration	Administrieren der Verkehrsunfallstatistik (nur Stadtpolizei Zürich)
32	ISIS-Abfrage	Zugriff auf ISIS-Daten (Arrestantendaten und Fotos)
33	Logging Auswertung	Abfrage Loggingdaten
34	Ripol Zentralstelle	Administrieren und Bereinigen Rapporte an Ripol
35	Export Lage/FI	Erlaubt das Exportieren von Trefferlisten nach Lage/FI
36	Geschäftsverknüpfungen löschen	Löschen der Verknüpfungen zwischen Geschäften
37	HoKo Admin Codetabellen	Erlaubt das Administrieren der Codetabellen
38	HoKo Admin Hotelstammdaten	Erlaubt die Administration der Hotelstammdaten
39	HoKo Datenpflege	Erlaubt das Mutieren von Meldescheinen und das Erfassen von Massnahmen, Anzeigen von Ripol Monitor, Ausführen von Statistiken
40	HoKo Erfassung	Erlaubt das Erfassen von Meldescheinen (Mandant) und Anzeigen der Einlieferungskontrolle
41	HoKo Suche	Suchmaske der Hotelkontrolle
42	JANUS übermitteln	Erlaubt die Übermittlung von Rapportdaten an JANUS
43	Lokale Admin. HK_STRAFTATEN	Erlaubt die Administration von der Straftaten-Tabelle
44	PKS Administrator	Erlaubt das Anpassen von PKS-Daten sowie die Übermittlung der Daten ans BfS
45	PKS-Standard	Erlaubt die Verwendung von PKS (Anzeige PKS-Daten aus Rapport und PKS-Modifier)
46	Spezial-Beilagen	Erlaubt das Einliefern von spez. Beilagen ins FVZ

### **3. Berechtigungs Pakete**

Nur Personen welche einer der nachfolgenden Berechtigungsgruppen angehören, können das POLIS öffnen. Bei nichtberechtigten Benutzern erscheint beim Aufstarten der Hinweis "Benutzer hat keine Berechtigung" und POLIS wird wieder geschlossen.

#### **3.1 Grundberechtigung zivile Angestellte**

(nur sofern auf Grund der Funktion nötig)

- Journal lesen (Pos 18)
- Journal drucken (Pos 20)

#### **3.2 Berechtigungen Rapportierende**

- Journal lesen, schreiben und drucken (Pos 18, 19, 20)
- Dokumente persönlich (Pos 21)
- Geschäftskontrolle (Pos 15)
- Rapportwesen (Pos 24)
- ISIS-Abfrage (Pos 32)
- Recherche (Pos 14)
- HoKo-Suche (Pos 41)
- PKS Standard (Pos 45)

#### **3.3 Berechtigungen Rapportierende mit Ermittlungstätigkeit**

- Journal lesen, schreiben und drucken (Pos 18, 19, 20)
- Dokumente persönlich (Pos 21)
- Geschäftskontrolle (Pos 15)
- Rapportwesen (Pos 24)
- ISIS-Abfrage (Pos 32)
- Recherche (Pos 14)
- Personen-Beziehungen (Pos 11)
- HoKo-Suche (Pos 41)
- PKS Standard (Pos 45)

#### **3.4 Berechtigungen Rapportierende mit Ermittlungstätigkeit mit Kontrollberechtigung**

- Journal lesen, schreiben und drucken (Pos 18, 19, 20)
- Dokumente persönlich (Pos 21)
- Geschäftskontrolle (Pos 15)
- Rapportwesen (Pos 24)
- ISIS-Abfrage (Pos 32)
- Recherche (Pos 14)

- Personen-Beziehungen (Pos 11)
- HoKo-Suche (Pos 41)
- PKS Standard (Pos 45)
- Dokumente kontrollieren (Pos 22)

### 3.5 Berechtigungen Rapportierende mit Ermittlungstätigkeit mit Kontroll-/Verfügungsberechtigung

- Journal lesen, schreiben und drucken (Pos 18, 19, 20)
- Dokumente persönlich (Pos 21)
- Geschäftskontrolle (Pos 15)
- Rapportwesen (Pos 24)
- ISIS-Abfrage (Pos 32)
- Recherche (Pos 14)
- Personen-Beziehungen (Pos 11)
- HoKo-Suche (Pos 41)
- PKS Standard (Pos 45)
- Dokumente kontrollieren (Pos 22)
- Dokumente verfügen (Pos 23)

### 3.6 Kader und Stellvertretungen

- Journal lesen, schreiben und drucken (Pos 18, 19, 20)
- Dokumente persönlich (Pos 21)
- Geschäftskontrolle (Pos 15)
- Rapportwesen (Pos 24)
- ISIS-Abfrage (Pos 32)
- Recherche (Pos 14)
- Personen-Beziehungen (Pos 11)
- HoKo-Suche (Pos 41)
- PKS Standard (Pos 45)
- Dokumente kontrollieren (Pos 22)
- Dokumente verfügen (Pos 23)
- Dienstleistungsstatistik (Chef) (Pos 7)

### 3.7 Administrator 1

Administratorentätigkeit ohne Zuteilung nachfolgender Rechte:

- Admin2 (Pos 2)
- Datenpflege Dokumente (Pos 10)

- Datenpflege Personen (Pos 9)
- Korpsadministration (Pos 27)
- persönliche Rapporte administrieren (Pos 12)
- persönliche Rapporte anzeigen (Pos 13)
- Projekte ignorieren (Pos 29)

### 3.8 Administrator 2

- Alle Berechtigungen

## 4. Verfahren/Benutzer-Administration

Die Zuteilung der Berechtigungspakete erfolgt aufgrund der entsprechenden Verfügung. Das Verfügungs-Formular ist an die entsprechende Stelle der Benutzeradministration des Informatikdienst weiter zu leiten.

Die Berechtigungen werden grundsätzlich paketweise vergeben. Einzelne und besondere POLIS-Berechtigungen werden gestützt auf das zu bearbeitende Aufgabengebiet auf Antrag des zuständigen Vorgesetzten oder des Datenverantwortlichen speziell zugeteilt.

## 5. Zuordnung Berechtigungspakete nach Organisationseinheit

Org.Einheit	Paket
<b>Region West</b>	
Kader	3.6
Quartierwachen	3.5
Regionalwachen	3.2
Mobil West	3.2
Ermittlung	3.4
Fahndung	3.4
Besondere Aufgaben	3.4

Org.Einheit	Paket
<b>Region Ost</b>	
Kader	3.6
Quartierwachen	3.5
Regionalwachen	3.2
Wasserschutzpolizei	3.2
Mobil Ost	3.2
Sicherheitsdienst	3.5
Verkehrspolizei (Wache, Verwaltung/Fahndung)	3.2 / 3.5

Org.Einheit	Paket
<b>Abteilung Brennpunkt</b>	
Kader	3.6
Fahndung/Ermittlung	3.2

Sonderkommissariat 1	3.2
Sonderkommissariat 2	3.2

<b>Org.Einheit</b>	<b>Paket</b>
<b>Abteilung Spezial</b>	
Kader	3.6
Instruktion	3.2
Intervention	3.2

<b>Org.Einheit</b>	<b>Paket</b>
<b>Abteilung Bewilligungen</b>	
Kader	3.6
Gewerbedelikte	3.3
Polizeibewilligungen	3.3

<b>Org.Einheit</b>	<b>Paket</b>
<b>Abteilung Sonderleistungen</b>	
Kader	3.6
ZVO (Gruppe ERM)	3.2

<b>Org.Einheit</b>	<b>Paket</b>
<b>Abteilung Operationen und Prävention</b>	
Kader	3.6
Prävention	3.2
Lagezentrum	3.1/3.2
Operationen Einsatzplanung und Technik	3.1/3.2
Operationen FG Sport /Extremismus/Personen-Objektschutz	3.5
Geoprofiling und Kriminalpsychologie	3.3

<b>Org.Einheit</b>	<b>Paket</b>
<b>Zentrale Dienste</b>	
Kader	3.6
Führungsunterstützung	3.1/3.2
Human Resources	3.1/3.2
Logistik	3.1/3.2

Verantwortlich für diesen Anhang 2: C ZD-LI-ID

1. April 2010