

Reglement für das Videoüberwachungssystem des Betriebsamtes Basel-Stadt

vom 28. Februar 2024

Der Gerichtsrat Basel-Stadt erlässt gestützt auf § 14 Abs. 2 des Personalgesetzes vom 17. November 1999 sowie §§ 17 und 18 Abs. 2 lit. c des Informations- und Datenschutzgesetzes vom 9. Juni 2010 folgendes Reglement für das Videoüberwachungssystem im Betriebsamt Basel-Stadt:

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt:

- a. die Überwachung der Kundschaft in den Schaltern des Betriebsamtes Basel-Stadt (Schalterüberwachung), und
- b) die Überwachung der Kundenzone sowie des Sitzungszimmers des Betriebsamtes Basel-Stadt (Kundenzonenüberwachung).

² Dieses Reglement gilt für den Betrieb des gesamten Videoüberwachungssystems des Betriebsamtes Basel-Stadt.

§ 2 Verantwortliches Organ

Verantwortliches Organ im Sinne von § 6 IDG ist das Betriebsamt Basel-Stadt.

§ 3 Zweck der Videoüberwachung

Das Videoüberwachungssystem bezweckt:

- a) potentielle Täter und Täterinnen von der Begehung von Straftaten gegen Personen oder Sachen abzuhalten (Präventiveffekt);
- b) Straftaten gegen Personen und Sachen aufzuklären;
- c) Beweise für gerichtliche Verfahren zu sichern;
- d) durch die Echtzeit-Überwachung der Kundenzone und des Sitzungszimmers der Sicherheitsgruppe zu ermöglichen, in Alarmsituationen zu intervenieren;
- e) durch die Überwachung der Schalter die Konfrontation ausfällig gewordener Kundinnen und Kunden anhand der Aufzeichnungen (Lerneffekt) zu ermöglichen.

§ 4 Beschreibung des Videoüberwachungssystems

¹ Die insgesamt 32 Videokameras sind in den Schaltern des Betriebsamtes Basel-Stadt sowie in den Kundenzonen und dem Sitzungszimmer gemäss § 1 angebracht.

² Technische Beschreibung

- a) 23 Videokameras mit Tonaufzeichnung sind in den 23 Schaltern angebracht;
- b) 5 Videokameras sind im ersten Obergeschoss und 4 Videokameras im zweiten Obergeschoss zur Überwachung der Kundenzone sowie eine Videokamera im Sitzungszimmer installiert. Keine dieser Kameras ist mit einer Tonaufzeichnung verbunden.

- c) Alle Videokameras und die vorhandenen Mikrofone sind mit einem Aufzeichnungsgerät verbunden.
- d) Die Videokameras verfügen über keine Zoomfunktion.

³ Erfasste Bereiche

- a) Die Videokameras in den Schaltern überwachen nur den Kundenbereich. Zusätzlich wird auf der Kunden- und Mitarbeiterseite das gesprochene Wort aufgenommen.
- b) Die insgesamt 9 Videokameras in der Kundenzone überwachen in beiden Stockwerken die Flure vor den Schaltern sowie die Kundenwartezonen.

⁴ Erfasste Personen

- a) In den Schaltern: Aufgezeichnet wird die Kundschaft, welche sich im Kundenbereich des Schalters aufhält, nicht aber die Mitarbeitenden. Hingegen werden beidseitig die Gespräche aufgenommen.
- b) In den Kundenzonen: Aufgezeichnet werden alle Personen, die sich im Aufnahmegebiet bewegen (Kundschaft, Drittpersonen, welche die Treppen und nicht die beiden Lifte benützen, sowie Mitarbeitende, welche sich ausnahmsweise im Kundenbereich bewegen).
- c) Im Sitzungszimmer: Aufgezeichnet werden alle Personen, die sich im Sitzungszimmer aufhalten (Kundschaft und Mitarbeitende).

§ 5 Betriebszeiten

Die Videokameras sind mit einem Bewegungssensor ausgerüstet und rund um die Uhr in Aufnahmebereitschaft. Video- und ggfs. Tonsignale werden nur aufgezeichnet, wenn sich Personen im Aufnahmegebiet bewegen.

§ 6 Erkennbarkeit der Überwachung

Beim Haupteingang im Erdgeschoss und an den Schaltern wird mit einem Aufkleber, welcher ein Videosymbol zeigt, auf die Videoüberwachung hingewiesen. Auf der Homepage des Betriebsamtes www.bka.bs.ch wird ebenfalls auf die Videoüberwachung aufmerksam gemacht und das vorliegende Reglement publiziert.

§ 7 Online-Übermittlung

Die Aufnahmen werden direkt auf ein Aufzeichnungsgerät überspielt und gespeichert.

§ 8 Aufzeichnung und Vernichtung

¹ Die Videosignale werden laufend auf dem Aufzeichnungsgerät gespeichert.

² Die Aufzeichnung erfolgt auf einem technischen Netzwerk, welches vom übrigen im Einsatz stehenden Netzwerk physikalisch getrennt ist.

³ Der Zugang zu den Aufzeichnungen

- a) der Schalterkameras und -mikrofone ist nur im 4-Augen-Prinzip möglich und passwortgeschützt. Das Passwort besteht aus zwei Teilen. Ein Teil ist im Besitz der

Amtsleitung sowie der Leitungen der Abteilungen I und II und der andere in demjenigen dreier Vertreter/innen des Schalterpersonals:

- b) der Videokameras im Kundenbereich und im Sitzungszimmer ist nur mit einem Passwort, welches sich im Besitze der Amtsleitung sowie der Leitungen der Abteilung I und II befindet, möglich.

⁴ Die Aufzeichnungen werden nach 7 Tagen automatisch überschrieben und dadurch gelöscht.

§ 9 Sichtung und Sicherung von Aufnahmen der Kameras der Kundenzone

¹ Die Bilder der Videokameras in der Kundenzone können an je zwei auf jedem Stockwerk angebrachten Monitoren in Echtzeit durch Knopfdruck eingesehen werden.

² Die Auswertung und Sicherung der gespeicherten Videosignale der Kameras in der Kundenzone oder im Sitzungszimmer erfolgt nur nach einem Ereignisfall durch die Amtsleitung oder die Leitungen der Abteilung I und II. Eine allfällige Speicherung erfolgt ausschliesslich auf einem USB-Stick.

³ Über die Sichtung der Aufzeichnungen und deren allfällige Speicherung ist detailliert Protokoll zu führen. Das Protokoll ist von der Amts- oder Abteilungsleitung zu unterzeichnen.

⁴ Der USB-Stick wird bis zur Löschung oder Weitergabe an die Strafverfolgungsbehörden bzw. an die zuständigen Behörden im Zivilverfahren in einem verschlossenen Schrank bei einem der beiden Abteilungsleitenden oder der Amtsleitung aufbewahrt.

§ 10 Sichtung und Sicherung von Aufzeichnungen der Schalterkameras

¹ Auf Wunsch des/r betroffenen Mitarbeiters/in können die Aufzeichnungen einer Schalterkamera gesichtet und auf einem USB-Stick gesichert werden, wenn

- sich Kundschaft drohend oder beleidigend geäussert oder verhalten hat;
- Kundschaft der/dem betreffende/n Mitarbeiter/in diskriminierendes oder beleidigendes Verhalten bzw. entsprechende Äusserungen vorwirft;
- sich nach Barein- oder -auszahlungen der Verdacht betrügerischen Verhaltens ergibt und der/die Betroffene ein Konfrontationsgespräch wünscht, eine Strafanzeige in Erwägung zieht oder er/sie den Verdacht hegt, dass eine bestimmte Kundschaft durch entsprechende List zu viel Geld ausbezahlt erhalten oder zu wenig einbezahlt hat.

² Unabhängig vom Wunsch der betroffenen Mitarbeitenden können die Amtsleitung und die Leitungen der Abteilungen I und II Aufzeichnungen sichern lassen, wenn sie von einem unter dem vorstehenden Absatz aufgeführten Vorfall erfahren und eine strafrechtliche Anzeige oder eine zivilrechtliche Klage in Erwägung ziehen.

³ Die Sichtung und Speicherung der Aufzeichnungen sollen in Anwesenheit der betroffenen Mitarbeitenden stattfinden. Ist dies wegen Abwesenheit nicht möglich, kann die Speicherung in dringlichen Fällen ausnahmsweise in Anwesenheit der Vertretung des Schalterpersonals durchgeführt werden. Die betroffenen Mitarbeitenden erhalten immer nur Einblick in die Aufzeichnungen des eigenen Schalters.

⁴ Über die Speicherung und die anschliessende gemeinsame Sichtung der Aufzeichnungen ist detailliert Protokoll zu führen. Das Protokoll ist von der Amts- oder Abteilungsleitung, sowie von den betroffenen Mitarbeitenden oder in den oben genannten Ausnahmefällen von der Vertretung des Schalterpersonals zu unterzeichnen.

⁵ Die Aufzeichnungen werden ausschliesslich auf einem USB-Stick gesichert. Auf diesem sind und werden keine weiteren Daten gespeichert.

⁶ Der USB-Stick wird bis zur Löschung oder Weitergabe an die Strafverfolgungsbehörden bzw. an die zuständigen Behörden im Zivilverfahren in einem durch Doppelunterschrift „versiegelten“ Couvert in einem verschlossenen Schrank bei einem der beiden Abteilungsleitenden bzw. der Amtsleitung aufbewahrt. Ein erneutes Öffnen des Couverts erfolgt nur im 4-Augen-Prinzip und wird ebenfalls protokolliert.

§ 11 Konfrontation

¹ Besteht seitens des Mitarbeiters bzw. der Mitarbeiterin das Bedürfnis, den fraglichen Kunden bzw. die fragliche Kundin zu einem Konfrontationsgespräch einzuladen, so hat die entsprechende Einladung innert 5 Tagen nach dem aufgezeichneten Vorfall zu erfolgen.

² Das Konfrontationsgespräch muss innert 30 Tagen seit dem aufgezeichneten Vorfall stattfinden. Kommt innert 30 Tagen kein Konfrontationsgespräch zustande und verzichtet die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter oder das Betreibungsamt auf eine Strafanzeige, so ist die Aufzeichnung zu löschen und der USB-Stick neu zu formatieren.

³ Das Konfrontationsgespräch findet in „neutraler“ Umgebung im Sitzungszimmer statt. Nebst dem Kunden bzw. der Kundin und dem oder der betroffenen Mitarbeiter/in nimmt mindestens der oder die Vorsteher/in oder eine/r der beiden Abteilungsleiter/innen an diesem Gespräch teil.

⁴ Unmittelbar nach dem erfolgreich geführten Konfrontationsgespräch sind die Aufzeichnungen auf dem USB-Stick zu löschen und der USB-Stick neu zu formatieren. Das Betreibungsamt und die betroffene Mitarbeiterin bzw. der betroffene Mitarbeiter verzichten in diesem Fall auf eine Strafanzeige.

⁵ Über die einzelnen Schritte ist Protokoll zu führen.

§ 12 Weitergabe

¹ Soll nach Sichtung bzw. im Falle der Schalterkameras ggfs. nach gescheitertem Konfrontationsgespräch eine Strafanzeige oder eine zivilrechtliche Klage eingereicht werden, sind die Aufzeichnungen bis spätestens 30 Tage nach dem Vorfall den entsprechenden Behörden als Beweismittel zu übergeben.

² In allen anderen Fällen sind die Aufzeichnungen spätestens nach 30 Tagen zu löschen.

§ 13 Herausgabe

Nur wenn Aufzeichnungen als Beweismittel in einem straf- oder zivilrechtlichen Verfahren benötigt werden, sind sie zusammen mit der Anzeige oder der Klage bei den zuständigen Behörden einzureichen oder auf deren Anordnung herauszugeben.

§ 14 Datensicherheit

Das Betreibungsamt sorgt dafür, dass die Aufzeichnungen vor dem Zugriff unbefugter Personen geschützt sind. Der Zugriff ist passwortgeschützt und kann im Falle der Schalterkameras nur im 4-Augen-Prinzip erfolgen (vgl. § 8 Abs. 3 lit. a dieses Reglements).

§ 15 Funktionstüchtigkeit

Die Funktionstüchtigkeit aller Kameras und Mikrofone können Montag bis Freitag zwischen 11.45 und 12.45 Uhr im 4-Augen-Prinzip von den Berechtigten gemäss § 10 getestet werden.

Während dieses Zeitfensters darf die Funktion aller Geräte sowie der Speicherung in Echtzeit geprüft werden.

§ 16 Inkrafttreten, Änderungen

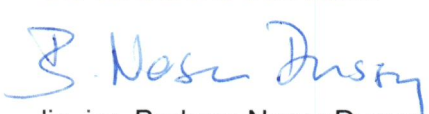
Dieses Reglement tritt am 1. Oktober 2024 in Kraft und hat eine Gültigkeit von vier Jahren. Vor der Verlängerung des Reglements ist das Vorhaben dem Datenschutzbeauftragten zur Vorabkontrolle vorzulegen.

GERICHTSRAT BASEL-STADT

Der Vorsitzende:


Dr. Stephan Wullschleger

Die Juristische Sekretärin:


lic. iur. Barbara Noser Dussy

