

Bemerkungen zur Publikation des Registers der Sammlungen von Personendaten.

(Stand: 1. März 1990)

Es empfiehlt sich, diese Bemerkungen vor dem Beschrieb einer bestimmten Datensammlung zu lesen. Der Benützer kann sich zudem für ergänzende Auskünfte zu den Sammlungen an die zuständigen Organe wenden.

1 Inhalt des Registers

Das Register enthält alle Sammlungen von Personendaten, die von den Ämtern der Bundesverwaltung geführt werden und dem Bundesamt für Justiz (Dienst für Datenschutz) gemeldet worden sind.

Die Veröffentlichung des Registers der Sammlungen von Personendaten erfolgt gestützt auf Ziffer 74 der Richtlinien des Bundesrates für die Bearbeitung von Personendaten in der Bundesverwaltung vom 16. März 1981 (Richtlinien). Das Eidgenössische Justiz- und Polizeidepartement hat am 18. Oktober 1984 ein Reglement für die Registrierung und Veröffentlichung der Datensammlungen erlassen, das die Modalitäten für die Registrierung der Sammlungen und die Veröffentlichung des Registers festlegt.

2 Zweck des Registers

Das Register der Sammlungen von Personendaten soll über die Bearbeitung von Personendaten in der Bundesverwaltung informieren. Es hat zum Ziel, die Ausübung des Auskunftsrechts, ein Hauptinstrument des Datenschutzes, zu erleichtern. Aufgrund dieses Rechts kann jedermann Auskunft über die ihn betreffenden Daten einer bestimmten Sammlung verlangen.

3 Auskunftserteilung

Gemäss Ziffer 432 der Richtlinien sind die Bundesämter verpflichtet, auf Anfrage jedermann, der sich ausgewiesen hat, verständlich Auskunft darüber zu geben, ob und gegebenenfalls welche Daten über ihn in einer bestimmten Datensammlung bearbeitet werden.

Mit Hilfe des Registers kann der Benützer die Sammlung bestimmen, über welche er Auskünfte begehrt. In Ziffer 5 des Dateibescribs wird das zuständige Organ be-

Zu beziehen bei der Eidgenössischen Drucksachen- und Materialzentrale, 3000 Bern.

zeichnet, d.h. das Organ, an welches Auskunftsgesuche zu richten sind. Falls bei einzelnen Dateien Name und Adresse für die Identifikation des Auskunftbegehrenden nicht genügen und weitere Angaben verlangt werden, damit das zuständige Organ die Auskunft erteilen kann, sind diese in Ziffer 9 des Beschriebs der jeweiligen Sammlung erwähnt.

Auskunftsgesuche sind an das zuständige Organ zu richten, wobei die Fotokopie eines Personalausweises beigelegt und alle für die Identifizierung notwendigen Angaben gemacht werden müssen (siehe oben).

Summarische Auskunftsbegehren im Stil "Ich bitte um Auskunft über alle mich betreffenden Daten in Ämtern der Bundesverwaltung" können nicht berücksichtigt werden. Die Auskunftsgesuche müssen, mit Bezeichnung der Datensammlung, an die jeweiligen Ämter gerichtet werden.

4 Aufbau des Registers

Das Register ist nach Departementen und Ämtern, in der Reihenfolge des Eidgenössischen Staatskalenders gegliedert. Beim Eidgenössischen Militärdepartement ist die Registrierung auf Gruppenebene organisiert. Der Beschrieb der Datensammlungen wird von Fall zu Fall mit einem Kommentar ergänzt.

41 Wichtigste Datensammlungen

Bei den wichtigsten Datensammlungen sind im Register die vollständigen Angaben veröffentlicht. Die Zahlen auf der linken Seite der Dateibescribe bedeuten:

- 1 = Name der Datensammlung
- 2 = vollständige Bezeichnung der Datensammlung
- 3 = Bearbeitungszweck
- 4 = Art der bearbeiteten Daten (die Art der bearbeiteten Daten gibt einen allgemeinen Eindruck der in der Datensammlung registrierten Datentypen)
- 5 = zuständiges Organ
- 6 = beteiligtes Organ
- 7 = regelmässige Empfänger der Daten
- 8 = ungefähre Anzahl der betroffenen Personen
- 9 = für Auskunftsbegehren verlangte Angaben (falls Name und Adresse genügen, wird hier keine Angabe gemacht).

Gemäss Ziffer 5 des Reglements werden an andere Bundesorgane übermittelte Kopien von Datensammlungen nicht separat angemeldet. Die Inhaber solcher Kopien sind in der Rubrik "regelmässige Empfänger der Daten" aufgeführt (Ziffer 7 des Beschriebs).

Einzelne Dienststellen der Bundesverwaltung sind auf das gesamte Bundesgebiet (Kreistelefondirektionen, Postämter, Zeughäuser, Munitionsfabriken, usw.) oder sogar

auf das Ausland (Botschaften und Konsulate) verteilt. Diese Dienststellen erfüllen unabhängig voneinander ähnliche Aufgaben. Sie sind mehr oder weniger direkt einem Bundesamt, einer eidgenössischen Verwaltungsstelle oder einem Bundesbetrieb unterstellt, die ihre Tätigkeit überwachen. Im Rahmen ihrer Aufgabe können sie aufgrund von Reglementen oder gesetzlichen Bestimmungen zum Führen von Personendateien verpflichtet sein. Es gibt daher an verschiedenen Orten mehrere Exemplare dieser bezüglich Bearbeitungszweck und Inhalt identischen Datensammlungen. In den meisten Fällen sind diese Dateien nur einmal registriert und dem zentralen Organ zugeteilt worden. Die Dienststellen, in denen die Daten tatsächlich bearbeitet werden, sind in der Rubrik "beteiligtes Organ" (Ziffer 7 des Beschriebs) erwähnt.

42 Datensammlungen, die ausschliesslich verwaltungsinternen Zwecken dienen

Das Reglement für die Registrierung und Veröffentlichung der Datensammlungen sieht verschiedene Erleichterungen für das Registrierungsverfahren vor, die sich auch auf die Veröffentlichung auswirken. So sind gewisse Datensammlungen, die ausschliesslich verwaltungsinternen Zwecken dienen und die Persönlichkeit der betroffenen Personen nicht berühren, im Register nicht erwähnt. Es handelt sich unter anderem um folgende Dateien:

- Korrespondenzregistraturen
- Versandlisten
- Mitgliederverzeichnisse von Expertenkommissionen
- Bibliothekskataloge oder Ausleihlisten
- Buchhaltungsunterlagen
- Kunden- und Lieferantendateien
- Listen für Entschädigungszahlungen
- Datensammlungen für die Erstellung von allgemein zugänglichen Publikationen (z.B. Telefonverzeichnisse)

Das Recht auf Auskunft erstreckt sich auch auf diese Dateien. Dabei ist die Anfrage mit Angabe der Dateienart direkt an das zuständige Organ zu richten.

Ausschliesslich verwaltungsinternen Zwecken dienende Datensammlungen sind in manchen Fällen ebenfalls in das Register aufgenommen worden, wenn es sich um wichtige Datenverarbeitungssysteme handelt, wie z.B. das Registratursystem des Bundesamtes für Justiz CORES oder das Kundenverzeichnis der Telefondienste TERCO.

43 Personaldossiers und Hilfsdatensammlungen für die Personalverwaltung

Alle Ämter der Bundesverwaltung führen Personaldossiers über ihre Mitarbeiter. Diese Personalakten sind in der neuen Fassung des Registers der Sammlungen von Personendaten nicht mehr erwähnt. Die wichtigsten Abweichungen von dieser Praxis sollen Besonderheiten bestimmter Organe, z.B. EDA oder PTT widerspiegeln. Bei den Angaben in den Personaldossiers handelt es sich insbesondere um folgende Datentypen: Identität, Sprache, Konfession, AHV-Nummer, Angaben zur Familie, militärische Ein-

teilung, Militärlaufbahn, Ausbildung, Beruf (Laufbahn, Tätigkeit), Einkommen/Rente, Versicherung, Gesundheit, Fürsorge, Leumundszeugnisse, Verwaltungsverfahren, strafrechtliche Daten.

Im Personalbereich gibt es zahlreiche Hilfsdateien für die Personalverwaltung. Soweit sie keine Angaben enthalten, welche die Persönlichkeit der Bediensteten verletzen könnten, werden diese Datensammlungen im vorliegenden Register nicht aufgeführt. Die Erhebung der Datensammlungen hat ergeben, dass praktisch alle Ämter Hilfsdateien für die Personalverwaltung führen, insbesondere:

- Kontrolle der betrieblichen Sicherheitsdienste
- Ferien-, Abwesenheits- und Arbeitszeitkontrolle
- Unterlagen zur Berechnung und Auszahlung der Löhne
- Kontrolle über Leihmaterial und Personalausweise
- Mitarbeiterlisten (Telefonverzeichnisse)
- Listen der pensionierten Mitarbeiter
- Militärdienst- und Zivilschutzkontrollen (Dispense)
- Pflichtenhefte
- Personalstatistiken und Stellenpläne
- Unterlagen über die Weiterbildung des Personals
- Beförderungslisten (Planung und Beförderungsschreiben)
- Unterlagen über Schirmbildkontrollen
- Mitgliederverzeichnis der Kollektivunfallversicherung
- Mitgliederverzeichnis der Sparkasse des Bundespersonals

5 Änderungen gegenüber der letzten Fassung des Registers der Sammlungen von Personendaten

Die Änderungen gegenüber der letzten Fassung des Registers ergeben sich z.T. aus den Bemühungen, die Publikation durch eine gewisse Vereinheitlichung kohärenter zu gestalten. Infolge einer strikteren Anwendung der Regeln über die vereinfachte Registrierung werden einzelne Sammlungen nicht mehr erwähnt (siehe oben Kap. 42 und 43). So sind Beschwerden an die Departemente und an den Bundesrat sowie Einsprachen gegen Bauvorhaben im Register nicht mehr enthalten, da sie normalerweise nicht separat, sondern in der allgemeinen Geschäfts- und Korrespondenzkontrolle registriert werden, die jedes Bundesamt in irgendeiner Form führt.

6 Abkürzungen

Folgende Abkürzungen werden in der Veröffentlichung gebraucht:

EDA:	Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten
EDI:	Eidgenössisches Departement des Innern
EFD:	Eidgenössisches Finanzdepartement
EJPD:	Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement
EMD:	Eidgenössisches Militärdepartement
EVD:	Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement
EVED:	Eidgenössisches Verkehrs- und Energiewirtschaftsdepartement
AFB:	Amt für Bundesbauten
APF:	Abteilung Presse und Funkspruch, EJPD
BA:	Bundesanwaltschaft
BADJ:	Bundesamt für Adjutantur
BAFF:	Bundesamt für Militärflugwesen und Fliegerabwehr
BAG:	Bundesamt für Gesundheitswesen
BAGF:	Bundesamt für Genie und Festungen
BALST:	Bundesamt für Luftschutztruppen
BAMV:	Bundesamt für Militärversicherung
BAP:	Bundesamt für Polizeiwesen
BASAN:	Bundesamt für Sanität
BATT:	Bundesamt für Transporttruppen
BAUEM:	Bundesamt für Übermittlungstruppen
BAWI:	Bundesamt für Aussenwirtschaft
BBW:	Bundesamt für Bildung und Wissenschaft
BD/EJPD:	Beschwerdedienst EJPD
BFA:	Bundesamt für Ausländer
BFF:	Bundesamt für Flüchtlinge
BFI:	Bundesamt für Informatik
BFS:	Bundesamt für Statistik
BIGA:	Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit
BJ:	Bundesamt für Justiz
BLW:	Bundesamt für Landwirtschaft
BSV:	Bundesamt für Sozialversicherung
BUWAL:	Bundesamt für Umwelt, Wald und Landschaft
BVET:	Bundesamt für Veterinärwesen
BWL:	Bundesamt für wirtschaftliche Landesversorgung
BWO:	Bundesamt für Wohnungswesen
BZS:	Bundesamt für Zivilschutz
DEH:	Direktion für Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe
EAWAG:	Eidgenössische Anstalt für Wasserversorgung, Abwasserreinigung und Gewässerschutz
EDMZ:	Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale
EFK:	Eidgenössische Finanzkontrolle
EFV:	Eidgenössische Finanzverwaltung

Abkürzungen

EMPA:	Eidgenössische Materialprüfungsanstalt
EPA:	Eidgenössisches Personalamt
ESSM:	Eidgenössische Sportschule Magglingen
ESTV:	Eidgenössische Steuerverwaltung
ETH:	Eidgenössische Technische Hochschule
ETHL:	Eidgenössische Technische Hochschule Lausanne
ETHZ:	Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
EVK:	Eidgenössische Versicherungskasse
GA:	Gruppe für Ausbildung
GGST:	Gruppe für Generalstabsdienste
GRD:	Gruppe für Rüstungsdienst
KFLF:	Kommando der Flieger- und Fliegerabwehrtruppen
KMV:	Kriegsmaterialverwaltung
L+T:	Bundesamt für Landestopographie
MFD:	Militärischer Frauendienst
OFK:	Oberfeldkommissär
OKK:	Oberkriegskommissariat
PTT:	Post-, Telefon- und Telegrafnetze
SAK:	Schweizerische Ausgleichskasse
SBB:	Schweizerische Bundesbahnen
SUVA:	Schweizerische Unfallversicherungsanstalt
UNA:	Untergruppe Nachrichtendienst/Abwehr
VESKA	Vereinigung schweiz. Krankenhäuser
WSL:	Eidgenössische Forschungsanstalt für Wald, Schnee und Landschaft
ZAS:	Zentrale Ausgleichsstelle
ZES:	Zentralstelle EMD für Schutz und Sicherheit
ZGV:	Zentralstelle für Gesamtverteidigung
ZIS:	Zentralschule für Instruktionsoffiziere
Abs.:	Absatz
Abt:	Abteilung
AC:	Atom-, Chemie- (Waffen)
AFM:	Abteilung Friedenspolitische Massnahmen
AG:	Aktiengesellschaft
AHV:	Alters- und Hinterlassenenversicherung
Art.:	Artikel
ASCD:	AC-Schutzdienst
BE:	Bern
BRD:	Bundesrepublik Deutschland
BS:	Basel-Stadt
BVG:	Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge
bzw.:	beziehungsweise
EDV:	Elektronische Datenverarbeitung
eidg.:	eidgenössisch
EKF:	Elektronische Kriegsführung
EL:	Ergänzungsleistungen

EIG:	Bundesgesetz betreffend die elektrischen Schwach- und Starkstromanlagen
EMRK:	Europäische Menschenrechts-Konvention
EO:	Erwerbersatzordnung
ERZ:	Elektronisches Rechenzentrum
F+E:	Forschung und Entwicklung
FF	Flug- und Fliegerabwehr
FL:	Fürstentum Liechtenstein
FM:	Fernmeldematerial
GB:	Grossbritannien
GD:	Generaldirektion
GE:	Genf
GS:	Generalsekretariat
GSV:	Geheimschutzverfahren
HP:	Heerespolizei
HTL:	Höhere Technische Lehranstalt
IKRK:	Internationales Komitee vom Roten Kreuz
inkl.:	inklusive
IPR:	internationales Privatrecht
IV:	Invalidenversicherung
Kap.:	Kapitel
KMob:	Kriegsmobilmachung
KPD:	Kreispostdirektion
KVD:	koordinierter Veterinärdienst
kW:	Kilowatt
KWT:	Kriegs- und Katastrophenwichtige Telefonteilnehmer
Mat:	Material
MFA:	militärische Führerausweise
Mob:	Mobilmachung
ND:	Nachrichtendienst
NE:	Neuenburg
NKES:	Nationalkomitee für Elitensport
Nr.:	Nummer
Of:	Offiziere
PC:	Personal Computer
PPD:	Psychologischer und Pädagogischer Dienst
PISA	Personalinformationssystem der Armee
PUK:	Parlamentarische Untersuchungskommission
RLG:	Rohrleitungsgesetz
San:	Sanität
Sekt.:	Sektion
SPA:	Schweizerischer Polizeianzeiger
SR:	Systematische Rechtssammlung
SVG:	Strassenverkehrsgesetz
TND:	Truppennachrichtendienst
Trp.:	Truppe

Abkürzungen

TV:	Fernsehen
u.a.:	unter anderem
USA:	United States of America
usw.:	und so weiter
VAA:	vor- und aussendienstliche Ausbildung
VD:	Waadt
VPB:	Verwaltungspraxis der Bundesbehörden
WUST:	Warenumsatzsteuer
z.B.:	zum Beispiel
ZH:	Zürich
zT:	zum Teil

Inhaltsverzeichnis**Bemerkungen zur Publikation des Registers
der Sammlungen von Personendaten**

Seite

5	Abkürzungen
9	Inhaltsverzeichnis

Bundesversammlung

13	Parlamentsdienste
----	-------------------

Bundeskanzlei

13	Bundeskanzlei
----	---------------

Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten

15	Generalsekretariat EDA
15	Politische Direktion
17	Direktion für internationale Organisationen
17	Direktion für Völkerrecht
17	Direktion für Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe
19	Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst
23	Ständige Mission der Schweiz bei den internationalen Organisationen in Genf

Eidgenössisches Departement des Innern

24	Generalsekretariat EDI
25	Bundesamt für Kultur
25	Schweizerisches Bundesarchiv
26	Bundesamt für Umwelt, Wald und Landschaft

Inhaltsverzeichnis

28	Schweizerische Meteorologische Anstalt
29	Amt für Bundesbauten
29	Bundesamt für Gesundheitswesen
32	Bundesamt für Statistik
38	Bundesamt für Sozialversicherung
40	Bundesamt für Bildung und Wissenschaft
41	Bundesamt für Militärversicherung
42	Eidgenössische Sportschule Magglingen
43	Schweizerischer Schulrat
43	Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
44	Eidgenössische Technische Hochschule Lausanne
45	Paul-Scherrer-Institut
45	Eidgenössische Forschungsanstalt für Wald, Schnee und Landschaft
45	Eidgenössische Materialprüfungs- und Forschungsanstalt
46	Eidgenössische Anstalt für Wasserversorgung, Abwasserreinigung und Gewässerschutz

Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement

46	Generalsekretariat EJPD
47	Bundesamt für Justiz
51	Bundesamt für Polizeiwesen
54	Bundesamt für Ausländerfragen
55	Bundesanwaltschaft
57	Bundesamt für Privatversicherungswesen
57	Bundesamt für geistiges Eigentum
60	Bundesamt für Zivilschutz
60	Bundesamt für Raumplanung
60	Eidgenössisches Amt für Messwesen
62	Bundesamt für Flüchtlinge

Eidgenössisches Militärdepartement

63	Direktion der Eidgenössischen Militärverwaltung
67	Bundesamt für Landestopographie
67	Gruppe für Generalstabsdienste
75	Bundesamt für Genie und Festungen
76	Bundesamt für Übermittlungstruppen

78	Bundesamt für Sanität
79	Oberkriegskommissariat
80	Bundesamt für Transporttruppen
82	Bundesamt für Luftschutztruppen
82	Kriegsmaterialverwaltung
84	Gruppe für Ausbildung
86	Kommando der Zentralschulen
87	Militärische Führungsschulen an der ETHZ
87	Zentrale Schule für Instruktionsunteroffiziere
87	Bundesamt für Infanterie
87	Bundesamt für Mechanisierte und Leichte Truppen
87	Bundesamt für Artillerie
88	Bundesamt für Adjutantur
92	Gruppe für Rüstungsdienste
93	Kommando der Flieger- und Fliegerabwehrtruppen
93	Bundesamt für Militärflugwesen und Fliegerabwehr
93	Bundesamt für Militärflugplätze
95	Oberauditorat
95	Zentralstelle für Gesamtverteidigung

Eidgenössisches Finanzdepartement

96	Generalsekretariat EFD
96	Eidgenössische Finanzverwaltung
97	Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse
99	Eidgenössisches Personalamt
100	Eidgenössische Versicherungskasse
101	Ärztlicher Dienst der allgemeinen Bundesverwaltung und der PTT-Betriebe
102	Eidgenössische Steuerverwaltung
106	Eidgenössische Zollverwaltung
112	Eidgenössische Alkoholverwaltung
115	Sekretariat der Eidgenössischen Bankenkommision
116	Bundesamt für Informatik
116	Eidgenössische Finanzkontrolle

Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement

116	Generalsekretariat EVD
116	Bundesamt für Aussenwirtschaft
117	Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit
121	Bundesamt für Landwirtschaft
128	Bundesamt für Veterinärwesen
129	Bundesamt für Konjunkturfragen
130	Bundesamt für wirtschaftliche Landesversorgung
131	Bundesamt für Wohnungswesen
133	Eidgenössische Getreideverwaltung

Eidgenössisches Verkehrs- und Energiewirtschaftsdepartement

133	Generalsekretariat EVED
133	Bundesamt für Verkehr
134	Bundesamt für Zivilluftfahrt
137	Bundesamt für Wasserwirtschaft
138	Bundesamt für Energiewirtschaft
139	Bundesamt für Strassenbau
139	Post-, Telefon- und Telegrafienbetriebe
147	Schweizerische Bundesbahnen

Bundesversammlung

**Bundesversammlung,
Parlamentsdienste
3003 Bern**

Personaldossiers: Die allgemeinen Dienste bewahren die Personalakten der Mitarbeiter der Parlamentsdienste auf.

- 1: RATSMITGLIEDER
- 2: Datensammlung der Ratsmitglieder.
- 3: Registrierung von persönlichen Angaben über Ratsmitglieder für die Vorbereitung von amtlichen Listen und für die Zahlung von Entschädigungen.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit/Laufbahn, Grunddaten der Angehörigen, politische Betätigung, Postcheck- / Bankkonto.
- 5: Bundesversammlung, Parlamentsdienste.
- 7: Veröffentlichung (z.B. Staatskalender).
- 8: 246.

Bundeskanzlei

**Bundeskanzlei
3003 Bern**

Personaldossiers: Die Personalakten der Mitarbeiter der Bundeskanzlei werden vom Personaldienst der Bundeskanzlei geführt. Diejenigen der Eidgenössischen Drucksachen- und Materialzentrale werden von der Abteilung Personelles/Organisation der EDMZ verwaltet.

Die für die Sicherstellung der Regierungs- und Verwaltungstätigkeit erforderlichen Akten werden in der Bundeskanzlei aufbewahrt. Die an den Bundesrat und an die Bundeskanzlei gerichtete Korrespondenz wird in entsprechenden Korrespondenzakten zusammengelegt.

Der zentrale Sprach- und Übersetzungsdienst führt eine Datensammlung über die externen Übersetzer, um die Erteilung der Übersetzungsaufträge zu erleichtern.

Der Informatikdienst der Bundeskanzlei meldet eine Datensammlung über alle Benutzer des Systems ABIM-RESOLINA (Katalog der Bibliotheken der Bundesverwaltung) und deren Ausbildung. Diese Liste wird auch für den Versand der periodisch erscheinenden "ABIM-News" an alle Benutzer, die an das System angeschlossen sind (Eidg. Parlaments- und Zentralbibliothek, Eidg. Militärbibliothek, Bibliothek der Eidg. Sportachule).

Die Eidgenössische Drucksachen- und Materialzentrale verfügt über Adresslisten für den Versand von Publikationen (z.B. von militärischen Reglementen). Diese Zentrale für den Einkauf von Material für die Bundesverwaltung ist ebenfalls im Besitz von Lieferantenlisten.

Bundeskanzlei

1: ÜBERSETZER

- 2: Verzeichnis der externen Übersetzer.
- 3: Erteilung von Übersetzungsaufträgen.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, wirtschaftliche Daten, Photographie.
- 5: Bundeskanzlei, Zentraler Sprach- und Übersetzungsdienst.
- 8: 150.

1: ZIVILSCHUTZ

- 2: Sammlung erteilter Zivilschutzbefreiungen.
- 3: Übersicht über erteilte Befreiung / Dispensationen in der Bundesverwaltung.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, militärische Einteilung, Dispensationskategorie, spezifische Daten.
- 5: Bundeskanzlei, Dienst für besondere Aufgaben.
- 8: Keine Angabe.

1: JOURNALISTEN

- 2: Verzeichnis der akkreditierten Bundeshaus-Journalisten und -Fotografen.
- 3: Akkreditierungskontrolle.
- 4: Grunddaten (Identität), Fotografie, Firmen- / Behördendaten.
- 5: Bundeskanzlei, Informationsdienst.
- 7: Info-Dienste der Departemente.
- 8: 110.

1: KOMMISSIONEN

- 2: Ausserparlamentarische Kommissionen, Behörden und Vertretungen des Bundes.
- 3: Aufsicht über ausserparlamentarische Kommissionen und Wiederwahlen der Mitglieder bei ständigen Kommissionen.
- 4: Grunddaten (Identität), Tätigkeitsbereich, Eintrittsdatum.

- 5: Bundeskanzlei, Direktionssekretariat.
- 7: Departemente, Ämter (je nach Einsetzungsbehörde).
- 8: 4'000.

Eidgenössisches Departement für aus- wärtige Angelegenheiten

Wegen seiner starken Dezentralisierung ist das Eidgenössische Departement für auswärtige Angelegenheiten ein Sonderfall. Neben dem Generalsekretariat und seinen fünf Direktionen in Bern hat das Departement noch zahlreiche diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland sowie spezialisierte Delegationen und Missionen. Die Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst - als das für die Aufsicht über die Geschäftsführung der Aussenvertretungen zuständige Organ - hat die Datensammlungen mit Personendaten der schweizerischen Botschaften, Generalkonsulate und Konsulate selber gemeldet. Die Zusammenstellung der Datensammlungen beruht auf einer repräsentativen Erhebung bei fast allen grösseren Auslandsvertretungen. Kleinere Vertretungen verfügen manchmal nicht über alle der aufgeführten Datensammlungen. Es ist andererseits aber auch nicht auszuschliessen, dass einzelne Botschaften oder Konsulate auf gewissen Gebieten noch weitere Dossiers besitzen, die unter den Begriff der Datensammlung fallen könnten.

Generalsekretariat EDA Presse und Information 3003 Bern

- 1: JOURNALISTEN
- 2: Schweizer Journalisten.
- 3: Meldung von Auslandsreisen an Aus-senposten; Unterstützung von Visage-suchen; Beschaffung von Dokumenta-tion.

- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, Ausbildung, spezifische Daten.
- 5: EDA, Generalsekretariat, Presse und Information.
- 8: 250.

- 1: AUSLANDPRESSE
- 2: Für die Auslandspresse tätige Journali-sten in der Schweiz.
- 3: Akkreditierung.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: EDA, Generalsekretariat, Presse und Information.
- 7: Kantonale Justiz- und Polizeidirekto-ren; Präsident der "Association de la presse étrangère en Suisse"; Kantonale Informationsdienste; Bundesanwalt-schaft; Bundesamt für Ausländer-fragen; Bundeskanzlei, Informations-dienst.
- 8: 110.

Politische Direktion 3003 Bern

- 1: INDIVIDUELLE FÄLLE
- 2: Dossiers mit individuellen Fällen im Bereich des konsularischen Schutzes.
- 3: Bearbeiten von individuellen Fällen im Bereich des konsularischen Schutzes. (Haftfälle, Beistand bei Unfall und To-desfällen, Evakuierungen usw.).
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, berufliche Tä-tigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesund-heit, Fürsorge, Versicherung, wirt-schaftliche Daten, militärische Einteilung, strafrechtliche Daten, Sicher-heitsüberprüfung, spezifische Daten, amtliche Dokumente.
- 5: Politische Direktion, Sektion für kon-sularischen Schutz.

- 7: Bundesamt für geistiges Eigentum.
 8: Keine Angabe.
- 1: **OFFIZIELLE PÄSSE**
 2: Sammlung der schweizerischen Inhaber von Diplomatenpässen und von dienstlichen und speziellen Pässen.
 3: Herstellung, Kontrolle und Löschung der offiziellen durch das Eidgenössische Departement für auswärtige Angelegenheiten zugeteilten Pässe.
 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Fotografie, Identifikationsnummer, spezifische Daten.
 5: Politische Direktion, Protokolldienst.
 7: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
 8: 7'000.
- 1: **AUSZEICHNUNGEN**
 2: Sammlung der Schweizerbürger, die für eine Auszeichnung durch ausländische Regierungen vorgesehen sind.
 3: Durchführung von Artikel 12 der Bundesverfassung.
 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, militärische Laufbahn, militärische Einteilung.
 5: Politische Direktion, Protokolldienst.
 8: Keine Angabe.
- 1: **BESCHWERDEN**
 2: Sammlung über Mitglieder und Personal von ständigen Missionen und von konsularischen Vertretungen in der Schweiz.
 3: Erledigung der Streitfälle mit Schweizerbürgern oder schweizerischen Behörden.
 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, Fürsorge, Versicherung, Vermögen, wirtschaftliche Daten, strafrechtliche Daten, Si-
- cherheitsüberprüfung, Verkehr, Dokumente.
 5: Politische Direktion, Protokolldienst.
 8: Keine Angabe.
- 1: **DIPLOMATISCHES KORPS**
 2: Sammlung über Mitglieder von ständigen Missionen in Bern und von konsularischen Vertretungen in der Schweiz.
 3: Behandlung der Akkreditierungs- und Aufenthaltsfragen sowie Erfassung der Tätigkeiten der betroffenen Personen in der Schweiz.
 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Versicherung, wirtschaftliche Daten, militärische Laufbahn, Fotografie, Verkehr, Dokumente.
 5: Politische Direktion, Protokolldienst.
 7: Bundesanwaltschaft; Öffentlichkeit; Liste der Diplomaten und Konsuln.
 8: 2'500.
- 1: **SOZIALARBEIT-STIPENDIATEN DES EUROPARATES**
 2: Sammlung von Daten über Bewerber für ein Sozialarbeitstipendium des Europarates.
 3: Zusammenstellung für das Europarat-Sekretariat.
 4: Grunddaten (Identität), Sprache, Ausbildung, berufliche Tätigkeit/Laufbahn, berufliche Qualifikationen.
 5: Europaratsdienst, Politische Abteilung I, EDA.
 6: Landeskongress für Sozialwesen, Zürich.
 7: Europarat-Sekretariat.
 8: 100.

- 1: **MASSNAHMEN ZUGUNSTEN OST- UND MITTELEUROPÄISCHER STAATEN**
- 2: Massnahmen zugunsten ost- und mitteleuropäischer Staaten.
- 3: Erfassung von natürlichen und juristischen Personen als Projektanbieter und -beteiligte.
- 4: Name der Firma, Institut, Einzelpersonen; Adresse; Aktivitätsbereich (Ausbildung, Kultur, Umweltschutz, etc.).
- 5: EDA, politische Abteilung I.
- 8: Zurzeit ca. 100.

Direktion für internationale Organisationen 3003 Bern

Die Sektion für kulturelle und UNESCO-Angelegenheiten führt Korrespondenzdossiers von Künstlern (u.a. Musikern, Malern, Bildhauern, Literaten, Orchestern und Tanzgruppen). Diese Korrespondenzregistratur ist vereinfacht registriert worden.

Direktion für Völkerrecht 3003 Bern

- 1: **ENTSCHÄDIGUNGEN**
- 2: Sammlung von Dossiers zur Geltendmachung von Entschädigungsansprüchen von Personen gegenüber dem Ausland.
- 3: Durchführung vermögensrechtlicher Verhandlungen mit ausländischen Staaten und Vollzug von Entschädigungsabkommen.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Direktion für Völkerrecht.
- 8: 7'000.

- 1: **SEELEUTE-REGISTER**
- 2: Kontrollkarten der schweizerischen Seeleute, denen ein Seemannsbuch ausgestellt wurde.
- 3: Erfassung der Fahrzeiten unter Schweizerflagge.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Subventionen, militärische Laufbahn, militärische Einteilung, strafrechtliche Daten, Fotografie, Grunddaten der Angehörigen.
- 5: Direktion für Völkerrecht, Schweizerisches Seeschiffahrtsamt.
- 7: Kreiskommando Basel-Stadt; Solidaritätsfonds der Auslandschweizer.
- 8: 5'800.

- 1: **JACHTREGISTER**
- 2: Register der unter Schweizerflagge fahrenden Jachten.
- 3: Grundlage zur Ausstellung der Flaggenscheine.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, Versicherung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn.
- 5: Direktion für Völkerrecht, Schweizerisches Seeschiffahrtsamt.
- 8: 1'300.

Direktion für Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe 3003 Bern

- 1: **STIPENDIATEN DER DEH**
- 2: Verzeichnis der DEH-Stipendiaten aus Entwicklungsländern.
- 3: Stipendiatenstatistik. Auskünfte über die durch die Schweiz erteilten Stipendien. Ermittlung des Stipendienprogrammes.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche

- Daten, Subventionen, Ausbildung, spezifische Daten.
- 5: Direktion für Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe, Stipendien und Kurse.
- 7: Direktion für Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe, geographische Sektionen; internationale Organisationen; Öffentlichkeit; Direktion für Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe, statistischer Dienst.
- 8: 3'500.
- 1: **KATASTROPHENHILFE**
- 2: Sammlung der Personaldaten der Freiwilligen des Schweizerischen Katastrophenhilfskorps.
- 3: Rekrutierung von Freiwilligen für Aktionen des Katastrophenhilfskorps. Kontrolle des Freiwilligenbestandes.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, Einkommen / Rente, militärische Einteilung, spezifische Daten.
- 5: DEH, Abteilung humanitäre Hilfe und Schweizerische Katastrophenhilfe.
- 8: 1'400.
- 1: **EXPERTENDOSSIERS**
- 2: Dossiers mit persönlichen Daten über Experten im Einsatz in Entwicklungsländern.
- 3: Arbeitsinstrument für sämtliche Dienste der Direktion für Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe, insbesondere für die Mitarbeiter der Personalsektion.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, Versicherung, Einkommen / Rente, Steuern, wirtschaftliche Daten, Angaben über einen Vertrag, militärische Laufbahn, militärische Einteilung, strafrechtliche Daten, Sicherheitsüberprüfung, Fotografie, Grunddaten der Angehörigen, Identifikationsnummer, spezifische Daten.
- 5: Direktion für Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe, Personal und allgemeine Dienste.
- 7: Direktion für Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe, zuständige Stellen.
- 8: 2'000.
- 1: **UNI-STIPENDIATEN**
- 2: Verzeichnis der Eidgenössischen Stipendienkommission über die Universitätsstipendiaten aus Entwicklungsländern.
- 3: Arbeitsinstrument für die Sachbearbeiter der DEH. Auskünfte über die

durch die Schweiz erteilten Stipendien. Statistik der Stipendiaten.

- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, Subventionen, Ausbildung, spezifische Daten.
- 5: Direktion für Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe, Stipendien und Kurse.
- 7: Direktion für Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe, geografische Sektionen; internationale Organisationen; Direktion für Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe, statistischer Dienst.
- 8: 1'000.

Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst 3003 Bern

Personaldossiers: Die Zahl der Angaben, die das EDA über seine Bediensteten besitzt, geht weit über das sonst in der Bundesverwaltung Übliche hinaus. Dies hängt mit den Auslandeinsätzen und den damit verbundenen administrativen Aufgaben der Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst zusammen, die in zahlreichen Belangen Dispositionen für die Beamten und deren Familien treffen muss. Diese Aufgaben und auch die Meldepflicht der Beamten sind in der Beamtenordnung (3) verankert.

Die Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst führt ausserdem eine Datensammlung über Disziplinarfälle.

Zusätzlich zu den veröffentlichten Datensammlungen verfügen die meisten diplomatischen und konsularischen Vertretungen über Adresslisten für den Versand von Dokumenten und über Registraturen, wo

die Dossiers chronologisch abgelegt werden.

- 1: VISAREGISTER
- 2: Sammlung der bei einer schweizerischen Vertretung eingereichten Visa-gesuche.
- 3: Ausstellung von Einreisevisa.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, Angaben über einen Vertrag, Fotografie, spezifische Daten.
- 5: Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten.
- 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz; Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
- 7: Bundesamt für Ausländerfragen.
- 8: Keine Angabe.

- 1: BEWERBUNGSDOSSIERS
- 2: Kandidaturen für Zulassungsprüfungen zu den Karrierediensten des EDA, Examensergebnisse.
- 3: Rekrutierung für die Karrieredienste.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, militärische Laufbahn, militärische Einteilung, Fotografie, berufliche Qualifikationen, Sicherheitsüberprüfung.
- 5: Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst, Sektion Rekrutierung und Ausbildung des Personals.
- 7: Dienststellen des Eidgenössischen Departementes für auswärtige Angelegenheiten.
- 8: Keine Angabe.

- 1: EHEGATTEN
- 2: Formulare mit Angaben über die Ehegatten der EDA-Bediensteten.

3: Sicherheitskontrolle und Instrument für die Planung der künftigen Einsätze der Bediensteten.

4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Fotografie.

5: Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst, Personalabteilung.

8: 1'000.

1: LIECHTENSTEIN

2: Matrikelregister für Liechtensteiner.

3: Überblick über die im Konsularbezirk wohnenden Liechtensteiner.

4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, berufliche Tätigkeit/Laufbahn, Sprache, amtliche Dokumente.

5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.

6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.

8: Keine Angabe.

1: MILITÄRKONTROLLE

2: Sammlung der bei einer schweizerischen Vertretung militärisch immatrikulierten Schweizerbürger.

3: Erfassung der sich freiwillig zum Militärdienst meldenden Auslandsschweizer. Militärflichtersatz.

4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Einkommen / Rente, militärische Laufbahn, militärische Einteilung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn.

5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.

6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.

7: Bundesamt für Adjutantur; kantonale Militärflichtersatz-Verwaltungen.

8: Keine Angabe.

1: AHV / IV-REGISTER

2: Sammlung der Akten und Unterlagen aller freiwillig Versicherten und Rentenbezüger.

3: Mitwirkung bei der Durchführung der freiwilligen AHV / IV.

4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, Einkommen / Rente, Versicherung, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten, Subventionen, Identifikationsnummer, spezifische Daten.

5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.

6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.

7: Schweizerische Ausgleichskasse.

8: Keine Angabe.

1: HINTERLEGER

2: Hinterlagen bei schweizerischen Vertretungen.

3: Verzeichnis der Hinterleger und der von diesen deponierten Vermögenswerte.

4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten.

5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.

6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.

8: Keine Angabe.

1: FÜRSORGEFÄLLE

2: Verzeichnis der Auslandschweizer, die eine Unterstützung beziehen.

3: Beschaffung von Unterlagen für die Beurteilung von Unterstützungsgesuchen.

4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, Einkommen / Rente, Fürsorge, Versicherung, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten, Sub-

- ventionen, Ausbildung, spezifische Daten.
- 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
 - 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
 - 7: Bundesamt für Polizeiwesen, Sektion Auslandschweizer-Fürsorge.
 - 8: Keine Angabe.
- 1: SCHWEIZER IM AUSLAND
- 2: Vorübergehend im Ausland weilende Schweizerbürger.
 - 3: Erfassung der lediglich vorübergehend im Ausland weilenden Schweizerbürger; Voraussetzung für Hilfeleistungen zu deren Gunsten; Information von Schweizer Behörden und Familienangehörigen.
 - 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Identifikationsnummer, Sprache, Versicherung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Straffälle.
 - 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
 - 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
 - 7: EJPD (BAP,BA); EFD (OZD).
 - 8: Keine Angabe.
 - 9: Ausweisnummer.
- 1: SCHWEIZERTOURISTEN
- 2: Verzeichnis der Schweizerbürger, denen die schweizerischen Vertretungen keine finanzielle Unterstützung gewähren sollen.
 - 3: Verhinderung von Missbrauch durch Inanspruchnahme von Überbrückungskrediten.
 - 4: Grunddaten (Identität), Auslandsaufenthalte.
 - 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
 - 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
- 7: Bundesamt für Polizeiwesen.
 - 8: Keine Angabe.
- 1: AKADEMIKER
- 2: Verzeichnis der in einem Land tätigen schweizerischen Wissenschaftler.
 - 3: Erleichterung der persönlichen und wissenschaftlichen Kontakte untereinander, zum Residenzland und zur Schweiz.
 - 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung.
 - 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
 - 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
 - 7: Alle im Verzeichnis aufgeführten Wissenschaftler.
 - 8: Keine Angabe.
- 1: INSTITUTIONEN
- 2: Wissenschaftliche Institutionen im Empfangsstaat.
 - 3: Kontakte mit wissenschaftlichen Kreisen des Empfangsstaates.
 - 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
 - 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
 - 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
 - 8: Keine Angabe.
- 1: STIPENDIATEN
- 2: Sammlung von Akten und Unterlagen der Anwärter auf ein schweizerisches Hochschulstipendium.
 - 3: Zusammenstellung der für die Eidgenössische Stipendienkommission bestimmten Akten.
 - 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Subventionen, Fotografie, berufliche Qualifikationen.
 - 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.

- 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
- 7: Eidgenössische Stipendienkommission.
- 8: Keine Angabe.

1: KULTURDATEN

- 2: Kulturdaten.
- 3: Arbeitsinstrument für die Pflege und Vermittlung kultureller Kontakte zwischen der Schweiz und dem Empfangsstaat.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, wirtschaftliche Daten, Subventionen, spezifische Daten.
- 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
- 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
- 8: Keine Angabe.

1: PRESSE, RADIO, TV

- 2: Verzeichnis von Journalisten, die im Empfangsstaat für schweizerische Massenmedien tätig sind.
- 3: Pflege der Beziehungen zu den Massenmedien (Imagepflege).
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
- 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
- 8: Keine Angabe.

1: FIRMEN

- 2: Verzeichnis der Niederlassungen schweizerischer Firmen im Empfangsstaat.
- 3: Handelsförderung, Schutz schweizerischer Interessen (Wirtschaft).
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Firmen- / Behördendaten, spezifische Daten.
- 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.

- 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
- 8: Keine Angabe.

1: VERTRETER

- 2: Verzeichnis der Vertreter schweizerischer Produkte und der Interessenten für deren Vertrieb im Empfangsstaat.
- 3: Handelsförderung.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
- 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
- 8: Keine Angabe.

1: BETEILIGUNGEN

- 2: Verzeichnis von Firmen mit schweizerischen Mehrheits- oder Minderheitsbeteiligungen im Empfangsstaat.
- 3: Schutz schweizerischer Interessen (Investitionsschutz).
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Firmen- / Behördendaten.
- 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
- 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
- 8: Keine Angabe.

1: HANDELSPARTNER

- 2: Verzeichnis von Firmen im Empfangsstaat, die mit schweizerischen Firmen Handelsbeziehungen unterhalten.
- 3: Handelsförderung.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Firmen- / Behördendaten.
- 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
- 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
- 8: Keine Angabe.

1: MATRIKELREGISTER

- 2: Sammlung der bei einer schweizerischen Vertretung immatrikulierten Schweizerbürger.
- 3: Überblick über die im Konsularbezirk wohnenden Schweizerbürger.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Identifikationsnummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, wirtschaftliche Daten, amtliche Dokumente, Leumundangaben.
- 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
- 6: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
- 7: Bundesamt für Justiz, Amt für das Zivilstandswesen; EDA, Auslandschweizerdienst; EJPD.
- 8: Keine Angabe.
- 9: Ausweisnummer.

1: INSPEKTIONSBERICHTE

- 2: Inspektionen über die Geschäftsführung von schweizerischen Vertretungen im Ausland.
- 3: Überprüfung der vorschriftsgemässen Geschäftsführung.
- 4: Grunddaten, Berichte, Arbeitsabläufe und -qualifizierung.
- 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
- 6: EFD, Eidgenössische Finanzkontrolle.
- 8: Keine Angabe.

1: HONORARVERTRETER

- 2: Personaldaten der Honorarvertreter im Ausland.
- 3: Personalverwaltung.
- 4: Grunddaten (Identität, Angaben zur beruflichen Stellung).
- 5: EDA, Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
- 8: Keine Angabe.

**Ständige Mission der Schweiz bei den internationalen Organisationen in Genf
1211 Genève 20**

1: BESCHWERDEN

- 2: Dossiers der Beschwerden und Streitfälle der Mitglieder von ständigen Missionen und von internationalen Organisationen.
- 3: Registrierung der Streitfälle (Schulden, Übertretungen) mit schweizerischen Behörden oder privaten Personen (nach Missionen oder Organisationen registriert).
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, Dokumente, spezifische Daten, zivilrechtliche Ansprüche, strafrechtliche Daten, administrative Rechtspflege.
- 5: Ständige Mission der Schweiz bei den internationalen Organisationen in Genf.
- 8: Keine Angabe.

1: STÄNDIGE MISSIONEN

- 2: Kopien der Legitimationskarten des EDA, die an die Mitglieder der ständigen Missionen verteilt wurden.
- 3: Festlegung der Aufenthaltsbedingungen mittels einer Legitimationskarte des EDA.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Vermögen, wirtschaftliche Daten, Fotografie, Verkehr.
- 5: Ständige Mission der Schweiz bei den internationalen Organisationen in Genf.
- 7: Bundesbehörden; Internationale Organisationen; Kantonale Behörden.
- 8: 6'000.

- 1: ORGANISATIONEN
- 2: Kopien der Legitimationskarten des EDA, die an die Mitglieder von internationalen Organisationen verteilt wurden.
- 3: Festlegung der Aufenthaltsbedingungen mittels einer Legitimationskarte des EDA.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Vermögen, wirtschaftliche Daten, Fotografie, Verkehr.
- 5: Ständige Mission der Schweiz bei den internationalen Organisationen in Genf.
- 7: Einwohnerkontrolle; Internationale Organisationen; Kantonale Behörden; Bundesbehörden.
- 8: 26'000.

Eidgenössisches Departement des Innern

Generalsekretariat EDI 3003 Bern

Personaldossiers: Das GS EDI führt für die Personalverwaltung und die Stellenplanung die Personalakten aller Mitarbeiter des EDI.

Die Akten der Expertenkommissionen sind im Generalsekretariat des EDI aufbewahrt. Sie enthalten die Einsetzungsdokumente, die Korrespondenz, die Spesenabrechnungen und die Liste der Kommissionsmitglieder.

- 1: WOHNUNGEN
- 2: Aktensammlung über die dem EDI zur Verfügung stehenden Dienstwohnungen (ohne ETH) und die Dienstwohnungsinhaber.
- 3: Sammlung aller für die Besetzung und Bewirtschaftung der Dienstwohnungen notwendigen Akten.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, spezifische Daten, Einkommen / Rente.
- 5: Generalsekretariat EDI.
- 7: Dienststelle des Dienstwohnungsinhabers.
- 8: 50.

- 1: STIFTUNGEN
- 2: Verzeichnis der der Bundesaufsicht unterstellten Stiftungen (ausgenommen BVG-Stiftungen).
- 3: Ausübung der Stiftungsaufsicht.
- 4: Adresse, Stiftungszweck, spezifische Daten, Name der Institution.
- 5: Generalsekretariat EDI, Rechts- und Rekursdienst / Stiftungsaufsicht.

8: 1'100.

Bundesamt für Kultur 3000 Bern 6

Personaldossiers: Die von den Zentraldiensten geführten Personaldossiers enthalten die Personalkarten, die Akten und Unterlagen der Mitarbeiter des Bundesamtes. Die Schweizerische Landesbibliothek und das Schweizerische Landesmuseum verwalten die Personaldossiers ihrer Mitarbeiter separat.

Das Filmverzeichnis des Bundesamtes für Kultur enthält die für den Versand von Publikationen erforderlichen Personendaten. Verzeichnet sind Produzenten, Filmfachleute, die Mitglieder der Filmkommissionen, Organisatoren von Festivals und Filmkritiker. Das Amt verfügt auch über eine Liste der Mitglieder verschiedener Kulturkommissionen.

- 1: KUNSTSTIPENDIUM
- 2: Eidgenössischer Stipendienwettbewerb für angewandte Kunst. Eidgenössisches Kunststipendium.
- 3: Durchführung der beiden Stipendienwettbewerbe (seit 1918 für angewandte Kunst, seit 1888 für freie Kunst). Verzeichnis aller Teilnehmer.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, Subventionen.
- 5: Bundesamt für Kultur.
- 8: 8'000.

- 1: BENUTZERKARTEI
- 2: Sammlung der Daten über die Benutzer der Schweizerischen Landesbibliothek.
- 3: Aufgabenerfüllung des Ausleihdienstes.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, spezifische Daten.

5: Schweizerische Landesbibliothek.

8: 9'700.

- 1: RESTAURATOREN
- 2: Verzeichnis der privaten, musealen und denkmalpflegerischen Restauratoren.
- 3: Dienstleistung an Interessenten: Mitteilung von Namen.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Schweizerisches Landesmuseum, Personaldienst.
- 8: 22.

- 1: EXPERTEN
- 2: Adressverzeichnis von Experten, die Kunst und Kulturgut begutachten.
- 3: Dienstleistung an Interessenten: Mitteilung von Namen.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Schweizerisches Landesmuseum, Personaldienst.
- 7: Verband schweizerischer Antiquare.
- 8: 48.

Schweizerisches Bundesarchiv 3000 Bern 6

Personaldossiers: Die Personalakten der Mitarbeiter des Schweizerischen Bundesarchivs werden beim Personal- und Finanzdienst aufbewahrt.

Gemäss Ziffer 56 der Richtlinien gilt für Personendaten, die im Bundesarchiv archiviert sind, das Reglement vom 15. Juli 1966 über das Bundesarchiv. Dieses Reglement, das keine Publikation der Datensammlungen vorsieht, enthält aber spezifische Regelungen für das Auskunftsrecht der betroffenen Personen.

**Bundesamt für Umwelt, Wald
und Landschaft
3003 Bern**

Personaldossiers: Die Sektion Verwaltung und Personalwesen verwaltet die Personalakten der gegenwärtigen und ehemaligen Mitarbeiter.

Das Bundesamt für Umwelt, Wald und Landschaft verfügt über eine Liste der Empfänger der Publikation über Hydrologie. Es hält als Koordinationsstelle für die Erteilung von Dispensationen vom aktiven Dienst an Förster eine Datensammlung mit den Dispensationsverfügungen. Er hat ausserdem ein Verzeichnis der Bewilligungen zur Annahme und Abgabe von Sonderabfällen sowie eine Liste der durch das Amt beauftragten Experten gemeldet.

Im Zusammenhang mit seinen wissenschaftlichen Beobachtungen beschäftigt der Landeshydrologiedienst Hilfspersonen, die den Wasserstand messen. Die Entlohnung dieser Leute bedingt eine ad-hoc-Datensammlung.

Die Sektion Schweizerische Geologische Dokumentationsstelle registriert wissenschaftliche Unterlagen mit Angabe der Herkunft des Dokuments und der Urheberrechte. Die Sektion Geologische Landesaufnahme verfügt über eine Liste des Hilfspersonals, das an der Herstellung der Karten beteiligt ist.

- 1: FISCHEREIVERBOTE
- 2: Schweizerisches Verzeichnis über die gerichtlich verfügten Fischereiverbote (Name und Adresse der betroffenen Fischer).
- 3: Vollzug des Bundesgesetzes über die Fischerei, periodische Orientierung der Kantone.

- 4: Grunddaten (Identität).
- 5: BUWAL, Wald und Landschaft, Abteilung Gewässerschutz und Fischerei.
- 7: Alle kantonalen Fischereifachstellen.
- 8: 40.

- 1: KLÄRWÄRTERLISTE
- 2: Liste der Klärwärter.
- 3: Kontrolle der Ausbildung.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn.
- 5: BUWAL, Sektion Bau und Betrieb von Abwasser- und Abfallanlagen.
- 7: Fachstellen für Gewässerschutz.
- 8: 1'000.

- 1: TANKREVISIONEN-LISTE
- 2: Liste der Tankrevisionsunternehmungen und der Equipenchefs.
- 3: Bekanntgabe der Firmen mit eidgenössischer Bewilligung und deren Equipenchefs.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, administrative Beurteilung, spezifische Daten.
- 5: BUWAL, Sektion Grundwasserschutz bei Anlagen.
- 7: Schweizerische Bundesbahnen, Generaldirektion; Fachstellen für Gewässerschutz; Amt für Bundesbauten; Oberkriegskommissariat; Post-, Telefon- und Telegrafbetriebe, Generaldirektion.
- 8: 250.

- 1: REGISTER-EQUIPENCHEF
- 2: Register aller Equipenchefs.
- 3: Einstellung in der Funktion als Equipenchef.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, Tätigkeitsbereich.
- 5: BUWAL, Sektion Grundwasserschutz bei Anlagen.
- 8: 670.

1: FORSTPRAKTIKANTEN

- 2: Zeugnisse der Forstpraktikanten.
- 3: Die Zeugnisse der Lehrherren dienen neben anderem als Grundlage zur Erteilung des Wählbarkeitszeugnisses.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, berufliche Qualifikationen, spezifische Daten.
- 5: BUWAL.
- 7: Bundesblatt.
- 8: 700.

1: DIPLOMIERTE FÖRSTER

- 2: Sammlung der diplomierten Förster.
- 3: Überblick über die an den beiden interkantonalen Försterschulen ausgebildeten Personen.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung.
- 5: BUWAL.
- 7: Bundesblatt.
- 8: 760.

1: AUSWEISE UND PRÜFBERICHTE

- 2: Liste der Produkte und Einrichtungen, die den Anforderungen der Verordnung zum Schutz der Gewässer entsprechen.
- 3: Nachschlagewerk im Sinn von Art. 60 und 61 der Verordnung über den Schutz der Gewässer von wassergefährdenden Flüssigkeiten.
- 4: Grunddaten (Identität).
- 5: BUWAL, Sektion Grundwasserschutz bei Anlagen.
- 7: Ausweisliste der Produkte und Einrichtungen.
- 8: 286.

1: BERUFSFISCHER

- 2: Verzeichnis der schweizerischen Netzfischer.
- 3: Erhebung über Familien- und Kinderzulagen, sowie Festlegung der kantonalen Beiträge für Aktionen zugunsten der schweizerischen Netzfischer.

- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten.
- 5: BUWAL, Abteilung Gewässerschutz und Fischerei.
- 7: Berufsfischerverzeichnis.
- 8: 600.

1: ABGEBER VON SONDERABFÄLLEN

- 2: Liste der Abgeber von Sonderabfällen.
- 3: Vollzug der Verordnung über den Verkehr mit Sonderabfällen.
- 4: Name, Adresse, Betriebsnummer, wirtschaftliche Angaben, Tätigkeitsbereich.
- 5: BUWAL, Sektion Abfall.
- 7: Kantonale Fachstellen für Umweltschutz.
- 8: 40'000.

1: INHABER VON BEWILLIGUNGEN

- 2: Verzeichnis der Inhaber von Bewilligungen zur Annahme von Sonderabfällen.
- 3: Vollzug der Verordnung über den Verkehr mit Sonderabfällen.
- 4: Name, Adresse, Betriebsnummer, wirtschaftliche Angaben, Tätigkeitsbereich.
- 5: BUWAL, Sektion Abfall.
- 7: Kantonale Fachstellen für Umweltschutz.
- 8: 600.

1: ANGENOMMENE SONDERABFÄLLE

- 2: Liste der angenommenen Sonderabfälle.
- 3: Vollzug der Verordnung über den Verkehr mit Sonderabfällen.
- 4: Betriebsnummer, Gewicht und Art der angenommenen Sonderabfälle.
- 5: BUWAL, Sektion Abfall.
- 7: Kantonale Fachstellen für Umweltschutz.

8: 400.

1: AUSLÄNDISCHE EMPFÄNGER VON SONDERABFÄLLEN

2: Liste der ausländischen Empfänger von Sonderabfällen.

3: Vollzug der Verordnung über den Verkehr mit Sonderabfällen.

4: Name, Adresse, Betriebsnummer, wirtschaftliche Angaben, Tätigkeitsbereich.

5: BUWAL, Sektion Abfall.

8: 300.

1: LEHRHERREN

2: Lehrherren für die praktische forstliche Ausbildung der Studenten der ETH.

3: Koordination und Zuteilung der Praktikantenplätze, Kontrolle der Ausbildungsdauer, Ausrichtung der Entschädigung für die Lehrherren.

4: Name, Adresse, AHV-Nummer, Arbeitsort, Zahladresse und Kontonummer.

5: Eidg. Forstdirektion, Sektion Forstliche Ausbildung.

8: 100.

1: NEUSTOFFLISTE

2: Liste der angemeldeten neuen Stoffe.

3: Erfassen der beim BUWAL angemeldeten neuen Stoffe, einschliesslich Anmelder und Hersteller.

4: Name des Anmelders und des Herstellers, Name des Stoffs, Verwendungszweck, Toxizität, spezifische Daten.

5: BUWAL, Sektion umweltgefährdende Stoffe.

8: Keine Angabe.

1: BEWILLIGTE PRODUKTE

2: Verzeichnis der bewilligten Holzschutzmittel und Antifoolings, Liste der erteilten Ausnahmebewilligungen für Erzeugnisse und Gegenstände.

3: Information für kantonale Vollzugsbehörden, Organisationen und Private.

4: Name der Firma, Name des Produktes, BUWAL-Nummer, Deklaration.

5: BUWAL, Sektion umweltgefährdende Stoffe.

7: Kantonale Vollzugsbehörden.

8: 100.

Schweizerische Meteorologische Anstalt 8044 Zürich

Personaldossiers: Die zentralen Dienste führen die Personalakten der Mitarbeiter und Hilfskräfte der Anstalt.

Die Schweizerische Meteorologische Anstalt führt eine Datensammlung über Lieferanten und eine Adresskartei zum Versand von internen Publikationen. Die administrativen Sachbearbeiter der Annexanstalten erhalten ausserdem Teile der Akten der Personaldossiers der Mitarbeiter ihrer Anstalt.

1: BEOBACHTUNGSNETZE

2: Informationen über die Messbedingungen an den Mess-Stationen, inklusive Angaben über die Beobachter.

3: Abwicklung von administrativen Arbeiten und Dokumentation zu den Wetterdaten.

4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Einkommen / Rente, militärische Einteilung, wirtschaftliche Daten, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, militärische Laufbahn, spezifische Daten.

5: Schweizerische Meteorologische Anstalt, Sektion Netze.

8: 1'000.

**Amt für Bundesbauten
3003 Bern**

Personaldossiers: Die Sektion Personelles und Schulung führt die Personalakten und bewahrt sie auf.

- 1: AUFRÄUMERINNEN
- 2: Aufräumerinnenkartei.
- 3: Arbeitsinstrument zur Personalbewirtschaftung.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn.
- 5: Amt für Bundesbauten, Personelles und Schulung.
- 8: 615.

- 1: KONTROLLKARTEI
- 2: Kontrollblätter für Ausweise des Amtes für Bundesbauten.
- 3: Führen der Kontrolle für Abgabe und Rückgabe der Ausweise.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Fotografie.
- 5: Amt für Bundesbauten, Hausdienst Mobiliar.
- 8: 8'538.
- 9: Identifikationsnummer.

- 1: PERSONALMELDUNG
- 2: Personalmeldung für die Personenüberprüfung für Geheimschutzverfahren bei Aufträgen mit militärischem Inhalt.
- 3: Sicherung der Geheimhaltungsvorschriften.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, militärische Laufbahn, militärische Einteilung.
- 5: Stab der Gruppe für Generalstabsdienste.
- 6: Bundesanwaltschaft.

- 7: Zuständige militärische Anlageverwaltung des Objektes.
- 8: 30'000.

- 1: UNTERNEHMER
- 2: Unternehmerkartei.
- 3: Adressierung und Festhalten aller Zahlungen an eine Adresse. Berechnung der Jahresumsätze pro Unternehmer.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Identifikationsnummer, spezifische Daten.
- 5: Amt für Bundesbauten, Sektion Finanz.
- 7: Bundesbehörden.
- 8: 30'000.

**Bundesamt für Gesundheitswesen
3000 Bern 14**

Personaldossiers: Die Personalakten der Mitarbeiter des Bundesamtes werden beim Dienst für Personal und Organisation aufbewahrt.

Die Abteilung Strahlenschutz des Bundesamtes für Gesundheitswesen führt die Liste der Mitglieder und Experten der Eidgenössischen Kommissionen:

- für Strahlenschutz
- für Überwachung der Radioaktivität
- für AC-Schutz.

Sie verfügt auch über eine Liste der Adressen und Befugnisse der Mitglieder des Leitenden Ausschusses Radioaktivität und des Stabs Gesundheitsschutz bei erhöhter Radioaktivität.

Die Abteilung Pharmazie des Bundesamtes für Gesundheitswesen hält Dossiers der Aufträge und Resultate von Analysen, die

dem Betäubungsmittel-Labor übertragen wurden.

- 1: RAGIDOS
- 2: Rationelles Gift Informations- und Dokumentationsystem.
- 3: Abwehr von Gefahren für die Gesundheit von Mensch und Tier. Toxikologische Dokumentationsstelle. Erstellen und/oder Kontrolle der Verfügungen über die zum Verkehr zugelassenen Gifte; Erstellung der Giftlisten 1, 2 und 3, der Bewilligungsliste sowie der Liste der bewilligten Desinfektions- und Entwesungsmittel.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit/Laufbahn, Sprache; Firmendaten; Stoffdaten; Produktdaten; Bewilligungen. Diese Daten sind untereinander vernetzt.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Abteilung Gifte.
- 6: Bundesamt für Umwelt, Wald und Landschaft; Institut für Toxikologie der ETHZ; kantonale Vollzugsbehörde.
- 7: Liste der bewilligten Desinfektionsmittel; Liste der bewilligten Entwesungsmittel; Giftliste 2 - 3.; Toxikologisches Zentrum, Kantonale Vollzugsbehörde und BUWAL mit Einschränkungen.
- 8: 60'000.

- 1: MEDUSE
- 2: Zentrale Anmeldestelle für die eidgenössischen Medizinalprüfungen beim Bundesamt für Gesundheitswesen.
- 3: Erstellen der alphabetischen Kandidatenlisten mit Prüfungsergebnissen. Identifikation sämtlicher Personen, die eine Medizinalprüfung abgelegt haben.
- 4: Name, Adresse, Heimatort, Geschlecht, Diplome, Zeugnisse, Geburtsjahr, Heimatstaat, Matrikelnummer, spezifische Daten, Prüfungsergebnisse, spezielle Ausbildung, Prüfungsdatum.

- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Abteilung Recht und Medizinalprüfungen.
- 7: Elektronisches Rechenzentrum der Bundesverwaltung.
- 8: 7'000.

- 1: SCHIRMBILDKARTEI
- 2: Kartei und Dossiers der mit einem pathologischen Schirmbilddbefund eingereisten Gastarbeiter.
- 3: Überwachen der ärztlichen Nachuntersuchung im Inland. Bereithalten von Dokumenten (Schirmbilder, Arztberichte) für Spitäler, Ärzte, SUVA.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Identifikationsnummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Gesundheit, Fürsorge, wirtschaftliche Daten.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Abteilung Recht und Medizinalprüfungen.
- 6: Grenzsanitätsposten.
- 7: Schweizerische Vereinigung gegen Tuberkulose und Lungenkrankheiten.
- 8: 12'000.
- 9: Schirmbildnummer.

- 1: BEWILLIGUNGSINHABER
- 2: Verzeichnis der Firmen, Personen, Apotheken und Krankenanstalten, die Inhaber einer Betäubungsmittelbewilligung sind.
- 3: Informationen über Firmen und Personen (Apotheken, Spitäler, Institute), welche die kantonale Bewilligung besitzen, Betäubungsmittel herzustellen, zu verarbeiten, zu beziehen, abzugeben oder zu verkaufen.
- 4: Name, Adresse, Art der Produkte, Beruf, Standort, Bewilligung.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Abteilung Pharmazie.
- 6: Kantonale Behörden.
- 7: Kantonale Behörden; Bulletin des Bundesamtes für Gesundheitswesen;

- Ärzte und Apotheker; Kantonale Sanitätsbehörden.
- 8: 2'000.
- 1: **BEWILLIGTE PRODUKTE**
- 2: Sammlung aller ausgestellten Bewilligungen.
- 3: Bewilligung von diätetischen, vitaminisierten Produkten und Neuprodukten.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Abteilung Lebensmittelkontrolle.
- 7: Kantonale Laboratorien; Medien; Interessierte Personen.
- 8: 6'300.
- 1: **KARTEI KOSMETIKA**
- 2: Sachkartei über Produkte, Bestandteile (Rohstoffe, Wirkstoffe), Produzentenhersteller und Produktverkäufer.
- 3: Allgemeine Registratur von kosmetischen Produkten sowie deren Hersteller und Verkäufer.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Abteilung Lebensmittelkontrolle.
- 7: Kantonale Laboratorien.
- 8: 2'000.
- 1: **TRINKWASSER**
- 2: Verzeichnis aller beim BAG angemeldeten und von ihm genehmigten Apparate zur Trinkwasseraufbereitung.
- 3: Vollzug von Artikel 261 der Lebensmittelverordnung.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Ausbildung, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Abteilung Lebensmittelkontrolle.
- 7: Interessierte für bewilligte Apparate und bewilligte Verfahren.
- 8: 200.
- 1: **PESTIZIDE**
- 2: Unterlagen zur Chemie, Toxikologie und Zusammensetzung von Pestiziden, Kunststoffen und Kunststoff-Additiven.
- 3: Beurteilung des Produktes im Sinne von Art. 7a und Art. 450 der Lebensmittelverordnung mit den Unterlagen, die durch die Industrie eingereicht werden.
- 4: Name, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Firmen- / Behördendaten.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Abteilung Lebensmittelkontrolle.
- 6: Institut für Toxikologie der ETHZ.
- 7: Bundesamt für Umwelt, Wald und Landschaft; Kantonale Vollzugsbehörden; Bundesamt für Landwirtschaft.
- 8: 600.
- 1: **SIREKO**
- 2: Sera- und Impfstoff-Registrierung und -Kontrolle.
- 3: Prüfung von immunbiologischen Erzeugnissen.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Medizinische Abteilung.
- 8: 300.
- 1: **MILAB**
- 2: Registrierung der mikrobiologischen Labors.
- 3: Amtliche Qualitätskontrolle für den Gesundheitsschutz.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, wirtschaftliche Daten.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Medizinische Abteilung.
- 7: Liste der anerkannten Labors.
- 8: 100.

- 1: MEDASYL
- 2: Register aller grenzsanitarisch untersuchten Flüchtlinge und Asylsuchenden.
- 3: Zur Verfügungstellung von Daten für eine erweiterte grenzsanitarische Untersuchung an die Kantone.
- 4: Grunddaten (Identität), Gesundheit.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Medizinische Abteilung.
- 7: Liste der im Kanton domizilierten Asylsuchenden.
- 8: 4'000.

1: MEDIZINALPERSONEN

- 2: Bewilligung zur Ausübung eines Medizinberufes ohne eidgenössisches Diplom, Betäubungsmittelbewilligung.
- 3: Kontrolle der verantwortlichen Person für Betäubungsmittel.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Abteilung Pharmazie.
- 8: 350.

1: FIV

- 2: Dokumentation über Tierarzneimittel.
- 3: Festlegung von Höchstkonzentrationen.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Verwendungsart, Verwendungszweck, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Abteilung Lebensmittelkontrolle.
- 6: Bundesamt für Veterinärwesen.
- 8: 100.

1: STRADOS II

- 2: Zentrales Dosisregister für alle beruflich strahlenexponierten Personen in der Schweiz.
- 3: Zentrale Erfassung der für den Strahlenschutz im Bereich der Personendosimetrie relevanten Daten.

- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, akkumulierte Dosis, radioaktive Inkorporation.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Abteilung Strahlenschutz.
- 8: 50'000.

1: BEBERA

- 2: Betriebsbewilligungen für Röntgenanlagen und radioaktive Stoffe.
- 3: Effiziente EDV-Unterstützung des Bewilligungs- und Kontrollwesens im Strahlenschutz. Nachweis der Sachkenntnis für Strahlenschutzverantwortliche.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, wirtschaftliche Daten, spezielle Ausbildung.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Abteilung Strahlenschutz.
- 6: SUVA, Luzern.
- 8: 10'000.

1: INFEKTIONSKRANKHEITEN

- 2: Meldewesen im Bereich der Infektionskrankheiten.
- 3: Erfassung von Infektionskrankheiten.
- 4: Grunddaten (Identität), Behandlungsberichte, Untersuchungsberichte.
- 5: Bundesamt für Gesundheitswesen, Medizinische Abteilung.
- 7: Bulletin des Bundesamtes für Gesundheitswesen.
- 8: Keine Angabe.

Bundesamt für Statistik 3003 Bern

Personaldossiers: Die Personalakten der gegenwärtigen und ehemaligen Mitarbeiter werden von der Abteilung Zentrale Dienste des BFS geführt.

Die nachfolgenden Datensammlungen dienen dem Bundesamt für Statistik zu ausschliesslich internen Zwecken: Adressen für den Versand von Dokumenten, Liste für Entschädigungszahlungen, Verzeichnis der Mitglieder von Expertenkommissionen, Index der Korrespondenzregistratur, Datei der Lieferanten und Kunden sowie ein Verzeichnis der schweizerischen Spitäler.

1: LANDESINDEX

- 2: Erhebung über die Konsumentenpreise (exkl. Mietpreise).
- 3: Ermittlung der Preisentwicklung der für den Konsum durch private Haushalte bedeutsamen Waren und Dienstleistungen.
- 4: Name und Adresse der Berichterstatter (Grunddaten, Identität), Art der Produkte, spezifische Daten, wirtschaftliche Daten, Preise.
- 5: BFS, Abteilung Volkswirtschaft und Preise.
- 6: Statistische Ämter (ZH,BE,BS,GE).
- 8: 3'500.

1: MIETPREISE

- 2: Erhebungen über Wohnungsmieten (im Rahmen des Landesindexes).
- 3: Ermittlung der Mietpreisentwicklung von vermieteten Wohnungen.
- 4: Wohnungsadressen, Namen und Adressen von Mietern, Eigentümern und Verwaltungen, spezifische Daten, Mietpreise.
- 5: BFS, Abteilung Volkswirtschaft und Preise.
- 6: Rund 80 in die Mietpreiserhebung einbezogene Gemeinden.
- 8: 50'000.

1: GROSSHANDELSPREISE

- 2: Erhebung über die Produzenten- und Grosshandelspreise (inkl. Holzpreise).
- 3: Ermittlung der Preisentwicklung auf Produzenten- und Grosshandelsstufe.

- 4: Name und Adresse der Berichterstatter (Grunddaten, Identität), wirtschaftliche Daten, Preise.
- 5: BFS, Abteilung Volkswirtschaft und Preise.
- 6: Einzelne Verbände.
- 8: 1'000.

1: HAUSHALTUNG

- 2: Erhebung über Haushaltsrechnungen von Unselbständigerwerbenden und Rentnern.
- 3: Ermittlung der Ausgabenstruktur und des Einkommens Unselbständigerwerbender und Rentner.
- 4: Name und Adresse der Berichterstatter (Grunddaten, Identität), Angaben zur Familie, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Einkommen / Rente, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten.
- 5: BFS, Abteilung Volkswirtschaft und Preise.
- 6: Statistische Ämter (BS,GE).
- 8: 600 (pro Jahr).

1: DETAILHANDEL

- 2: Erhebung über die Detailhandelsumsätze.
- 3: Ermittlung der Umsatzbewegung im Detailhandel.
- 4: Name und Adresse der Berichterstatter (Grunddaten, Identität), wirtschaftliche Daten, Umsätze.
- 5: BFS, Abteilung Volkswirtschaft und Preise.
- 8: 1'000.

1: BILANZSTATISTIK

- 2: Erhebung von Buchhaltungsergebnissen schweizerischer Unternehmungen aus dem Industrie- und Dienstleistungssektor.
- 3: Erstellung makro- (Komponenten des schweizerischen Volkseinkommens) und mikroökonomischer Daten.

- 4: Grunddaten (Identität), Tätigkeitsbereich, Bilanz und Erfolgsrechnung.
 - 5: BFS, Abteilung Volkswirtschaft und Preise.
 - 6: Sektion Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung (BFS).
 - 8: 3'900.
- 1: UMSATZSTATISTIK
 - 2: Erhebung über Auftragseingang, -bestand, Umsatz und Fertigwarenlager in der Industrie und im Bauhauptgewerbe.
 - 3: Ermittlung der wertmässigen Auftrageingänge, -bestände, Umsätze und Fertigwarenlager.
 - 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
 - 5: BFS, Abteilung Volkswirtschaft und Preise.
 - 6: Einzelne Verbände.
 - 8: 3'500.
- 1: PRODUKTIONSSTATISTIK
 - 2: Erhebung über die industrielle Produktion.
 - 3: Ermittlung der mengenmässigen Produktion in der Industrie (einschliesslich Schlachtungen) und der Energiewirtschaft.
 - 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
 - 5: BFS, Abteilung Volkswirtschaft und Preise.
 - 6: Einzelne Verbände.
 - 8: 1'500.
- 1: BAUERHEBUNG
 - 2: Erhebung der privaten und öffentlichen Baukosten und Bauvorhaben.
 - 3: Ermittlung der Bautätigkeit.
 - 4: Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
 - 5: BFS, Abteilung Volkswirtschaft und Preise.
- 6: Kantone und Gemeinden.
 - 8: 3'600.
- 1: PENSIONSKASSENSTATISTIK
 - 2: Statistische Erhebung in der beruflichen Vorsorge.
 - 3: Ermittlung der Stände und der Entwicklung der beruflichen Vorsorge in der Schweiz.
 - 4: Grunddaten (Identität), Versicherte, Kapitalhöhe, spezifische Daten.
 - 5: BFS, Abteilung Volkswirtschaft und Preise.
 - 6: BSV.
 - 7: BSV.
 - 8: 15'000.
- 1: GESAD
 - 2: Verzeichnis der schweiz. Spitäler und Heime.
 - 3: Erstellung von Statistiken über Spitäler und Heime.
 - 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten.
 - 5: BFS, Abteilung Bevölkerung und Beschäftigung.
 - 6: BSV, Sektion Statistik
 - 8: 3'300.
- 1: BESTA
 - 2: Beschäftigungsstatistik
 - 3: Ermittlung der Beschäftigungsentwicklung sowie des Beschäftigungsgrades, der Beschäftigungsaussichten und eines Mangels bzw. Überflusses an Arbeitskräften.
 - 4: Grunddaten (Identität), Identifikation, Tätigkeitsbereich, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
 - 5: BFS, Abteilung Bevölkerung und Beschäftigung.
 - 6: Einzelne Verbände.
 - 8: 4'500.

1: BETRIEBSZÄHLUNG

- 2: Eidgenössische Betriebszählung 1985 (nichtlandwirtschaftlicher Bereich).
- 3: Erhebung von Strukturdaten im sekundären und tertiären Sektor.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: BFS, Abteilung Bevölkerung und Beschäftigung.
- 8: 300'000.
- 9: Identifikationsnummer.

1: LANDWIRTSCHAFT

- 2: Landwirtschaftliche Betriebszählung 1985.
- 3: Erhebung von Strukturdaten im Primärsektor.
- 4: Identifikationsnummer, Eigentumsverhältnisse, Arbeitskräfte, Bodenbenützung, Viehbestände, technische Ausrüstung.
- 5: BFS, Abteilung Raumwirtschaft.
- 7: Bundesamt für wirtschaftliche Landesversorgung (ausgewählte Daten).
- 8: 125'000.

1: FREMDENVERKEHR

- 2: Erfassung des Angebots und der Nachfrage in der Hotellerie und in der Parahotellerie.
- 3: Erstellung einer Fremdenverkehrsstatistik.
- 4: Identifikationsnummer der Gastgeber, Anzahl Ankünfte, Anzahl Logiernächte, Beschäftigte, Anzahl Logierplätze.
- 5: BFS, Abteilung Raumwirtschaft.
- 8: 15'000.

1: STATISTIK DER STRASSENVERKEHRSUNFÄLLE

- 2: Sammlung der Unfallrapporte der kantonalen Polizeiorgane.
- 3: Erstellung der jährlichen Statistik über die Strassenverkehrsunfälle.

- 4: Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität, Erkennungsdaten, spezifische Daten.
- 5: BFS, Abteilung Raumwirtschaft.
- 7: Beratungsstelle für Unfallverhütung.

1: NATIONALRATSWAHLEN

- 2: Auswertung der Wahlprotokolle der Nationalratswahlen.
- 3: Statistische Analyse der Wahlen.
- 4: Kandidatenname, sozio-demografische Merkmale, Parteizugehörigkeit, erhaltene Stimmen auf Gemeindeebene.
- 5: BFS, Abteilung Gesellschaft und Bildung.
- 6: Bundeskanzlei, kantonale und kommunale Stellen.
- 7: Parteien, Forschungsinstitute, statistische Ämter.
- 8: Ca. 8'000.
- 9: Zusätzlich: Jahr der Kandidatur.

1: UNTERSCHRIFTEN VON INITIATIVEN UND REFERENDEN

- 2: Unterschriftenbogen von Initiativen und Referenden.
- 3: Auszählung der Zahl gültiger Unterschriften.
- 4: Name, Adresse, Geburtsjahr.
- 5: Bundeskanzlei und BFS, Abteilung Gesellschaft und Bildung.
- 6: Gemeinden.
- 8: Pro Volksbegehren 50'000 bis 200'000. Die Bogen werden laufend vernichtet.
- 9: Zusätzlich: Unterschriebenes Volksbegehren. Auskunft nur bei noch nicht erledigten Volksbegehren möglich.

1: SCHULEN UND SCHÜLER

- 2: Klassenweise Erhebung der Schülerbestände in den Schulen.
- 3: Statistische Analyse des schweizerischen Bildungssystems.
- 4: Schülerbestände nach Ausbildungstypen und sozio-demografischer Gliederung.

- derung. Dokumentation über die Schulen.
- 5: BFS, Abteilung Gesellschaft und Bildung.
 - 6: Eidg. Kommission für Schulstatistik, kantonale Stellen.
 - 7: CESDOC, kantonale Stellen.
 - 8: Nicht bestimmbar, da nicht nach Einzelpersonen gegliedert.
 - 9: Auskunft nicht möglich, da keine Einzelpersonen gespeichert.
- 1: LEHRKRAEFTE**
- 2: Erhebung der Lehrkräfte auf der obligatorischen Schulstufe; vorläufig nur in den Kantonen VD und NE.
 - 3: Statistische Analyse des schweizerischen Bildungssystems.
 - 4: Kantonaler Identifikationscode, sozio-demografische Merkmale, Unterrichtsmodalitäten.
 - 5: BFS, Abteilung Gesellschaft und Bildung.
 - 6: Eidg. Kommission für Schulstatistik, kantonale Stellen.
 - 7: Kantonale Stellen.
 - 8: Ca. 7'300.
 - 9: Auskunft nicht möglich, da Personen nicht identifizierbar.
- 1: STUDENTEN AN DEN HOCHSCHULEN**
- 2: Erhebung der an den schweizerischen Hochschulen immatrikulierten Studenten.
 - 3: Statistische Analyse des schweizerischen Hochschulsystems.
 - 4: Matrikelnummer, sozio-demografische Merkmale, Studienfach, Examen. Aggregierte Daten zu Maturitäten.
 - 5: BFS, Abteilung Gesellschaft und Bildung.
 - 6: Hochschulen, Schweizerische Hochschulkonferenz, BBW.
 - 7: Teilweise Rückmeldung von Problemfällen an die Hochschulen.
 - 8: 240'000.
 - 9: Matrikelnummer.
- 1: HOCHSCHULPERSONAL**
- 2: Erhebung des Personals an schweizerischen Hochschulen.
 - 3: Statistische Analyse des schweizerischen Hochschulsystems.
 - 4: Sozio-demografische Merkmale, Fachrichtung, Personalkategorie, Beschäftigungsgrad.
 - 5: BFS, Abteilung Gesellschaft und Bildung.
 - 6: BBW, Schweiz. Hochschulkonferenz, Hochschulen.
 - 9: Auskunft nicht möglich, da Personen nicht identifizierbar.
- 1: FORSCHUNG UND ENTWICKLUNG**
- 2: Erhebung bei der Privatwirtschaft, den Universitäten und der Bundesverwaltung zu den finanziellen und personellen Forschungsaufwendungen.
 - 3: Statistische Analyse der F+E-Aktivitäten in der Schweiz.
 - 4: Name der Institution, Finanz- und Personalaufwendungen für F+E.
 - 5: BFS, Abteilung Gesellschaft und Bildung.
 - 6: BBW, Schweiz. Hochschulkonferenz, Vorort.
 - 7: Rückmeldung an betroffene Personen. BBW für Daten aus der Bundesverwaltung. Keine Weitergabe von Einzeldaten aus dem privatwirtschaftlichen Bereich.
 - 8: Ca. 1'500 Institutionen.
- 1: STRAFURTEILE**
- 2: Auswertung der im Zentralstrafregister eingetragenen Urteilsauszüge.
 - 3: Statistische Auswertung der verurteilten Delikte und Personen; Analyse der Rückfälligkeit.
 - 4: Identifikationscode, sozio-demografische Merkmale, Delikte, Sanktionen.

- 5: **BFS, Abteilung Gesellschaft und Bildung.**
- 6: **Bundesanwaltschaft (Zentralpolizeibüro) für die Übermittlung der Erhebungsformulare. Kantonale Gerichte.**
- 8: **Ca. 200'000.**
- 9: **Auskunft nicht möglich, da Personen nicht identifizierbar.**
- 1: **STRAFVOLLZUG**
- 2: **Erhebung der Ein- und Austritte im Erwachsenen-Strafvollzug.**
- 3: **Statistische Analyse des Strafvollzuges und der Insassen.**
- 4: **Identifikationscode, sozio-demografische Merkmale, Delikte und Modalitäten des Strafvollzuges.**
- 5: **Bundesamt für Statistik, Abteilung Gesellschaft und Bildung.**
- 6: **Eidg. Kommission für Strafvollzugsstatistik, kantonale Stellen, Vollzugsanstalten.**
- 8: **Ca. 90'000.**
- 9: **Auskunft nicht möglich, da Personen nicht eindeutig identifizierbar.**
- 1: **RÜCKFÄLLIGKEITSANALYSE**
- 2: **Aufzeichnungen von Interviews mit Insassen im Strafvollzug.**
- 3: **Statistische Analyse der Rückfälligkeit und ihrer Ursachen.**
- 4: **Identifikationscode, Situation in und vor dem Strafvollzug, Entlassungssituation und Erwartungen in die Zukunft.**
- 5: **Bundesamt für Statistik, Abteilung Gesellschaft und Bildung.**
- 6: **Eidg. Kommission für Strafvollzugsstatistik.**
- 8: **Ca. 100 (Stand 22. Februar 90). Erweiterung auf ca. 600 vorgesehen.**
- 9: **Auskunft nicht möglich, da Personen nicht eindeutig identifizierbar.**
- 1: **SPORTANLAGEN**
- 2: **Erhebung über die Sportanlagen.**
- 3: **Statistische Analyse der Sportanlagen-Struktur in der Schweiz.**
- 4: **Ausstattung der Sportanlagen, Lage in der Gemeinde, Besitzverhältnisse.**
- 5: **Bundesamt für Statistik, Abteilung Gesellschaft und Bildung.**
- 6: **ESSM, kantonale und kommunale Stellen.**
- 7: **ESSM, kantonale und kommunale Stellen, Forschungsinstitute.**
- 8: **15'000.**
- 1: **STATINF**
- 2: **Benützerkartei von STATINF.**
- 3: **Kontrolle der Zugriffsberechtigung zur Datenbank mit statistischen Daten der Bundesverwaltung sowie der Bewältigung der Datenbankadministration.**
- 4: **Name, Adresse, Telefonnummer.**
- 5: **Bundesamt für Statistik, Koordinations- und Planungsstelle.**
- 8: **300.**
- 1: **BUR**
- 2: **Betriebs- und Unternehmungsregister.**
- 3: **Grundlage für statistische Voll- und Teilerhebungen. Abgabe von Adressen an Dritte.**
- 4: **Grunddaten (Identität), Beschäftigungszahl, Wirtschaftszweig, Rechtsform, spezifische Daten, Behördendaten.**
- 5: **Bundesamt für Statistik, Abteilungen Bevölkerung und Beschäftigung sowie Raumwirtschaft.**
- 6: **Kantone, Gemeinden, Bundesstellen.**
- 7: **Statistikproduzenten.**
- 8: **700'000.**
- 1: **ADVER**
- 2: **Adressverwaltung.**
- 3: **Datei über die Bezüger der Veröffentlichungen des Bundesamtes für Statistik. Adressen der von der Hotelstatistik erfassten Hotels.**
- 4: **Name, Adresse.**

- 5: Bundesamt für Statistik, Abteilung
Zentrale Dienste.
8: 40'000.

**Bundesamt für Sozialversicherung
3003 Bern**

Personaldossiers: Der Personaldienst des BSV verwaltet die Dossiers, welche die Personalakten der Mitarbeiter und die sie betreffende Korrespondenz enthalten.

Das Bundesamt für Sozialversicherung führt eine Kartei über die nach dem Sachregisterplan geordneten Dossiers. Diese Datei enthält den Namen der betroffenen Person, die Adresse, die AHV-Nummer, die Registraturnummer des Dossiers und eine kurze Zusammenfassung des Geschäfts. Diese Angaben werden zugleich mit dem entsprechenden Dossier dem Schweizerischen Bundesarchiv übergeben oder vernichtet.

Das Bundesamt für Sozialversicherung führt und veröffentlicht ein Adressenverzeichnis der Organe von AHV, IV, EO und EL. Dieses Verzeichnis erwähnt die vollständige Adresse dieser Organe sowie die Namen des Direktors, des Präsidenten, des Vizepräsidenten und der Ärzte, die der IV-Kommission angehören. Es handelt sich dabei um eine Veröffentlichung der EDMZ, die nur an die Mitglieder der darin erwähnten Organe abgegeben wird.

- 1: IV-REGIONALSTELLEN
2: Personal der IV-Regionalstellen.
3: Kontrolle in fachlicher, personeller und organisatorischer Hinsicht.
4: Name, Adresse des Leiters, Firmen- / Behörden-daten.
5: BSV.
8: 246.

- 1: KRANKENKASSEN-LISTE
2: Verzeichnis der vom Bund anerkannten Krankenkassen.
3: Registrierung der vom Bund anerkannten Krankenkassen.
4: Name, Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
5: BSV, Hauptabteilung Kranken- und Unfallversicherung.
7: Publikation der EDMZ.
8: 550.
9: Kassennummer.

- 1: CHIROPRAKTOREN
2: Sammlung der für die Krankenversicherung zugelassenen Chiropraktoren, medizinischen Hilfspersonen und Laboratorien.
3: Registrierung der zugelassenen Personen.
4: Grunddaten (Identität).
5: BSV, Hauptabteilung Kranken- und Unfallversicherung.
7: Publikation der EDMZ.
8: 1'653.

- 1: GELBE VERZEICHNISSE
2: Verzeichnis der Eingliederungstätten, Dauerwerkstätten und Wohnheime für Invalide.
3: Registrierung der genannten Institutionen.
4: Name, Adresse, Anzahl Plätze, Firmen- / Behörden-daten, Ausbildung, spezifische Daten.
5: BSV, Hauptabteilung Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.
7: Publikation der EDMZ.
8: Keine Angabe.

- 1: REVISIONSSTELLEN
2: Verzeichnis der zugelassenen Revisionsstellen.
3: Registrierung der zugelassenen Revisionsstellen.

- 4: Name, Adresse, Mandate, spezifische Daten.
- 5: BSV, Hauptabteilung Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.
- 8: 84.

1: **SONDERSCHULEN**

- 2: Verzeichnis der zugelassenen Sonderschulen.
- 3: Registrierung der anerkannten Sonderschulen.
- 4: Adresse, spezifische Daten, pädagogische Massnahmen, Firmen-/Behörden-daten.
- 5: BSV, Hauptabteilung Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.
- 7: Publikation der EDMZ.
- 8: 494.

1: **BERUFLICHE VORSORGE**

- 2: Register für die berufliche Vorsorge.
- 3: Vorsorgeeinrichtungen, die an der Durchführung des BVG beteiligt sind, haben sich bei der zuständigen Aufsichtsbehörde im Register für berufliche Vorsorge eintragen zu lassen.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: BSV, Abteilung berufliche Vorsorge.
- 8: 60.

1: **STATISTISCHE ANGABEN DER AUSGLEICHSKASSEN**

- 2: Zusammenstellung der statistischen Angaben der Ausgleichskassen über Finanzhaushalt und statistische Kennziffern, die im Zusammenhang mit dem Vollzug der AHV-IV anfallen.
- 3: Überblick über den Vollzug der AHV/IV.
- 4: Angaben über die AHV-Kassen, spezifische Daten.
- 5: BSV, Abteilung Mathematik und Statistik.
- 8: 106.

1: **EL-STATISTIK**

- 2: Statistik über die Bezüger von Ergänzungsleistungen der AHV/IV.
- 3: Grundlagen für versicherungstechnische Berechnungen, Planung und Budgetierung.
- 4: Angaben über die Berechnungselemente der Ergänzungsleistungen.
- 5: BSV, Abteilung Mathematik und Statistik.
- 8: 120'000.

1: **STATISTIK DER PRO-WERKE**

- 2: Einmalige Erhebung über die Leistungen der drei Sozialwerke Pro Juventute, Pro Infirmis und Pro Senectute.
- 3: Detaillierte Analyse der Leistungen der Pro-Werke und der Bezüger von derartigen Leistungen.
- 4: AHV-Nummer plus spezifische statistische Angaben.
- 5: BSV, Abteilung Mathematik und Statistik.
- 8: 10'000.

1: **MEDAS-STATISTIK**

- 2: Statistik über die Tätigkeit der Medizinischen Abklärungsstellen der Invalidenversicherung.
- 3: Vollzugsstatistik.
- 4: Angaben über die beurteilten Fälle.
- 5: BSV, Abteilung Mathematik und Statistik.
- 8: Keine Angabe.

1: **KRANKENVERSICHERUNGS-STATISTIK**

- 2: Statistik über die anerkannten Krankenkassen.
- 3: Erstellung von Statistiken über die Krankenversicherung.
- 4: Auf Kassenniveau aggregierte Angaben über die Versicherten, den Finanzhaushalt sowie weitere statistische Angaben.

5: BSV, Abteilung Mathematik und Statistik.

8: 280.

1: STATISTIK DER RÜCKVERSICHERUNGSVERBÄNDE

2: Statistik der Rückversicherungsverbände.

3: Erfassung der Bedeutung der Rückversicherung im Rahmen der sozialen Krankenversicherung.

4: Angaben über den Finanzhaushalt und die Anzahl Fälle, die durch die Rückversicherungsverbände übernommen werden.

5: BSV, Abteilung Mathematik und Statistik.

8: 6.

1: SPITALSTATISTIK

2: Betriebsstatistik und Jahresrechnung der Krankenhäuser.

3: Statistik über die stationäre Pflegeversorgung der Schweiz.

4: Spitalidentifikation, Rechtsform, Angaben über Infrastruktur, Personal und Finanzhaushalt.

5: BSV, Abteilung Mathematik und Statistik.

6: VESKA, BFS.

8: Keine Angabe.

1: REGRESS

2: Datenbank Regress (Grundlage: Dossiers).

3: Berechnung des Regressanspruches.

4: Betroffene Personen, Berechnungselemente.

5: BSV, Abteilung Mathematik und Statistik.

8: Ca. 1'000 Fälle pro Jahr.

Bundesamt für Bildung und Wissenschaft 3001 Bern

Personaldossiers: Die zentralen Dienste des BBW verwalten die Dossiers mit den Personalakten der Mitarbeiter und der sie betreffenden Korrespondenz.

1: STIPENDIEN

2: Stipendienbezügerliste.

3: Abrechnung der Bundesbeiträge an die Stipendienaufwendungen der Kantone.

4: Grunddaten (Identität), Subventionen.

5: Bundesamt für Bildung und Wissenschaft, Bildungs- und Stipendienwesen.

8: 50'000.

1: MATURITÄTSPRÜFUNG

2: Anmeldeunterlagen für die eidgenössischen Maturitätsprüfungen inklusive nachträglicher Noteneintragungen.

3: Durchführung der Prüfung und späteres "Nachschlagewerk".

4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, Sprache, Prüfungsdatum.

5: Bundesamt für Bildung und Wissenschaft, Bildungs- und Stipendienwesen.

7: Dienste der Bundesverwaltung, die es wünschen.

8: 2'000.

9: Prüfungsdatum.

1: PRÜFUNGSUNTERLAGEN

2: Sammlung der Prüfungsunterlagen, schriftlichen Arbeiten, Lebensläufe.

3: Aufbewahrung im Hinblick auf eventuelle Prüfungsrekurse.

4: Grunddaten (Identität), Lebenslauf, Dokumente, Prüfungsdatum.

5: Bundesamt für Bildung und Wissenschaft, Bildungs- und Stipendienwesen.

8: 2'000.

9: Prüfungsdatum.

Bundesamt für Militärversicherung 3001 Bern

Personaldossiers: Die Sektion Verwaltung des BAMV führt die Personalakten der Mitarbeiter des Bundesamtes und des Militärspitals von Novaggio.

Das Bundesamt für Militärversicherung ist in drei Abteilungen (Genf, Bern und St. Gallen) und in ein Büro (Bellinzona) aufgeteilt. Diese Abteilungen führen Regionalkartotheken als Tochterdatensammlungen der Zentralkartothek.

- 1: HILFSMITTELKARTEI
- 2: Sammlung der Karteikarten über die den Patienten abgegebenen Hilfsmittel (Krankenmobilen).
- 3: Kontrolle der Abgabe und Rückgabe.
- 4: Grunddaten (Identität), Daten von Lieferanten / Kunden, spezifische Daten, Militärversicherungsnummer.
- 5: Bundesamt für Militärversicherung, Sektion Verwaltung.
- 8: 5'000.
- 9: Militärversicherungsnummer.

- 1: ZIVILSCHUTZARCHIV
- 2: Archiv der Zivilschutz-Krankmeldungen.
- 3: Bearbeitung der Versicherungsfälle.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Identifikationsnummer, Gesundheit, Verkehr.
- 5: Bundesamt für Militärversicherung, Sektion Verwaltung.
- 8: 76'000.

- 1: PATIENTEN-STAMMDATEN
- 2: Datensammlung aller jemals bei der Militärversicherung angemeldeten Militärpatienten.
- 3: Administrative Abwicklung des Versicherungsgeschäftes.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Identifikationsnummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, militärische Laufbahn, militärische Einteilung.
- 5: Bundesamt für Militärversicherung, Sektion Verwaltung.
- 7: Militärversicherung, Abteilung St. Gallen; Militärversicherung, Abteilung Bern; Militärversicherung, Büro Bellinzona; Militärversicherung, Abteilung Genf.
- 8: 1'200'000.

- 1: RENTEN - DATEN
- 2: Sammlung sämtlicher Rentendaten.
- 3: Administrative Bearbeitung der Renten (die Sammlung enthält alle für die Berechnung und Auszahlung erforderlichen Daten der Militärrentner).
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Gesundheit, Einkommen / Rente, militärische Einteilung, Militärversicherungsnummer, Identifikationsnummer.
- 5: Bundesamt für Militärversicherung, Sektion Verwaltung.
- 7: Eidgenössische Versicherungskasse.
- 8: 10'000.
- 9: Militärversicherungsnummer.

- 1: KRANKENGESCHICHTEN
- 2: Sammlung der Krankengeschichten des Militärspitals Novaggio.
- 3: Behandlung von Militär- und Zivilpatienten.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Identifikationsnummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, Einkommen / Rente,

- Fürsorge, militärische Laufbahn, militärische Einteilung.
 5: Bundesamt für Militärversicherung, Direktion des Militärszpitals Novaggio.
 8: 20'000.

Eidgenössische Sportschule Magglingen 2532 Magglingen

Personaldossiers: Die Sektion Betriebsverwaltung der Eidgenössischen Sportschule Magglingen verwaltet die Personalakten der Mitarbeiter.

- 1: JUGEND + SPORT-LEITER
 2: Adressensammlung der Jugend + Sport-Leiter für die Auszahlung von Entschädigungen.
 3: Entrichtung der Entschädigungen für Jugend + Sport-Fachkurse sowie Erstellung einer Jahresstatistik.
 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Subventionen, soziales Leben.
 5: Eidgenössische Sportschule Magglingen, Jugend + Sport.
 7: Kantonale Ämter für Jugend + Sport.
 8: 15'000.

- 1: AUSBILDERKARTOTHEK
 2: Registrierung der besuchten Jugend + Sport Aus- und Fortbildungskurse.
 3: Kontrolle der Einsatzberechtigung in Jugend + Sport.
 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten, Ausbildung.
 5: Eidgenössische Sportschule Magglingen, Jugend + Sport.
 7: Kantonale Ämter für Jugend + Sport.
 8: 2'500.

- 1: ARZTDIENST
 2: Medizinische Daten von Schweizer Spitzenathleten und Patienten des sportärztlichen Dienstes.
 3: Dokumentierung ärztlicher Untersuchungsergebnisse.
 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Identifikationsnummer, Sprache, Gesundheit, Dokumente, spezifische Daten.
 5: Eidgenössische Sportschule Magglingen, Forschungsinstitut.
 7: Nationaltrainer.
 8: 12'500.
 9: Dossier-Nummer.

- 1: DIPLOME
 2: Sammlung der Daten über Abschlüsse von Turn- und Sportlehrern.
 3: Information über erfolgte Abschlüsse (Turn- und Sportlehrerdiplome).
 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung.
 5: Eidgenössische Sportkommission, Sekretariat.
 8: 3'800.

- 1: EXPERTENKARTOTHEK
 2: Kartothek der Ausbildungs- und Fortbildungskurse.
 3: Registrierung der besuchten Jugend + Sport-Kurse (Experten- und Zentralkurse).
 4: Grunddaten (Identität).
 5: Eidgenössische Sportschule Magglingen.
 7: Kantonale Ämter für Jugend + Sport.
 8: 5'000.

- 1: DIPLOMTRAINER NKES
 2: Personalien und Lebensläufe der Diplomtrainer NKES.
 3: Übersicht und Kontrolle, Aufgebot für Fortbildungskurse des nationalen Elitesportkomitees, Informationen aus dem Fachbereich.

- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, militärische Einteilung, Fotografie, Sportart, sportliche Laufbahn, Sportverband.
- 5: Eidgenössische Sportschule Magglingen, Traineraus- und -weiterbildung.
- 8: 257.

Schweizerischer Schulrat 8092 Zürich

Personaldossiers: Der Personaldienst bewahrt die Personalakten der Mitarbeiter des Stabs des Schweizerischen Schulrates auf.

Eidgenössische Technische Hochschule Zürich 8092 Zürich

Das Generalsekretariat der ETHZ erstellt bei der Ausschreibung von Professorenstellen Datensammlungen, welche die Personalakten der Bewerber enthalten. Diese Dateien werden bis zur Wahl der Professoren durch den Bundesrat aufbewahrt.

- 1: PERETH
- 2: Personal-Information System der Eidgenössischen Technischen Hochschule Zürich.
- 3: Personaladministration, Personalstatistiken und Auswertungen Stellenbewirtschaftung, Personal- und Stellenplanung.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Einkommen / Rente, Versicherung, spezifische Daten.

- 5: Eidgenössische Technische Hochschule Zürich, Personalabteilung.
- 7: Institute, Laboratorien der ETHZ; Betriebsschutz, Stabstelle Sicherheit; Abteilung Betriebsdienste; Eidgenössische Finanzkontrolle; Eidgenössisches Personalamt; Schweizerischer Schulrat.
- 8: 6'300.

- 1: STUDENTEN
- 2: Sammlung der Akten und Unterlagen aller immatrikulierten Studenten.
- 3: Administrative Abwicklung des Studienbetriebs.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Identifikationsnummer, Ausbildung, Sprache, Fotografie, Zeugnisse, amtliche Dokumente, Leumundszeugnisse.
- 5: Eidgenössische Technische Hochschule Zürich, Rektorat.
- 7: Schweizerisches Hochschulinformationssystem; Assistenten der Institute und Professoren; Abteilungssekretariate; Öffentlichkeit (Studentenverzeichnis).
- 8: 90'000.

- 1: PRAKTIKANTEN
- 2: Praktikantenkartei für obligatorische Praktika.
- 3: Kontrollinstrument zur Feststellung, ob das obligatorische Praktikum vom Studenten absolviert wurde.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, spezifische Daten, Grunddaten der Angehörigen, Dokumente, Firmen- / Behördendaten.
- 5: Eidgenössische Technische Hochschule Zürich, Rektorat.
- 7: Institute, Laboratorien der ETHZ.
- 8: 2'400.

- 1: **AUSTAUSCHSTUDENTEN**
- 2: Verzeichnis der Schweizer Studenten, die sich um ein Studienjahr an einer ausländischen Hochschule bewerben.
- 3: Die Studien- und Stipendienofferten der ausländischen Hochschulen werden den Interessierten zugeschickt.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, spezifische Daten.
- 5: Eidgenössische Technische Hochschule Zürich, Rektorat.
- 8: 200.

- 1: **AUSLÄNDERSTIPENDIEN**
- 2: Dossier der Gesuchsteller für Solidaritätsfonds und Hilfsaktionen.
- 3: Unterlagen für Zuspreehung von Studienbeiträgen (Solidaritätsfonds) und Stipendien (Hilfsaktion).
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, Identifikationsnummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit/Laufbahn, Sprache, Einkommen/Rente, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten.
- 5: Studentenbetreuung der beiden Hochschulen in Zürich.
- 7: Eidgenössische Stipendienkommission; Stiftungsrat "Solidaritätsfonds"; Stiftungsrat "Hilfsaktion".
- 8: 100.
- 9: Bewilligung.

- 1: **STUDIENBEITRÄGE**
- 2: Kartei über Studienbeiträge an Studierende und Doktoranden der ETHZ sowie Sammlung der Gesuche und Unterlagen.
- 3: Administrative Abwicklung der Beitragsgewährung (dient verwaltungsinernen Zwecken).
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Ausbildung, berufliche Tätigkeit/Laufbahn, Gesundheit, Einkommen/Rente, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten, Subventionen.

- 5: Eidgenössische Technische Hochschule Zürich, Rektorat.
- 8: 2'500.

- 1: **DOZENTENVERZEICHNIS**
- 2: Professoren, Titularprofessoren, Privatdozenten und Lehrbeauftragte.
- 3: Die Daten werden für die Beförderung, Wiederwahl, Rücktritte, Geburtstage, Dienstalter benötigt.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Einkommen / Rente.
- 5: Eidgenössische Technische Hochschule Zürich, Rektorat.
- 7: Öffentlichkeit (Studentenverzeichnis).
- 8: 916.

Eidgenössische Technische Hochschule Lausanne 1015 Lausanne

Personaldossiers: Die Datensammlung über das vertraglich an der ETHL eingestellte Personal wird von der Verwaltungsdirektion geführt.

- 1: **REGISTER DER STUDENTEN**
- 2: Register der Studenten.
- 3: Erledigung der administrativen Arbeiten betreffend die Studenten während der Studienzeit.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, Identifikationsnummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Versicherung, Subventionen, Fotografie, Grunddaten der Angehörigen.
- 5: Eidgenössische Technische Hochschule Lausanne, Generalsekretariat.
- 7: Schweizerisches Hochschulinformationssystem; Schweizerischer Schulrat.
- 8: 3'500.

**Paul-Scherrer-Institut
Würenlingen und Villigen
5232 Würenlingen**

Personaldossiers: Die Dossiers über die Mitarbeiter des Paul-Scherrer-Instituts werden beim Personaldienst aufbewahrt.

- 1: PERSONENDOSIMETRIE
- 2: Sammlung der akkumulierten Dosen aller physikalisch überwachten Personen.
- 3: Kontrolle der akkumulierten Dosen. Kontrolle der radioaktiven Inkorporationen. Kontrolle der medizinischen Untersuchungen.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Gesundheit.
- 5: Paul-Scherrer-Institut Würenlingen und Villigen.
- 7: Bundesamt für Gesundheitswesen; Dienststelle des Dienstwohnungsinhabers; Hauptabteilung für die Sicherheit der Kernanlagen; Ausländische Universitäten und Institute; Schweizerische Universitäten und Institute; SUVA, Luzern.
- 8: 1'000.

**Eidgenössische Forschungsanstalt
für Wald, Schnee und Land-
schaft
8903 Birmensdorf**

Personaldossiers: Die Sammlung der Personalakten und Unterlagen aller Mitarbeiter des Instituts wird durch die zentralen Dienste verwaltet.

**Eidgenössische Materialprüfungs- und Forschungsanstalt
8600 Dübendorf**

Personaldossiers: Die Sektion Personalwesen führt die Personalakten der Mitarbeiter der Materialprüfungs- und Forschungslaboratorien in Dübendorf und St. Gallen.

Die Datensammlungen der eidgenössischen Materialprüfungs- und Forschungsanstalten Dübendorf und St.Gallen werden gemeinsam veröffentlicht, weil die Anstalt in Dübendorf mit den administrativen Angelegenheiten der beiden Institute befasst ist.

Die Anstalten Dübendorf und St.Gallen führen überdies eine Datensammlung der Lieferanten und eine Liste der Mitglieder der beratenden Kommission der EMPA.

- 1: AUFTRAGGEBERKARTEI
- 2: Dossier und Auftraggeberkartei.
- 3: Erfassung der Auftraggeber und Archivierung der Auftragschreiben und der Prüfberichte sowie der Korrespondenzen.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Eidgenössische Materialprüfungs- und Forschungsanstalt, Administration und Personalwesen.
- 6: Eidgenössische Materialprüfungs- und Forschungsanstalt St. Gallen.
- 7: Auftraggeber (Bund, Kanton, Gemeinde).
- 8: 12'000.

**Eidgenössische Anstalt für Wasserversorgung, Abwasserreinigung und Gewässerschutz
8600 Dübendorf**

Personaldossiers: Der Personaldienst verwaltet die Datensammlung mit den Akten und Unterlagen der Angestellten sowie der Doktoranden und anderen Akademiker.

Die Eidgenössische Anstalt für Wasserversorgung, Abwasserreinigung und Gewässerschutz gibt zahlreiche Publikationen zur Orientierung über seine wissenschaftlichen Aktivitäten heraus. Die Empfänger dieser Publikationen werden in diversen Versandlisten registriert. Die Anstalt führt auch ein Verzeichnis der Mitglieder der beratenden Kommission der EAWAG.

Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement

**Generalsekretariat EJPD
3003 Bern**

Das Generalsekretariat des EJPD gehört zu den Mitbenützern der Geschäfts- und Korrespondenzregistratur CORES des BJ. Das Generalsekretariat verfügt über eigene Datensammlungen in diesem Datenbanksystem.

Der Finanzdienst des Departementes gehört zusätzlich zu den Mitbenützern von:

- AUPER (automatisierte Personenregistratur). Abfragen von Referenznummer und Personendaten aus den Bereichen Beschwerdedienst EJPD und BAP, welche im finanzrelevanten Bereich benötigt werden.
- FIREWE/TP-3 (Flüchtlingsbuchhaltung). Abfragen von Referenznummern und Personendaten sowie Direktverarbeitung von "Darlehensrückzahlungen" im Asyl- und Flüchtlingsbereich.
- PERIBU (Personal-Informationssystem der zivilen Bundesverwaltung). Abfragen/Verarbeitung von Personendaten, sowie alle gehaltsrelevanten Daten im Bereiche des "personellen Rechnungswesen".
- PERIBU II. Abfragen / Verarbeitung von Personendaten für "extern Beauftragte" (Kommissionsmitglieder, Dolmetscher, Übersetzer usw.) sowie allen mit den Entschädigungen zusammenhängenden Daten.

Der Finanzdienst des Departementes vollzieht sämtliche Auszahlungen an Kreditoren wie Einzelpersonen, Firmen, halböffentliche Institutionen, Gemeinden, Kan-

tone usw. und besitzt die entsprechenden Belege für fünf Ämter.

Seit 1985 werden alle Beschwerden im Zusammenhang mit Asylgesuchen im System AUPER registriert. Vorher erstellte der Beschwerdedienst für jede Asylbeschwerde eine Registraturkarte. Für alle übrigen Arten von Beschwerden, die an das EJPD gerichtet werden, wird heute noch so verfahren. Diese Karten werden während fünf Jahren nach Beendigung des Beschwerdeverfahrens aufbewahrt.

1: FÜRSORGELEISTUNGEN

- 2: Konti für Fürsorgeleistungen an Auslandschweizer.
- 3: Kontrolle der Auszahlungen für Fürsorgeleistungen an Auslandschweizer.
- 4: Grunddaten (Identität), Aktennummer, spezifische Daten.
- 5: Generalsekretariat EJPD, Finanzdienst.
- 8: Keine Angabe.
- 9: Aktennummer.

1: RENTNERKONTI

- 2: Rentnerkonti der Auslandschweizer.
- 3: Rentenauszahlungen für Auslandschweizer.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Identifikationsnummer, Einkommen / Rente, spezifische Daten, Identifikationsnummer.
- 5: Generalsekretariat EJPD, Finanzdienst.
- 8: Keine Angabe.

1: KORPSKONTROLLE APF

- 2: Korpskontrolle Abteilung Presse und Funkspruch.
- 3: Personalbewirtschaftung und Vorbereitung Kriegsmobilmachung.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Arbeitsort / Dienstort, Sprache,

militärische Einteilung, Dispensationskategorie, Sprachkenntnisse.

- 5: Generalsekretariat EJPD, Abteilung Presse und Funkspruch.
- 8: 2'500.

**Bundesamt für Justiz
3003 Bern**

Personaldossiers: Die Sektion Personal führt die Personalkarten und Dossiers, welche die Personalakten der Mitarbeiter und die sie betreffende Korrespondenz enthalten.

Das Bundesamt für Justiz hat vor einigen Jahren für die Registrierung der Korrespondenz und der Geschäfte das System CORES eingeführt. Diejenigen Dokumente, die aus der Zeit vor der Einführung von CORES stammen, sind weiterhin auf die herkömmliche Weise registriert.

Das Grundbuchamt führt eine Datensammlung, die alle das Grundbuchamt und das Immobiliarsachenrecht betreffenden Geschäfte enthält.

1: SEESCHIFFSREGISTER

- 2: Schiffsname und Beschreibung des Schiffes.
- 3: Führung des Registers, in welchem die schweizerischen Seeschiffe und die dinglichen Rechte an solchen Schiffen eingetragen werden.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Daten von Lieferanten / Kunden.
- 5: Bundesamt für Justiz, Schweizerisches Seeschiffsregisteramt.
- 7: Bundesblatt; Schweizerisches Seeschiffsregisteramt.
- 8: 3.

1: BESCHWERDEN

- 2: Beschwerden an den Bundesrat.
- 3: Beschwerden nach Beschwerdeführer, dessen Vertreter, nach allfälligen Gegenparteien und anderen Beteiligten, Gegenstand und Sachbearbeiter des Dienstes registrieren.
- 4: Grunddaten (Identität), administrative Rechtspflege, spezifische Daten, Rechtsvertreter.
- 5: Bundesamt für Justiz, Zentraler Dienst für Beschwerden an den Bundesrat.
- 7: Bundeskanzlei; Veröffentlichung (VPB); Bundesgericht; Bundesämter; kantonale/kommunale Stellen; ausländische Stellen oder internationale Organisationen; Parteien und andere Beteiligte.
- 8: 4'000.

1: INGENIEUR-GEOMETER

- 2: Verzeichnis der patentierten Ingenieur-Geometer.
- 3: Administrative Kontrolle (erteilte Patente).
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, Jahr der Patenterteilung.
- 5: Bundesamt für Justiz, Vermessungsdi- rektion.
- 7: Verzeichnis der Ingenieur-Geometer.
- 8: 910.

1: VERMESSUNGSTECHNIKER

- 2: Verzeichnis der Vermessungstechniker mit Fachausweis.
- 3: Administrative Kontrolle.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, Jahr der Erteilung des Fachausweises.
- 5: Bundesamt für Justiz, Vermessungsdi- rektion.
- 7: Verzeichnis der Vermessungstechniker; Verbände / Fachorganisationen; inter- essierte Personen.
- 8: 1'000.

1: INGENIEUR HTL

- 2: Verzeichnis der Ingenieure HTL (Fachrichtung Vermessung)
- 3: Administrative Kontrolle.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, Geburtsjahr, Jahr der Diplomierung.
- 5: Bundesamt für Justiz, Vermessungsdi- rektion.
- 7: Verzeichnis der Ingenieure HTL; Ver- bände / Fachorganisationen; interes- sierte Personen.
- 8: 1'380.

1: GRUNDSTÜCKERWERB

- 2: Grundstückerwerb durch Personen im Ausland.
- 3: Überprüfung der kantonalen Bewilli- gungsverfügungen auf Konformität mit Bundesrecht, Erhebung von Beschwer- den, Statistik.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikati- onsnummer, Immobilien, wirtschaftli- che Daten, Ordnungsnummer, admini- strative Rechtspflege, Gesuchsdatum, Entscheidungsdatum.
- 5: Bundesamt für Justiz, Sektion Erwerb von Grundstücken durch Personen im Ausland.
- 8: 80'000.
- 9: Entscheidungsdatum, Ordnungsnummer, Gesuchsdatum.

1: CORES

- 2: Computerunterstütztes Registratur- und Dokumentationssystem.
- 3: Registraturführung, Terminkontrolle, Geschäftskontrolle, Dokumentation.
- 4: Grunddaten (Identität); Identifikati- onsnummer, spezifische Daten, Doku- mente.
- 5: Bundesamt für Justiz, Abteilung Pla- nung und Administration.
- 6: Generalsekretariat EJPD.
- 7: Mitarbeiter des Bundesamtes.
- 8: Keine Angabe.

- 1: STIPENDIEN
- 2: Stipendienanträge für Stipendien des Europarates.
- 3: Übermittlung der Anträge an den Europarat. Geschäftskontrolle.
- 4: Grunddaten (Identität), schulische Ausbildung, Diplome, berufliche Laufbahn.
- 5: Bundesamt für Justiz, Abteilung für internationale Angelegenheiten.
- 7: Europarat.
- 8: 30.

- 1: EMRK
- 2: Dossiers über Individualbeschwerdeverfahren vor den EMRK-Organen.
- 3: Ausfertigung von Stellungnahmen für die EMRK-Organen.
- 4: Grunddaten (Identität), strafrechtliche Verurteilung, administrative Verurteilung, Zivilverfahren.
- 5: Bundesamt für Justiz, Abteilung für internationale Angelegenheiten.
- 8: 80.

- 1: RECHTSHILFE IN ZIVILSACHEN
- 2: Dokumentation über Rechtshilfefälle in Zivilsachen (IPR).
- 3: Erfüllen der Aufgaben als Zentralstelle gemäss Übereinkommen bei Auskünften, Minderjährigenschutz, Adoptionen und Erbfällen.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zu Familie, Vermögen, Immobilien, hängige Zivilverfahren, Sachverhalt, Korrespondenz.
- 5: Bundesamt für Justiz, Sektion internationales Privat- und Zivilprozessrecht.
- 7: CH-Vertretungen im Ausland, schw. und ausländische Behörden.
- 8: Keine Angabe.

- 1: BESOLDUNGEN
- 2: Angaben über die Besoldungen, Löhne und Honorare von Mitarbeitern in betragberechtigten Institutionen.
- 3: Festsetzung der Bundesbeiträge.
- 4: Grunddaten (Identität), Besoldungsangaben, Sozialbeiträge.
- 5: Bundesamt für Justiz, Sektion Straf- und Massnahmenvollzug.
- 7: Kantonale zuständige Stellen.
- 8: 3'000.

- 1: MODELLVERSUCHE
- 2: Modellversuche im Straf- und Massnahmenvollzug.
- 3: Festsetzung des Sachverhaltes für die Anerkennung der Beitragsberechtigung, Verhandlungen im Fachausschuss, Geschäftskontrolle, Auszahlungskontrolle.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Besoldungen, wirtschaftliche und spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Justiz, Sektion Straf- und Massnahmenvollzug.
- 7: Kantonale zuständige Stellen.
- 8: 8.

- 1: ANERKENNUNG HEIME
- 2: Basisdaten zu Planungszwecken und zur Anerkennung von Erziehungseinrichtungen.
- 3: Administrative Kontrolle, fachliche Beurteilung.
- 4: Grunddaten (Identität), Heimtyp, Belegung, Angebot Schule und gewerbliche Ausbildung, Personalstruktur, Konzeptänderung.
- 5: Bundesamt für Justiz, Sektion Straf- und Massnahmenvollzug.
- 7: Kantonale zuständige Stellen.
- 8: 160.

- 1: WEITERBILDUNGSBEITRÄGE
- 2: Angaben über Ausbildungslehrgänge zur Förderung der fachlichen Kompe-

- tenz von erzieherisch tätigem Personal in Erziehungseinrichtungen und im Straf- und Massnahmenvollzug.
- 3: Festsetzung des Sachverhaltes zur Berechnung der beitragsberechtigten Kosten und der Beiträge.
 - 4: Grunddaten (Identität), Ausbildungsplatz, Löhne.
 - 5: BJ/Sektion Straf- und Massnahmenvollzug.
 - 8: 200.
- 1: EINWEISUNGSGRÜNDE
 - 2: Angaben über die Einweisungsgründe der sich in Institutionen aufhaltenden Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen.
 - 3: Feststellung des Sachverhaltes für Anerkennung der Beitragsberechtigung und Festsetzung der Betriebsbeiträge.
 - 4: Identifikationsnummer, spezifische Daten, Grunddaten (Identität), soziales Leben, Einweisungsgründe, einweisende Behörde.
 - 5: Bundesamt für Justiz, Sektion Straf- und Massnahmenvollzug.
 - 7: Kantonale zuständige Stellen.
 - 8: 2'000.
- 1: KINDENTFÜHRUNGEN
 - 2: Dossiers Kindsentführungen.
 - 3: Erfüllen der Aufgaben als Zentralbehörde gemäss Übereinkommen.
 - 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Passnummer, Fotografie, Sachverhalt, hängige Zivilverfahren, Korrespondenz.
 - 5: Bundesamt für Justiz, Zentralbehörde zur Behandlung internationaler Kindsentführungen.
 - 7: Richterliche und vormundschaftliche Behörden, ausländische Justizministerien, Interpol.
 - 8: Ca. 70 pro Jahr.
- 1: SITZVERLEGUNG IM KRIEGSFALL
 - 2: Kriegssitzverlegungsregister.
 - 3: Transferieren von Vermögenswerten ins Ausland im Falle von internationalen Konflikten.
 - 4: Firma, Adresse, die weitere Daten werden erst veröffentlicht, wenn der Bundesrat die Inkraftsetzung des Bundesratsbeschlusses vorsieht.
 - 5: Eidg. Amt für das Handelsregister.
 - 8: 100.
- 1: BÜRGERRECHTS-ANERKENNUNGEN
 - 2: Verzeichnis der Bürgerrechtsanerkennungen
 - 3: Vermittlungen, Gesuche und Entschiede betreffend Anerkennung von Kindern schweizerischer Mütter als Schweizer Bürger.
 - 4: Name, Wohnort, Konsularkreis, Geschäftsnummer, spezifische Daten.
 - 5: Eidg. Amt für das Zivilstandswesen.
 - 7: Kantonale Bürgerrechtsbehörde.
 - 8: 100'000.
- 1: FORMULAR B
 - 2: Angaben über Funktion und berufliche Qualifikation von Mitarbeitern in Erziehungseinrichtungen.
 - 3: Festsetzung des Sachverhaltes für Anerkennungen der Beitragsberechtigung und Festsetzung der Betriebsbeiträge.
 - 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn.
 - 5: Bundesamt für Justiz, Sektion Straf- und Massnahmenvollzug.
 - 7: Kantonale zuständige Stellen.
 - 8: 3'000.
- 1: ZENTRALREGISTER
 - 2: Register sämtlicher im schweizerischen Handelsregister eingetragener Firmen von juristischen Personen.

- 3: Auskünfte an Behörden und Private über die Eintragungen im Handelsregister.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Justiz, Amt für das Handels- und das Güterrechtsregister.
- 8: 130'000.

1: STIFTUNGSREGISTER

- 2: Gesondert geführtes Register über Stiftungen, nach Kantonen geordnet.
- 3: Auskünfte an Behörden und Private über Name der Stiftung und Aufsichtsbehörde.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Justiz, Amt für das Handels- und das Güterrechtsregister.
- 8: 23'000.

1: ADOPTIONEN

- 2: Zentrales Verzeichnis der Adoptionen.
- 3: Feststellen eines allfälligen Ebehindernisses zwischen adoptierten Personen und ihrer angestammten Familie.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Justiz, Amt für das Zivilstandswesen.
- 7: Bundesamt für Statistik.
- 8: 40'000.

1: ERZIEHUNGSANSTALTEN

- 2: Baubeiträge an Strafvollzugs- und Erziehungsanstalten.
- 3: Geschäftskontrolle, Auszahlungskontrolle.
- 4: Grunddaten (Identität), Vermögen, Subventionen, wirtschaftliche Daten, Identifikationsnummer, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Justiz, Sektion Straf- und Massnahmenvollzug.
- 8: 200.

Bundesamt für Polizeiwesen 3003 Bern

Personaldossiers: Die Sektion Logistik des Bundesamtes für Polizeiwesen verwaltet alle Personalakten des Amtes.

Im System AUPER wird auf einzelne Datensammlungen des Bundesamtes für Polizeiwesen verwiesen. Es handelt sich um folgende Dateien, die im Register nicht im Einzelnen aufgeführt sind:

- internationale Dossiers über die Eintreibung von Unterhaltsbeiträgen;
- Rentner in der BRD;
- nicht zurückbezahlte Darlehen an Schweizer im Ausland;
- Kontrolle der Auslieferungsverfahren;
- Liste der Beschlagnahmefälle;
- Liste der Vollzugsgesuche von Strafsentscheiden bezüglich internationaler Rechtshilfe;
- Liste der Rechtshilfefälle bei Steuerhinterziehung;
- Liste der abgelehnten Auslieferungsgesuche.

1: AUPER

- 2: Automatisierte Personenregistrator.
- 3: Grundlage für das Auffinden des Personen-Dossiers in der Registratur und dem Archiv des BAP, des DFW und des BD / EJPD. Instrument für die Arbeitsplanung und das Erstellen von Statistiken.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Gesundheit, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, spezifische Daten, Erkennungsdaten, Identifikationsnummer.
- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Sektion Logistik.
- 6: Generalsekretariat EJPD, Beschwerdedienst.
- 8: 1'100'000.

- 1: RIPOL
- 2: Automatisiertes gesamtschweizerisches Personenfahndungsregister.
- 3: Die Verhaftung von Personen, die Inverwahrungnahme, die Ausweisung, die Wegweisung und die Ausschaffung von Ausländern ohne Anwesenheitsrecht, Aberkennung ausländischer Führerausweise.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Erkennungsdaten, Vergehen, Fahndungsgrund.
- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Abteilung Internationale Rechtshilfe und Polizeiwesen.
- 6: Zollämter und kantonale Polizeibehörden.
- 7: Polizeibehörden; Zollbehörden.
- 8: 70'000.
- 9: Personalausweis.

1: TARGA

- 2: Technische Angaben über Rauch, Geräusch, Abgase von Motorfahrzeugen.
- 3: Vollzug der Typenprüfung.
- 4: Grunddaten (Identität), technische Daten.
- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Sektion Typenprüfung.
- 7: Publikation der Emissionsdaten.
- 8: 500.

1: ADMAS

- 2: Sammlung der von den Motorfahrzeugbehörden (Bund, Kantone, Fürstentum Liechtenstein) gemeldeten administrativen Massnahmen im Strassenverkehr.
- 3: Gegenseitige Information zur Verhinderung der Erschleichung von Ausweisen oder der Umgehung von Massnahmen durch Wohnsitzwechsel. Abklärung über klaglose Fahrpraxis.
- 4: Grunddaten (Identität), Personalausweis, Fahrzeugschilder, Entscheidungsdatum, Kontrollnummer, administrative

Verfügung, Massnahmen, Prüfungsdatum.

- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Hauptabteilung Strassenverkehr.
- 7: Motorfahrzeugbehörden der Kantone; Statistikproduzenten; Motorfahrzeugkontrolle des Fürstentums Liechtenstein; Bundesamt für Transporttruppen.
- 8: 450'000.
- 9: Personalausweis.

1: EINBÜRGERUNGSOPTIONEN

- 2: Option auf das Schweizer Bürgerrecht.
- 3: Die Datensammlung wird nur noch für Nachforschungen benützt (Einbürgerungsdaten).
- 4: Personendaten (Identität).
- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Sektion Bürgerrecht.
- 8: Ca. 3'000.

1: ORDNER-KARTEN

- 2: Liste der Vorgänge, für die kein Dossier erstellt wurde (Diebstahlmeldungen, Telexmeldungen, die von Interpol erledigt wurden).
- 3: Nachforschungen, Registrierung.
- 4: Personendaten (Identität).
- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Sektion Auslieferung.
- 8: Ca. 500 Karteikarten/ca. 600 Fälle auf PC.

1: KAUTIONEN

- 2: Liste sämtlicher Personen, die in einem Auslieferungsverfahren bei der provisorischen Freilassung eine Kaution geleistet haben.
- 3: Überwachung (Verfall an Eidge nossenschaft, Rückerstattung).
- 4: Name, Vorname, Adresse, Kaution.
- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Sektion Auslieferung.
- 8: Jährlich 5 - 10.

1: ANZEIGEN BETREFFEND WIDERHANDLUNGEN AUF DEM GEBIET DER LOTTERIEN UND SPIELBANKEN

- 2: Liste sämtlicher Anzeigen des BAP betreffend Widerhandlungen auf dem Gebiet der Lotterien und Spielbanken.
- 3: Überwachung der Verfahren.
- 4: Name, Vorname, Wohnadresse, Widerhandlungstyp.
- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Dienst Polizeiwesen.
- 8: 10 - 30 jährlich.

1: VERURTEILUNG WEGEN WIDERHANDLUNGEN AUF DEM GEBIET DER LOTTERIEN UND SPIELBANKEN

- 2: Sammlung betreffend der in der Schweiz wegen Widerhandlungen auf dem Gebiet der Lotterien und Spielbanken verurteilten Personen.
- 3: Mitteilungspflicht der Kantone, Ablage der Mitteilungsblätter, im Einzelfall Prüfung, ob Rechtsmittel eingelegt werden soll.
- 4: In der Regel Name, Vorname, Wohnort.
- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Dienst Polizeiwesen.
- 6: Kantone.
- 8: Jährlich ca. 2'500 Mitteilungen.

1: SPIELAPPARATE

- 2: Liste der Spielapparateausteller.
- 3: Bewilligung von Spielapparaten.
- 4: Name oder Firma, Adresse.
- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Dienst Polizeiwesen.
- 7: Kursäle für den Erwerb von Apparaten.
- 8: Ca. 100.

1: FAHNDUNGSREGISTER

- 2: Schweizerisches Fahndungsregister.

- 3: Seit 1912 gesamtschweizerischer Fahndungsbehelf.

- 4: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, Nationalität.
- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Sektion Redaktion des Schweiz. Polizeianzeigers.
- 6: RIPOL, automatisiertes Fahndungssystem (BAP); Polizeikommandos; BFA (Einreisesperren); BAP; internationale Fahndungen.
- 7: Polizeistellen, Schweiz. Botschaften und Konsulate.
- 8: Ca. 60'000.
- 9: Ausweis.

1: SPA

- 2: Schweizerischer Polizeianzeiger.
- 3: Schweizerischer Fahndungsbehelf.
Enthält folgende Rubriken:
Verhaftungsbefehle, Aufenthaltsnachforschungen, Straftaten, Revokationen.
- 4: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Abstammung, Nationalität, Beruf, evtl. Signalement.
- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Sektion Redaktion Schweiz. Polizeianzeiger.
- 6: Polizeikommandos, RIPOL (BAP).
- 7: Polizeistellen.
- 8: 60'000.
- 9: Ausweis.

1: MILITÄRISCHE STRAFUNTERSUCHUNGEN

- 2: Sammlung betreffend militärischer Strafuntersuchungen.
- 3: Ausschreibung im SPA und Fahndungsregister durch den militärischen Untersuchungsrichter.
- 4: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Abstammung, Nationalität, Beruf, Signalement.
- 5: Bundesamt für Polizeiwesen, Sektion Redaktion des SPA.
- 6: Militärische Untersuchungsrichter.
- 7: Schweizerischer Polizeianzeiger.

8: Ca. 500.

1: **RECHTSHILFEFÄLLE USA.**

2: Liste der Rechtshilfefälle mit den USA.

3: Überwachung der Verfahren, Einhalten der Fristen, Erstellen von Statistiken.

4: Name, Vorname, Dossiernummer (Liste in Heft und auf PC).

5: Bundesamt für Polizeiwesen, Sektion Internationale Rechtshilfe.

8: Keine Angabe.

1: **RECHTSHILFEFÄLLE GB**

2: Liste der Rechtshilfefälle mit Grossbritannien.

3: Überwachung des Verfahrensablaufs. Grundlage für Gespräche mit britischen Vertretern.

4: Name, Vorname, Dossiernummer.

5: Bundesamt für Polizeiwesen, Sektion Internationale Rechtshilfe.

8: Keine Angabe.

Bundesamt für Ausländerfragen 3003 Bern

Personaldossiers: Die Personalakten der Mitarbeiter des Bundesamtes für Ausländerfragen werden von den zentralen Diensten verwaltet.

1: ZAR

2: Zentrales Ausländerregister.

3: Das ZAR dient der Erstellung der Ausländerstatistiken, der Kontrolle im Rahmen des Bundesgesetzes über Aufenthalt und Niederlassung der Ausländer sowie der Rationalisierung der Arbeitsabläufe der Fremdenpolizeibehörden.

4: Wohngemeinde, Wohnadresse im In- und Ausland, Familienname, Mädchennamen, Vorname(n), Namen und Vornamen der Eltern, AHV-Nr., kantonale Referenznummer, Geburtsda-

tum, Ehefrau Schweizerin (ja oder nein), Staatsangehörigkeit, staaten- bzw. schriftlos, Flüchtling, Aufenthaltsstatus (Saison-, Jahres- oder Niederlassungsbewilligung), Geschlecht, Zivilstand, Datum der Einreise in die Schweiz, Ablaufdatum der Saison- oder Jahresbewilligung, Daten der Kontrollfrist für Niedergelassene, Aufenthaltszweck (selbständig bzw. unselbständig erwerbstätig oder nicht-erwerbstätig), ausgeübter Beruf, Erwerbszweig, in welchem der Ausländer tätig ist, Arbeitskanton, ferner Hinweis-codes für Ausländer, die aus der Schweiz ausgereist sind und dabei Steuern, Gerichtskosten, Bussen, Alimente und Telephonegebühren nicht bezahlt haben. Ausserdem werden auch allfällige Einreisesperren verschlüsselt vermerkt.

5: Bundesamt für Ausländerfragen, Sektion Zentrales Ausländerregister.

6: Bundesamt für Polizeiwesen, BFF, BIGA, Bundesamt für Statistik, Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse (AHV/IV), schweizerische Auslandvertretungen, kantonale und kommunale Fremdenpolizei- und Arbeitsmarktbehörden, Einwohnerkontrollen, Grenzposten.

7: Bundesamt für Polizeiwesen, BFF, BIGA, Bundesamt für Statistik, Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse (AHV/IV), schweizerische Auslandvertretungen, kantonale und kommunale Fremdenpolizei- und Arbeitsmarktbehörden, Einwohnerkontrollen, Grenzposten.

8: 3'500'000.

1: **PERSONENDOSSIERS**

2: Personendossiers des Bundesamtes für Ausländerfragen.

- 3: Die Personendossiers bilden die Grundlage für die Behandlung der Einzelfälle.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprache, Konfession, Angaben zur Familie, Ausbildung, Gesundheit, Adresse, AHV-Nummer, BUR-Nummer, ZAR-Nummer, Dossier-Nummer, kantonale Referenznummer, Anwesenheitsstatus, Visadaten, Gastgeber, Art und Gültigkeitsdauer der Ausweispapiere, anerkannter Flüchtling, wirtschaftliche Daten, Arbeitsvertrag, Angaben zur Erfüllung der Militärdienstpflicht, fremdenpolizeiliche Massnahmen, strafrechtliche Daten, Strafregisterauszug, Sicherheitsüberprüfung, Fotografie, Ordnungsnummer.
- 5: Bundesamt für Ausländerfragen.
- 7: Schweizerische Auslandvertretungen, Beschwerdedienst EJPB, Bundesamt für Polizeiwesen, Bundesanwaltschaft, Delegierter für das Flüchtlingswesen, BIGA, Fremdenpolizeibehörden der Kantone, Polizeibehörden, Zollbehörden, Gerichtsbehörden.
- 8: 250'000.

Bundesanwaltschaft 3003 Bern

Personaldossiers: Der Verwaltungsdienst führt die Personalakten der Bundesanwaltschaft.

Die Bundesanwaltschaft erteilt einer betroffenen Person nur Auskunft über deren Daten auf schriftliches Gesuch hin und unter Vorlage eines amtlichen Ausweispapiers.

Die Bundesanwaltschaft führt auch eine Lieferantenliste und ein Verzeichnis der Sicherheitsbeauftragten der Bundesverwaltung.

Die Datensammlungen "Fotosammlung", "Diplomatenkartei" und "Kartei über Einreisesperren" betreffen Personen, die auch in der Hauptregistratur (Datensammlung des Polizeidienstes) verzeichnet sind. Die von der PUK erwähnten nicht mehr systematisch nachgeführten Personendatensammlungen befinden sich in der Obhut des Sonderbeauftragten Dr. W. Gut.

- 1: KARTEI DES POLIZEIDIENSTES
 - 2: Zentrale Personen- und Sachkartei des Polizeidienstes der Bundesanwaltschaft.
 - 3: Erkenntnisse des Fahndungs- und Informationsdienstes der Bundespolizei sowie Geschäftskontrolle.
 - 4: Name, Adresse, Geburtsdatum, Heimatort, Geschlecht, Zivilstand, Nationalität, Beruf, Daten aus Strafverfahren, Daten des Informationsdienstes, Geschäftskontrolldaten.
 - 5: Bundesanwaltschaft, Bundespolizei.
 - 8: 900'000.
 - 9: Schriftliches Gesuch, Kopie eines amtlichen Ausweises.
-
- 1: FOTOSAMMLUNG
 - 2: Kartei mit Fotos von Verdächtigten in den Bereichen verbotener Nachrichtendienst und Terrorismus.
 - 3: Erkenntnisse des Fahndungs- und Informationsdienstes.
 - 4: Grunddaten (Identität), Photographien.
 - 5: Bundesanwaltschaft, Polizeidienst.
 - 8: 126'000.
-
- 1: DIPLOMATENKARTEI
 - 2: Kartei über in der Schweiz akkreditierte und abgemeldete Diplomaten und Personal ausländischer staatlicher Vertretungen sowie gemischt-wirtschaftlicher Unternehmen.
 - 3: Geschäftskontrolle, Erkenntnisse des Fahndungs- und Informationsdienstes.

- 4: Grunddaten (Identität), Datum der An- und Abmeldung in der Schweiz.
- 5: Bundesanwaltschaft, Polizeidienst.
- 8: 56'000.

- 1: **KARTEI ÜBER EINREISESPERREN**
- 2: Personenkartei über in Kraft stehende Einreisesperren gegenüber Ausländern.
- 3: Erkenntnisse des Fahndungs- und Informationsdienstes.
- 4: Grunddaten (Identität), Datum der Verfügung der Einreisesperre und deren Dauer.
- 5: Bundesanwaltschaft, Polizeidienst.
- 8: 2'000.

- 1: **SPRENGSTOFFWESEN**
- 2: Personenkartei der Zentralstelle zur Bekämpfung von Sprengstoffdelikten.
- 3: Erkenntnisse betreffend die Verhütung und Abklärung von Sprengstoffdelikten.
- 4: Grunddaten (Identität), Daten aus Strafverfahren, Geschäftskontrolldaten).
- 5: Bundesanwaltschaft, Zentralstelle zur Bekämpfung von Sprengstoffdelikten.
- 8: 4'000.

- 1: **UNTERSUCHUNGSAKTEN**
- 2: Untersuchungsakten in Bundesstrafsachen.
- 3: Durchführung von Strafverfahren.
- 4: Daten aus Straf- und Disziplinarverfahren, Name, Grunddaten (Identität), Arbeitgeber / Dienststelle, Arbeitsort / Dienort, berufliche Tätigkeit.
- 5: Bundesanwaltschaft, Rechtsdienst.
- 8: 10'500.
- 9: Personalausweis.

- 1: **HANDBALLENABDRUCK**
- 2: Handballenabdruck-Sammlung.
- 3: Identifikationsverfahren.

- 4: Name, Grunddaten (Identität), Erkennungsdaten.
- 5: Bundesanwaltschaft, Zentralpolizeibüro.
- 8: 8'689.
- 9: Personalausweis.

- 1: **PHOTO-SAMMLUNG**
- 2: Photo-Sammlung.
- 3: Identifikationsverfahren.
- 4: Name, Grunddaten (Identität), Fotografie.
- 5: Bundesanwaltschaft, Zentralpolizeibüro.
- 8: 390'000.
- 9: Personalausweis.

- 1: **AFIS / PRINTRAK**
- 2: Automatisiertes Fingerabdruck-Identifikationssystem.
- 3: Registrierung und Auswertung von Fingerabdrücken und Tatortspuren.
- 4: Erkennungsdaten, Fingerabdruck, Identifikationsnummer.
- 5: Bundesanwaltschaft, Zentralpolizeibüro.
- 8: 230'000.
- 9: Personalausweis.

- 1: **ZAN**
- 2: Zentraler Aktennachweis des Zentralpolizeibüros für die Sektionen Erkennungsdienst, Zentralstellendienste und Interpol.
- 3: Suchdatei mit Dossiers über die erkennungsdienstliche Behandlung, den Interpolverkehr, den Handel mit Frauen und Kindern, sowie den illegalen Handel mit Kriegsmaterial, Falschgeld und Betäubungsmitteln.
- 4: Name, Grunddaten (Identität), Erkennungsdaten, Aliasname, Dossier-Nummer.
- 5: Bundesanwaltschaft, Zentralpolizeibüro.
- 8: 580'000.

9: Personalausweis.

1: ZENTRALSTRAFREGISTER

2: Zentralstrafregister.

3: Registrierung von Urteilen, Auszügen an Behörden und Private, Überwachung von Probezeiten.

4: Name, Grunddaten (Identität), militärische Einteilung, strafrechtliche Daten.

5: Bundesanwaltschaft, Zentralpolizeibüro.

7: Bundesamt für Adjutantur.

8: 620'000.

9: Personalausweis.

Bundesamt für Privatversicherungswesen 3003 Bern

Personaldossiers: Die Personalakten der Mitarbeiter des Bundesamtes werden beim Verwaltungsdienst aufbewahrt.

Das Bundesamt für Privatversicherungswesen veröffentlicht jährlich einen Bericht über die Versicherungsanstalten, die unter seiner Aufsicht stehen. Des weitern existieren verschiedene interne Datensammlungen, die der Registrierung der Korrespondenz, dem Versand von Dokumentationsmaterial und der Führung des Sekretariates der Expertenkommissionen dienen.

1: GESCHÄFTSPLAN

2: Datensammlung der beaufsichtigten Versicherungseinrichtungen.

3: Dient der materiellen Aufsicht durch den Bund.

4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Vermögen, Dokumente, spezifische Daten, Versicherung.

5: Bundesamt für Privatversicherungswesen.

7: Öffentlichkeit (Jahresbericht).

8: 110.

Bundesamt für geistiges Eigentum 3003 Bern

Personaldossiers: Die Sektion Finanzen und Administration führt die Personalakten der Mitarbeiter des Bundesamtes. Sie bewahrt auch die Dossiers der ehemaligen Mitarbeiter auf. Bei Beendigung des Dienstverhältnisses werden die Dossiers aus der allgemeinen Personaldatei genommen und in einer andern Sammlung aufbewahrt. Die Unterlagen von Stellenbewerbern, die nicht berücksichtigt werden konnten, werden ebenfalls aufbewahrt, damit gegebenenfalls auf sie zurückgegriffen werden kann. Zu Planungszwecken führt das Bundesamt auch eine Statistik der Produktivität der Mitarbeiter der technischen Abteilung.

Das Bundesamt für geistiges Eigentum führt die Mitgliederlisten der Eidgenössischen Schiedsgerichtskommission für die Bewertung von Urheberrechten und der Beschwerdekammern für Erfindungspatente.

Der technische Informationsdienst verwaltet das Patentinformationssystem TYPAT. Dieses System enthält eine Kundenliste und die Dossiers aller Kunden. Die Daten werden während einer Dauer von fünf Jahren aufbewahrt.

1: PATENTGESUCHE

2: Nach Nummern geordnete Aktenhefte der Patentgesuche (bibliographische Daten, Korrespondenz, technische Unterlagen).

3: Aufbewahrung sämtlicher Akten der einzelnen Patentgesuche.

- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Gesuch-Nummer, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für geistiges Eigentum.
- 7: Nachforschungskartei; Patentdatenbank; Schweizerisches Patent-, Muster- und Markenblatt; Vertreterdatenbank; Inhaberdatenbank.
- 8: 14'000.
- 9: Gesuch-Nummer.

1: PATENTNACHFORSCHUNG

- 2: Datenbank enthaltend die bibliographischen Daten der hängigen Patentgesuche und der noch in Kraft stehenden Patente.
- 3: Orientierung über beantragte und erteilte Patente.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Gesuch-Nummer, Patentnummer.
- 5: Bundesamt für geistiges Eigentum.
- 8: 104'000.
- 9: Patentnummer, Gesuch-Nummer.

1: SCHWEIZERISCHES REGISTER FÜR EURO-PATENTE

- 2: Registerblätter über die vom Europäischen Patentamt mit Wirkung Schweiz / Liechtenstein erteilten Erfindungspatente.
- 3: Orientierung über den Rechtsstand erteilter Euro-Patente mit Wirkung Schweiz/Liechtenstein.
- 4: Grunddaten (Identität), Patentnummer, Geschäftssitz, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für geistiges Eigentum.
- 6: Europäisches Patentamt, München.
- 7: Schweizerisches Patent-, Muster- und Markenblatt.
- 8: 47'000.

1: PATENTAKTENHEFTE

- 2: Nach Nummern geordnete Aktenhefte mit bibliographischen Daten, Korrespondenz und technische Unterlagen der Patente.
- 3: Aufbewahrung sämtlicher Akten der einzelnen Patente.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Patentnummer.
- 5: Bundesamt für geistiges Eigentum.
- 7: Öffentlichkeit; Patentregister; Patentdatenbank; Vertreterdatenbank; Schw. Patent-, Muster- und Markenblatt; Inhaberdatenbank.
- 8: 100'000.
- 9: Patentnummer.

1: REGISTER FÜR SCHWEIZERISCHE PATENTE

- 2: Registerblätter über die vom Bundesamt für geistiges Eigentum erteilten Erfindungspatente.
- 3: Orientierung über den Rechtsstand erteilter Patente.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Patentnummer, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für geistiges Eigentum.
- 8: 52'000.
- 9: Patentnummer.

1: INHABERDATENBANK

- 2: Personendaten bezüglich Patentbewerber und Patentinhaber, Lizenznehmer und Pfandgläubiger.
- 3: Gibt Auskunft über folgende Fragen: Welche Patentgesuche und Patente lauten auf den gespeicherten Inhaber, und welches sind seine Vertreter?
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für geistiges Eigentum.
- 8: 131'000.

1: VERTRETERDATENBANK

- 2: Verzeichnis der vor dem Bundesamt für geistiges Eigentum in Patentsachen tätigen Vertreter.
- 3: Gibt über folgende Fragen Auskunft: Welche Mandanten werden vertreten und bezüglich welcher Patentgesuche und Patente? Daten werden auch zur Adressierung verwendet.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Bundesamt für geistiges Eigentum.
- 8: 1'130.

1: MUSTER UND MODELLE

- 2: Aktenhefte mit bibliographischen Daten, Korrespondenzen und technischen Angaben der Hinterlegungen.
- 3: Aufbewahrung sämtlicher Akten der einzelnen Hinterlegungen von Mustern und Modellen.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Hinterlegungsnummer.
- 5: Bundesamt für geistiges Eigentum.
- 7: Schweizerisches Patent-, Muster- und Markenblatt; Patentregister; Öffentlichkeit.
- 8: 6'000.
- 9: Hinterlegungsnummer.

1: MODELLREGISTER

- 2: Nach Nummern geordnete Registerblätter über die eingetragenen Muster- und Modellhinterlegungen.
- 3: Orientierung über den Rechtsstand eingetragener Muster- und Modellhinterlegungen.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Hinterlegungsnummer.
- 5: Bundesamt für geistiges Eigentum.
- 8: 6'000.
- 9: Hinterlegungsnummer.

1: NATIONALE MARKEN

- 2: Register der eingetragenen schweizerischen Marken. Aktenhefte der Gesuchsteller und Inhaber von schweizerischen Fabrik- und Handelsmarken.
- 3: Dienen zur (20-jährigen) Aufbewahrung von Akten und Korrespondenz, die für Hinterlegung und Registereintragung erforderlich sind. Hinweis auf internationale Marken.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Identifikationsnummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, Angaben über einen Vertrag, spezifische Daten, Markenname.
- 5: Bundesamt für geistiges Eigentum, Abteilung Marken.
- 7: Schweizerisches Handelsblatt; Nachforschungskartei; Gesuchsnummerkartei; Hinterlegerkartei; Schweizerisches Patent-, Muster- und Markenblatt.
- 8: 130'000.
- 9: Markenname, Identifikationsnummer.

1: MARKEN

- 2: Register der international eingetragenen Marken. Aktenhefte Schweizer Hinterleger von internationalen Marken.
- 3: Basis für Nachforschungen zum Prüfen, ob einer ausländischen Marke Schutz in der Schweiz gewährt werden kann.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für geistiges Eigentum, Abteilung Marken.
- 7: Schweizerisches Handelsblatt; Nachforschungskartei; Gesuchsnummerkartei; Hinterlegerkartei; Schweizerisches Patent-, Muster- und Markenblatt.
- 8: 200'000.
- 9: Identifikationsnummer.

- 1: DEPONENTENDATENBANK
- 2: Alphabetisch nach Orten und numerisch geordnete Sammlung.
- 3: Verbuchung aller Gebühren aus den Bereichen Marken, Muster, Modelle und Erfinderpateute (Kontokorrent).
- 4: Grunddaten (Identität), Kontonummer, wirtschaftliche Daten.
- 5: Bundesamt für geistiges Eigentum.
- 8: 831.
- 9: Kontonummer.

Bundesamt für Zivilschutz 3003 Bern

Personaldossiers: Im Rahmen der Personalverwaltung führt die Sektion Personal, Organisation, Administration die Personalakten der Mitarbeiter des Bundesamtes.

- 1: KORPSKONTROLLE
- 2: Stammkontrolle der Mitglieder der Betriebschutzorganisation der Bundesverwaltung.
- 3: Administrative Abwicklung der Kontrollführung der Betriebschutzorganisation.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, militärische Laufbahn, militärische Einteilung.
- 5: Bundesamt für Zivilschutz, Betriebschutz der Bundeszentralverwaltung.
- 7: Personaldienste; kantonale Zivilschutzstellen.
- 8: 1'300.

Bundesamt für Raumplanung 3003 Bern

Personaldossiers: Das Direktionssekretariat bewahrt die Personalakten der Mitarbeiter des Bundesamtes auf.

Eidgenössisches Amt für Messwesen 3084 Wabern

Personaldossiers: Die allgemeinen Dienste führen die Sammlung der Akten über die Mitarbeiter des Amtes.

Das Eidgenössische Amt für Messwesen führt Datensammlungen, um allgemein zugängliche Publikationen herstellen zu können. Es handelt sich um die Verzeichnisse der zugelassenen privaten Sicherungszeichen zur Plombierung von Messmitteln, der kantonalen Eichämter, der zugelassenen Kennzeichen auf Schankgefässen und der genehmigten Kennzeichen von Wiegegeräten, die der Bauartzulassung nicht unterstellt sind. Das Amt führt auch Adresslisten für die administrative Betreuung der Hersteller und Händler von Messgeräten.

- 1: KARTEI EICHMEISTER
 - 2: Kontrolle über die Personalien der kantonalen Eichmeister.
 - 3: Administrative Betreuung der Eichmeister.
 - 4: Name, Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, Ausbildung, spezifische Daten.
 - 5: Eidgenössisches Amt für Messwesen.
 - 8: 200.
 - 9: Personalausweis.
- 1: AUSBILDUNGSKARTEI
 - 2: Kontrolle über Eichmeisterkurse (Qualifikationsliste).
 - 3: Administrative Betreuung der Eichmeister.
 - 4: Name, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, berufliche Qualifikationen.
 - 5: Eidgenössisches Amt für Messwesen.
 - 8: 130.
 - 9: Personalausweis.

1: PLOMBENBERECHTIGUNG

- 2: Verzeichnis der plombenberechtigten Personen zur Sicherung von Messmitteln.
- 3: Administrative Betreuung.
- 4: Name, Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, spezifische Daten.
- 5: Eidgenössisches Amt für Messwesen.
- 8: 2'000.
- 9: Personalausweis.

1: GASVERSORGUNGEN

- 2: Kontrolle über Inspektionen der Gasversorgungen der Schweiz.
- 3: Administrative Betreuung der Gasversorgungen.
- 4: Name, Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Ausbildung, spezifische Daten.
- 5: Eidgenössisches Amt für Messwesen.
- 8: 125.
- 9: Personalausweis.

1: KARTEI FLÜSSIGGAS

- 2: Kontrollkarten über Besitzer von Flüssiggaszähler-Anlagen.
- 3: Administrative Betreuung.
- 4: Name, Grunddaten (Identität), spezifische Daten, Identifikationsnummer.
- 5: Eidgenössisches Amt für Messwesen.
- 8: 20.
- 9: Personalausweis.

1: GASZÄHLER

- 2: Verzeichnis über eichpflichtige Gaszähler.
- 3: Administrative Betreuung der Gasversorgungen.
- 4: Name, Grunddaten (Identität), spezifische Daten, Identifikationsnummer.
- 5: Eidgenössisches Amt für Messwesen.
- 7: Gasversorgungen in der Schweiz.
- 8: 125.
- 9: Personalausweis.

1: MENGENUMWERTER

- 2: Verzeichnis der eichpflichtigen Mengenumwerter.
- 3: Administrative Betreuung der Gasversorgungen.
- 4: Name, Grunddaten (Identität), spezifische Daten, Identifikationsnummer.
- 5: Eidgenössisches Amt für Messwesen.
- 8: 40.
- 9: Personalausweis.

1: ELEKTRIZITÄT

- 2: Adressverzeichnis der Prüfstellen für Elektrizitäts-Verbrauchszähler.
- 3: Administrative Betreuung.
- 4: Name, Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, spezifische Daten.
- 5: Eidgenössisches Amt für Messwesen.
- 8: 50.
- 9: Personalausweis.

1: VERBRAUCHSZÄHLER

- 2: Verzeichnis der Prüflose elektrischer Verbrauchszähler.
- 3: Administrative Betreuung elektrischer Prüfstellen.
- 4: Spezifische Daten, Prüfstelle.
- 5: Eidgenössisches Amt für Messwesen.
- 7: Prüfstellen ElektrizitätsVerbrauchszähler.
- 8: 50.
- 9: Personalausweis.

1: INSPEKTIONSKONTROLLE

- 2: Kontrollkarte über die Inspektionen der Elektrizitätsversorgungen der Schweiz.
- 3: Administrative Betreuung.
- 4: Name, Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Eidgenössisches Amt für Messwesen.
- 7: Elektrizitätsversorgungen; Kantonale Eichbehörden.
- 8: 1'000.
- 9: Personalausweis.

- 1: **GESCHWINDIGKEIT**
 - 2: Adressverzeichnis der Besitzer von Geschwindigkeitsmessgeräten.
 - 3: Administrative Betreuung.
 - 4: Name, Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer.
 - 5: Eidgenössisches Amt für Messwesen.
 - 7: Bundesamt für Polizeiwesen, Sektion Typenprüfung.
 - 8: 50.
 - 9: Personalausweis.
-
- 1: **ABGASPRÜFGERÄTE**
 - 2: Verzeichnis über eichpflichtige Abgasprüfgeräte für Motoren mit Fremdzündung.
 - 3: Administrative Betreuung (internes Material).
 - 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten, Identifikationsnummer.
 - 5: Eidgenössisches Amt für Messwesen.
 - 7: Kantonale Eichbehörden; Verkäufer und Reparatereure.
 - 8: 9'000.

Bundesamt für Flüchtlinge 3003 Bern

Personaldossiers: Der Personaldienst des Bundesamt für Flüchtlinge führt die Personalakten der Mitarbeiter.

Der Bundesamt für Flüchtlinge besitzt eine reichhaltige Dokumentation über die Herkunftsländer der Asylbewerber. Diese Dokumentation enthält auch zahlreiche Angaben zu Personen. Da diese Daten jedoch nicht nach den betroffenen Personen geordnet sind, sondern nach Sachgebieten und Ländern, handelt es sich nicht um eine eigentliche Sammlung von Personendaten im Sinne der Richtlinien.

- 1: **AUPER**
 - 2: Automatische Personenregistratur (Flüchtlingwesen).
 - 3: Grundlagen für das Verwalten der Personendossiers in der Registratur und im Archiv des Delegierten für das Flüchtlingwesen. Instrument für die Arbeitsplanung und das Erstellen von Statistiken.
 - 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, Identifikationsnummer, Sprache, Angaben über das Verfahren, spezifische Daten.
 - 5: Bundesamt für Flüchtlinge, Sektion Zentrale Dienste.
 - 6: Bundesamt für Polizeiwesen; EJPD, Beschwerdedienst.
 - 7: Statistiken.
 - 8: 240'000.
-
- 1: **TÜRKISCHE DOKUMENTE**
 - 2: Türkische Gerichtsdokumente.
 - 3: Erfassung von türkischen Gerichtsdokumenten, welche von Asylbewerbern eingereicht und als echt erkannt worden sind. Rasche Erkennung von Fälschungen.
 - 4: Name, Geburtsdatum, Dossiernummer, Urteilsdatum, Urteil, Gerichtsort, strafrechtliche Verurteilung.
 - 5: Bundesamt für Flüchtlinge, Länderdokumentation.
 - 8: 10'000.

Eidgenössisches Militärdepartement

1 Organisatorisches

Die Registrierung der Datensammlungen des Eidg. Militärdepartements wurde auf Gruppenebene organisiert. So konnte die Anwendung derselben Beurteilungskriterien durch jedes Amt sichergestellt werden. Jede Gruppe ernannte ihren eigenen Datenschutzbeauftragten, ebenso die Direktion der Eidg. Militärverwaltung und das Kommando Flieger- und Fliegerabwehrtruppen. Diese Datenschutzbeauftragten können Fragen der betroffenen Personen beantworten.

2 Allgemeine Korrespondenzablage

In der Direktion der Eidg. Militärverwaltung, den Bundesämtern und Stäben bestehen Korrespondenzablagen, in denen Dokumente im wesentlichen zwecks Registrierung und späterer Archivierung abgelegt werden. Sie enthalten naturgemäss nur diejenigen Personendaten des Betroffenen, die dieser ohnehin schon kennt oder betreffen Vorgänge des normalen verwaltungsinternen Geschäftsverkehrs. Solche Aktenstücke ergeben sich beispielsweise bei folgenden Geschäften:

- Beantwortung von Briefen, die von Aussenstehenden aus irgendeinem Anlass an Stellen des Departements gerichtet werden;
- Korrespondenzen im Zusammenhang mit Eingaben von Parlamentariern;
- Korrespondenzen mit internen und externen Stellen im Zusammenhang mit Auskunftserteilung oder Erledigung von laufenden Geschäften;

In der Regel erfolgt die allgemeine Korrespondenzablage in Sammeldossiers, nur ausnahmsweise unter dem Namen einzelner Personen.

3 Datensammlungen von untergeordneter Bedeutung

Im weiteren bestehen beim Eidg. Militärdepartement verschiedene Datensammlungen, die verwaltungsinternen Planungs- und Kontrollzwecken dienen. Sie enthalten keine Daten, die nicht bereits anderweitig registriert sind und können als solche oder in ihrer Verknüpfung mit andern Daten auch nicht als besonders sensibel bezeichnet werden. Im Eidg. Militärdepartement sind in diesem Zusammenhang beispielsweise folgende Angaben in Betracht zu ziehen:

- Liste der Personen, mit denen Experten- und Beratungsaufträge bestehen;
- Liste der nebenamtlichen Mitarbeiter des EMD;
- Datensammlungen über Lieferanten und Kunden;
- Ausleihlisten der Militärbibliothek;
- Adressen zum Versand von Dokumenten.

Nähere Auskunft über diese Datensammlungen erteilen die jeweils zuständigen Verwaltungsstellen.

4 Personaldossiers

Unter diesem Titel sind alle Akten zusammengefasst, die Personendaten über den einzelnen Bediensteten enthalten. Sie dienen der ordnungsgemässen Abwicklung aller individuellen Personalgeschäfte, der Begründung von Personalentscheiden und der Auskunftserteilung. Die Personaldos-

siers der einzelnen Personaldienste weichen dabei kaum von einander ab. Sie enthalten (soweit vorhanden) folgende Daten:

Bewerbungsunterlagen, Grunddaten (Identität), Sprachen, Konfession, Matrikelnummer, Fotografie, Angaben zur Familie, militärische Einteilung, militärische Laufbahn, Ausbildung, berufliche Tätigkeit/Laufbahn, Qualifikationen, finanzielle Verhältnisse, Sicherheitsüberprüfung, strafrechtliche Daten, Gesundheit, EVK-Akten, dienstrechtliche Verfügungen (inkl. Disziplinarverfügungen), Notizen über besondere Vorkommnisse, individuelle Korrespondenzen, Pflichtenheft, Absenzenkontrolle.

Personaldossiers der Instrukteure werden zentral (Sektion Instruktionspersonal, Stab GA) und zusätzlich auch in den Bundesämtern, Stäben und Dienststellen, denen sie zugeteilt oder in die sie abkommandiert worden sind, geführt.

Einige der oben aufgeführten im Personaldossier enthaltenen Daten werden als Hilfsdatensammlungen separat geführt. Als solche sind beispielsweise zu nennen:

- Kontrollen der betrieblichen Sicherheitsdienste (inkl. normale Eintritts- und Besucherkontrolle beim Betreten von Arealen des EMD);
- Abwesenheitskontrolle;
- Militärdienst- und Zivilschutzkontrollen (Dispensationen);
- Beförderungsakten im Zusammenhang mit Verfahren vor der Koordinationskommission für die Einreihung höherer Ämter, der Begutachtenden Kommission für Stellenbewertung oder dem Bundesrat;
- Listen der Angehörigen der Betriebsfeuerwehren und der Träger von Atemschutzgeräten;
- Unterlagen für die Berechnung, Auszahlung und Kontrolle der Löhne;
- Unterlagen für die Berechnung, Auszahlung und Kontrolle der Auslagen sowie der Kompetenzentschädigungen für Instrukteure.

Nähere Auskunft über diese Hilfsdatensammlungen geben die zuständigen Personaldienststellen.

Die Dossiers ausgetretener Mitarbeiter werden in der Regel spätestens 10 Jahre nach dem Austritt dem Bundesarchiv überwiesen. Abweichend davon verbleiben die Dossiers der Pensionierten allenfalls über die 10-jährige Frist hinaus bis zu ihrem Ableben beim zuständigen Personaldienst.

5 PERIBU

Das Personalinformationssystem der allgemeinen Bundesverwaltung ist in drei Teilprojekte gegliedert, welche phasenweise realisiert werden. Seit 1.5.1990 ist im EMD das Teilprojekt 1 eingeführt. Es umfasst alle Personendaten, die zur ordnungsgemässen Abwicklung der Personaladministration notwendig sind. Per 1.1.1992 wird das Teilprojekt 2 (Lohn) realisiert.

Die PERIBU-Daten können nur durch bezeichnete und besonders ermächtigte Mitarbeiter der zuständigen Personaldienste/Lohnbüros eingegeben, verändert und gelöscht werden. Zusätzlich erhalten diese Mitarbeiter des zuständigen Personaldienstes/Lohnbüros ein Einsichtsrecht, soweit sie dieses für die ordnungsgemässe Erledigung der ihnen übertragenen Personalgeschäfte benötigen.

6 Militärisches Kontrollwesen

Datenherrin für das Personalinformationssystem der Armee (PISA) ist das BADJ.

Den kontrollführenden Stellen obliegen folgende Aufgaben:

- Kontrolle über die Erfüllung sowie die Ausübung der Wehrpflicht
- Kontrolle über die Bestände der Formationen, Sicherstellung des Gefallenen- und Vermisstendienstes

Zu diesem Zwecke haben die kontrollführenden Stellen Zugriff zum PISA. Ihre Datensammlung enthält (soweit vorhanden) folgende Angaben:

Grunddaten (Identität), Matrikelnummer, Sprachen, Konfession, Angaben zur Familie, Fotografie, ausgeübter Beruf, Wohn- und Heimatgemeinde, Telefonnummer, militärische Einteilung und Funktion, militärische Laufbahn und Ausbildung, ziviler und militärischer Führerausweis, besondere Ausrüstung, Dienstleistungen, militärische Qualifikationen, Sicherheitsüberprüfung, Dienstversäumnisse, Dispensationen vom Aktiven Dienst und Befreiung von der persönlichen Dienstleistung, zivile Daten mit Folgen nach Militärrecht, strafrechtliche Daten nach Militärstrafgesetz, militärgerichtliche Voruntersuchungen sowie rechtskräftige militärgerichtliche Urteile mit Angabe des verletzten Gesetzes, des Strafmasses, des Datums des Urteils und des Vollzugskantons; Entscheide Sanitärer Untersuchungskommissionen (Diensttauglich / Dienstuntauglich)

Die Umschreibung der beteiligten Organe sowie die Liste der regelmässigen Empfänger von Daten weichen kaum voneinander

ab und können generell wie folgt umschrieben werden.

- Beteiligte Organe:

Verwaltungseinheiten des Bundes, der Kantone und Gemeinden, militärische Kommandanten und Kommandostellen, Dritte für Daten mit Folgen nach Militärrecht, Militärpflichtersatzrecht, Militärversicherungs- und Militärstrafrecht; die/der Meldepflichtige selbst.

- regelmässige Empfänger der Daten

Militärische Verwaltungseinheiten des Bundes und der Kantone, zivile Verwaltungseinheiten des Bundes und der Kantone mit militärischen Aufgaben, Armeeführung, militärische Kommandanten und Kommandostellen in der Planung, der Führung und der Verwaltung des Personellen der Armee; Behörden des Militärpflichtersatzes und des Zivilschutzes.

Auskunftsstelle ist der innerhalb der Verwaltungseinheit zuständige Dienst "Personelles der Truppe".

Direktion der Eidgenössischen Militärverwaltung 3003 Bern

- 1: PINS
- 2: Personalinformationssystem des EMD bis Ende April 1990.
- 3: Überbrückung der Übergangszeit bis zur fehlerfreien und umfassenden Verfügbarkeit von PERIBU (Teilprojekt 1).
- 4: Grunddaten (Identität, Sprache, AHV-Nummer, Grunddaten der Angehörigen, Angaben zur Familie, mi-

- litärische Einteilung und Laufbahn, Ausbildung, berufliche Tätigkeit (inkl. bisherige Laufbahn, Einkommen, Rente, Versicherung, amtliche Dokumente).
- 5: Direktion der Eidg. Militärverwaltung.
 - 6: Bundesämter.
 - 7: Zuständige Personaldienste des EMD.
 - 8: 20'000.
- 1: BEAMTENRECHTLICHE VERFAHREN**
- 2: Dossiers von Verfahren, die auf Departementsstufe geführt werden (inkl. Wiederwahldossiers).
 - 3: Ordnungsgemässe Durchführung der beamtenrechtlichen Verfahren.
 - 4: Alle Personendaten, die zur Durchführung des Verfahrens notwendig sind.
 - 5: Direktion der Eidg. Militärverwaltung.
 - 8: Pro Jahr ca. 30 Fälle (ohne Wiederwahlen).
- 1: DISZIPLINARBESCHWERDEN NACH MILITÄRSTRAFRECHT**
- 2: Dossiers von Verfahren, die auf Departementsstufe geführt werden.
 - 3: Ordnungsgemässe Durchführung der militärstrafrechtlichen Disziplinarverfahren.
 - 4: Alle Personendaten, die zur Durchführung des Verfahrens notwendig sind.
 - 5: Direktion der Eidg. Militärverwaltung.
 - 8: Ca. 700 Fälle pro Jahr.
- 1: HAFTPFLICHTSCHADENFÄLLE**
- 2: Dossiers über Unfallschäden, die von der DMV gestützt auf Artikel 22 der MO oder die Bestimmungen des SVG oder des Luftfahrtgesetzes zu entscheiden sind.
 - 3: Alle Personendaten, die zur Durchführung der Abklärungen und Verfahren notwendig sind.
- 5: Direktion der Eidg. Militärverwaltung.
 - 6: Oberfeldkommissär, Bundesamt für Militärversicherung.
 - 8: Ca. 250 Fälle pro Jahr.
- 1: WAFFENLOSER DIENST**
- 2: Dossiers von Personen, die gegen den erstinstanzlichen Entscheid beim Departement Beschwerde führen.
 - 3: Ordnungsgemässe Durchführung des Beschwerdeverfahrens.
 - 4: Alle Personendaten, die zur Durchführung des Beschwerdeverfahrens notwendig sind.
 - 5: Direktion der Eidg. Militärverwaltung.
 - 8: Ca. 80 Fälle pro Jahr.
- 1: KLAGEENTSCHEIDE NACH DIENSTREGLEMENT**
- 2: Dossiers von Verfahren, die auf Departementsstufe durchgeführt werden.
 - 3: Ordnungsgemässe Durchführung des Klageverfahrens.
 - 4: Alle Personendaten, die zur Durchführung des Verfahrens notwendig sind.
 - 8: Ca. 10 Fälle pro Jahr.
- 1: VERWALTUNGSBESCHWERDEN**
- 2: Beschwerden im Bereich Dienstbefreiung, militärische Pflichten von Doppelbürgern, Ausschlüsse von der persönlichen Dienstleistung gemäss Artikel 18bis MO.
 - 3: Ordnungsgemässe Durchführung der Beschwerdeverfahren.
 - 4: Alle Personendaten, die zur Durchführung des Beschwerdeverfahrens notwendig sind.
 - 5: Direktion der Eidg. Militärverwaltung.
 - 8: Ca. 35 Fälle pro Jahr.

- 1: INHABER DER GRUNDBEWILLIGUNG FÜR DEN HANDEL MIT KRIEGSMATERIAL**
- 2: Vollständiges Verzeichnis der erteilten Grundbewilligungen.
- 3: Einhaltung der bestehenden gesetzlichen Vorschriften (Artikel 4 des Bundesgesetzes über Kriegsmaterial vom 30.6.1972).
- 4: Unterlagen mit Personendaten, die der Gesuchsteller gemäss Artikel 5 der Verordnung zum Kriegsmaterialgesetz zur Erlangung der Grundbewilligung beibringen muss.
- 5: Direktion der Eidg. Militärverwaltung.
- 8: 650.

- 1: KONTROLLBERICHTE WAFFENHÄNDLER**
- 2: Separate Ablage der Inspektionsberichte.
- 3: Kontrolle über Einhaltung der an Waffenhändler gestellten gesetzlichen Anforderungen.
- 4: Vollständiger Inspektionsbericht mit allen dafür notwendigen Personendaten.
- 5: Direktion der Eidg. Militärverwaltung.
- 8: 450.

- 1: BEWILLIGTE WAFFENGESCHÄFTE**
- 2: Ablage der Kopien aller erteilten Fabrikations-, Ein-, Aus- und Durchfuhrbewilligungen.
- 3: Statistik- und Kontrollzwecke.
- 4: Personendaten, die für die Erteilung der Bewilligung notwendig sind.
- 5: Direktion der Eidg. Militärverwaltung.
- 8: Ca. 7'500 Bewilligungen pro Jahr.

**Bundesamt für Landestopographie
3003 Bern**

- 1: LEGITIMATIONS-AUSWEISE
- 2: Legitimationsausweise (Form 7.86)
- 3: Legitimierung der Mitarbeiter der Landestopographie gegenüber Dritten.
- 4: Minimale Angaben zur Person und deren Funktion.
- 5: Bundesamt für Landestopographie, Direktionssekretariat.
- 7: Behörden und Private auf Verlangen.
- 8: 150.

**Gruppe für Generalstabsdienste
3003 Bern**

Stab GGST

- 1: MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DES GENERALSTABSKORPS, DES ARMEESTABES, DER DIENSTZWEIGE TERRITORIALDIENST, HEERESPOLIZEI, STABSSEKRETARIAT, AC SCHUTZDIENST, MILITÄREISENBAHNDIENST, MOBILMACHUNG
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
- 1: KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN DER FORMATIONEN DES ARMEESTABES, DER STÄBE UND STABSFORMATIONEN DER GROSSEN VERBÄNDE (EXKL. FLIEGER- UND FLIEGERABWEHRTRUPPEN), STÄBE UND EINHEITEN DES TERRITORIALDIENSTES, DER HEERESPOLIZEI, DES MILITÄREISENBAHNDIENSTES,

**STÄBE DER MOBILMACHUNG,
EINHEIT DES AC SCHUTZ-
DIENSTES**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

- 1: **DOSSIERS DER GENERAL-
STABSOFFIZIERE**
- 2: Persönliche Dossiers der Generalstabsoffiziere seit der Versetzung ins Generalstabskorps.
- 3: Beurteilungsunterlagen für den Entscheid über die Einberufung in den Generalstabskurs I; Sammlung der weiteren besonderen Korrespondenz.
- 4: Korrespondenz, Dienstetat mit Stand Generalstabsoffizier-Anwärter.
- 5: Stab der Gruppe für Generalstabsdienste, Sektion Personelles Stäbe und Truppen.
- 6: Generalstabschef, Chef Stabsabteilung, Kommandos der Grossen Verbände.
- 8: Ca. 1'000.

- 1: **ABKOMMANDIERUNGEN**
- 2: Sammlung der Abkommandierungserlasse von Angehörigen der AFM sowie von Beamten/Instruktoren/Miliz-Of, welche im Rahmen friedenserhaltender Aktionen in das Ausland abkommandiert werden.
- 3: Personelle Übersicht über die Abkommandierungen.
- 4: Name, Vorname, Beruf, Herkunft, Jahrgang, Ort und Zweck der Abkommandierung, Reisedauer, Reisedauer, Tenue, Kursgeld, Entschädigung, Berichterstattung, Kredit-Rubrik, Bemerkungen.
- 5: Chef Stellvertreter AFM.
- 6: Antragsteller, Personaldienst und Rechnungswesen Stab GGST, Abkommandierte.
- 7: Antragsteller, Personaldienst und Rechnungswesen Stab GGST, Abkommandierte, Stab GGST, Direktion

Eidg. Militärverwaltung, Eidg. Finanzkontrolle.

- 8: Laufende Aufbewahrung der Abkommandierungserlasse.
- 1: **PERSONALDOSSIERS MILITÄR-
BEOBACHTER**
 - 2: Personaldaten von UNO-Militärbeobachtern.
 - 3: Rekrutierung von Offizieren, die sich für einen Einsatz als Militärbeobachter gemeldet haben.
 - 4: Name, Grunddaten (Identität) zur Person, militärische Einteilung und Werdegang, Auslandsaufenthalte, Gesundheitszustand, Referenzen, Beurteilungen.
 - 5: Sektion Friedenserhaltende Aktionen.
 - 6: Eidg. Departement für auswärtige Angelegenheiten.
 - 7: Eidg. Departement für auswärtige Angelegenheiten, Direktion Internationale Organisationen, Direktion Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst.
 - 8: Ca. 80.
- 1: **PERSONALKARTEI (PERSONAL-
POOL)**
 - 2: Personaldaten von Angehörigen der Armee, die für friedenserhaltende Aktionen in Frage kommen könnten.
 - 3: Rekrutierung von Personen für Einsätze im Rahmen von friedenserhaltenden Aktionen.
 - 4: Grunddaten (Identität) zur Person, bisherige Einsätze und Qualifikationen, militärische Einteilung und Werdegang, Gesundheitszustand, Referenzen, Beurteilungen.
 - 5: Gegenwärtig noch Projektleitung Namibia; nach Übergabe: Sektion Friedenserhaltende Aktionen.
 - 6: EDA.
 - 8: Gegenwärtig ca. 400.

1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN VON ARMEESTABSTEILEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

1: **PERSONALUNTERLAGEN DER AC-SCHUTZOFFIZIERE UND AC SCHUTZSPEZIALISTEN.**

2: Personaldaten der beim AC Schutzdienst eingeteilten AC Schutzoffiziere und der AC Schutzspezialisten der AC Laboratorien der Territorialzonen und Territorialkreise.

3: Ordnungsgemässe Betreuung der AC Schutzoffiziere als fachtechnische vorgesetzte Instanz (Zustellung von Fachunterlagen, Informationen und Material).

Optimaler Einsatz der AC Schutzspezialisten (bestmögliche Ausnützung der beruflichen Ausbildung zugunsten der militärischen Labortätigkeit).

4: Grunddaten (Identität), Sprache, Einteilungskanton, militärische Einteilung, AHV-Nr, letzte Beförderung, Telefonnummer, AC Schutzspezialisten: zusätzliche berufliche Ausbildung und berufliche Tätigkeit, militärische Eignung und Dienstleistung im AC Schutzdienst.

5: Stab der Gruppe für Generalstabsdienste, Abteilung AC Schutzdienst.

7: Chefs AC Schutzdienste der Grossen Verbände von den ihnen fachtechnisch unterstellten AC Schutzoffizieren.

1: **PERSONALPLANUNG MOBILMACHUNGSOFFIZIERE**

2: Personalplanung / Personalbewirtschaftung Mobilmachungsoffiziere.

3: Personalbewirtschaftung als Hilfsmittel zur Planung, Führung und Verwaltung des Personellen der Mobilmachungsplätze.

4: Im Personal-Informationen-System der Armee (PISA) geführte Daten sowie

Daten im System der Dienststelle Administration Mobilmachung: Grunddaten zur Identität, Grad, Name, Adresse, Matrikelnummer, Beruf, Telefonnummer, Brevetdatum, Funktion, Einteilung, Dispensationen und Auswertungen als Planungsunterlagen.

5: Chef Abteilung Mobilmachung und Chef Dienststelle Administration Mobilmachung.

7: Sektion Personelles Stäbe und Truppen, PISA, Oberkriegskommissariat, Bundesamt für Sanität, Mobilmachungsplätze, Grosse Verbände, Verwaltungseinheiten des Bundes, militärische Kommandanten und Kommandostellen.

8: Ca. 1'600.

1: **PERSONENKONTROLLEN**

2: Personensicherheitsüberprüfungs-Da-tei gemäss Formular 6.59.

3: Vor der Verordnung des Bundesrates über die Personensicherheitsüberprüfung im militärischen Bereich vom 9.5.90: Sicherheitsüberprüfungen für Personen, die in einem sensitiven militärischen Bereich (Armee, Verwaltung, Dritte) angestellt, beschäftigt, eingeteilt sind oder ihren Dienst als Angehöriger der Armee leisten, Zugang zu klassifizierten militärischen Informationen erhalten und Zugang zu militärischen Anlagen haben wollen.

Nach der Verordnung des Bundesrates über die Personensicherheitsüberprüfung im militärischen Bereich vom 9.5.90: Sicherheitsüberprüfung für Personen, die klassifizierte militärische Aufträge bei Dritten bearbeiten, Zugang zu klassifizierten Informationen oder Zutritt zu Anlagen der Schutzzonen 2 oder 3 erhalten.

- Sicherstellung des Staatsschutzes unter Wahrung der Persönlichkeitsrechte.
- 4: Alle Daten gemäss Formular 6.59 (AHV-Nummer, Name, Vorname, Wohnadresse, Geburtsdatum, Heimatort, Geburts- und Vornamen der Eltern, Beruf und Funktion, Zivilstand, Geburts- und Vornamen der Ehegatten, militärische Einteilung und Grad, Arbeitgeber, Art der Arbeit/des Auftrages in der geschützten Anlage, Anlage/Projekt, Dauer des Auftrags; Bei Ausländern: Heimatstaat, Datum des Aufenthaltsbeginns in der Schweiz, Datum der Einbürgerung). Bei Auslandsreisen zusätzlich Bestimmungsländ.
 - 5: Zentralstelle EMD für Schutz und Sicherheit (ZES).
 - 6: Vor der Verordnung des Bundesrates über die Personensicherheitsüberprüfung im militärischen Bereich vom 9.5.90: Verwaltungsorgane (Bundesämter), militärische Kommandostellen und Dritte, die gemäss einschlägigen Verordnungen Meldungen zu erstatten haben.
Nach der Verordnung des Bundesrates über die Personensicherheitsüberprüfung im militärischen Bereich vom 9.5.90: Personen, die im Rahmen des GSV (Geheimhaltungsverfahren) Zugang zu klassifizierten militärischen Informationen oder Zutritt zu militärischen Anlagen der Schutzzone 2 oder 3 erhalten; im Einvernehmen mit den Betroffenen: Referenzpersonen, Betreibungs- und Konkursbehörden, Polizeibehörden des Bundes und der Kantone (Registerauszug), Strafjustizbehörden (Stellenbewerber im EMD resp. Bundesämter sind noch pendent).
 - 7: ZES, Antragsteller mit Entscheid.
 - 8: Ca. 80'000.
- 1: STELLENBEWERBUNGEN
 - 2: Sammlung der Stellenbewerbungen für Stellen bei der Abteilung Nachrichtendienst.
 - 3: Kontrolle über den Stand der Behandlung von Stellenbewerbungen und anschliessend Ablage mittels beigelegtem Formular.
 - 4: siehe Beilage; das Formular wird nur soweit ausgefüllt, wie die Daten aus den Stellenbewerbungsunterlagen ersichtlich sind.
 - 5: Personalwesen der Abteilung Nachrichtendienst.
 - 6: Stellenbewerber/in, evtl nach durchgeführter Sicherheitsüberprüfung der MSD.
 - 7: bei Zusage resp. Absage an den Stellenbewerber/in geht das Formular an SPR und eine Kopie wird bei der Abt ND abgelegt.
 - 8: 212 + noch folgende Stellenbewerbungen.
- 1: KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN VON ARMEESTABSTEILEN (siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
 - 1: HEERESPOLIZEI
 - 2: Bestandeseergänzung Heerespolizei.
 - 3: Sicherheitspolizeiliche Verstärkung der Heerespolizei für den Fall eines aktiven Dienstes.
 - 4: Grunddaten (Identität), Geburtsdatum, Bürgerort, Wohnadresse, Grad, Einteilung, besuchte Schulen, Angaben über Beruf, Sprachkenntnisse, besondere Kenntnisse, Grund des Interesses an der HP, Stellungnahme des Truppenkommandanten.
 - 5: Untergruppe Nachrichtendienst / Abwehr (UNA), Sektion Militärischer Sicherheitsdienst.

6: Militärische Kommandostellen, Interessenten für eine Umteilung in die HP.

7: Kommandant HP, Stab GGST, Kommando des Einführungskurses HP.

8: Ca. 50 (pro Jahr).

1: UEBERMITTLUNGSSPEZIALISTEN IN FORMATIONEN STUFE ARMEE

2: Personaldienstblatt mit Foto und Geheimhaltungsverpflichtung, Übersicht Dienstleistung mit Qualifikation, Polizeilicher Führungsbericht.

3: Personaleinsatzplanung.

4: Grunddaten (Identität), Geburtsdatum, erlernter und ausgeübter Beruf, Wohn- und Heimatgemeinde, direkter Vorgesetzter am Arbeitsplatz; Sprachkenntnisse, Führerausweis, Auslandsaufenthalte, Qualifikationen, Daten gemäss Formular 5.11.

5: Untergruppe Nachrichtendienst / Abwehr, Sekretariat Technische Sektion.

6: Schulkommando Rekrutenschule, Polizeikommando, Angehörige der Armee.

7: Interne Verwendung.

8: 100.

1: SPRACHKENNTNISSEN

2: Angehörige der Armee mit aussergewöhnlichen Sprachkenntnissen.

3: Ermitteln von besonderen Sprachkenntnissen, die militärisch genützt werden könnten.

4: Grunddaten (Identität), Fremdsprachenkenntnisse, Kenntnisgrad, Herkunft der Kenntnisse.

5: Untergruppe Nachrichtendienst / Abwehr (UNA), Sektion Truppennachrichtendienst (TND).

6: Kommandanten militärischer Formationen.

7: Einzelmeldungen mit Namen: nur Sektion Truppennachrichtendienst.

Bericht mit Bestandesszahlen (ohne Namen) an: Kommandanten Grosser Verbände, Chef Nachrichtendienst.

8: Ca. 1'650.

1: LEBENSLÄUFE

2: Offizielle Lebensläufe der Bundesräte, Schweizer Offiziere im Generalrang, Schweizer Verteidigungsattachés und in der Schweiz akkreditierte Militärattachés.

3: Information der Gäste, resp. Gastgeber anlässlich offizieller Besuche im Ausland oder in der Schweiz.

4: Name, Photo, Heimatort, Geburtsjahr, Zivilstand, Sprachkenntnisse, Grad, berufliche Stellung, Ausbildung, militärische Laufbahn, Kommandos und Generalstabsausbildung.

5: Untergruppe Nachrichtendienst / Abwehr (UNA), Militärprotokoll.

6: Departemente des Bundes, die betroffenen Personen.

7: Die Empfänger der Lebensläufe richten sich nach den Besuchen (Schweiz / Ausland) von Personen/Delegationen. Für ausländische Verteidigungsattachés als Empfänger: Die Spitze des EMD, der Gruppen des EMD sowie der Armeekorps.

8: Ca. 150.

1: SIBESCH

2: Geschäftskontrolle auf EDV der Sicherheitsbescheinigungen ab 1977/1982.

3: Registrierung der überprüften Personen zur Vermeidung von Mehrfachüberprüfungen; Sicherheitserfordernis.

4: Alle Daten gemäss Formular 6.59 (AHV-Nummer, Name, Vorname, Wohnadresse, Geburtsdatum, Heimatort, Geburts- und Vornamen der Eltern, Beruf und Funktion, Zivilstand, Geburts- und Vornamen der

- Ehegatten, militärische Einteilung und Grad, Arbeitgeber, Art der Arbeit/des Auftrages in der geschützten Anlage, Anlage/Projekt, Dauer des Auftrags; Bei Ausländern: Heimatstaat, Datum des Aufenthaltsbeginns in der Schweiz; Datum der Einbürgerung).
Bei Auslandsreisen zusätzlich Bestimmungsländ.
- 5: Untergruppe Nachrichtendienst / Abwehr (UNA), Zentralstelle des EMD für Schutz und Sicherheit (ZES).
 - 6: Bundesanwaltschaft.
 - 7: Form. 6.59: diejenigen, die das Formular einreichen (Antragsteller); Sicherheitsbescheinigungen; die Sicherheitsbehörde des Ziellandes.
 - 8: Ca. 80'000.
- 1: **PERSONENKONTROLLEN (ALT)**
 - 2: Personenkontrollen gemäss Formular 6.59, archivierte Datei. Datei wird nicht mehr bewirtschaftet.
 - 3: Kontrolle der Zutritte zu Baustellen des EMD, Sicherheitsbescheinigungen, Auslandsbesuche Bediensteter des EMD, Personal mit Zutrittsurlaubnis zu geschützten Anlagen und Informationen.
 - 4: Gemäss Formular 6.59.
 - 5: Untergruppe Nachrichtendienst / Abwehr (UNA), Zentralstelle EMD für Schutz und Sicherheit (ZES).
 - 6: Bundesanwaltschaft.
 - 8: Einige Tausend.
- 1: **GEHEIMHALTUNGS-VERPFLICHTUNGEN**
 - 2: Sammlung der Geheimhaltungsverpflichtungen der Angehörigen der Armee, die bei der Abteilung Nachrichtendienst Dienst leisten.
 - 3: Jeder Angehörige der Armee wird nochmals besonders auf die Geheimhaltungsvorschriften aufmerksam gemacht und auf den klassifizierten Charakter seiner Arbeit hingewiesen.
 - 4: Es werden keine Daten bearbeitet.
 - 5: Untergruppe Nachrichtendienst / Abwehr (UNA), Sachbearbeiter Armeestab.
 - 8: Ca. 300.
- 1: **AUSWEISKONTROLLE**
 - 2: Kontrolle über die an Bedienstete des EMD, im EMD Dienst leistende Angehörige der Armee und an im EMD tätige Dritte abgegebenen Ausweise (EMD-Ausweise, Ausweise des Amtes für Bundesbauten (AFB-Ausweise).
 - 3: Identifikation der Zutrittsberechtigung, Übersicht über Personen mit Spezialberechtigung (wie Zutritt zu Anlagen).
 - 4: AFB-Ausweise: Name, Vorname, Geburtsdatum, dienstliche Stellung, Dienstabteilung, Foto, Unterschrift. EMD-Badges: Name, Vorname, Foto, elektronisch erfasste Definition der Zutrittsberechtigung (räumlich, zeitlich).
Badges Angehörige der Armee: Überprüfte Daten gemäss Formular 6.59 (Sicherheitsüberprüfung); gilt auch für Dritte.
 - 5: Untergruppe Nachrichtendienst / Abwehr (UNA), Zentralstelle des EMD für Schutz und Sicherheit (ZES); die jeweiligen Geheimhaltungs- und Sicherheitsbeauftragten für ihren Bereich.
 - 6: Anlagenverwaltende Bundesämter, Amt für Bundesbauten, Sicherheitsdienst der Bundesverwaltung, militärische Kommandostellen, Zentrale Dienste Stab GGST, Geheimhaltungs- und Sicherheitsbeauftragte, Antragsteller.
 - 7: Wie 6.
 - 8: Keine Angaben möglich.

- 1: **AUSWEISVERLUSTE**
 - 2: Geschäftskontrolle der seit 1973 als verloren/gestohlen gemeldeten Ausweise des EMD und solcher, die den Zutritt zu Anlagen und Einrichtungen des EMD gestatten.
 - 3: Übersicht über die verlorenen Ausweise; Möglichkeit, gezielt gegen Ausweisverluste vorzugehen; Sicherheitserfordernis.
 - 4: Verlustmeldung mit Belegen, Korrespondenzen, Art der Erledigung, Bemerkungen.
 - 5: Untergruppe Nachrichtendienst / Abwehr (UNA), Zentralstelle des EMD für Schutz und Sicherheit (ZES).
 - 6: Bundesämter und Kommandostellen, Polizeikommandos.
 - 7: keine (bis 1989 Sektion Militärischer Sicherheitsdienst).
 - 8: Ca. 600.
-
- 1: **WIDERHANDLUNGEN GEGEN GEHEIMHALTUNGS-VORSCHRIFTEN**
 - 2: Geschäftskontrolle der seit 1974 bekannt gewordenen Widerhandlungen und deren Verfolgung.
 - 3: Zentrale Sammlung und Kontrolle der Widerhandlungen, Vereinheitlichung der Praxis, Erkennen von Übertretungsschwerpunkten und Geheimhaltungsschwächen.
 - 4: Eingehende Unterlagen über Geheimhaltungs-Widerhandlungen (vom Zeitungsartikel bis zum Antrag auf vorläufige Beweisaufnahme mit Belegen).
 - 5: Untergruppe Nachrichtendienst / Abwehr (UNA), Zentralstelle des EMD für Schutz und Sicherheit (ZES).
 - 6: Militärische Untersuchungsrichter, evtl. Polizeikorps, Amtsstellen des Bundes und der Kantone mit militärischen Aufgaben.
 - 7: Keine regelmässigen Empfänger. Auf Anforderung: Justiz, Direktion Eidg. Militärverwaltung, Oberauditorat.
 - 8: 1'200.
-
- 1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN VON ARMEESTABSTEILEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
 - 1: **PERSONALBLÄTTER UND QUALIFIKATIONEN**
 - 2: Personaldaten der Teilnehmer und des Hilfspersonals der Zentralschule III-E, der Kurse des Territorialdienstes, der Militäreisenbahn- und des Militärveterinärdienstes und der Armeestabsteile.
 - 3: Organisation der Schulen und Kurse und zu Ausbildungszwecken.
 - 4: Grunddaten (Identität), Sprache, Matrikelnummer, Fotografie, militärische Einteilung, militärische Qualifikationen, Vorschlagsdossiers, berufliche Tätigkeit, Arbeitgeber, militärische Disziplinarstrafen.
 - 5: Untergruppe Logistik, Stabstelle Ausbildung und Dokumentation.
 - 6: Kommando Zentralschulen, Abteilung Territorialdienst, Militäreisenbahndienst, Abteilung Militärveterinärdienst.
 - 7: Lehrpersonal der Zentralschule und der Kurse, Bundesämter, Militäreisenbahndienst, Kantone.
 - 8: Entsprechend der Anzahl der in den entsprechenden Formationen, Schulen und Kursen dienstleistenden Angehörigen der Armee.
-
- 1: **INTERNIERTEN-DATEI**
 - 2: Kartei über militärisch Internierte des Zweiten Weltkrieges.
 - 3: Liquidation der Internierung, Ausstellung der Internierungsbestätigung

- für den Erhalt einer Altersrente im Geburtsland.
- 4: Name, Vorname, Jahrgang, Staatszugehörigkeit, Dossier-Nr, z.T. militärisches Grad.
 - 5: Untergruppe Logistik, Sektion Vorseorge und Unterstützung.
 - 6: Bundesarchiv, EJPD.
 - 7: IKRK, Botschaften, Privatpersonen, zivile Hilfswerke.
 - 8: Ca. 60'000 Personen (in Kartei-Karten) vorhanden. Zusätzlich existieren noch Ordner, in denen die militärisch Internierten (Name, Geburtsdatum) nach Herkunftsstaaten geordnet sind.
- 1: **MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DER VETERINÄRTRUPPEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
 - 1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGE VON AR-MEESTABSTEILEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
 - 1: **TIERÄRZTE**
 - 2: Angaben über Schweizerische Tierärzte.
 - 3: Hilfsmittel Koordinierter Veterinärdienst (KVD).
 - 4: Arbeitgeber, Anrede, akademischer Titel, Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer Privat/Geschäft, Jahrgang, Militärische- oder Zivilschutzeinteilung, Beförderungsdatum, Korps, Einteilung grosse Verbände, Einheit, Funktion, Kanton, Haupttätigkeit, Nebentätigkeit, Spezialausbildung, Empfang Medikamentenliste (ja/nein), Praxisbesitzer, Anzahl Assistenten, Bemerkungen.
 - 5: Koordinierter Veterinärdienst (KVD).
 - 7: Bundesamt für Veterinärwesen; KVD, wiss. Adjunkt.
 - 8: 1'308.
- 1: **MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DES MILITÄREISENBAHNDIENSTES**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
 - 1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN DES STABES DER MILITÄREISENBAHNDIENSTE UND DER STÄBE DER EISENBAHNBETRIEBSGRUPPEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
 - 1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN VON AR-MEESTABSTEILEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
 - 1: "WARTELISTE EDV"
 - 2: Übersicht über Interessenten mit besonderen EDV-Kenntnissen für Dienstleistungen in der Untergruppe Planung.
 - 3: Beizug von besonderen EDV-Kenntnissen.
 - 4: Personaldatenblatt, evtl mit Anmelde-schreiben, Angaben über EDV-Kenntnisse gemäss besonderem Formular, Spezialkenntnisse.
Bei akzeptierten Angehörigen der Armee zusätzlich Sicherheitsüberprüfung, Dienstagmeldung, Soldabrechnung, Qualifikation.
 - 5: Untergruppe Planung, Sektion Informatik.
 - 6: Stab GGST.
 - 7: Sektion Informatik, Stab GGST (PISA-Verarbeitung, Rechnungswesen).
 - 8: Ca. 300.

1: **KOMMANDO KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN VON AR-MEESTABSTEILEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

- 1: **BUNTE STÄBE**
- 2: Kontaktkartei zu Gremien / Persönlichkeiten des In- und Auslandes.
- 3: Bildung von ad-hoc-Stäben zur Erarbeitung von Übungsszenarien.
- 4: Grad, Name, Vorname, ziviler Titel, Beruf, Wohnort, Postadresse, Telefonnummer Privat/Geschäft, militärische Einteilung, evtl. Bankverbindung.
- 5: Stabschef Operative Schulung.
- 8: 50.

- 1: **BERATER-GRUPPE**
- 2: Verzeichnis der Mitglieder der Berater-Gruppe.
- 3: Bildung von ad-hoc-Gremien mit Vertretern aus Wissenschaft, Wirtschaft, internationaler Verwaltung zur Erarbeitung von Übungskonzepten im Bereich der Gesamtverteidigung.
- 4: Grad, Name, Vorname, ziviler Titel, Beruf, Wohnort, Postadresse, Telefonnummer Privat/Geschäft, militärische Einteilung, evtl. Bankverbindung.
- 5: Stabschef Operative Schulung
- 8: 21.

Bundesamt für Genie und Festungen (BAGF)
3003 Bern

1: **MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER GENIE- UND FESTUNGSTRUPPEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN VON AR-MEESTABSTEILEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

- 1: **PONTONIERE**
- 2: Sammlung der Personalangaben über die angehenden Fahrpontoniere.
- 3: Werbung und Rekrutierung der Fahrpontoniere, Kontrolle, Leistungsprüfungen, Ausstellung der Pontonier-Pässe und Leistungsausweise.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprache, Matrikelnummer, Wohnort der Eltern, militärische Aushebung, vordienstliche Ausbildung, Subventionen.
- 5: Sektion Ausbildung der Genietruppen.
- 7: Pontonier- und Wasserfahrvereine, Pontonieroffiziere, Pontonierinstruktoren, Stab Gruppe für Ausbildung.
- 8: Ca. 1'000.

- 1: **RECHTSGRUNDAUSWEISE**
- 2: Belege und Rechtsgrundaussweise über Rechtsgeschäfte, die im Grundbuch eingetragen werden müssen.
- 3: Führen des Militärkatasters nach Systematik "Einführung des Eidg. Grundbuches" (Loseblättersystem).
- 4: Name, Vorname, Geburtsdatum, Heimatort, Beruf, Adresse.
- 5: Dienst Liegenschaftsverwaltung, Sektion Liegenschaften BAGF.
- 6: Sektion Liegenschaften BAGF; Direktion der Eidg. Militärverwaltung, Abteilung Liegenschaften; Grundbuchämter.
- 7: Vertragsparteien, GGST, Abteilung Bauwesen, Festungswachtkorps (externe Liegenschaftsdienste).
- 8: Ca. 12'000.

- 1: **LIEGENSCHAFTSINVENTAR**
- 2: Erfassung von Namen, Vornamen und Adresse der Vertragsparteien bei Kauf,

Verkauf, Schenkung, Abtretung von Grund und Boden für militärische Anlagen.

- 3: Identifikation der Vertragspartner.
- 4: Name, Vorname, Geburtsdatum, Heimatort, Beruf, Adresse.
- 5: Dienst Liegenschaftsverwaltung, Sektion Liegenschaften BAGF.
- 7: Eidg. Kassen- und Rechnungswesen, Liegenschaftsinventar. Direktion Eidg. Militärverwaltung, Abteilung Liegenschaften.
- 8: Ca. 12'000.

- 1: MIETER-/VERMIETERDATEI
- 2: Name und Vorname von Mietern und Vermietern bezüglich permanenter militärischer Anlagen.
- 3: Sicherstellung des Zahlungsverkehrs.
- 4: Name, Vorname, Beruf, Adresse der Mieter/Vermieter, jährlicher Mietzins.
- 5: Dienst Liegenschaftsverwaltung, Sektion Liegenschaften BAGF.
- 6: Finanzdienst des BAGF.
- 7: Betroffene Mieter und Finanzdienst BAGF.
- 8: 1'200.

- 1: STRAFAKTEN ZUGERBERG
- 2: Gefangenenkartei, allg. Strafsakten, Registraturkarten pro Straffall und Interniertenakten.
- 3: Führung der Strafsaktenkontrolle.
- 4: Personalakten (Personalien).
- 5: Zentrale Registratur, Sektion Allg. Dienste BAGF.
- 6: Militärischer Strafvollzug.
- 8: Ca. 3'500.

Bundesamt für Übermittlungs- truppen (BAUEM) 3003 Bern

- 1: MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ÜBERMITTLUNGSTRUPPEN
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

- 1: KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN VON ARMEESTABTEILEN
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

- 1: EDV-PERSONAL DER ÜBERMITTLUNGSTRUPPEN
- 2: Personaldaten der in den EDV-Formationen der Übermittlungstruppen eingeteilten Angehörigen der Armee.
- 3: Sicherstellung optimaler Einteilungs- und Einsatzmöglichkeiten. Die Datei ermöglicht die Zusammenstellung von Detachementen aufgrund der beruflichen Ausbildung.
- 4: Personaldaten, militärischer Grad und Einteilung, berufliche Tätigkeit/Ausbildung aufgeschlüsselt nach "Grundkenntnisse, Einsatzerfahrung, Arbeitsgebiet", besuchte Schulen, Sprachen.
- 5: Sektion EDV/Truppe.
- 6: Kommandanten der EDV-Formationen der Übermittlungstruppen (Armee, Grosse Verbände).
- 7: Alle mit der Planung des Einsatzes beauftragten Stellen.
- 8: Ca. 1'100.

- 1: SPEZIALISTEN DER ELEKTRONISCHEN KRIEGSFÜHRUNG (EKF)
- 2: Personaldatenformulare der Spezialisten der Elektronischen Kriegsführung.
- 3: Zusammenstellung der Detachemente, Sicherstellung des fachdienstlichen Einsatzes.

- 4: Personaldata (Identität) von Angehörigen der EKF-Formationen, Spezialkenntnisse.
 - 5: Chef Sektion EKF/Betrieb.
 - 6: Dienstchefs der Sektion EKF/Betrieb, EKF-Spezialisten selbst.
 - 8: Ca. 50.
- 1: NACHWUCHSFÖRDERUNG**
- 2: Daten aus dem Bereich der vor- und ausserdienstlichen Ausbildung (VAA) der Übermittlungstruppen
 - a) Lehrpersonal;
 - b) Kursteilnehmer;
 - c) Aushebung;
 - d) stellungspflichtige Kursteilnehmer.
 - 3: Kontrollführung über das eingesetzte Lehrpersonal (Arbeitsleistungen, Abrechnungen) Statistik, Teilnehmerwerbung, Grundlage für Einteilungsvorschlag zu Händen Aushebungsoffizier, Entscheidungshilfe bei besonderen Einteilungswünschen und Spezialfällen.
 - 4: a) Personalien, Zahladresse, Erreichbarkeit (Privat/Geschäft), Stellvertretung
 - b) Name und Wohnort der Eltern
 - c) im Kurs erbrachte Leistungen, Vorschlag für die Aushebung, besondere Fähigkeiten
 - d) Stand der Ausbildung zum Zeitpunkt der Vorschlagserteilung, besondere Kenntnisse (Führerausweise, Radioamateur, Sprachen, Maschinenschreiben), Auslandsaufenthalte, Leistungen im Kurs bei Vorschlagserteilung.
 - 5: Chef vor- und ausserdienstlicher Ausbildung.
 - 6: Chef VAA, Rechnungsdienst BAUEM, Finanzdienst EMD (Angaben für Geldanweisungen) Kursleiter, Experte, Fachlehrer.
 - 7: Administratoren der Rekrutenschulen, wo die ausgehobenen Teilnehmer einrücken
 - 8: Ca. 1'600.
- 1: VERZEICHNIS DER BRIEFTAUBENHALTER**
- 2: Verzeichnis der festen Brieftaubenschläge.
 - 3: Sicherstellung der Abruf- und Einsatzbereitschaft der Brieftauben.
 - 4: Name, Adresse, Koordinaten.
 - 5: Chef Brieftaubendienst.
 - 6: Halter von Taubenschlägen.
 - 7: Chef Übermittlungsdienst der Formationen mit Brieftauben und die entsprechende Übermittlungsformation.
 - 8: 200.
- 1: KOORDINIERTER ÜBERMITTLUNG GESAMTVERTEIDIGUNG**
- 2: Namensverzeichnis der Funktionäre der Kantone.
 - 3: Sicherstellung der koordinierten Übermittlung (Zusammenarbeit mit Kantonen).
 - 4: Funktion, Name, Adresse, Telefonnummer.
 - 5: Stabstelle Koordination Übermittlung Gesamtverteidigung.
 - 7: Mitarbeiter der Stabstelle Koordination Übermittlung Gesamtverteidigung, militärische Verantwortungsträger "Koord Übermittlung" Stufe Armee.
 - 8: Alle Funktionäre der Kantone (26 x 20 = ca. 520).
- 1: KRIEGS- UND KATASTROPHENWICHTIGE TELEFONTEILNEHMER (KWT)**
- 2: Kriegs- und Katastrophenwichtige Telefonteilnehmer (KWT).
 - 3: Sicherstellung der Verbindungen über das öffentliche Telefonnetz zugunsten

der Gesamtverteidigung und der Hilfeleistungsorganisationen.

- 4: Fernkennzahl, Telefonnummer, Name, Vorname, Strasse, Hausnummer, Kanton, Gemeinde, Branche.
- 5: Stabsstelle Koordination Übermittlung Gesamtverteidigung.
- 6: Gemeinden, Kantone, TERCO PTT, Fernmeldedirektion, Bundesstelle.
- 7: Kantone, Bundesstellen, TERCO.
- 8: 500'000.

Bundesamt für Sanität (BASAN) 3003 Bern

1: **MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER SANITÄTSTRUPPEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN VON ARMEESTABSTEILEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

1: **SANITÄTSDOSSIER DER ANGEHÖRIGEN DER ARMEE**

2: Aushebungsblätter und Sanitätsdossiers.

3: Militärärztliche Beurteilung der Diensttauglichkeit.

4: Ärztliche Berichte über die Krankengeschichte, Gutachten, sanitätsdienstliche Schriftstücke aus dem Militärdienst, Schriftstücke über die Zuteilungsmöglichkeit, Schriftstücke zu statistischen Zwecken, Schriftstücke im Zusammenhang mit Militärversicherungsfall.

5: Sektion Militärärztlicher Dienst.

6: Truppenärzte, Zivilärzte, Militärversicherung.

8: Alle Personen, welche an einer militärischen Aushebung teilgenommen haben.

1: **SCHIRMBILDVERZEICHNIS**

2: Schirmbildkartei.

3: Archivieren der Schirmbilduntersuchungen der Rekrutenschulen.

4: Personenkarte mit Schirmbild.

5: Sektion Militärärztlicher Dienst / Schularzt.

6: Waffenplatzradiologen, in Ausnahmefällen zivile Radiologen.

8: Alle Rekruten.

1: **TODESFALLSTATISTIK**

2: Statistik der Todesfälle im Militärdienst.

3: Statistische Auswertung der Todesfälle während des Dienstes (Unfälle, Krankheiten, Suizide), Einbringen von Erkenntnissen zur Erarbeitung von Präventivmassnahmen.

4: Telefonische und schriftliche Mitteilungen über Todesfälle, militärische Personalien des Verstorbenen, Dienstansatz, Ort und Zeitpunkt des Todesfalles, Todesursache, getroffene Massnahmen, Angaben für Geschäftsbericht des Bundesrates.

5: Sektion Militärärztlicher Dienst.

6: Truppenärzte, Truppenkommandanten, Pikettdienst EMD.

7: Informationsdienst EMD, Militärversicherung.

1: **MEDICO**

2: Adressdatei der FMH.

3: Sicherstellung einer sinnvollen Verteilung der Ärzte im Rahmen des Koordinierten Sanitätsdienstes.

4: Grunddaten (Identität), berufliche Spezialität FMH, Militärische Einteilung und Funktion, Matrikelnummer.

5: Beauftragter des Bundesrates für die Vorbereitung des Koordinierten Sanitätsdienstes/Sektion Koordinierter Sanitätadienst.

- 6: Bundesamt für Sanität/Sektion Koordinierter Sanitätsdienst, Bundesamt für Adjutantur/PISA und Generalsekretariat FMH.
- 7: Beauftragter des Bundesrates für die Vorbereitung des Koordinierten Sanitätsdienstes/Sektion Koordinierter Sanitätsdienst.
- 8: Es sind ca. 22'000 Ärzte zu erfassen. Danach ist mit ca. 500 Mutationen oder Neuerfassungen pro Jahr zu rechnen.

1: PHARMA

- 2: Adressdatei der Militärapothecker (inkl. Rotkreuzapotheckerinnen), Apotheker des Koordinierten Sanitätsdienstes bzw. des Koordinierten pharmazeutischen Dienstes, Sanitätsmaterialformationen (betr. Sanitätsspezialisten/Sanitäts-Gerätetechnikern).
- 3: Sachbearbeitung / Kriegsmobilmachungs-Vorbereitungen im Rahmen des pharmazeutischen Dienstes der Armee.
- 4: Grunddaten (Identität), Matrikelnummer, Grad, militärische Einteilung und Funktion, Beruf, Adresse, Telefonnummer Privat/Geschäft, Arbeitgeber, Sicherheitsüberprüfungen (nur bei Angehörigen der Armee, die in der Armeepotheke Dienst leisten), Empfänger des Behelfes für den pharmazeutischen Dienst, Spezialisten der Sanitätsmaterialtruppen (Spezialisten für permanente Anlagen, Spezialisten für Lachgasanlagen, Technisches Röntgenpersonal, Autoklavenspezialisten, Spezialisten der Dentalmechanik, Spezialisten für Laborgeräte, EDV-Spezialisten).
- 5: Chef Stabsstelle pharmazeutischer Dienst der Armee.
- 6: Bundesamt für Sanität, Sektion Personelles der Sanitätstruppen (betr. PISA-Daten der Sanitätsformationen).

Stab der Gruppe für Generalstabsdienste, Zentralstelle für Schutz und Sicherheit.

Armeepotheke, Leiter der EDV (Zentraleinheit).

- 7: Geschäftsleitung, Armeepotheke, Sektionschefs, Chefs von Stabsstellen, Geheimhaltungs- und Sicherheitsbeauftragter der Armeepotheke, Truppenkommandanten der Sanitätsmaterialformationen.
- 8: Ca. 350.

Oberkriegskommissariat (OKK)
3003 Bern

- 1: MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DER VERSORGUNGSTRUPPEN UND DES MUNITIONSDIENSTES INKL. KRIEGSKOMMISSÄRE, KOMMISSARIATSOFFIZIERE, QUARTIERMEISTER, CHEFS MUNITIONSDIENST UND MUNITIONSOFFIZIERE IN STÄBEN (siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

- 1: KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN VON ARMEESTABTEILEN (siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

- 1: TRUPPENBUCHHALTUNGEN
- 2: Alle Buchhaltungen der dienstleistenden Schulen und Kurse sowie der Militärjustiz mit den entsprechenden Mannschaftskontrollen, Einzelkompetenzbelegen und Abrechnungen für die nebenamtlichen Mitarbeiter.
- 3: Erstellung der Truppenbuchhaltung und der EO-Karten durch den Truppenrechnungsführer sowie für die Revision der Truppenbuchhaltung, die Abrechnung mit den Sozialversicherungen und die Erstellung der Steuer-

- bescheinigungen durch die Sektion Rechnungswesen.
- 4: **Mannschaftskontrolle und Einzelkompetenzbelege mit:**
Grad, Name, Vorname, AHV-Nr., Beruf, genaue Adresse und die Anzahl geleistete Dienstage (samt Mutationen) jedes Angehörigen der Armee. Abrechnungen für den nebenamtlichen Mitarbeiter und Erfassungsblätter für die Sozialversicherungen und die Steuerbescheinigungen mit:
Funktion, Name, Vorname, AHV-Nr., Beruf, genaue Adresse, Arbeitsdauer, Betrag in Fr. und Gesamteinkommen.
- 5: Sektion Rechnungswesen.
- 7: **Truppenrechnungsführer, Oberkriegskommissariat, Eidg. Finanzkontrolle, Eidg. Ausgleichskasse, Militärversicherung, SUVA, Kassen- und Rechnungswesen, Eidg. Steuerverwaltung.**
- 1: **MILITÄRJUSTIZ**
- 2: **Monatliche Buchhaltungen der Militärgerichte (20), Urteilsauszüge z.T. Urteile (über Oberauditorat), Verfügungen über vorzeitige Entlassungen (Kantone), Begnadigungs- und Abschreibungsgesuche (Kantone), Schlussberichte (Oberauditorat).**
- 3: **Kostenrückerstattungen durch Verurteilte (über kant. Amtsstellen). Militärstrafvollzug (zum Vollzug an Kanton) über Oberauditorat. Überwachung der Eingänge von Militärgerichtskosten und Bussen über kant. Amtsstellen (Justiz-, Polizei- oder Militärdepartemente). Überwachung und Anweisung der Strafvollzugskosten nach VO vom 1.4.81 an kant. Amtsstellen, Gefängnisse und Strafanstalten.**
- 4: **Ausstandlisten pro Kanton über Militärgerichtskosten und Bussen (Urteilsdatum, Name, Vorname, Geburtsjahr, Gerichtskosten und Bussen), Eintrag der Kostenrückerstattungen auf Urteilsauszügen, Anweisungen der Strafvollzugskosten, Eintrag auf Urteilsauszügen.**
- 5: **Sektion Rechnungswesen, Dienststelle Zentralbuchhaltung.**
- 6: **Oberkriegskommissariat, Sachbearbeiterin, Chef Gruppe Finanzen, Chef Dienststelle Zentralbuchhaltung Oberauditorat (Sachbearbeiter), Militärgerichte (für Buchhaltungen und Detaildaten, kantonale Amtsstellen.**
- 7: **Oberauditorat - Oberkriegskommissariat - Kantone (Angehörige der Militärjustiz) Militärgerichtskanzleien - Kantonale Amtsstellen.**

Bundesamt für Transporttruppen (BATT) 3003 Bern

- 1: **MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DER TRANSPORTTRUPPEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
- 1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN VON ARMEESTABSTEILEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
- 1: **MOFIS**
- 2: **Motorfahrzeug-Informationen-System MOFIS.**
- 3: **Führung der Eidg. Motorfahrzeugkontrolle und der Eidg. Motorfahrzeugstatistiken.**
- 4: **Motorfahrzeugdaten: Stamm-Nr., Fahrzeugart, Typ, Marke, Fahrgestell-Nr., erste Inverkehrsetzung, Kontrollschild-Nr., technische Fahrzeugdaten. Halterdaten: Grunddaten (Identifikation), evtl. ehemaliger Halter (gleiche Daten).**

- 5: Sektion Fahrzeugkontrolle.
 - 6: 26 kantonale Strassenverkehrsämter und Fahrzeugkontrolle FL.
 - 7: Bundesamt für Statistik (Eidg. Fahrzeug-Statistik), Auskunftserteilung an Polizeikommandos, Abgabe der nötigen Daten für Fahrzeugausweis-Duplikate-Erstellung der kantonalen Strassenverkehrsämter an Einzelhalter, Grundlagendokumente für BATT - Sektion Fahrzeugrequisition (Requisition für Gesamtverteidigung), Datenüberlieferung an die Polizeiorgane im Ordnungsbussenverfahren; Kriegsmaterialverwaltung (Direktion Armeemotorfahrzeugparks), Zentrale Dienste Stab GGST (Parkplatzbewirtschaftung Verwaltungszentrum EMD).
 - 8: 3,65 Millionen Fahrzeuge in der Schweiz.
- 1: FAHRZEUGREQUISITION
 - 2: Halter von Requisitionsfahrzeugen für die Gesamtverteidigung.
 - 3: Sicherstellung der Motorfahrzeugrequisition für die Gesamtverteidigung.
 - 4: Fahrzeugdaten: Stamm-Nr., Fahrzeugart, Typ, Marke, Karosserieform, Fahrgestell-Nr., erste Inverkehrsetzung, Kontrollschild-Nr., technische Fahrzeugdaten;
Halterdaten: Grunddaten (Identifikation), Stellungsart, Art der Belegung.
 - 5: Sektion Fahrzeugrequisition.
 - 6: Requisitionsberechtigte Stellen der Armee, des Zivilschutzes und der Wirtschaftlichen Landesverteidigung (Abt Mob, BAGF, BZS, BWL).
 - 7: Armee, BZS, BWL (alle von der Requisition bei Mobilmachung betroffenen Halter).
 - 8: 60'000 der 120'000 für die Gesamtverteidigung belegten Fahrzeuge.
- 1: UNFALLDIENST STRASSENVERKEHR
 - 2: Unfalldossier pro Schadenereignis und Karteikarte.
 - 3: Behandlung und Erledigung von Motorfahrzeugunfällen in der allgemeinen Bundesverwaltung (ohne SBB und PTT) und in der Armee.
 - 4: Unfalldossiers: Unfallmeldung, Polizeirapport zum Schadenereignis, Zivilstrafakten zum Schadenereignis zur Einsichtnahme, militärische Strafakten, ziviler und militärischer Leumundsbericht;
Karteikarte: Grunddaten (Identität) aller Beamten der allg. Bundesverwaltung (ohne SBB und PTT) und Instrukteure der Armee, die ein Schadenereignis zu verzeichnen hatten, mit Auflistung der Ereignisse und Schadenangaben.
 - 5: BATT, Unfalldienst.
 - 6: Unfalldienst BATT, Winterthur Versicherung, Obrauditorat, Basler Versicherung.
 - 7: Winterthur Versicherung bei Drittschaden.
 - 8: Ca. 4'000 Personen pro Jahr (Armee und Verwaltung).
- 1: FÜHRER AUSWEISE
 - 2: Unbefristete militärische Führerausweise (MFA), Entzüge unbefristeter militärischer Führerausweise, militärischer Prüfungsexpertenausweis, Eidg. Schiffsführerausweise und SDR-Ausweise.
 - 3: Ordnungsgemässe Abwicklung aller mit den militärischen Führerausweisen zusammenhängenden Geschäften; Hilfsmittel zur Erhöhung der Sicherheit im Strassen- und Schiffsverkehr.
 - 5: BATT, Zentralstelle Führerausweise.

6: Strassenverkehrsämter, Bundesamt für Polizeiwesen bei Administrativmassnahmen.

7: Die Betroffenen.

8: MFA ca. 10'000 pro Jahr, Entzüge ca. 60 pro Jahr, SDR- und Experten ausweise ca. 200.

1: **VORDIENSTLICHE EIGNUNGS-PRÜFUNGEN**

2: Vordienstliche Eignungs- und Fachprüfungen für Stellungspflichtige.

3: Vordienstliche Abklärung der Eignung als Panzersoldat, Schützenpanzerbesatzung, Panzerhaubitzenfahrer, Strassenpolizeisoldat, Motorfahrer, Führer besonderer Kategorien von Baumaschinen der Genie- und Luftschutztruppen.

4: Registerkarte mit Angaben zu den Personalien (Grunddaten), Ergebnisse aus den Apparatetests, handschriftliche Aufzeichnungen des Test-Interviewers, des Ausdruckspsychologen, des Endauswerters; Bewertungen nach Anforderungsprofil, Eignungsempfehlung, Sammelakte mit einzelnen Prüfungsarbeiten und Korrespondenzen.

5: Sektion Administration und Personalien.

6: Sektionschefs, Kreiskommandos, Aushebungs- und Prüfungsorgane.

7: Aushebungsorgane (nur Empfehlungsergebnisse).

8: 6'000 - 7'000 jährlich.

**Bundesamt für Luftschutztruppen (BALST)
3003 Bern**

1: **MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DER LUFTSCHUTZTRUPPEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN VON ARMEE-STABSTEILEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

**Kriegsmaterialverwaltung (KMV)
3003 Bern**

1: **MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DER MATERIALTRUPPEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN VON ARMEE-STABSTEILEN**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

1: **VORDIENSTLICHE EIGNUNGS-PRÜFUNGEN**

2: Vordienstliche Eignungs- und Fachprüfungen für Stellungspflichtige (Truppenhandwerker).

3: Vordienstliche Abklärung der Eignung als Elektromechaniker, Flugzeugmechaniker, Geschützmechaniker, Gerätemechaniker, Motormechaniker, Panzermechaniker.

4: Stammkarten mit Angaben über die Grunddaten wie Name, Vorname, Beruf, Adresse, Aushebungszone und -kreis, Matrikelnummer, Prüfungsdatum, vorgesehene Truppen-Handwerker-Funktion, Zuteilungsvorschlag und definitive Zuteilung; Schulbildung,

- Lehrjahr, Freizeitbeschäftigung (Sport, Hobby, Basteln usw.); Führerausweis; Konstitution und Ergebnis der Turnprüfung an der Aushebung. Aufzeichnungen über den persönlichen Eindruck.
- 5: Chef Eignungs- und Fachprüfungen.
 - 6: Aushebungs- und Prüfungsorgane, kantonale Berufsbildungsämter für die Erhebung der Lehrverträge im Automobilgewerbe und in der Elektronikindustrie (im Einvernehmen mit dem Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit), in Ausnahmefällen Kreiskommandanten und Sektionschefs.
 - 7: Aushebungsoffiziere und Schulkommando der Materialtruppen, Fliegertruppen, Flieger Nachrichten-/Übermittlungstruppen und Fliegerabwehrtruppen (Lwf), Rekrutenschule in Form eines Kurzprotokolls, das mit Kreuzsignaturen "gut", "genügend", "ungenügend" zu den in Ziff. 4 aufgeführten Punkten nach Anforderungsprofil, über die Eignung des Stellungspflichtigen für die vorgesehene Truppen-Handwerker-Funktion Auskunft gibt.
 - 8: Pro Aushebungsjahrgang ca. 1'650. Stellungspflichtige.
- 1: **WAFFENREGISTER**
 - 2: Register über Waffenverluste, Waffenfunde und -verwechslungen; Erwerberregister aus der Liquidation des Revolvers 82/29.
 - 3: Gesamtschweizerische Koordinationsstelle; Sicherheit, Schutz vor Missbrauch.
 - 4: Personalien der Erwerber mit Verwendungserklärung und Waffenerwerbsschein, entsprechende Polizeirapporte.
 - 5: Direktion Zeughausbetriebe, Sektion Persönliche Ausrüstung.
- 6: Eidgenössische und kantonale Zeughäuser.
 - 8: Jährlich ca. 200 (Total seit Bestehen ca. 4'000).
- 1: **TRÄGER FELDDIENSTTAUGLICHER ZIVILSCHUHE**
 - 2: Träger felddiensttauglicher Zivilschuhe.
 - 3: Grundlagen zum Entscheid über Anträge zum Tragen felddiensttauglicher Zivilschuhe anstelle von nach Mass gefertigtem Ordonnanzschuhwerk.
 - 4: Personalien (Grunddaten), Grad, Einteilung, Adresse, Begründung des Schul- oder Truppenarztes.
 - 5: Direktion Zeughausbetriebe, Sektion Persönliche Ausrüstung.
 - 7: Truppenärzte, Bundesamt für Sanität, Zeughäuser.
 - 8: Jährlich ca. 1'150 (Total ab 1988 = 2'875, Stand 1.7.90).
- 1: **MASSSCHUHBESTELLUNGEN**
 - 2: Angehörige der Armee, welche statt des Ordonnanzschuhs einen Massschuh brauchen.
 - 3: Grundlagen zur Beschaffung von nach Mass gefertigtem Ordonnanzschuhwerk als Fachinstanz.
 - 4: Personalien (Grunddaten), Grad, Einteilung, Adresse, beschaffungsspezifische Angaben.
 - 5: Direktion Zeughausbetriebe, Sektion Persönliche Ausrüstung.
 - 7: Massschuhhersteller (Bestellung).
 - 8: Jährlich ca. 200 (Total seit 10 Jahren ca. 2'000).
- 1: **VERZEICHNIS DER ZIVILEXPERTEN**
 - 2: Ermächtigte Büchsenmacher; Stellvertreter der Waffenkontrolleure; Inhaber von Reparaturausweisen für Militärschuhe; Zivile Fachberater für Militärschuhe.

- 3: Sicherstellung eines fachgerechten Unterhalts der Hand- und Faustfeuerwaffen sowie des militärischen Schuhwerks.
 - 4: Personalien (Grunddaten), fachliche Qualifikation, Leumund.
 - 5: Direktion Zeughausbetriebe, Sektion persönliche Ausrüstung.
 - 6: Interessenten selbst, Schweiz. Schuhmacher- und Orthopädie-schuhmachermeisterverband.
 - 7: Zeughäuser und Truppe.
 - 8: etwa 600.
- 1: VERTRAUENSLEUTE RONDENDIENST
 - 2: Datei der Vertrauensleute für Rondendienst und besondere Kontrollaufgaben.
 - 3: Gewährleistung einer sicheren Überwachung von Einrichtungen der KMV unter Beizug von Personen, welche nicht im öffentlichen Dienst stehen.
 - 4: Name, Vorname, Geburtsdatum, Wohnort, AHV-Nummer, Fahrzeugtyp und Fahrzeug-Kontrollnummer; in wenigen Fällen liegt ein Leumundszugnis vor.
 - 5: Direktion Zeughausbetriebe, Betriebssektion.
 - 6: Abteilung Personal und Finanzen, Sektion Finanz- und Rechnungswesen sowie Eidgenössische/Kantonale Zeughäuser.
 - 8: 300 - 400.

Gruppe für Ausbildung Papiermühlestr. 14 3003 Bern

Stab der Gruppe für Ausbildung

- 1: PERSONALPLANUNG DER KADERSTELLEN DER ARMEE UND DER VERWALTUNG
 - 2: Personalblätter des laufenden Jahres für höhere Stabsoffiziere.
 - 3: Grundlage für Beförderungen und Mutationen in hohe Dienst- und Kommandostellen.
 - 4: Personalien und Qualifikationen im Hinblick auf Weiterverwendung.
 - 5: Beauftragter des Ausbildungschefs für Instruktoren.
 - 6: Direktion der Eidg. Militärverwaltung, Mitglieder der Kommission für militärische Landesverteidigung.
 - 8: 60 Fälle pro Jahr.
- 1: AKTIVDIENSTVETERANEN
 - 2: Aktivdienstveteranen, die sich im Rahmen von "DIAMANT" freiwillig gemeldet haben.
 - 3: Archivierung, da keine Bewirtschaftung mehr stattfindet.
 - 4: Adressen der Aktivdienstveteranen.
 - 5: Stab der Gruppe für Ausbildung.
 - 8: 120'000.
- 1: AUSHEBUNGSDATEN DES LAUFENDEN JAHRES
 - 2: Übersicht über den Gang der Aushebung, Datenlieferung an Personal-Informationen-System der Armee (PISA).
 - 3: Kontrollführung, Zuteilung der Stellungspflichtigen, Übergabe der Daten an Personal-Informationen-System der Armee (PISA).
 - 4: Grunddaten (Identität), Matrikelnummer, militärische Zuteilung, berufliche Tätigkeit, körperliche Lei-

- stungsfähigkeit, Tauglichkeit, angemeldete Dienstverweigerer.
- 5: Chef der Aushebung, bzw. Aushebungsoffiziere.
- 6: Aushebungszonen.
- 7: Stab der Gruppe für Generalstabsdienate, Sektion Heeresorganisation, Bundesämter, Kreiskommandos.
- 8: 40'000.
- 1: **WAFFENLOSER DIENST**
- 2: Laufende Verfahren und Archiv Waffenloser Dienst.
- 3: Behandlung und Beurteilung der Gesuche.
- 4: Gesuche, Grunddaten (Identität), Matrikelnummer, Angaben zur Familie, militärische Einteilung, militärische Laufbahn, militärischer Führungsbericht, berufliche Tätigkeit, individuelle Korrespondenzen, Sitzungsprotokolle, Rekursentscheide.
- 5: Chef der Aushebung, Aushebungsoffiziere.
- 7: Direktion der Eidgenössischen Militärverwaltung, Militärgerichte.
- 8: 3'660.
- 1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN DER ARMEESTABSTELLE 360.0 - 360.3** (siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
- 1: **VERKÄUFER VON OF-UNIFORMEN IN SCHULEN**
- 2: Kontrolle über die mit einer Verkaufsbewilligung der Gruppe für Ausbildung ausgestatteten Firmen und deren Verkäufer.
- 3: Bewilligungs- und Kontrolldokumente.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit, Firmenzugehörigkeit, Fotografie.
- 5: Stab der Gruppe für Ausbildung, Sektion Schulen und Kurse.
- 7: Waffenplatz- und Schulkommandos.
- 8: 70.
- 1: **FOTOGRAFEN IN SCHULEN**
- 2: Kontrolle über die bei der Truppe verkehrenden zivilen Fotografen.
- 3: Bewilligungs- und Kontrolldokumente.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit, Firmenzugehörigkeit, Fotografie.
- 5: Stab der Gruppe für Ausbildung, Sektion Schulen und Kurse.
- 7: Waffenplatz- und Schulkommandos.
- 8: 60.
- 1: **BESONDERE EREIGNISSE IN SCHULEN**
- 2: Ausreissen, Unfälle und ähnliches in Schulen.
- 3: Übersicht über Vorfälle in Schulen, die dem Ausbildungschef unterstellt sind; Ergreifung eventueller Präventivmassnahmen (Unfallverhütung).
- 4: Personalien und nähere Umstände solcher Ereignisse.
- 5: Stab der Gruppe für Ausbildung, Informationsdienst.
- 7: Bundesstellen.
- 8: 150.
- 1: **SPEZIALISTEN AUS DEM AUDIOVISUELLEN BEREICH**
- 2: Dienstleistende Angehörige der Armee.
- 3: Grundlage für Einsätze in der Sektion Armeefilmdienst.
- 4: Grunddaten (Identität), Matrikelnummer, Adresse, berufliche Tätigkeit, Dienstleistungen, Einsatz im Armeefilmdienst.
- 5: Stab der Gruppe für Ausbildung, Sektion Armeefilmdienst.
- 7: Stab der Gruppe für Ausbildung, Sektion Armeefilmdienst.
- 8: 150.

- 1: MILITÄRISCHER PSYCHOLOGISCHER UND PÄDAGOGISCHER DIENST (PPD)
- 2: Untersuchungsprotokolle der seit 1972 erfolgten Abklärungs- und Beratungsgespräche auf Waffenplätzen.
- 3: Hilfsmittel zur Entscheidung (Diensttauglichkeit, Erhaltung der Dienstfähigkeit), Führungsbericht, statistische Auswertung.
- 4: Grunddaten (Identität), Matrikelnummer, militärische Einteilung, berufliche Tätigkeit, persönliche Angaben zur Lebensgeschichte/Person, spezialärztliche Zeugnisse, Grund der Kontaktaufnahme.
- 5: Stab der Gruppe für Ausbildung, Chef Abteilung Ausbildung und Organisation.
- 6: Leiter PPD, Schularzt, Waffenplatz-Psychiater, Waffenplatz-Arzt, Bundesamt für Sanität.
- 7: Die Unterlagen befinden sich z.Z. beim Psychologischen und Pädagogischen Dienst auf dem Waffenplatz Thun.
- 8: Ca. 200 pro Jahr.

- 1: STRAFFÄLLE IM SCHIESSWESEN AUSSER DIENST
- 2: Verzeichnis der in den letzten 4 Jahren im Bereich des Schiesswesens ausser Dienst durchgeführten Disziplinarstrafverfahren des Ausbildungschefs.
- 3: Akten über durchgeführte Verfahren, Statistik, Gewährleistung einer koordinierten Praxis.
- 4: Grunddaten (Identität), militärische Einteilung, militärische Funktion, Art der Disziplinarfehler, Strafen.
- 5: Stab der Gruppe für Ausbildung, Rechtsdienst.
- 6: Kantonale Militärverwaltungen.
- 7: Stab der Gruppe für Ausbildung, Sektion ausserdienstliche Tätigkeit, eidg. Schiessoffiziere.

8: Ca. 100.

- 1: AUSSERDIENSTLICHE TÄTIGKEIT
- 2: Es enthält folgende Verzeichnisse:
 - eidg. Schiessoffiziere,
 - kant. Schiesskommissionen,
 - ausserparlamentarische Kommission für Fragen des Schiesswesens ausser Dienst,
 - Militärsportkommission, Sport- und Alpinoffiziere der Grossen Verbände.
- 3: Nachgeführte Mitgliederverzeichnisse, Förderung der ausserdienstlichen Tätigkeit.
- 4: Grad, Name, Vorname, Jahrgang, Adresse, Telefonnummer Geschäft und Privat, Funktionsantritt.
- 5: Stab der Gruppe für Ausbildung, Sektion ausserdienstliche Tätigkeit.
- 7: Gemäss Verteiler auf den Verzeichnissen.

Kommando der Zentralschulen 3003 Bern

- 1: PERSONALBLÄTTER UND QUALIFIKATIONEN
- 2: Personaldaten der Teilnehmer und des Hilfspersonals der Zentralen Schulen und Kurse.
- 3: Organisation der Schulen und Kurse und zu Ausbildungszwecken.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprache, Matrikelnummer, Fotografie, militärische Einteilung, militärische Qualifikationen, berufliche Tätigkeit, Arbeitgeber, militärische Disziplinarstrafen.
- 5: Kommandant der Zentralschulen.
- 6: Unterstellte Schul- und Kurskommandanten.
- 7: Lehrpersonal der Zentralen Schulen und Kurse, Bundesämter.
- 8: 2'000.

**Militärische Führungsschulen an
der ETHZ
8092 Zürich**

- 1: PERSONALBLÄTTER UND QUALIFIKATIONEN
- 2: Personaldaten der Teilnehmer der Militärischen Führungsschulen I, II und III.
- 3: Organisation der Schulen und zu Ausbildungszwecken.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprachen, Matrikelnummer, Fotografie, Angaben zur Familie, militärische Einteilung, militärische Laufbahn, Ausbildung, berufliche Tätigkeit/Laufbahn, Qualifikationen, individuelle Korrespondenzen, Absenzenkontrolle.
- 5: Direktor Militärische Führungsschulen an der ETHZ.
- 7: Unterstellte Schulkommandanten.
- 8: 90.

**Zentrale Schule für Instruktionsunteroffiziere (ZIS)
9100 Herisau**

- 1: PERSONALBLÄTTER UND QUALIFIKATIONEN
- 2: Personaldaten der Teilnehmer der Zentralen Schule für Instruktionsunteroffiziere.
- 3: Organisation der Schule und zu Ausbildungszwecken.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprachen, Matrikelnummer, Angaben zur Familie, militärische Einteilung, berufliche Tätigkeit, Qualifikationen, individuelle Korrespondenzen.
- 5: Kommandant der Zentralen Schule für Instruktionsunteroffiziere.
- 7: Klassenlehrer.
- 8: 40.

**Bundesamt für Infanterie
3003 Bern**

- 1: MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DER INFANTERIE
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
- 1: KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN DER ARMEESTABSTEILE 365.0 - 365.3 UND 465.8 SOWIE 465.9
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

**Bundesamt für Mechanisierte
und Leichte Truppen
3003 Bern**

- 1: MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DER MECHANISIERTEN UND LEICHTEN TRUPPEN
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
- 1: KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN DER ARMEESTABSTEILE 366.0 - 366.3 UND 466.9
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

**Bundesamt für Artillerie
3003 Bern**

- 1: MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DER ARTILLERIE
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
- 1: KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN DER ARMEESTABSTEILE 367.0 - 367.3 UND 467.9
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

Bundesamt für Adjutantur 3003 Bern

- 1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ARMEESTABSGRUPPE GENERALADJUTANTUR (GENERALSTABSTEILE 171.1, 217.1, 370.0-376.0, 379.0)**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
- 1: **MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DES DIENSTZWEIGES ARMEESEELSORGE**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
- 1: **MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DES DIENSTZWEIGES TRUPPENINFORMATIONSDIENST**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
- 1: **SOLDATENFÜRSORGE**
- 2: Sammlung von Daten betreffend Angehörige der Armee und deren Hinterbliebenen, die sich wegen Schwierigkeiten durch eine Militärdienstleistung an die Zentralstelle für Soldatenfürsorge wenden.
- 3: Bearbeitung von Hilfsgesuchen.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Matrikelnummer, Angaben zur Familie, militärische Einteilung, militärische Laufbahn, Ausbildung, berufliche Tätigkeit/Laufbahn, Einkommen/Rente, Versicherung, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten, Subventionen.
- 5: Bundesamt für Adjutantur, Zentralstelle für Soldatenfürsorge.
- 8: 12'000.
- 1: **PISA**
- 2: Personal-Informationen-System der Armee.
- 3: Die Datenbank dient folgenden Zwecken:
 - militärisches Kontrollwesen,
 - Aushebung der Wehrpflichtigen und der angehenden weiblichen Angehörigen der Armee,
 - Ausbildung und Einsatz der Angehörigen der Armee,
 - Erhebung des Militärpflichtersatzes,
 - Meldung der Wehrpflichtigen zum Dienst im Zivilschutz,
 - Gefallenen- und Vermisstendienst der Armee.
- 4: Matrikelnummer zur Identifikation (AHV-Nummer), Personalien, ausgeübter Beruf, Muttersprache und besondere Sprachkenntnisse (nur im Einvernehmen mit den Registrierten), Name und Wohnadresse der nächsten Angehörigen, Militärdiensttauglichkeit, Vorschlag militärische Weiterbildung, Qualifikation von Soldaten und Unteroffizieren, Ausschluss von der persönlichen Dienstleistung, Degradation, militärgerichtliche Handlungen, zivile Verurteilungen zu Gefängnis, Zuchthaus und zu freiheitsentziehenden Massnahmen, Disziplinarstrafen der Militärbehörden, Ausschreibung im Schweizerischen Polizeianzeiger, Antritt des Strafvollzuges und Entlassung aus dem Strafvollzug, zivile Spezialausbildung (nur im Einvernehmen mit den Registrierten), Konfession (nur im Einvernehmen mit den Registrierten), Hinweis auf Sicherheitsüberprüfung Ja/Nein.
- 5: Bundesamt für Adjutantur, Sektion Wehrpflicht/Mutationen.
- 6: Armeeführung, Bundesämter mit Truppen des EMD, Feldpostdirektion, Direktion Automobildienste, Generaldirektion PTT, Rotkreuzchefarzt, Militärdirektionen und

-departemente der Kantone, Kreis-
kommandanten, hauptamtliche Sek-
tionschefs, Truppenkommandanten.

- 7: Organe nach den Ziffern 5: und 6.: Be-
hörden des Militärpflichtersatzes, des
Zivilschutzes, des Strassenverkehrs
und der Polizei sowie die Gerichte, so-
weit dies in einem Gesetz vorgesehen
ist. Allen betroffenen Wehrpflichtigen
auf Anfrage.
- 8: 1'250'000.
- 9: Matrikelnummer, Name, Vorname.

1: DIENSTBEFREIUNG

- 2: Aktenablage/Kartei über die Wehr-
pflichtigen und weiblichen An-
gehörigen der Armee, die nach den
Artikeln 13 und 14 der Militärorga-
nisation von der persönlichen Dienst-
leistung befreit sind.
- 3: Bearbeitung von Problemen der
Dienstbefreiung, Übersicht über die
Dienstbefreiten.
- 4: Matrikelnummer zur Identifikation
(AHV-Nummer), Personalien, beruf-
liche Tätigkeit, Pflichtenhefte, Ar-
beitgeber und deren Organisation.
- 5: Bundesamt für Adjutantur, Sektion
Wehrpflicht/Mutationen.
- 8: 40'000.
- 9: Matrikelnummer, Name, Vorname,
Arbeitgeber.

1: DISPENSIERTE AKTIVER DIENST

- 2: Aktenablage/Kartei über die Ange-
hörigen der Armee, die gestützt auf
Artikel 161 Absatz 3 der Militärorga-
nisation vom aktiven Dienst di-
spensiert sind.
- 3: Bearbeitung der Dispensationen vom
aktiven Dienst und deren Aufhebung,
Übersicht über die Dispensationen.
- 4: Matrikelnummer zur Identifikation
(AHV-Nummer), Personalien, beruf-
liche Tätigkeit, Daten aus Wirtschaft
und Verwaltung aller drei Sektoren,

namentliche Listen von Beschäftigten,
der Antragsteller auf Dispensation.

- 5: Bundesamt für Adjutantur, Sektion
Wehrpflicht/Mutationen.
- 6: Behörden und Dritte, die Anträge auf
Dispensationen vom aktiven Dienst
stellen sowie die Zwischenstellen und
Fachstellen, die Anträge auf Dispen-
sationen zu bearbeiten haben.
- 7: Organe von Ziffer 6:
- 8: 22'000.
- 9: Matrikelnummer, Name, Vorname,
Arbeitgeber.

1: VERURTEILUNGEN

- 2: Kartei der Offiziere, die durch ein
Militärgericht oder durch ein ziviles
Gericht verurteilt worden sind.
- 3: Prüfung der Anträge zur Weiteraus-
bildung oder Beförderung verurteilter
Offiziere, deren Strafe im Strafregister
nicht gelöscht oder die Probezeit nicht
abgelaufen ist.
- 4: Name, Vornamen, Jahrgang, militä-
rische Einteilung, in letzter Instanz er-
kennende Gerichtsbehörde, Datum des
Urteils, Delikt, Strafmaass.
- 5: Bundesamt für Adjutantur, Sektion
Wehrpflicht/Mutationen.
- 7: Militärisch vorgesezte Militärbehör-
den bei Vorliegen eines Antrags auf
Weiterausbildung oder Beförderung.
- 8: 300.

1: DIENSTETATS DER HÖHEREN STABSOFFIZIERE

- 3: Information der vorgesetzten Trup-
penkommandanten und der vorge-
setzten Militärbehörden.
- 4: Familienname, Vornamen, ausgeübter
Beruf, Heimatgemeinde(n), Wohn-
adresse, Muttersprache, sowie weitere
Sprachkenntnisse nach freiwilliger An-
gabe, Matrikelnummer, Truppen-
gattung, Dienstzweig oder Dienst,
letzte Einteilung als Unteroffizier,

Grad mit dem Datum der Beförderung, Einteilung mit Datum der Einteilung, Dienstleistungen, mit Angabe des Jahres, des Ortes, Art des Dienstes, Anzahl Tage und qualifizierenden Kommandanten oder Vorgesetzten, Qualifikationen, Entschiede der Sanitarischen Untersuchungskommissionen, Auslandsurlaub.

- 5: Bundesamt für Adjutantur, Sektion Wehrpflicht/Mutationen.
- 7: Vorgesetzte Truppenkommandanten, militärische vorgesetzte Militärbehörden.
- 8: 400.

1: STABSOFFIZIERE

- 2: Namenskartei der eingeteilten Stabs-offiziere.
- 3: Prüfung der Anträge auf Beförderung sowie Neueinteilung und Versetzung von Stabsoffizieren.
- 4: Familienname, Vornamen, Geburtsjahr, militärische Laufbahn.
- 5: Bundesamt für Adjutantur, Sektion Wehrpflicht/Mutationen.
- 8: 15'000.

1: ZUWEISUNG VON OFFIZIEREN AN DEN ZIVILSCHUTZ

- 2: Kontrolle über die Zuweisung von Offizieren an den Zivilschutz gestützt auf die entsprechende Verordnung.
- 3: Koordination der durch die Bundesämter mit Truppen des EMD vorgenommenen Zuweisungen.
Übersicht über die Offiziere, die gestützt auf Artikel 52 der Militärorganisation dem Zivilschutz als Vorgesetzte oder Spezialisten zur Verfügung gestellt werden.
- 4: Matrikelnummer zur Identifikation (AHV-Nummer), Personalien, Wohnadresse, militärische Einteilung.
- 5: Bundesamt für Adjutantur, Sektion Wehrpflicht/Mutationen.

- 7: Bundesämter mit Truppen des EMD, Behörden des Zivilschutzes.
- 8: 200.
- 9: Matrikelnummer, Name, Vorname, Wohnadresse.

1: AUSSCHLÜSSE VON DER PERSÖNLICHEN DIENSTLEISTUNG

- 2: Kontrolle über die Ausschlüsse von der persönlichen Dienstleistung gestützt auf die Artikel 17, 18bis und 19 der Militärorganisation.
- 3: Überprüfung der weiteren Tragbarkeit der betroffenen Angehörigen der Armee für die Armee / Reaktivierung.
- 4: Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Heimatort, Geschlecht, Religion/Konfession, Zivilstand, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, schulische Ausbildung, Diplome, berufliche Laufbahn, Arbeitgeber, Arbeitsort, Muttersprache, Einkommen, Vermögen, Immobilien, Steuern, andere wirtschaftliche Angaben, Geschäftssitz, Tätigkeitsbereich, militärische Laufbahn, militärische Einteilung, strafrechtliche Verurteilung, administrative Verurteilung.
- 5: Bundesamt für Adjutantur, Sektion Konventionen/Sonderaufgaben/ Rechtsdienst.
- 6: Militärische Kontroll- und Vollzugsbehörden des Bundes und der Kantone, Schweiz. Zentralpolizeibüro, kant. Polizeibehörden, Betreibungs- und Konkursämter.
- 7: Militärische Kontroll- und Vollzugsbehörden des Bundes und der Kantone.
- 8: Ca. 30'000 pro Jahr (Meldung des Schweiz. Zentralpolizeibüros wird nach Eingabe in PISA vernichtet).
- 9: Name, Vorname, Einteilung, Matrikelnummer.

- 1: **AUSHEBUNGSDATEN**
 - 2: Aushebunglisten der stellungspflichtigen Angehörigen der Armee / Ersatzbegehren von Angehörigen der Armee.
 - 3: Erstellung der Identitätsdokumente (graue und blaue Identitätskarte sowie Erkennungsmarke) für jeden einzelnen Angehörigen der Armee.
 - 4: Name, Vorname, Heimatort, Religion/Konfession, Matrikelnummer, Geburtsdatum, Blutgruppe (auf deren Erfassung seit 1.1.90 verzichtet wird), Grad, Adresse.
 - 5: Bundesamt für Adjutantur, Sektion Konventionen/Sonderaufgaben/Rechtsdienst, Militärischer Identitätsdienst.
 - 6: Aushebungsoffiziere, Kreiskommandos.
 - 8: Ca. 45'000 pro Jahr.
 - 9: Name, Adresse, Einteilung, Matrikelnummer.
- 1: **KOREA-MISSION**
 - 2: Personalkartei Korea-Delegierte / Verzeichnis der ehemaligen Delegierten.
 - 3: Einsatzplanung, Ausbildung, Ausrüstung und Betreuung der Delegierten.
 - 4: Name, Vorname, Geburtsdatum, Heimatort, Religion/Konfession, Zivilstand, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, schulische Ausbildung, Diplome, berufliche Laufbahn, Arbeitgeber, Muttersprache, Adresse, Gesundheit, Versicherung, militärische Laufbahn, militärische Einteilung, strafrechtliche Verurteilung, administrative Verurteilung, Telefon-Nummer, Dauer der Einsatzzeit in Korea, Grad, Sicherheitsüberprüfung.
 - 5: Bundesamt für Adjutantur, Sektion Konventionen / Sonderaufgaben / Rechtsdienst.
- 6: Bundesamt für Militärversicherung, ein ziviler Psychiater (für psychiatrische Tauglichkeitsprüfung), Bundespolizei und kantonale Polizeibehörden (für Sicherheitsüberprüfung), Referenzbefragungen.
 - 8: Ca. 4 - 5 Personen pro Jahr (seit 1953 haben 709 Angehörige der Armee in Korea gedient).
- 1: **ARMEEDELEGIERTE IN INTERNATIONALEN MISSIONEN**
 - 2: Biafra-Delegierte.
 - 3: Einsatzplanung und Betreuung der Delegierten.
 - 4: Name, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Heimatort, Geschlecht, Religion/Konfession, Zivilstand, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Schulische Ausbildung, Diplome, berufliche Laufbahn, Arbeitgeber, Arbeitsort, Muttersprache, Gesundheit, militärische Laufbahn, militärische Einteilung, Grad.
 - 5: Bundesamt für Adjutantur, Sektion Konventionen/Sonderaufgaben/Rechtsdienst.
 - 8: Ca. 500 in den Jahren 1968 - 1972 (Personenkartei 1986 vernichtet / Personaldossiers noch vorhanden).
- 1: **MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER ANGEHÖRIGEN DES MILITÄRISCHEN FRAUEN-DIENSTES (MFD)**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
 - 1: **KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ANGEHÖRIGEN DER ARMEESTABSTEILE 369.0 UND 469.9**
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

Gruppe für Rüstungsdienste 3003 Bern

Personaldossiers: In den Zentralen Diensten sind bei der Abteilung Personelles und Administration Personaldossiers sämtlicher Mitarbeiter der Zentralverwaltung und der 6 Rüstungsbetriebe vorhanden.

Die Personaldossiers sind wie folgt gegliedert: Zentrale Dienste, Rüstungsamt 1, Rüstungsamt 2, Rüstungsamt 3 und Bundesamt für Rüstungsbetriebe.

Die dezentralisierten Dienste der Bundesämter sowie die 6 Rüstungsbetriebe führen eigene Personaldossiers mit annähernd gleichen Daten, wie sie in den Zentralen Diensten vorhanden sind. Es wird auf die Detaillisten verwiesen.

- 1: AUSWEISE AFB
- 2: Ausweiskontrollblätter.
- 3: Zutrittsberechtigung.
- 4: Name, Vorname, Geburtsdatum, dienstliche Stellung, Dienstabteilung, AHV-Nummer, Ausstellungsdatum, Foto.
- 5: Zentrale Dienste, Abteilung Personelles und Administration.
- 8: Keine Angabe.

- 1: AKTIVDIENSTDISPENSATION INDUSTRIE
- 2: Voranmeldung von Dispensationen aktiver Mitarbeiter aus der Industrie.
- 3: Sicherstellung der Rüstungsproduktion im Kriegsfall.
- 4: Angaben gemäss Dienstbüchlein.
- 5: Zentrale Dienste, Abteilung Personelles und Administration.
- 8: 300.

- 1: LIEFERANTENSTATISTIK
- 2: Sammlung der Daten der Lieferanten nach Branchen und Regionen.
- 4: Grunddaten: Name, Vorname, Adresse, Lieferantenummer, Land, Sprache, Kanton, Gemeinde, Branche, Audit GRD, Telefon, Telefax, Telex, Bahnstation, AHV-Nummer, Bank- oder PC-Konto, Aufträge (Umfang).
- 5: Zentrale Dienste, Finanzdienst.
- 7: Bundesorgane: jährliche Auswertung aller erteilten Zahlungen.
- 8: 8'000.

- 1: VORBEREITUNG FÜR AUSSERORDENTLICHE LAGEN
- 2: Personelles für die Vorbereitung für a.o. Lagen.
- 3: Bewirtschaftung der Bestände.
- 4: Zivile und militärische Grunddaten der bei ausserordentlichen Lagen zum Einsatz kommenden Personen.
- 5: Zentrale Dienste, Fachstellen und Forschung.
- 7: Rüstungsbetriebe. Verantwortliche für die Vorbereitung ausserordentlicher Lagen.
- 8: 1'000.

- 1: AUDIOGRAMME
- 2: Sammlung von Daten der Personen, die im Schiessbetrieb eingesetzt werden.
- 3: Die Audiogramme dienen als Grundlage für eventuelle später, hauptsächlich bei der Arbeit, erlittene Knalltraumas.
- 4: Grunddaten (Identität) berufliche Tätigkeit/Laufbahn, Gesundheit, Audiogramme.
- 5: Rüstungsamt 2, Fachsektion Schiessbetriebe, Thun.
- 8: Keine Angabe.

- 1: SPRENGAUSWEISE
 - 2: Militärische Kontrollstelle betreffend abgegebene Sprengausweise.
 - 4: Name, Vorname, Jahrgang, Adresse, Dienststelle, evtl. militärischer Grad, Datum Ausstellung und Ablauf.
 - 5: Rüstungsamt 2, Fachabteilung Munition und Explosivstoffe der GRD in Thun.
 - 8: 450.
- 1: REZEPTE KAMPFBRILE 85
 - 2: Brillenrezepte für die Kampfbrille 85.
 - 3: Sicherstellung der Rezeptdaten für spätere Brillenkorrekturen.
 - 4: Name, AHV-Nummer, Adresse, Brillenrezept, Bezeichnung der RS bei Rekruten.
 - 5: Bundesamt für Rüstungsbetriebe.
 - 8: Ca. 80'000 (im Endausbau ca. 200'000).

Kommando der Flieger- und Fliegerabwehrtruppen

Bundesamt für Militärflugwesen und Fliegerabwehr 3003 Bern

- 1: MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN DER FLUG- UND FLIEGERABWEHRTRUPPEN
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
- 1: KOMMANDO-KORPSKONTROLLE DER ARMEESTABSTEILE 268.0 - 6 UND 468.7 + 9
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).
- 1: PILOTENUNTERSUCHUNG
- 2: Untersuchungen von Kandidaten der fliegerischen Vorschulung, von Militärpilotenanwärtern und Fernspäheranwärtern, von Militärpiloten,

- Fernspähern, Bordfotografen und Bordoperateuren. Untersuchungen von Generalstabsanwärtern (seit 1980). Untersuchungen von Flugverkehrsleitern, Passagieren, höheren Stabsoffizieren und Instruktoren der FF Truppen.
- 3: Administrative Abwicklung der Untersuchung.
 - 4: Grunddaten (Identität), militärische Einteilung, Ausbildung, Gesundheit, Tauglichkeitsentscheid.
 - 5: Bundesamt für Militärflugwesen und Fliegerabwehr, fliegerärztliches Institut.
 - 8: 740.

Bundesamt für Militärflugplätze 3003 Bern

- 1: VERZEICHNIS ALLER OFFIZIERE DES BUNDESAMTES FÜR MILITÄRFLUGPLÄTZE
- 2: Einsatzplanung für alle Offiziere des BAMF bei und nach KMob.
- 3: Regelung der Stellvertretungen von Chefs und Schlüsselfunktionären, die bei KMob dem BAMF nicht zur Verfügung stehen.
- 4: Grad, Name, Vorname, militärische Einteilung und Funktion, Arbeitsort (Betrieb/Abt./Sekt), Funktion beim BAMF, Einsatz bei oder nach KMob /BAMF/FFPk/Einteilungsformation).
- 5: Bundesamt für Militärflugplätze, Abteilung Betrieb (Militärbüro).
- 8: 150.
- 1: MILITÄRISCHE AUSWEISE (FORM. 7.83/7.84/7.86).
- 3: Identifikation des Inhabers.
- 4: Name, Vorname, Geburtsdatum, Heimatort, Funktion, Militärischer Grad, Wohnort, Passfoto.

- 5: Bundesamt für Militärflugplätze:
Form. 7.86
Stab der Gruppe für Generalstabs-
dienste: Form. 7.84 und Form. 7.83.
- 8: 3'000.
- 1: **VORKOMMNISS E IM FLUG- UND
FLUGZEUG-BEREITSTELLUNGS-
DIENST**
- 2: Verzeichnis/Liste über Unfälle, be-
sondere Vorkommnisse mit Militär-
Luftfahrzeugen von 1914 - ca. 1970
(z.Zt).
- 3: Lebenslauf-Chronik aller Flugzeuge
der Schweizerischen Fliegertruppe.
- 4: Datum, Flugzeug-Typ, Flugzeug-
Nummer (Immatrikulation), Name der
Besatzung, Ort des Vorkomm-
nisses/Unfalls, Stichwortartige Be-
schreibung Vorkommnis/Unfall.
- 5: Bundesamt für Militärflugplätze, Ab-
teilung Betrieb.
- 8: 300.
- 1: **UNTERSUCHUNGSBERICHTE ZU
FLUGUNFÄLLEN**
- 2: Sammlung aller Untersuchungsberichte
zu Flugunfällen mit militärischen
Flugzeugen enthaltend technische Be-
richte und Berichte der Untersu-
chungsrichter.
- 3: Grundlagen zur Erstellung von Jahres-
berichten / Statistiken, zur Anordnung
von betrieblichen Massnahmen, zum
Vergleich mit ähnlichen Vorkomm-
nissen, zur Beurteilung von Fehl-
verhalten von Mitarbeitern des Bun-
desamtes für Militärflugplätze.
- 4: Grunddaten der Piloten und des Bo-
denpersonals (BAMF und Trp), Mili-
tärliche Einteilung, dienstrechtliche
Anträge, Einvernahmeprotokolle und
dienstrechtliche Anträge, Notizen über
besondere Vorkommnisse/Fehlverhal-
ten, individuelle Korrespondenzen.
- 5: Bundesamt für Militärflugplätze, Ab-
teilung Betrieb.
- 7: KFLF, EVED (Büro für Flugunfall-
untersuchungen)
- 8: 100.
- 1: **RAPPORTE FLUGLÄRMBE-
SCHWERDEN**
- 2: Rapportformular, in dem alle Flug-
lärmbeschwerden notiert werden.
- 3: Massnahmen für Lärmverteilung,
Statistik.
- 4: Name des Beschwerdeführers, Ort,
Zeit, Ursache (Überschall, Tiefflug,
etc.)
- 5: Bundesamt für Militärflugplätze, Sek-
tion Liegenschaften
Bundesamt für Militärflugplätze, Be-
trieb.
- 8: Ca. 750 Fälle pro Jahr.
- 1: LENK
- 2: Leistungsnachweis und Kreditkon-
trolle.
- 3: Registrierung, Kontrolle, Auswertung
von Flugstunden und Landungen für
Statistiken und für persönliche Lei-
stungskontrolle, Grundlage für die
Auszahlung von Entschädigungen.
- 4: Name, Privat- und Geschäftsadresse,
Versandadresse, Muttersprache, AHV-
Nr., Beruf, Tel. Privat und Geschäft,
Grad, Effekten-Nr., Staffel, Brevet-
datum, FAI-Status, Flug-
sicherheitsklasse, Flugkategorie, Flz-
Typ, Typenzulassung, Flugstunden,
Training, Einsatzfunktion, Takt.-
Spez./IFR-Fluglehrerzulassungen,
Oblig. Dienattage pro Jahr, Ausbil-
dung/besuchte Kurse mit Datum, Mi-
litärliche Laufbahn und Einteilung,
Unterbruchslimiten, Flugtätigkeit,
Flugstunden, Landungen, Stand oblig.
Programm, Total Übungen, Indivi-

duelle Trainingstage pro Jahr, Fallschirmtypen- und Sprünge).

- 5: Bundesamt für Militärflugplätze, Sektion Finanzen.
- 7: Kommando der Flieger- und Fliegerabwehrtruppen.
- 8: 750.

Oberauditorat 3003 Bern

- 1: KARTEI MILITÄRJUSTIZ
- 2: Karteien aller seit 1914 abgeschlossenen und laufenden Militärstrafverfahren.
- 3: Übersicht über Praxis, Registratur.
- 4: Personalien, Sachverhalt, zuständiges Gericht, Strafe, Angaben betreffend Vollzug.
- 5: Oberauditorat.
- 8: 103'000.

- 1: MILITÄRJUSTIZ
- 2: Dienstetats der Offiziere der Militärjustiz.
- 3: Kontrolle über den Einsatz und die Tätigkeit sämtlicher Angehörigen der Militärjustiz.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprache, AHV-Nummer, militärische Einteilung, militärische Laufbahn, Ausbildung, berufliche Tätigkeit/Laufbahn, wirtschaftliche Daten, Sicherheitsüberprüfung, strafrechtliche Daten, verfahrensspezifische Daten.
- 5: Oberauditorat.
- 8: 1'000.

- 1: MILITÄRSTRAFAKTEN
- 2: Militärgerichtsakten der ab 1985 abgeschlossenen Militärstrafverfahren.
- 3: Archivierung.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprache, AHV-Nummer, Angaben zur Familie, militärische Einteilung, militärische

Laufbahn, Ausbildung, berufliche Tätigkeit/Laufbahn, Einkommen/Rente, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten, Gesundheit, Fürsorge, Sicherheitsüberprüfung, strafrechtliche Daten, spezifische Daten.

- 5: Oberauditorat.
- 8: 10'000.

Zentralstelle für Gesamtvertei- digung 3003 Bern

- 1: KURSDATEI
- 2: Sammlung der Daten aller Kursteilnehmer.
- 3: Kontrolle der von den Kursteilnehmern besuchten Kurse der ZGV.
- 4: Minimale Grunddaten zur Person, Kanton, Grad/Funktion, Bezeichnung des Kurses, Jahr des Besuches.
- 5: ZGV, Sektion Ausbildung und Dokumentation.
- 8: 5'000.

- 1: KOMMANDO KORPSKONTROLLE
DES ARMEESTABSTEILS 600
(siehe Ziffer 6 der Einleitung EMD).

Eidgenössisches Finanz- departement

Generalsekretariat EFD 3003 Bern

Personaldossiers: Die Akten, welche Unterlagen zum Personal des GS EFD enthalten (Bewerbungsschreiben, Kopien von Dokumenten, usw.) werden im Generalsekretariat aufbewahrt.

Das Generalsekretariat EFD führt zusätzlich eine Korrespondenzregistratur, eine Adressliste für den Versand des Presse spiegels und eine Datensammlung über die ständigen ausserparlamentarischen Kommissionen, die vom EFD eingesetzt worden sind, eine Raumplanungsdatenbank EFD (Name, Lohnklasse, Funktion), Gesamtverteidigung (Zusammensetzung SOG und Liste Teilnehmer Alarmübungen / persönliche Daten).

Eidgenössische Finanzverwaltung 3003 Bern

Personaldossiers: Das Kassen- und Rechnungswesen der Eidg. Finanzverwaltung führt die Dossiers mit den Akten und Unterlagen über die Mitarbeiter.

Die Abteilung Kassen- und Rechnungswesen der Eidgenössischen Finanzverwaltung bearbeitet zum Zweck der Buchhaltung ebenfalls Personendaten. In diesem Zusammenhang ist etwa das Projekt RE-DESA (Reorganisation der Datenerfassung und der Sammelaufträge) zu nennen.

- 1: PARLAMENTARIER
- 2: Sammlung der für das Rechnungswesen nötigen Angaben über alle National- und Ständeräte.
- 3: Administrative Abwicklung des persönlichen Rechnungswesens.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Identifikationsnummer, Sprache, Verkehr.
- 5: Eidgenössische Finanzverwaltung, Kassen- und Rechnungswesen.
- 8: 246.

- 1: SPARKASSE
- 2: Einzelparkonten von Bundesbediensteten bei der Sparkasse des Bundespersonals.
- 3: Führung der verzinslichen Einzelkonten.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, wirtschaftliche Daten.
- 5: Eidgenössische Finanzverwaltung, Sparkasse des Bundespersonals.
- 8: 25'000.

- 1: HYPOTHEKARDARLEHEN
- 2: Hypothekendarlehen an einzelne Bundesbedienstete.
- 3: Führung von Einzelkonten (Halbjahresabrechnungen, Verzinsung, Amortisation) und Statistiken.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Identifikationsnummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Versicherung, Vermögen.
- 5: Eidgenössische Finanzverwaltung, Liegenschaftsdienst.
- 8: 7'000.
- 9: Kontonummer.

- 1: INKASSOSTELLE
- 2: Schuldnerdossiers bei der Zentralen Inkassostelle.

- 3: Bearbeitung der schweereinbringlichen Forderungen und Verlustsicherforderungen.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, Identifikationsnummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Einkommen / Rente, Fürsorge, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten, Tätigkeitsbereich, militärische Einteilung, strafrechtliche Verurteilung, administrative Verurteilung, amtliche Dokumente.
- 5: Eidgenössische Finanzverwaltung, Kassen- und Rechnungswesen.
- 8: 7'500.

Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse 1211 Genève 28

Personaldossiers: Der Stabs- und Personaldienst der Zentralen Ausgleichsstelle (AHV/IV) führt die Personalakten, welche alle die Mitarbeiter betreffenden Unterlagen enthalten.

Die zentrale Ausgleichskasse der AHV verfügt noch über andere Datensammlungen, die zu ausschliesslich internen Zwecken verwendet werden, insbesondere für die Buchführung. Es handelt sich dabei um solche mit den vom Bundesamt für Sozialversicherung genehmigten Tarifen für Massnahmen der IV, um eine Liste der Kapitalanlagen des AHV-Ausgleichsfonds und um eine Liste der bewilligten Darlehen an Institutionen der Invalidenhilfe.

Schliesslich ist noch das System zur Führung der Dossiers bei der zentralen Ausgleichskasse (RESAK) zu erwähnen.

- 1: **KAPITALHILFE**
 - 2: Liste der Versicherten der Invalidenversicherung, die im Genuss einer Kapitalhilfe stehen.
 - 3: Buchführung der Kapitalhilfen an Versicherte.
 - 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Kontonummer, Schuldverhältnis.
 - 5: Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse.
 - 7: Bundesamt für Sozialversicherung.
 - 8: 120.
-
- 1: **INDIVIDUELLE KONTI**
 - 2: Individuelle Konti der Versicherten der freiwilligen Versicherung AHV / IV.
 - 3: Erfassung der beitragspflichtigen Einkommen zur Rentenabrechnung.
 - 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Einkommen, spezifische Daten.
 - 5: Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse.
 - 8: 100'000.
-
- 1: **RENTENREGISTER**
 - 2: Register aller laufenden Leistungen (Renten).
 - 3: Kontrolle der Leistungen, Ermittlung von Doppelleistungen, Benachrichtigung der Ausgleichskassen über den Tod von Leistungsbezüglern.
 - 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Gesundheit, Einkommen / Rente, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Identifikationsnummer.
 - 5: Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse.
 - 7: Organe der AHV / IV.
 - 8: 1'441'000.
 - 9: AHV-Nummer.
-
- 1: **ZAHLUNGEN**
 - 2: Register der von der Schweizerischen Ausgleichskasse erbrachten Leistungen.

- 3: Errichtung der AHV- und IV-Leistungen an im Ausland wohnende Empfänger.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Identifikationsnummer, Einkommen / Rente, spezifische Daten, Identifikationsnummer.
- 5: Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse.
- 8: 186'000.
- 9: Rentennummer.

1: VERSICHERTENREGISTER

- 2: Zentrales Register aller versicherten Beitragspflichtigen und Leistungsbezüger.
- 3: Bildung und Zuteilung der AHV-Nummern. Registrierung der Kassen, bei denen der Versicherte Beiträge entrichtet. Ermöglichung des Zusammenrufs aller Konten.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, spezifische Daten.
- 5: Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse.
- 6: Bundesamt für Ausländerfragen, Ausgleichskassen AHV/IV.
- 7: Organe der AHV/IV.
- 8: 15'104'000.
- 9: AHV-Nummer.

1: IV-REGISTER

- 2: Register der Bezüger von individuellen Sachleistungen.
- 3: Kontrolle der tarifmässigen Rechnungsstellung. Kontrolle über Doppelzahlungen.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Identifikationsnummer, Daten von Lieferanten / Kunden, spezifische Daten, Identifikationsnummer.
- 5: Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse.
- 7: Ausgleichskassen AHV/IV; IV-Kommissionen.
- 8: 2'254'000.

- 9: Ordnungsnummer.

1: STATISTIK

- 2: Register der Eintragungen auf den individuellen Konten, gemäss Meldungen der Ausgleichskassen.
- 3: Erstellung einer Einkommensstatistik für das Bundesamt für Sozialversicherung.
- 4: AHV-Nummer, Einkommen, spezifische Daten, Versicherung, Kontonummer, Identifikationsnummer, Ausgleichskasse.
- 5: Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse.
- 6: Ausgleichskassen AHV/IV; Bundesamt für Sozialversicherung.
- 7: Ausgleichskassen AHV/IV; Bundesamt für Sozialversicherung.
- 8: 3'500'000.
- 9: AHV-Nummer.

1: VERFÜGUNGSREGISTER

- 2: Verzeichnis der bewilligten Abklärungs- und Eingliederungsmassnahmen der IV / AHV je Versicherten.
- 3: Kontrolle der verrechneten Leistungen auf Übereinstimmung mit den verfügbaren Massnahmen. Statistische Auswertungen.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Massnahmen.
- 5: Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse.
- 6: Ausgleichskassen AHV / IV.
- 7: Ausgleichskassen AHV / IV; Bundesamt für Sozialversicherung.
- 8: 468'000.

1: BUSAK

- 2: Buchhaltung der Schweizerischen Ausgleichskasse.
- 3: Buchführung der Konti der Versicherten in der freiwilligen Versicherung bei der Schweizerischen Ausgleichskasse.

- 4: AHV-Nummer, Einkommen / Rente, Vermögen, Identifikationsnummer.
- 5: Schweizerische Ausgleichskasse.
- 7: Diplomatische und konsularische Vertretungen der Schweiz im Ausland.
- 8: 43'000.
- 9: AHV-Nummer.

Eidgenössisches Personalamt 3003 Bern

Personaldossiers: Die zentralen Dienste führen die Personalakten der Mitarbeiter des Eidg. Personalamtes.

Das zentrale Lohnbüro im Eidg. Personalamt ist für die Lohnverarbeitung eines grossen Teils der allg. Bundesverwaltung zuständig und verfügt zu diesem Zweck über die erforderlichen Personaldaten. Das System PERIBU wird durch die Personaldienste der Bundesämter benutzt, die die Daten ihres Bereiches selbst bearbeiten. Das Eidg. Personalamt ist verantwortlich für den Betrieb des Systems.

- 1: CHEFBEAMTENKARTEI
- 2: Personalkartei aller Beamten der Bundesverwaltung der Besoldungsklasse 26 und höher sowie der Beamten der Besoldungsklassen 24 und 25, die eine Zulage nach Artikel 36 Absatz 2 oder 44 Absatz 1 Beamtengesetz erhalten (inklusive PTT und SBB).
- 3: Erstellen von Statistiken nach verschiedenen Kriterien.
- 4: Grunddaten (Identität), Geschlecht, Zivilstand, AHV-Nummer, Beruf / Laufbahn, Arbeitgeber / Dienststelle, Arbeitsort / Dienort, Sprache, Einkommen, Besoldungsklasse, Rente, Dienstverhältnis.
- 5: Eidgenössisches Personalamt, Personalstatistik.
- 8: 3'260.

- 9: Dienort.

- 1: STELLENBEWERTUNG
- 2: Registratur der behandelten Fälle von drei Kommissionen:
 - Koordinationskommission für die Einreihung höherer Ämter (KOKO),
 - begutachtende Kommission für die Einreihung höherer Stellen (BEKO II),
 - begutachtende Kommission für die Stellenbewertung in der allgemeinen Bundesverwaltung (BEKO I).
- Pflichtenheftsammlung aller zur Beförderung vorgeschlagenen Bediensteten der Besoldungsklassen 18-27.
- 3: Grundlagenbeschaffung zur Bearbeitung der Begutachtungsgesuche.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Pflichtenheft, Besoldungsklassen, Dienstverhältnis.
- 5: Eidgenössisches Personalamt, Sektion Ämterklassifikation / Beförderung.
- 8: 2'300.
- 1: PERIBU
- 2: Personalinformationssystem der Bundesverwaltung.
- 3: Personaladministration, Lohnverarbeitung, Stellenbewirtschaftung, Personalstatistiken und Auswertungen aller Art.
- 4: Personalien, Familiendaten (Ehegatte/Kinder), Wohn- und Zahladressen, Bildungsdaten (Schulen, Beruf, besuchte Kurse, Sprachkenntnisse), alle für die Lohnverarbeitung notwendigen Angaben, Versicherungsdaten, Wehrdienstdaten, Laufbahndaten.
- 5: Eidg. Personalamt, PERIBU / Lohnbüro.
- 6: Personaldienste der Departemente und Bundesämter.

- 8: 90'000.
- 9: Personalnummer oder AHV-Nummer.

Eidgenössische Versicherungs- kasse 3003 Bern

Personaldossiers: Die Direktion bewahrt die Personalakten der Mitarbeiter der Eidg. Versicherungskasse auf.

- 1: STAMMKARTEN EVK
- 2: Register der aktiven, ausgetretenen, pensionierten und verstorbenen Mitglieder der Eidgenössischen Versicherungskasse.
- 3: Eröffnung der Mitgliederkonten. Führung der Beitragsbuchhaltung pro Versicherten. Führung der Debitorenbuchhaltung für Einkäufe.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, spezifische Daten, Versicherung, wirtschaftliche Daten.
- 5: Eidg. Versicherungskasse, Buchhaltung / Kanzlei.
- 8: 192'000.
- 9: AHV-Nummer.

- 1: AHV-DOSSIERS
- 2: AHV-Dossiers.
- 3: Ablage der Rentenakten AHV / IV.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer.
- 5: Eidg. Versicherungskasse, Ausgleichskasse.
- 8: 52'000.
- 9: AHV-Nummer.

- 1: BETRIEBSUNFÄLLE
- 2: Dossier Betriebsunfälle.
- 3: Ablage der Akten im Zusammenhang mit nicht durch die SUVA versicherten Betriebsunfällen.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Einkommen / Rente, Versiche-

rung, spezifische Daten, Identifikationsnummer.

- 5: Eidg. Versicherungskasse, Zentrale Dienste.
- 8: 11'000.
- 9: AHV-Nummer.

- 1: RENTENKARTEI
- 2: Rentenkartei EVK / AHV / IV.
- 3: Rentenberechnung und Rentenauszahlung, Steuermeldungen an Versicherte und Eidgenössische Steuerverwaltung.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Einkommen / Rente, Versicherung, spezifische Daten.
- 5: Eidg. Versicherungskasse, EVK-Leistungen.
- 7: Eidg. Steuerverwaltung; Schweizerische Ausgleichskasse.
- 8: 35'000.
- 9: AHV-Nummer.

- 1: GESCHICHTE RENTEN
- 2: Chronologische Rentenauszahlungen.
- 3: Aufzeichnung der Geschichte je Rentner.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Einkommen / Rente, Versicherung, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Eidg. Versicherungskasse, EVK-Leistungen.
- 8: 40'000.
- 9: AHV-Nummer.

- 1: EVK-DOSSIERS
- 2: Dossiers der Eidgenössischen Versicherungskasse.
- 3: Ablage der Akten.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, spezifische Daten, Identifikationsnummer.
- 5: Eidg. Versicherungskasse, EVK-Leistungen.
- 8: 150'000.

9: AHV-Nummer.

1: UNTERSTÜTZUNGSKASSE

- 2: Dossier Unterstützungskasse der Eidgenössischen Versicherungskasse.
- 3: Ablage der Akten des Sekretariates der Kassenkommission der Eidgenössischen Versicherungskasse.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Gesundheit, Fürsorge, Einkommen / Rente, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Identifikationsnummer.
- 5: Eidg. Versicherungskasse, Zentrale Dienste.
- 7: Kassenkommission der Eidg. Versicherungskasse.
- 8: 3'500.
- 9: AHV-Nummer.

1: DOSSIERS IV-FÄLLE

- 2: Dossiers IV-Fälle.
- 3: Ablage der Akten des Sekretariates der IV-Kommission.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Gesundheit, Versicherung, spezifische Daten, Identifikationsnummer.
- 5: Eidg. Versicherungskasse, Sekretariat der IV-Kommission für das Bundespersonal.
- 8: 12'000.

1: INDIVIDUELLE KONTI

- 2: Register der individuellen AHV-Konti.
- 3: Registrierung der AHV-beitragspflichtigen Einkommen pro Versicherten.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Versicherung, Einkommen / Rente, spezifische Daten.
- 5: Eidg. Versicherungskasse, Ausgleichskasse.
- 8: 340'000.
- 9: AHV-Nummer.

1: UNFÄLLE

- 2: Meldungen der SUVA-Fälle.
- 3: Registrierung der Unfälle und Taggelder.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Dossier-Nummer, spezifische Daten.
- 5: Eidg. Versicherungskasse, Zentrale Dienste.
- 7: Dienste der Bundesverwaltung, die es wünschen.
- 8: 6'000.
- 9: AHV-Nummer.

Ärztlicher Dienst der allgemeinen Bundesverwaltung und der PTT-Betriebe 3003 Bern

Die Schirmbilduntersuchungen wurden im Frühjahr 1986 eingestellt. Die Aufnahmen werden zehn Jahre aufbewahrt.

1: SCHIRMBILDARCHIV

- 2: Archiv der Schirmbilder und der dazugehörigen Befundkarten.
- 3: Periodische Schirmbilduntersuchungen der Bediensteten der Bundesverwaltung und einiger Privatbetriebe.
- 4: Name, Geburtsdatum, AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Gesundheit, Identifikationsnummer.
- 5: Ärztlicher Dienst der allgemeinen Bundesverwaltung und der PTT-Betriebe.
- 7: Rechenzentrum SBB.
- 8: 120'000.
- 9: Geburtsdatum, Name.

1: KRANKENUNTERLAGEN

- 2: Krankenunterlagen der Bundesbediensteten und der Versicherten der EVK, die beim ärztlichen Dienst untersucht werden.

- 3: Feststellen der gesundheitlichen Eignung für die Anstellung, periodische Überprüfung der Berufseignung, Rentenanspruch bei den Pensionskassen.
- 4: Name, Geburtsdatum, Geschlecht, AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Gesundheit, Dokumente.
- 5: Ärztlicher Dienst der allgemeinen Bundesverwaltung und der PTT-Betriebe.
- 7: Generaldirektion PTT, Hauptabteilung Informatikdienste; Rechenzentrum SBB.
- 8: 130'000.
- 9: Identitätskarte, Arbeitgeber/Amt, AHV-Nummer, Name.

Eidgenössische Steuerverwaltung 3003 Bern

Personaldossiers: Die Sektion Personal- und Rechnungswesen, Organisation bewahrt die Unterlagen über das Personal der ESTV auf.

Die Hauptabteilung Stempelabgaben und Verrechnungssteuer sowie die Hauptabteilung Warenumsatzsteuer führen Dossiers über die Steuerpflichtigen. In der Hauptabteilung Stempelabgaben und Verrechnungssteuer werden auch die Akten über administrative oder strafrechtliche Verfahren in diesen Dossiers registriert. Die Hauptabteilung Warenumsatzsteuer bewahrt die Akten der administrativen und strafrechtlichen Verfahren, die sie ausführen muss, dagegen separat auf. Die ESTV führt zwei Informationssysteme in der Form einer Datenbank: STOLIS (Stempelabgaben) und OLAS (Warenumsatzsteuer).

Als vereinfachte Registrierung sind insbesondere Korrespondenzregistaturen und Adresslisten für den Versand von

Wegleitungen, Merkblättern und Formularen an Treuhänder sowie Buchhaltungsunterlagen zu erwähnen.

- 1: BANKENVERZEICHNIS
- 2: Firmen mit Ausnahme der dem Eidgenössischen Bankengesetz unterstellten Institute, die als Bank oder Sparkasse registriert sind.
- 3: Schaffung von Klarheit über die Begriffsbestimmungen bei der Erhebung und Rückerstattung / Verrechnung der Verrechnungssteuer.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprache, wirtschaftliche Daten.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Stempelabgaben und Verrechnungssteuer.
- 7: Kantonale Steuerverwaltungen.
- 8: 400.

- 1: STOLIS
- 2: Stempel-On-Line-Informationssystem.
- 3: Rationelle Erfassung der Steuerpflichtigen, fristgemässe Auszahlung.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Sprache, Steuern, wirtschaftliche Daten, Tätigkeitsbereich, administrative Verurteilung, Kontonummer, Erträge, Steuerwerte und Kapital juristischer Personen sowie weitere spezifische Daten.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Stempelabgaben und Verrechnungssteuer, Sektion Administratives.
- 6: ESTV, Sektion Informatik.
- 7: Bundesamt für Statistik.
- 8: 560'000.

- 1: S-REGISTRATUR
- 2: Register über Steuerpflichtige in Sachen Erhebung der Stempelabgaben und der Verrechnungssteuer.
- 3: Nachschlagewerk, Sammlung der Steuerakten, Klassierung dieser Akten.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprache, Steuern, wirtschaftliche Daten, Steu-

- erstrafverfahren, Identifikationsnummer.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Stempelabgaben und Verrechnungssteuer, Sektion Administratives.
- 8: 180'000.

1: VERLUSTSCHEINE

- 2: Verzeichnis der auf natürliche Personen lautenden Verlustscheine aus Betreibungen für Bussenforderungen.
- 3: Beurteilung der Verhältnisse von Personen, die sich erneut einer Widerhandlung schuldig gemacht haben.
- 4: Verlustschein, Datum der Ausstellung, Grunddaten (Identität), Geburtsdatum, Heimatort, Identifikationsnummer, Wohnort.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Stempelabgaben und Verrechnungssteuer, Abteilung Rechtswesen.
- 8: 190.
- 9: Dossier-Nummer.

1: RÜCKERSTATTUNG

- 2: Sammlung der Rückerstattungsanträge und der für die Prüfung derselben benötigten Unterlagen.
- 3: Formelle und administrative Prüfung von Gesuchen in- und ausländischer Antragsteller im Hinblick auf die Auszahlung (Rückerstattung) der Verrechnungssteuer. Prüfung von Gesuchen inländischer Antragsteller um Entlastung von ausländischen Quellensteuern (gestützt auf Doppelbesteuerungsabkommen).
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Steuern, wirtschaftliche Daten, Angaben über einen Vertrag.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Stempelabgaben und Verrechnungssteuer, Sektion Administratives.
- 7: Kantonale Steuerverwaltungen; ausländische Finanzämter.
- 8: 430'000.

1: STEUERERKLÄRUNGEN

- 2: Personalkarten und Steuererklärungen von Bundesbediensteten im Ausland.
- 3: Besteuerung.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Einkommen / Rente, Fürsorge, Versicherung, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Direkte Bundessteuer.
- 7: ESTV, Hauptabteilung Stempelabgaben und Verrechnungssteuer; Kantonale Steuerverwaltungen.
- 8: 2'500.

1: BEWERBUNGSAKTEN

- 2: Akten von Kandidaten, die nicht eingestell wurden.
- 3: Administrative Kontrolle der eingegangenen Bewerbungen. Diese Akten werden nach 5 Jahren vernichtet.
- 4: Grunddaten (Identität).
- 5: ESTV, Sektion Personal- und Rechnungswesen, Organisation.
- 8: Keine Angabe.

1: SITZVERLEGUNG

- 2: Kartei derjenigen Firmen, die sich im besonderen Register für eine Sitzverlegung im Kriegsfall eintragen liessen.
- 3: Sammlung und laufende Ergänzung von Unterlagen der im Register eingetragenen Firmen über alle massgebenden Tatsachen für die Geltendmachung von Steueransprüchen.
- 4: Grunddaten (Identität), Einkommen / Rente, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Stempelabgaben und Verrechnungssteuer, Sektion Meldewesen.
- 8: 112.

- 1: REGISTRATUR VORSORGE
- 2: Akten der Versicherungskassen und -gesellschaften sowie der Vorsorgeeinrichtungen.
- 3: Vollzug der Verrechnungssteuer auf Versicherungsleistungen.
- 4: Grunddaten (Identität), Einkommen / Rente, Fürsorge, Versicherung, wirtschaftliche Daten.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Stempelabgaben und Verrechnungssteuer, Sektion Meldewesen.
- 7: Kantonale Steuerverwaltungen.
- 8: 17'391.

- 1: ZINSERLASSGESUCHE
- 2: Zinserlassgesuche.
- 3: Verzeichnis bzw. Statistik der bewilligten Erlasse.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Steuern, wirtschaftliche Daten.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Warenumsatzsteuer, Abteilung Revisorat.
- 8: 4'000.

- 1: NU-KARTEI
- 2: Sammlung von Akten von nicht als Grossist oder Urproduktebezügler registrierten Personen und Firmen.
- 3: Arbeitsgrundlage für eine spätere Abklärung der Steuerpflicht.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Warenumsatzsteuer, Abteilung Revisorat.
- 8: 40'000.
- 9: Ordnungsnummer.

- 1: GROSSISTEN
- 2: Grossistenregister.
- 3: Identifizierung nach Registernummern und Hilfsmittel für die Zuteilung der Grossistennummern.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten.

- 5: ESTV, Hauptabteilung Warenumsatzsteuer, Abteilung Revisorat.
- 8: 220'000.
- 9: Ordnungsnummer.

- 1: UMSATZAUFSTELLUNGEN
- 2: Jahreszusammenzug der von den Steuerpflichtigen quartalsweise gemeldeten Umsatzzahlen und Steuerbeträge.
- 3: Interne Steuerkontrolle.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Steuern, wirtschaftliche Daten.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Warenumsatzsteuer, Abteilung Revisorat.
- 8: 100'000.
- 9: Kundennummer.

- 1: URPRODUKTE
- 2: Sammlung der Adressen von als Bezüger von Urprodukten registrierten Firmen und Personen.
- 3: Steuererhebung.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Steuern, wirtschaftliche Daten.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Warenumsatzsteuer, Abteilung Revisorat.
- 8: 6'000.
- 9: Ordnungsnummer.

- 1: STEUERSTRAFVERFAHREN
- 2: Unterlagen über die durchgeführten Strafverfahren.
- 3: Dokumentation über Steuerstrafverfahren.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Identifikationsnummer, berufliche Laufbahn, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, Einkommen / Rente, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten, Steuerstrafverfahren.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Warenumsatzsteuer, Abteilung Rechtswesen.
- 8: 2'500.

9: Kundennummer.

1: INDEX-LISTE

2: Liste der in der Datenbank enthaltenen Indexe der Steuerpflichtigen.

3: Ersatz bei Ausfall der EDV-Anlage.

4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer.

5: ESTV, Hauptabteilung Warenumsatzsteuer, Abteilung Revisorat.

8: 200'000.

9: Kontonummer.

1: STEUERPFLICHTIGE

2: Sammlung der Akten und Unterlagen von allen eingetragenen Steuerpflichtigen.

3: Administrative Abwicklung der Steuererhebung.

4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Steuern, wirtschaftliche Daten, Steuerstrafverfahren.

5: ESTV, Hauptabteilung Warenumsatzsteuer, Abteilung Revisorat.

8: 130'000.

9: Kundennummer.

1: MIKROFILM-JAKET

2: Sammlung der Akten und Unterlagen gelöschter Steuerpflichtiger auf Mikrofilm-Jakets.

3: Dokumentation über gelöschte Steuerpflichtige.

4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Steuern, wirtschaftliche Daten, administrative Verurteilung.

5: ESTV, Hauptabteilung Warenumsatzsteuer, Abteilung Revisorat.

8: 70'000.

1: OLAS

2: Sammlung aller aktuellen Informationen der Warenumsatzsteuerpflichtigen auf Datenbank.

3: Administrative Abwicklung der Steuererhebung.

4: Grossistennummer, Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Steuern, wirtschaftliche Daten, administrative Verurteilung.

5: ESTV, Hauptabteilung Warenumsatzsteuer.

6: ESTV, Sektion Informatik.

8: 200'000.

9: Ordnungsnummer.

1: ERLASS-REGISTRATUR

2: Erlasskartei: Entscheidungssammlung und dazugehörige Akten.

3: Kontrolle der Eingänge, Ausgänge und Pendenzen. Erledigung von Erlassgesuchen betreffend die direkte Bundessteuer.

4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, Einkommen / Rente, Fürsorge, Versicherung, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten, strafrechtliche Daten.

5: ESTV, Hauptabteilung Direkte Bundessteuer, Abteilung Rechtsdienst.

8: 13'300.

1: DIREKTE BUNDESSTEUER

2: Periodische Ermittlung der Ergebnisse der direkten Bundessteuer der natürlichen und juristischen Personen.

3: Publikation der statistischen Ergebnisse im Rahmen der amtlichen Statistik der Schweiz. Entscheidungsgrundlage für finanzpolitische Massnahmen.

4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Identifikationsnummer, Einkommen / Rente, Steuern, berufliche Tätigkeit, wirtschaftliche Daten (u.a. Tätigkeitsbereich und z.T. Bilanzwerte juristischer Personen).

5: ESTV, Abteilung Statistik und Dokumentation.

- 7: Kantonale Steuerverwaltungen.
- 8: 3'000'000.
- 1: **EINFUHR**
- 2: Sammlung der Abschnitte D der Einfuhrdeklarationen mit Grossistenerklärungen des Steuerpflichtigen.
- 3: Kontrolle der Einfuhren.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Steuern.
- 5: ESTV, Hauptabteilung Warenumsatzsteuer, Abteilung Revisorat.
- 8: 30'000.
- 9: Kundennummer.

Eidgenössische Zollverwaltung, Oberzolldirektion 3003 Bern

Personaldossiers: Die Personalabteilung der Oberzolldirektion hat eine Liste aller Dateien zur Personalverwaltung erstellt und sie in der Zollverwaltung intern verteilt. Die Akten und Unterlagen der Mitarbeiter der Zollverwaltung werden bei der Personalabteilung aufbewahrt.

Die Oberzolldirektion registriert die Korrespondenz und alle in ihren Dienststellen behandelten Geschäfte. Die Buchhaltungssektion führt die Kontokorrente der Importeure und Spediteure für Abgaben, die bei den schweizerischen Zollämtern entstehen. Die Sektion Edelmetallkontrolle bewahrt die Inspektionsberichte der Kontrolleure und die Akten aller Geschäfte auf.

Die Materialverwaltung hat ein Verzeichnis der Firmen, Privatpersonen und Amtstellen, welchen die veröffentlichten Zolldokumente zugestellt werden. Eine Kartei der Bierbrauereien dient der Kontrolle der Bierbesteuerung.

- 1: **DEBITOREN**
- 2: Verzeichnis der Debitoren, welche gemahnt werden mussten.
- 3: Erfassung der gemahnten Schuldner und deren Schulden gegenüber der Oberzolldirektion.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten, Vermögen.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Finanzen und Rechnungswesen.
- 7: Zollkreisdirektionen.
- 8: 1'000.
- 9: Identifikationsnummer.

- 1: **WERTSCHRIFTEN**
- 2: Verzeichnis der zugunsten der Zollverwaltung bei der Nationalbank als Sicherheitsleistung hinterlegten Wertschriften.
- 3: Administrative Abwicklung des Sicherstellungswesens.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Vermögen, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Buchhaltung.
- 8: 140.

- 1: **BÜRGEN**
- 2: Verzeichnis der Bürgen, welche zu Gunsten verschiedener Hauptschuldner Zollbürgschaften eingegangen sind.
- 3: Administrative Abwicklung des Sicherstellungswesens.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Vermögen, Daten von Lieferanten / Kunden, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Buchhaltung.
- 7: Zollkreisdirektionen.
- 8: 2'900.

1: BARHINTERLAGE

2: Verzeichnis der Kontoinhaber, die als Sicherheitsleistung zugunsten der Zollverwaltung Barbeträge hinterlegt haben.

3: Administrative Abwicklung des Sicherstellungswesens.

4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.

5: Oberzolldirektion, Sektion Finanzen und Rechnungswesen.

8: 220.

1: FAHRZEUGE

2: Daten über die mit Bewilligung der Zollverwaltung unverzollten Fahrzeuge und deren Halter.

3: Kontrolle, ob die von den Zollämtern ausgestellten Bewilligungen zu Recht erteilt worden sind. Kontrolle der Wiederausfuhr der vorübergehend zugelassenen Fahrzeuge.

4: Grunddaten (Identität), Verkehr, Beruf / Arbeitgeber.

5: Oberzolldirektion, Sektion Fahrzeuge und Strassenverkehrsabgaben.

8: 40'000.

1: SCHIFFE

2: Sammlung der Verzollungsausweise für ausländische Schiffe und der Kopien der erteilten Schiffsausweise.

3: Verzollungskontrolle. Auskünfte an Schifffahrtsämter und Private.

4: Grunddaten (Identität), Verkehr.

5: Oberzolldirektion, Sektion Fahrzeuge und Strassenverkehrsabgaben.

8: 40'000.

1: TEMPORÄRE ZULASSUNG

2: Angaben über die mit Bewilligung der Zollverwaltung unverzollten Schiffe und deren Halter.

3: Kontrolle, ob die von den Zollämtern ausgestellten Bewilligungen zu Recht

erteilt worden sind; Kontrolle der Wiederausfuhr der vorübergehend zollfrei zugelassenen Schiffe.

4: Grunddaten (Identität), Verkehr.

5: Oberzolldirektion, Sektion Fahrzeuge und Strassenverkehrsabgaben.

8: 500.

1: FAHRZEUGE VON DIPLOMATEN

2: Kartei zollfrei zugelassener Fahrzeuge von Mitgliedern diplomatischer Missionen sowie von Konsulaten.

3: Kontrolle der eingegangenen Verpflichtungen.

4: Grunddaten (Identität), Arbeitgeber / Dienststelle, Verkehr, amtliche Dokumente, spezifische Daten.

5: Oberzolldirektion, Sektion Zollbefreiung und Transite.

8: 2'200.

1: ZENTRALSTRAFKARTEI

2: Zentralkartei der Strafsachen, Oberzolldirektion.

3: Zentrale Sammlung von Daten betreffend Personen, gegen welche ein Zollstrafverfahren eingeleitet werden musste bzw. welche Gegenstand einer Zollfahndung bilden.

4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, militärische Einteilung, Identifikationsnummer.

5: Oberzolldirektion, Abteilung Strafsachen.

8: 17'000.

1: KONTROLLKARTEN

2: Datensammlung über ausländische Exporteure, für welche ein Gesuch um nachträgliche Kontrolle eingereicht wurde.

3: Prüfung der Frage, ob trotz bereits durchgeführter Kontrollen eine neue Kontrolle angezeigt ist.

4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Angaben.

5: Oberzolldirektion, Sektion Ursprungskontrolle.

8: 15'000.

9: Prüfungsergebnisse.

1: LANDWIRTSCHAFT

2: Sammlung der Unterlagen für Zollrückerstattung auf Treibstoffen an die Landwirtschaft.

3: Administrative Abwicklung der Zollrückerstattung auf Treibstoffen an die Landwirtschaft.

4: Grunddaten (Identität), Verkehr, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.

5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.

7: Bundesamt für Landwirtschaft; Gemeindeackerbaustellen; kant. Landwirtschaftsdirektionen.

8: 80'000.

1: BERUFSFISCHER

2: Sammlung der Unterlagen für die Zollrückerstattung auf Treibstoffen an die Berufsfischer.

3: Administrative Abwicklung der Zollrückerstattung auf Treibstoffen an die Berufsfischer.

4: Grunddaten (Identität), Verkehr, spezifische Daten.

5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.

8: 220.

1: FORSTWIRTSCHAFT

2: Sammlung der Unterlagen für die Zollrückerstattung auf Treibstoffen an die Forstwirtschaft.

3: Administrative Abwicklung der Zollrückerstattung auf Treibstoffen an die Forstwirtschaft.

4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Verkehr, spezifische Daten.

5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.

8: 1'800.

1: AUSFUHRBEITRÄGE

2: Sammlung der Unterlagen von Firmen, die Gesuche um Ausführbeiträge stellen.

3: Administrative Abwicklung zur Ausrichtung der Ausführbeiträge für landwirtschaftliche Verarbeitungserzeugnisse.

4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Daten von Lieferanten / Kunden, Rezepturen.

5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.

7: Treuhandstelle der Schweizerischen Lebensmittelimporteure.

8: 210.

1: ZOLLRÜCKERSTATTUNG

2: Sammlung der Unterlagen von Firmen, die Zollrückerstattungs gesuche für Treibstoffe einreichen.

3: Administrative Abwicklung der Zollrückerstattung für Benzin und Dieselöl an Industrie, Gewerbe und vom Bund konzessionierte Verkehrsbetriebe.

4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Verkehr, Daten von Lieferanten / Kunden.

5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.

7: Bundesamt für Verkehr.

8: 4'500.

1: INLANDBEZUG-KARTEI

2: Zusammenstellung der Inlandbezüge von Reverswaren.

3: Administrative Abwicklung des Reverswarenverkehrs.

4: Grunddaten (Identität), Daten von Lieferanten / Kunden, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.

5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.

8: 720.

- 1: **REVERS-INHABER**
- 2: Verzeichnis der Reversinhaber und der Verwendungsverpflichtungen.
- 3: Administrative Abwicklung des Reverswarenverkehrs.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Firmen- / Behördendaten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.
- 7: Zollkreisdirektionen; Zollämter.
- 8: 1'100.
- 1: **EINFUHR-KARTOTHEK**
- 2: Sammlung der Einfuhrdeklarationen von Reverswaren.
- 3: Administrative Abwicklung des Reverswarenverkehrs.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.
- 7: Treuhandstelle der Schweizerischen Lebensmittelimporteure; Bundesamt für Aussenwirtschaft; Eidgenössische Getreideverwaltung; Genossenschaft für Getreide und Futtermittel.
- 8: 450.
- 1: **BÜRGSCHAFTSKARTEI**
- 2: Kartothek der von den Mineralölhändlern geleisteten Sicherheiten (Bürgschaften, Wertschriften).
- 3: Administrative Abwicklung der Kontrolle des Mineralölhandels.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.
- 8: 380.
- 1: **MINERALÖLHÄNDLER**
- 2: Verzeichnis aller Mineralölhändler, die eine Verpflichtungserklärung (Revers) hinterlegt haben.
- 3: Administrative Abwicklung der Kontrolle des Mineralölhandels (Heizöl, White Spirit, Petrol und unverbleites Benzin).
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.
- 8: 1'660.
- 1: **SPERRLISTE-HEIZÖL**
- 2: Kartothek der für den Heizölbezug gesperrten Verbraucher.
- 3: Administrative Abwicklung der Kontrolle über den Verbrauch von Heizöl.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Daten von Lieferanten / Kunden, spezifische Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.
- 8: 100.
- 1: **HEIZÖL**
- 2: Kundenkartei der Mineralölhändler für Bezüger von Heizöl.
- 3: Administrative Abwicklung der Kontrolle über Bezüge und Verwendung von Heizöl.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Daten von Lieferanten / Kunden, spezifische Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.
- 8: 300'000.
- 1: **PETROL**
- 2: Kundenkartei der Mineralölhändler für Bezüger von Petrol und White Spirit.
- 3: Administrative Abwicklung der Kontrolle über die Bezüge und die Verwendung von Petrol und White Spirit.
- 4: Grunddaten (Identität), Daten von Lieferanten / Kunden, spezifische Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.

8: 10'500.

1: VERBRAUCHERLISTE

- 2: Verbraucherkarten von bestimmten Gruppen von Heizölverbrauchern (Baufirmen, Transportfirmen u.a.).
- 3: Administrative Abwicklung der Kontrolle über den Verbrauch von Heizöl.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.
- 8: 8'000.

1: TANKREINIGUNGSFIRMEN

- 2: Sammlung der Verpflichtungserklärungen der Tankreinigungsfirmen.
- 3: Administrative Abwicklung der Kontrolle über die Verwendung von Heizöl, das bei Tankreinigungen zurückge-
wonnen wird.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, berufliche Tätigkeit / Laufbahn.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.
- 8: 250.

1: ANTRIEB VON MOTOREN

- 2: Kartothek der Verbraucher von Heizöl für den Betrieb von Wärmekraft-
Kopplungsanlagen.
- 3: Administrative Abwicklung der Kontrolle über den Heizölverbrauch.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.
- 8: 20.

1: STROMERZEUGUNG

- 2: Kartothek der Verbraucher von Heizöl für den Antrieb von stationären Stromerzeugungsanlagen.
- 3: Administrative Abwicklung der Kontrolle über den Verbrauch von Heizöl.

4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.

5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.

8: 3'000.

1: STRASSENBELAG

- 2: Kartothek der Besitzer von Strassenbelags-
Aufbereitungsanlagen.
- 3: Administrative Abwicklung der Kontrolle über die Verwendung von Heizöl.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.
- 8: 60.

1: REVERSKARTOTHEK

- 2: Kartothek der Reverse von Händlern und reverspflichtigen Verbrauchern für Heizöl, White Spirit, Petrol und unverbleites Benzin.
- 3: Administrative Abwicklung der Kontrolle über den Verkehr mit Heizöl.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Reverswaren.
- 8: 110'000.

1: STEUERGROSSISTEN

- 2: Liste der Steuergrossisten im Postverkehr.
- 3: Steuerfreie Abfertigung von Postsendungen an Steuergrossisten.
- 4: Grunddaten (Identität).
- 5: Oberzolldirektion, Sektion Warenumsatzsteuer.
- 7: Zollkreisdirektionen; Zollämter; Eidgenössische Steuerverwaltung.
- 8: 122.

1: TABAKREVERS

- 2: Verzeichnis der Reversinhaber für Tabakfabrikate, Zigarettenpapier und Rohtabak.

3: Registrierung der Hersteller und Importeure von Tabakfabrikaten, Zigarettenpapier und Rohtabak.

4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.

5: Oberzolldirektion, Sektion Tabakbesteuerung.

8: 205.

1: GERSTE UND MALZ

2: Verwendungsverpflichtungen für Gerste und Malz zu anderen als Brauzwecken.

3: Verhindern, dass ohne Zollzuschlag eingeführte Gerste und Malz nachträglich zu Brauzwecken verwendet werden.

4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.

5: Oberzolldirektion, Sektion Bierbesteuerung.

8: 490.

1: MARKEN

2: Register der Inhaber von Verantwortlichkeitsmarken für Edelmetall und Doublewaren.

3: Identifikation der Hersteller bzw. Händler von Waren.

4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, amtliche Dokumente.

5: Oberzolldirektion, Zentralamt für Edelmetallkontrolle.

7: Goldschmiedverband, Bern; Edelmetallkontrollämter; Bundesamt für geistiges Eigentum; Polizeianzeiger; Bundesanwaltschaft, Zentralpolizeibüro; Kantonspolizei Zürich.

8: 70.

1: PATENTE

2: Verzeichnis der Inhaber von Handels-, Schmelz- und Handelsprüfer-Bewilligungen der Edelmetallbranche.

3: Kontrolle und Identifikation der Bewilligungsinhaber.

4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, amtliche Dokumente, Sicherheitsüberprüfung.

5: Oberzolldirektion, Zentralamt für Edelmetallkontrolle.

7: Bewilligungsinhaber; Edelmetallkontrollämter.

8: 500.

1: AUSSENHANDEL

2: Aussenhandelsstatistik der Schweiz.

3: Zur Verfügungstellung von Wirtschaftsdaten über den Aussenhandel an Wirtschaft und Verwaltungen.

4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Daten von Lieferanten / Kunden, Importeuren / Exporteuren.

5: Oberzolldirektion, Abteilung Aussenhandelsstatistik und Wirtschaftsfragen.

8: Keine Angabe.

1: FAHNDUNGSKARTEI

2: Fahndungskartei.

3: Strafverfolgung wegen Widerhandlungen gegen das Zollgesetz und andere Bundesgesetze.

4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, Sicherheitsüberprüfung, Verkehr.

5: Oberzolldirektion, Abteilung Strafsachen.

7: Zollkreisdirektionen.

8: Keine Angabe.

- 1: SCHWARZE LISTE
- 2: Beanstandungsverzeichnis (Formular 95.56). Verzeichnis von in- und ausländischen Firmen mit Gesetzesverletzungen.
- 3: Orientierung der Kontrollämter.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Zentralamt für Edelmetallkontrolle.
- 7: Edelmetallkontrollämter.
- 8: 3'500.

- 1: EDELMETALL
- 2: Anmeldung des Verkaufs von Edelmetallen zu gewerblichen Zwecken (Einschmelzen, Umschmelzen).
- 3: Sicherheitsvorkehrungen gegen Diebstahl von Schmelzgut und Schmelzerzeugnissen (aus Gold, Silber und Platin).
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Zentralamt für Edelmetallkontrolle.
- 8: 8'000.

- 1: SATTELSCHLEPPER
- 2: Verwendungsverpflichtungen für Sattelschlepper.
- 3: Überwachung der Einhaltung der bei der Einfuhrverzollung von Sattelschleppern eingegangenen Verwendungsverpflichtungen (geordnet nach Marken und Importeuren).
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Oberzolldirektion, Abteilung Zolltarif.
- 8: 400.

Eidgenössische Alkoholverwaltung 3000 Bern 9

Personaldossiers: Die Datensammlung über die bei der Eidg. Alkoholverwaltung bediensteten Personen wird vom Personaldienst geführt.

Die Eidgenössische Alkoholverwaltung unterhält für den Versand von Dokumentationsmaterial eine Datei mit den Adressen von Hauswirtschaftslehrerinnen und Firmen, die sich auf die Verwertung und den Vertrieb von Früchten spezialisiert haben. Die Empfänger des Jahresberichtes und der von der Alkoholverwaltung herausgegebenen Rezepte sind ebenfalls in einer Adressdatei aufgeführt.

- 1: ÄTHYLALKOHOL
- 2: Firmen mit einer Bewilligung der Eidgenössischen Alkoholverwaltung zur Verwendung von Äthylalkohol.
- 3: Kontrolle der bewilligungsgemässen Verwendung der verschiedenen Spritsorten. Ahndung von Missbräuchen.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Kundennummer, Dokumente.
- 5: Eidg. Alkoholverwaltung, Sektion Lizenzen und chemisch-technische Kontrolle.
- 8: 5'300.
- 9: Kundennummer.

- 1: SPRIT
- 2: Firmen, die gebranntes Wasser bei der Alkoholverwaltung beziehen.
- 3: Lieferung von Sprit an die gewünschte Adresse, Zahlungskontrolle, Spritrechnungen.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprache, wirtschaftliche Daten, Daten von Lie-

- feranten / Kunden, spezifische Daten, Kundennummer, Dokumente.
- 5: Eidgenössische Alkoholverwaltung, Sektion Wareneinkauf und -verkauf.
- 8: 3'000.
- 9: Kundennummer.
- 1: **AUFSICHTSPERSONAL**
- 2: Daten über die neben- oder vollamtlich angestellten Personen von Brennereiaufsichtsstellen.
- 3: Administrative Abwicklung der Entscheidung an die Brennaufsichtsstellenleiter. Versand von Unterlagen, Kontrollwesen, Abrechnung mit der AHV.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Identifikationsnummer, Sprache, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, spezifische Daten, Identifikationsnummer, Dokumente.
- 5: Eidg. Alkoholverwaltung, Sektion Aussendienst.
- 7: Ausgleichskassen AHV / IV; Eidg. Alkoholverwaltung, Sektion Steuern und Monopolgebühren; Eidg. Alkoholverwaltung, Sektion Gewerbebrennerei und Brennapparate; Eidg. Alkoholverwaltung, Sektion Fiskalkontrolle; Eidg. Steuerverwaltung, Hauptabteilung Direkte Bundessteuer.
- 8: 2'290.
- 9: Personalnummer.
- 1: **AUFSICHT**
- 2: Brennereiaufsichtsstellenkartei (eine Eintragung pro Branntweinproduzent).
- 3: Übersicht des Brennereiaufsichtsstellen-Leiters über die vorhandenen Branntwein-Produzenten in dem ihm zugeeilten Gebiet. Kontrolle über die Brenntätigkeit.
- 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten, Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten.
- 5: Eidg. Alkoholverwaltung, Abt. Brennereiwesen-Fiskalabgaben.
- 8: 1'000.
- 1: **BRANNTWEIN - PRODUZENTEN**
- 2: Branntwein-Produzenten: Hausbrennerei, Hausbrennauftraggeber, Gewerbebrennerei, gewerbliche Brennauftraggeber.
- 3: Grundlage für Zuteilung einer Brennkarte, Steuerveranlagung, Adresskontrolle, Konzessionserteilung für das Brennen von Rohstoffen. Grundlage für die Kontrolle der Produktion.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Sprache, Steuern, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Kontrollnummer.
- 5: Eidg. Alkoholverwaltung, Abt. Brennereiwesen-Fiskalabgaben.
- 8: 180'000.
- 9: Kontrollnummer, Einteilung.
- 1: **EIGENBEDARF**
- 2: Hausbrennerei und Hausbrennauftraggeber mit hohem Eigenverbrauch an Branntwein. Kartei über getroffene Massnahmen.
- 3: Überwachung des Eigenverbrauchs und der getroffenen Massnahmen.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, spezifische Daten, Dokumente.
- 5: Eidgenössische Alkoholverwaltung, Sektion Hausbrennerei.
- 8: 3'000.
- 9: Nummern.
- 1: **KLEINHANDEL**
- 2: Betriebe, die Branntwein im Kleinhandel verkaufen und ausschenken. Inhaber von kantonalen Kleinhandelsbewilligungen.
- 3: Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften des Alkoholgesetzes und der Verordnung.

- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, amtliche Dokumente, spezifische Daten.
- 5: Eidg. Alkoholverwaltung, Sektion Fiskalkontrolle.
- 8: 31'600.
- 1: **STRAFFÄLLE**
- 2: Informationskarte pro Straffall und beteiligte Person bzw. Betrieb.
- 3: Übersicht über frühere Tatbestände, wenn die Akten abgelegt sind. Zahlungskontrolle für Bussen. Grundlage für die Bussenverteilung.
- 4: Grunddaten (Identität), strafrechtliche Daten, spezifische Daten, Ordnungsnummer.
- 5: Eidgenössische Alkoholverwaltung, Sektion Strafsachen.
- 8: 10'000.
- 9: Ordnungsnummer.
- 1: **KARTOFFELN**
- 2: Betriebe und Organisationen, die mit der Kartoffelverarbeitung und -verwertung zu tun haben.
- 3: Weitergabe von Informationen über die Kartoffelbewirtschaftung, Massnahmen, Weisungen. Erhebungen über den Kartoffelanbau, die Lagerung und den Umsatz in diesen Betrieben.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Identifikationsnummer, Sprache, wirtschaftliche Daten, Identifikationsnummer, spezifische Daten.
- 5: Eidgenössische Alkoholverwaltung, Abteilung Obst und Kartoffeln.
- 7: Kantonale Militärpflichtersatz-Verwaltungen; Ausgleichskassen.
- 8: 1'400.
- 9: Adresse im Ausland.
- 1: **OBSTKULTUREN**
- 2: Datensammlung über Produzenten mit Obstanlagen.
- 3: Ermittlung von Stand und Veränderung des Obstbaumbestandes als Planungsunterlage für die Obstverwertung.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Sprache, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Eidgenössische Alkoholverwaltung, Sektion Obstbau.
- 8: 3'750.
- 9: Adresse.
- 1: **GROSSHANDEL / BRANNTWEIN-PRODUZENTEN B**
- 2: Betriebe, denen die Alkoholverwaltung eine Grosshandelsbewilligung erteilt hat.
- 3: Kontrolle der Einhaltung der Vorschriften des Alkoholgesetzes und der Verordnung, insbesondere der ordnungsgemässen Führung der Branntwein-Buchhaltung/Rohstoffbuchhaltung.
- 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten, Dokumente, wirtschaftliche Daten,
- 5: Eidgenössische Alkoholverwaltung, Sektion Fiskalkontrolle.
- 8: 1'000.
- 1: **VERWALTUNGSBESCHWERDEFÄLLE**
- 2: Informationskarte pro Verwaltungs-(gerichts-) Beschwerdefall.
- 3: Übersicht über hängige und erledigte Verfahren.
- 4: Grunddaten (Identität), Rekursgegenstand, Art der Erledigung.
- 5: Eidg. Alkoholverwaltung, Sektion Rechts- und Beschwerdewesen.
- 8: 400.

Sekretariat der Eidgenössischen Bankenkommission 3001 Bern

Personaldossiers: Die Dossiers der Mitarbeiter des Sekretariats der Eidg. Bankenkommission werden bei der Direktion aufbewahrt.

1: BANKEN UND FINANZGESELLSCHAFTEN

- 2: Banken, Finanzgesellschaften, Vertretungen und Zweigniederlassungen ausländischer Banken, die dem Bankengesetz ganz oder teilweise unterstellt sind.
- 3: Schutz der Gläubiger.
- 4: Bilanzen, Statuten, Reglemente, Geschäfts- und Revisionsberichte, Korrespondenz.
- 5: Sekretariat der Eidg. Bankenkommission.
- 8: 2'000.

1: BANKENORGANE

- 2: Verwaltungsräte und Direktoren neu gegründeter Banken.
- 3: Kontrolle des guten Rufes und der Gewähr für einwandfreie Geschäftstätigkeit.
- 4: Personalien, Lebenslauf, Leumundzeugnisse, Strafregisterauszug, Referenzauskünfte, Arbeitszeugnisse.
- 5: Sekretariat der Eidg. Bankenkommission.
- 8: 1'000.

1: ÜBERPRÜFTE BANKENORGANE

- 2: Verwaltungsräte und Direktoren von Banken, bei denen für die Eidg. Bankenkommission in den letzten Jahren Anlass bestand, ihre Gewähr für eine einwandfreie Geschäftstätigkeit zu überprüfen.

- 3: Kontrolle des guten Rufes dieser Personen und der Gewähr für einwandfreie Geschäftstätigkeit.
- 4: Name, Vorname, Arbeitgeber und Datum des Ereignisses, das die Überprüfung auslöste.
- 5: Sekretariat der Eidg. Bankenkommission.
- 8: 140.

1: ANLAGEFONDS

- 2: Anlagefonds, Fondsleitungen und Depotbanken.
- 3: Schutz der Anleger.
- 4: Bilanzen, Statuten, Reglemente, Geschäfts- und Revisionsberichte, Korrespondenz.
- 5: Sekretariat der Eidg. Bankenkommission.
- 8: 400.

1: REVISIONSSTELLEN

- 2: Revisionsstellen und leitende Revisoren.
- 3: Beaufsichtigung der anerkannten Revisionsstellen.
- 4: Bilanzen, Statuten, Reglemente, Geschäftsberichte, Korrespondenz und Angaben über leitende Revisoren (Personalien, Lebenslauf, Leumundzeugnisse, Strafregisterauszüge, Referenzauskünfte, Arbeitszeugnisse).
- 5: Sekretariat der Eidg. Bankenkommission.
- 8: 200.

1: ÜBERPRÜFTE GESELLSCHAFTEN

- 2: Im Finanzbereich tätige Gesellschaften, bei denen Anlass zur Prüfung einer allfälligen Unterstellung unter das Banken- oder Anlagefondsgesetz bestand.
- 3: Schutz der Gläubiger.
- 4: Bilanzen, Statuten, Werbeunterlagen, Formularverträge, Korrespondenz, Hinweise Dritter.

- 5: Sekretariat der Eidg. Bankenkommission.
8: 500.

Bundesamt für Informatik 3003 Bern

Personaldossiers: Der Personaldienst des Bundesamtes für Informatik führt die Personalakten der Mitarbeiter.

- 1: RAHMENVERTRÄGE UND NACHTRÄGE
- 2: Sammlung der Rahmenverträge und Nachträge für EDV-Dienstleistungen.
- 3: Kontrolle der EDV-Dienstleistungsverträge externer Firmen mit Stellen des Bundes.
- 4: Auftraggeber, Auftragnehmer, Rahmenvereinbarungen und aufgabenspezifische Abmachungen.
- 5: Bundesamt für Informatik; zuständiger Berater.
- 8: 400 Rahmenverträge, 1400 Nachträge.

Eidgenössische Finanzkontrolle 3003 Bern

Personaldossiers: Der Personaldienst der Eidg. Finanzkontrolle verwaltet die Personalakten der gegenwärtigen und ehemaligen Mitarbeiter.

Aufgrund ihrer Aufgabe ist die Eidgenössische Finanzkontrolle in mehrfacher Hinsicht Empfängerin von Daten oder hat im Rahmen der elektronischen Datenverarbeitung Einsicht in Datenbanken. In diesen Fällen ist die Eidgenössische Finanzkontrolle nur beteiligtes Organ oder Empfängerin einer Kopie einer Datensammlung.

Eidgenössisches Volks- wirtschaftsdepartement

Generalsekretariat EVD 3003 Bern

Personaldossiers: Der Personal- und Organisationsdienst führt eine Datensammlung, welche die Akten und Unterlagen der Beamten, gegenwärtigen und ehemaligen Angestellten des gesamten EVD enthält.

Die Kartellkommission bewahrt in ihrem Archiv zu Registratur- und Dokumentationszwecken Daten auf, die anlässlich von Erhebungen der Kommission gesammelt wurden oder aus veröffentlichten Berichten stammen (Jahresberichte, Zeitungsartikel).

Bundesamt für Aussenwirtschaft 3003 Bern

Personaldossiers: Die Verwaltungsabteilung bewahrt die Dossiers mit den Akten und Unterlagen des Personals des BAWI auf.

- 1: URSPRUNGZEUGNIS
- 2: Liste der vom BAWI durchgeführten Strafverfahren im Bereich der Verurteilung über Ursprungsbeglaubigung.
- 3: Dokumentation.
- 4: Name, Adresse, Geburtsdatum, Heiratort, Geschlecht, Zivilstand, Geschäftssitz, Tätigkeitsbereich, strafrechtliche Verurteilung, administrative Verurteilung.
- 5: BAWI, Ursprungs- und Rechtsdienst.
- 8: 20.

- 1: UNLAUTERER WETTBEWERB
- 2: Liste der vom BAWI eingereichten Strafanzeigen wegen Verletzung von Art. 3 UVG.
- 3: Dokumentation.
- 4: Name, Adresse, Geschäftssitz, Tätigkeitsbereich.
- 5: BAWI, Rechtsdienst.
- 8: 14.

- 1: KAFFEE-ÜBEREINKOMMEN
- 2: Liste der Inhaber von Einfuhrbewilligungen.
- 3: Erfüllung der Verpflichtungen der Eidgenossenschaft im Rahmen des internationalen Kaffee-Übereinkommens von 1983.
- 4: Name, Adresse, Geschäftssitz, Tätigkeitsbereich.
- 5: BAWI, Dienst für Entwicklungsfragen, Handelssektion.
- 8: 20.

- 1: AGRARPRODUKTE, DÜNGER, SEIFEN, WASCHMITTEL
- 2: Verzeichnisse über einfuhrberechtigte Firmen auf dem Sektor Agrarprodukte, Dünger, Seifen und Waschmittel.
- 3: Kontrolle der Einfuhrberechtigungen.
- 4: Name, Adresse, Kunden-Nummer, wirtschaftliche Angaben, Geschäftssitz, Tätigkeitsbereich, strafrechtliche Verurteilung, administrative Verurteilung.
- 5: BAWI, Abteilung für Ein- und Ausfuhr.
- 7: EZV, BLW, BWL, EPK, GS EVD.
- 8: 5'000.

- 1: INDUSTRIEPRODUKTE
- 2: Verzeichnis der Bewilligungsempfänger für die Ausfuhr von Industrieprodukten und der Inhaber von Einfuhrzertifikaten für Industrieprodukte.
- 3: Kontrolle der Ein- und Ausfuhrberechtigungen.

- 4: Name, Adresse, Kunden-Nummer, wirtschaftliche Angaben, Geschäftssitz, Tätigkeitsbereich, strafrechtliche Verurteilung, administrative Verurteilung.
- 5: BAWI, Abteilung für Ein- und Ausfuhr.
- 7: EZV, GS EVD, Schweizer Botschaften, EDA.
- 8: 4'100.

- 1: TEXTILIEN
- 2: Verzeichnis der Bewilligungsempfänger für Einfuhr von Textilien.
- 3: Kontrolle der Einfuhrberechtigungen.
- 4: Name, Adresse, Kunden-Nummer, wirtschaftliche Angaben, Geschäftssitz, Tätigkeitsbereich, strafrechtliche Verurteilung, administrative Verurteilung.
- 5: BAWI, Abteilung für Ein- und Ausfuhr.
- 7: EZV, GS EVD.
- 8: 3'300.

Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit 3003 Bern

Personaldossier: Die Sektion Personelles und Rechnungswesen führt die Personalakten aller Mitarbeiter des BIGA.

Das Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit (BIGA) verfügt zur Honorarabrechnung über eine Liste der bei der beruflichen Weiterbildung engagierten Kursleiter und Professoren des Instituts für Berufspädagogik. Die Kursteilnehmer erhalten ebenfalls eine Entschädigung; sie sind daher auch in dieser Datei verzeichnet. Verschiedene Expertenkommissionen sind für das BIGA tätig, das über ein Verzeichnis der Mitglieder verfügt.

- 1: **BETRIEBSVERZEICHNIS**
 2: Verzeichnis der industriellen Betriebe.
 3: Erfassung der unter die Sondervorschriften des Arbeitsgesetzes fallenden industriellen Betriebe.
 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
 5: BIGA, Abteilung Arbeitnehmerschutz und Arbeitsrecht.
 7: Eidg. Arbeitsinspektorate; Bundesamt für Statistik; Öffentlichkeit; Sammelstelle der Unfallversicherung (SUVA); kantonale Arbeitsinspektorate.
 8: 8'500.
- 1: **STELLENSUCHENDE**
 2: Interkantonales Bulletin der Stellensuchenden. Datensammlung für die Herausgabe dieses Bulletins.
 3: Interkantonale Vermittlung von Stellensuchenden (Arbeitslosen).
 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Identifikationsnummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Einkommen / Rente, wirtschaftliche Daten.
 5: BIGA, Abteilung Arbeitskraft und Auswanderung.
 7: Eidgenössisches Personalamt; Schweizerische Landesbibliothek; Zentralstelle für Heimarbeit; Arbeitsämter.
 8: 3'000.
 9: Aktennummer.
- 1: **FREMDARBEITER**
 2: Registratur für Fremdarbeitergesuche.
 3: Beurteilung und Entscheid von Gesuchen für die Beschäftigung von ausländischen Arbeitkräften.
 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, Versicherung, Einkommen / Rente, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten, Subventionen, Fotografie, Arbeitsvertrag.
- 5: BIGA, Abteilung Arbeitskraft und Auswanderung.
 7: Bundesamt für Ausländerfragen; Arbeitsämter; Fremdenpolizei.
 8: 3'000.
- 1: **STAGIAIRES**
 2: Bewerbungen ausländischer Stagiaires.
 3: Arbeitsvermittlung.
 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, berufliche Qualifikationen, spezifische Daten.
 5: BIGA, Abteilung Arbeitskraft und Auswanderung.
 7: Arbeitsämter.
 8: 70.
- 1: **ALIS**
 2: Arbeitsloseninformationssystem (ALIS).
 3: Registrieren der Meldungen der Arbeitslosenkassen über die Ausrichtung und Verweigerung von Arbeitslosenentschädigungen. Kontrolle der Leistungen, statistische Auswertungen.
 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, amtliche Dokumente, wirtschaftliche Daten, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, spezifische Daten, Arbeitslosenentschädigung.
 5: BIGA, Abteilung Arbeitslosenversicherung.
 6: Arbeitslosenkassen; Arbeitsämter.
 7: BIGA, Abteilung Wirtschaft und Statistik.
 8: 200'000.
- 1: **SPRENGAUSWEISE**
 2: Verzeichnis der abgegebenen Spreng- und Verwendungsausweise.
 3: Kontrolle der Berechtigung zu Sprengarbeiten.

- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Identifikationsnummer, amtliche Dokumente, spezifische Daten.
- 5: BIGA, Abteilung Berufsbildung, Sektion Sprengwesen.
- 7: Bundesanwaltschaft.
- 8: 10'000.
- 9: Ausweisnummer.

1: **BERUFSREGISTER**

- 2: Verzeichnis der Inhaber von eidgenössischen Diplomen und Fachausweisen.
- 3: Kontrolle der rechtmässigen Titelführung.
- 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten, Ausbildung.
- 5: BIGA, Abteilung Berufsbildung.
- 7: Veröffentlichung (z.B. Staatskalender).
- 8: 104'500.

1: **HANDELSREISENDE**

- 2: Ausweiskarten für Handelsreisende.
- 3: Gesamtschweizerische Registratur der Taxkartendoppel, Abrechnung, Statistik.
- 4: Grunddaten (Identität), Wirtschaftszweig, wirtschaftliche Daten.
- 5: BIGA, Abteilung Gewerbe.
- 8: 11'000.

1: **KURZARBEIT**

- 2: Erhebung über Kurzarbeit und Entlassungen aus wirtschaftlichen Gründen.
- 3: Ermittlung der Zahl der von Kurzarbeit und wetterbedingten Arbeitsausfällen betroffenen Arbeitnehmer sowie der Kündigungen und Entlassungen aus wirtschaftlichen Gründen.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, spezifische Daten.
- 5: BIGA, Abteilung Wirtschaft und Statistik.
- 6: Arbeitsämter.
- 8: Keine Angabe.

1: **ARBEITSMARKT**

- 2: Erhebung über stellensuchende Arbeitslose und offene Stellen.
- 3: Ermittlung der Zahl der bei den Arbeitsämtern gemeldeten stellensuchenden Arbeitslosen und offenen Stellen.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Geburtsjahr, Nationalität.
- 5: BIGA, Abteilung Wirtschaft und Statistik.
- 6: Arbeitsämter.
- 8: Keine Angabe.

1: **BERUFSPRÜFUNG**

- 2: Erhebungen über die höheren Fach- und Berufsprüfungen.
- 3: Ermittlung der Zahl der erteilten Diplome für bestandene höhere Fach- und Berufsprüfungen.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, spezifische Daten.
- 5: BIGA, Abteilung Wirtschaft und Statistik.
- 7: BIGA, Abteilung Berufsbildung.
- 8: Keine Angabe.

1: **LOHNENTWICKLUNGSSTATISTIK**

- 2: Statistik der Verdienste und Arbeitszeiten verunfallter Arbeitnehmer.
- 3: Ermittlung der Lohnentwicklung und der Arbeitszeiten der Arbeitnehmer.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Besoldungsangaben, Wohnort, Arbeitszeit, Nationalität.
- 5: BIGA, Abteilung Wirtschaft und Statistik.
- 6: Sammelstelle der Unfallversicherung (SUVA).
- 8: 350'000.

- 1: LOHN-GEHALTSERHEBUNG
- 2: Erhebungen über Löhne und Gehälter (inkl. Gastgewerbe).
- 3: Ermittlung der Lohnstruktur und Lohnentwicklung.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten, Besoldungsangaben, spezifische Daten, Arbeitszeit, berufliche Tätigkeit.
- 5: BIGA, Abteilung Wirtschaft und Statistik.
- 8: 60'000.
- 9: Firma.

- 1: ALIS-STATISTIK
- 2: Erhebung über die Bezüger von Arbeitslosenentschädigung.
- 3: Ermittlung der Zahl der Bezüger (ganz- und teilweise Arbeitslose) und der Auszahlungen aus dem Arbeitsloseninformationssystem (ALIS).
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten.
- 5: BIGA, Abteilung Wirtschaft und Statistik.
- 8: Keine Angabe.

- 1: AUSWANDERUNG
- 2: Erhebung über die Aus- und Rückwanderung wehrpflichtiger Schweizerbürger.
- 3: Ermittlung der Zahl der wehrpflichtigen Aus- und Rückwanderer.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn.
- 5: BIGA, Abteilung Wirtschaft und Statistik.
- 8: Keine Angabe.

- 1: STREIKSTATISTIK
- 2: Erhebung über die kollektiven Arbeitsstreitigkeiten.
- 3: Ermittlung der Zahl der kollektiven Arbeitsstreitigkeiten (Streiks und Aussperrungen).

- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: BIGA, Abteilung Wirtschaft und Statistik.
- 8: Keine Angabe.

- 1: INVESTITIONSHILFE
- 2: Sammlung der Akten und Unterlagen der eingereichten Investitionshilfegesuche.
- 3: Abwicklung der Investitionshilfe; Zusage, Auszahlung und Überwachung der Rückzahlung von Darlehen.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten, Subventionen, spezifische Daten.
- 5: BIGA, Zentralstelle für regionale Wirtschaftsförderung.
- 7: Medien.
- 8: 3'500.
- 9: Nummern.

- 1: STUDENTEN
- 2: Sammlung der Akten und Unterlagen aller Studenten des Schweizerischen Institutes für Berufspädagogik.
- 3: Administrative Abwicklung des Studienbetriebes.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, militärische Einteilung, Fotografie, berufliche Qualifikationen, Sicherheitsüberprüfung, Grunddaten der Angehörigen.
- 5: BIGA, Schweizerisches Institut für Berufspädagogik.
- 8: 150.

- 1: KAUTIONEN
- 2: Kauttionen der Auswanderungsagenturen und der gewerbmässigen Arbeitsvermittlungstellen.
- 3: Kontrolle der Kauttionen.

4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, strafrechtliche Daten, Sicherheitsüberprüfung.

5: BIGA, Abteilung Arbeitskraft und Auswanderung.

8: 120.

1: **FIRMEN**

2: Sammlung sämtlicher beim BIGA eingehender Gesuche von Arbeitgebern um Zuteilungen ausländischer Arbeitnehmer.

3: Registrierung der Gesuche. Informationsbasis für einheitliche Rechtsanwendung. Statistische Zwecke.

4: Grunddaten (Identität), Konfession, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, Einkommen / Rente, wirtschaftliche Daten, Fotografie.

5: BIGA, Abteilung Arbeitskraft und Auswanderung.

8: 20'000.

1: **FINANZIELLE BEIHILFEN**

2: Sammlung der Gesuchsunterlagen von Projekten in wirtschaftlich bedrohten Regionen.

3: Abwicklung der Finanzierungsbeihilfen; Zusicherung und Ausrichtung der Unterstützung; Überwachung der Entwicklung der Projekte.

4: Grunddaten (Identität), Einkommen / Rente, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten, Subventionen, spezifische Daten.

5: BIGA, Abteilung Gewerbe.

7: Kantonale Wirtschaftsförderungsstellen.

8: 500.

1: **AVAM**

2: Versuchsbetrieb über ein Informationssystem für die Arbeitsvermittlung und Arbeitsmarktstatistik.

3: Datenbank mit Daten über Stellensuchende und offene Stellen für die Arbeitsvermittlung und Arbeitsmarktstatistik, sowie Daten über Umschulungs- und Weiterbildungskurse und Beschäftigungsprogramme.

4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Versicherung, Einkommen / Rente, wirtschaftliche Daten, Tätigkeitsbereich.

5: BIGA, Abteilung Arbeitskraft und Auswanderung.

6: Arbeitslosenkassen; Arbeitsämter.

8: Alle bei den Arbeitsämtern gemeldeten Stellensuchenden und Arbeitslosen.

1: **PRIVATE ARBEITSVERMITTLUNG**

2: Verzeichnis der privaten Arbeitsvermittlungsbüros.

3: Aufsicht über die bewilligten privaten Arbeitsvermittlungsbüros; eidg. Zentralstelle.

4: Name, Adresse, Geburtsdatum, Heimatort, Geschlecht, berufliche Laufbahn, Arbeitgeber, Arbeitsort, Muttersprache, Geschäftssitz, Tätigkeitsbereich, Vermittlungsvertrag, strafrechtliche Verurteilung.

7: Verzeichnis der Arbeitsvermittlungsbüros, kantonale Arbeitsämter.

8: 1'100.

Bundesamt für Landwirtschaft 3003 Bern

Personaldossiers: Die Sektion Verwaltungsdienste bewahrt die Personalakten der Mitarbeiter des Bundesamtes, der Forschungsanstalten und des Eidg. Gestüts auf.

Mehrere spezialisierte Forschungsanstalten sind direkt dem Bundesamt für Landwirtschaft unterstellt. Die Personaldossiers dieser Institute werden zentral beim Bundesamt für Landwirtschaft verwaltet. Verschiedene Anstalten (z.B. das Eidgenössische Gestüt) sind aber im Besitz von Kopien der Dossiers ihrer Bediensteten.

Das Bundesamt für Landwirtschaft führt eine Datensammlung aller vom aktiven Dienst dispensierten Käser, Molkeristen und Chauffeurs der Milchwirtschaft.

Das Bundesamt für Landwirtschaft verfügt über Datensammlungen für die Entschädigung von Kommissionsmitgliedern, von Kontrolleuren der Weinlese und von Experten, die mit Forschungsarbeiten beauftragt sind. Die Forschungsanstalten und die Ämter verfügen zudem über Adresslisten für den Versand von Publikationen an Fachleute (z.B. Viehzuchtextperen). Ebenfalls ist darauf hinzuweisen, dass die Forschungsanstalt für Milchwirtschaft in Liebfeld-Bern ein Verzeichnis der Milchlieferanten und eine Liste jener Käsereien besitzt, die Versuchsprodukte, welche für die Produktion bestimmt sind, erhalten.

- 1: SOJA- UND RAPSPRODUZENTEN
- 2: Verzeichnis der Soja- und Rapsproduzenten.
- 3: Kontrolle der gesetzlich festgelegten Anbaufläche.
- 4: Name, Adresse, Raps- und Sojaanbauvertrag, Vertragsfläche Soja und Raps.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Abteilung Pflanzenbau.
- 8: 9'000.

- 1: MILCHPULVER- UND MILCHERSATZFUTTERMITTELHERSTELLER
- 2: Registrierung der Hersteller von Milchpulver und Milchersatzfuttermitteln sowie der Meldungen über deren Einfuhr, Produktion und Handel.
- 3: Dient als Grundlage für die Kontrolle der Einhaltung der Gehaltsnormen für Milchersatzfuttermittel.
- 4: Name, Adresse, Herstellernummer, Produktions- und Verkaufsdaten sowie Lagerbestände der meldepflichtigen Produkte.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Abteilung Pflanzenbau.
- 7: Zentralverband schweiz. Milchproduzenten.
- 8: 45.

- 1: PFLANZENSCHUTZ
- 2: Meldungen über beanstandete Pflanzenschutzsendungen im Handelswarenverkehr.
- 3: Überwachung der zur Einfuhr verbotenen Pflanzen.
- 4: Name, Adresse, Geschäftssitz, beanstandete Ware, Zollamt, Empfänger.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Abteilung Pflanzenbau.
- 7: Pflanzenschutzkontrolleure an der Grenze; Pflanzenschutzinspektoren der Forschungsanstalten Wädenswil und Changins; Pflanzenschutzdienste der Herkunftsländer.
- 8: 300.

- 1: BEWIRTSCHAFTUNGSBEITRÄGE
- 2: Flächen- und Sömmerungsbeiträge.
- 3: Grundlagen für die Ausrichtung von Beiträgen für die Bewirtschaftung von Grundstücken, die nur unter erschwerten Bedingungen genutzt werden können sowie für die Alpung von Vieh.
- 4: Name, Adresse, Subventionen, spezifische Daten.

5: Bundesamt für Landwirtschaft, Abteilung Pflanzenbau.

8: 10'000.

1: PRÜFBETRIEBE

2: Wirtschaftliche Daten über Prüfbetriebe.

3: Wirtschaftliche Daten über Landwirtschaftsbetriebe zu Forschungszwecken.

4: Name, Adresse, Geburtsjahr, Geschlecht, Angaben zur Familie, Diplome, Arbeitsort, Einkommen, Vermögen, Immobilien, Steuern und andere Abgaben, andere wirtschaftliche Angaben, Betriebsmerkmale.

5: Forschungsanstalt Tänikon, Sektion Betriebswirtschaft.

8: 180.

1: ARBEIT DER BÄUERIN

2: Datensammlung über die Arbeit der Bäuerin.

3: Daten für bäuerlich-hauswirtschaftliche Forschung.

4: Name, Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Angaben zur Familie, Diplome, berufliche Laufbahn, Tätigkeitsbereich, Betriebsmerkmale, wie: Grösse, Mechanisierung.

5: Forschungsanstalt Tänikon, Sektion Betriebswirtschaft.

8: 850.

1: ZÜCHTER

2: Züchterdatensammlung.

3: Basisdaten zur Ausrichtung der Bundesbeiträge, Kontrolle des Einkommens und Vermögens.

4: Name, Adresse, Subventionen, Einkommen, Vermögen.

5: Eidg. Gestüt, Sektion Pferdezucht.

8: 8'000.

1: INVESTITIONEN

2: Sammlung der Meldekarten aller Bezüger von Investitionskrediten und Betriebshilfe.

3: Aufsicht über das Bewilligungs- und Auszahlungsverfahren.

4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Einkommen / Rente, Vermögen, wirtschaftliche Daten, Subventionen, spezifische Daten.

5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion Agrarkredit.

7: Zuständige kantonale Instanzen.

8: 100'000.

1: ZONENABGRENZUNGEN

2: Register der Zonenabgrenzungen.

3: Abgrenzung der Landwirtschaftszonen gegeneinander.

4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.

5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion Produktionskataster.

7: Kantonale Landwirtschaftsdepartemente und Gemeinden; Bundesamt für Wohnungswesen; Bundesamt für Sozialversicherung; Bundesamt für Statistik; Eidgenössisches Finanzdepartement; Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement; Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement; Verbände und Genossenschaften.

8: 50'000.

1: ACKERBAU

2: Sammlung der Listen aller Bezüger von Anbauprämien für Futtergetreide und von Produktionsbeiträgen für Brotgetreide. Verzeichnisse der Raps- bzw. Sojaproduzenten mit Angaben von Flächen.

3: Kontrolle der Auszahlungen, der Anbauprämien und der Produktionsbeiträge.

4: Grunddaten (Identität), Subventionen, spezifische Daten.

- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion Acker-, Gemüse- und Obstbau.
- 7: Eidgenössische Getreideverwaltung.
- 8: 45'000.

1: REBBAUKATASTER

- 2: Daten betreffend den Einbezug von Parzellen in die Rebbauzone.
- 3: Rebbaubewilligung. Kontrolle des eidgenössischen Rebbaukatasters.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion Rebbau und Weinwirtschaft.
- 7: Für den Weinbau zuständige Stelle der Kantone; Gemeindebehörden.
- 8: 10'000.

1: REBBERGE

- 2: Abrechnung über die Erneuerungsbeiträge.
- 3: Festsetzung der Bundesbeiträge pro berechtigten Weinbauer (nach Kanton).
- 4: Grunddaten (Identität), Subventionen.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion Rebbau und Weinwirtschaft.
- 7: Kantonale Behörden; Eidgenössische Finanzkontrolle.
- 8: 300.

1: SORTENSCHUTZREGISTER

- 2: Sortenschutzregister.
- 3: Daten über die Erteilung des Pflanzensortenschutzes werden festgehalten. Schutz geistigen Eigentums.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Angaben über einen Vertrag, Gesuchnummer, Register-Nummer, Sortenbezeichnung, Firmen- / Behördenangaben, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Büro für Sortenschutz.
- 7: Schweizerisches Patent-, Muster- und Markenblatt; Forschungsanstalt für landwirtschaftlichen Pflanzenbau, Zü-

rich-Reckenholz; Forschungsanstalt für Obst-, Wein- und Gartenbau, Wädenswil; Landwirtschaftliche Forschungsanstalt Changins.

- 8: 120.
- 9: Sortenbezeichnung, Register-Nummer, Gesuch-Nummer.

1: VIEHHALTER

- 2: Kostenbeiträge an die Viehhalter im Berggebiet und in der voralpinen Hügellzone; Auszahlungsliste.
- 3: Übersicht über die administrative Abwicklung. Kontrolle der Auszahlungen.
- 4: Grunddaten (Identität), Subventionen, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion Viehzucht und Absatz.
- 8: 48'012.

1: STILLEGUNGSBEITRÄGE

- 2: Kartei der Empfänger von Stilllegungsbeiträgen.
- 3: Übersicht über die Grösse und Struktur der Betriebe.
- 4: Grunddaten (Identität), Einkommen / Rente, wirtschaftliche Daten, Subventionen, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion viehwirtschaftliche Produktion.
- 7: Zuständige kantonale Instanzen.
- 8: 180.

1: EIERMARKT

- 2: Meldungen der Eierverwerter und Sammelorganisationen über ihre Lager an Eiern und Eiprodukten.
- 3: Beurteilung der Marktlage auf dem Sektor der Landeier.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion viehwirtschaftliche Produktion.
- 7: Eidgenössische Preiskontrollstelle; Konsumentenorganisationen; Wirtschaftsverbände; Produzentenorgani-

sationen; Fachpresse; Importeure, Grossverteiler; Fachausschuss; Bundesamt für Aussenwirtschaft, Abteilung Ein- und Ausfuhr.

8: 23.

1: FLEISCHIMPORTEURE

2: Sammlungen der Unterlagen für die Durchführung der Einfuhrregelung bei Kleinvieh und Fleisch.

3: Durchführung der Einfuhrregelung.

4: Grunddaten (Identität), Arbeitsort / Dienstort, Geschäftssitz, Tätigkeitsbereich, wirtschaftliche Daten.

5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion viehwirtschaftliche Produktion.

7: Genossenschaft für Schlachtvieh- und Fleischversorgung.

8: 5'000.

1: PFERDEEINFUHR

2: Sammlung von Unterlagen für die Durchführung der Einfuhrregelung bei Pferden.

3: Durchführung der Einfuhrregelung.

4: Grunddaten (Identität), Arbeitsort / Dienstort, wirtschaftliche Daten, Tätigkeitsbereich.

5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion viehwirtschaftliche Produktion.

7: Pferdesportverbände; Pferdezuchtverband; Verband schweizerischer Pferdehändler.

8: 650.

1: IMPORTKONTROLLEN

2: Besuchsprotokolle im Zusammenhang mit der Prüfung der Anträge auf Verleihung der Importberechtigung für Fleisch.

3: Administrative Abwicklung der Importgesuche.

4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, administrative Verurteilung, Ausbildung.

5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion viehwirtschaftliche Produktion.

7: Eidgenössische Zollverwaltung, Oberzolldirektion.

8: 400.

1: HÖCHSTBESTÄNDE

2: Erhebungen bei allen Betriebsinhabern, deren Tierbestand die festgelegten Grenzen überschreitet.

3: Ermittlung der abbaupflichtigen Grossbetriebe. Überblick über die Vertragstierhaltung (Lohnmast).

4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Gebäude.

5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion viehwirtschaftliche Produktion.

7: Kantonale Landwirtschaftsdepartemente und Gemeinden.

8: 2'000.

1: STALLBAU

2: Sammlung der Unterlagen für die Bewilligung von Stallbauten.

3: Erhebung der Daten zur Erteilung einer Bewilligung (Tierbestand, Bewirtschaftung, Eigentumsverhältnisse)

4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Gebäude, Einkommen / Rente.

5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion viehwirtschaftliche Produktion.

7: Kantonale Landwirtschaftsdepartemente und Gemeinden; Gemeindebehörden.

8: 3'000.

1: EIERPRODUZENTEN

2: Sammlung der Akten und Unterlagen aller geschützten Eierproduzenten.

3: Administrative Abwicklung des Bewilligungsverfahrens.

4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Einkommen / Rente,

- Vermögen, wirtschaftliche Daten, Angaben über einen Vertrag, Arbeitgeber / Arbeitsort, Miete / Pacht.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion viehwirtschaftliche Produktion.
- 7: Verband schweizerischer Verwertungsgenossenschaften; kantonale Landwirtschaftsdepartemente und Gemeinden; Genossenschaft für Landeier-Einkauf.
- 8: 1'000.
- 1: HERDEBUCH
- 2: Zentrales, nach Rassen unterteiltes Herdebuch für Pferde und Maultiere.
- 3: Administrative Erstellung des Herdebuches. Basis zur Auszahlung der Bundesbeiträge in der Pferdezucht.
- 4: Grunddaten (Identität), Subventionen, spezifische Daten.
- 5: Eidgenössisches Gestüt Avenches, Sektion Pferdezucht.
- 7: Veröffentlichung.
- 8: 10'000.
- 1: BERUFSBILDUNG
- 2: Personendaten über Lehrkräfte an landwirtschaftlichen Berufsschulen, Landwirtschaftsschulen und Ingenieurschulen sowie über Beratungskräfte von schweizerischen, kantonalen und regionalen Beratungsdiensten.
- 3: Berechnung der subventionsberechtigten Kosten und Besoldungen.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, wirtschaftliche Daten, Besoldungsangaben.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion Berufsbildung und Beratung.
- 8: 600.
- 1: MEISTERPRÜFUNGEN
- 2: Verzeichnis der Absolventen der eidgenössischen Meisterprüfungen der landwirtschaftlichen Berufe.
- 3: Diplommachweis.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion Berufsbildung und Beratung.
- 7: Öffentlichkeit.
- 8: 600.
- 1: LOHN-SPESEN
- 2: Lohn und Spesenabrechnungen der Lehrer an landwirtschaftlichen Berufsschulen, Landwirtschaftsschulen und Ingenieurschulen sowie der Berater der schweizerischen, kantonalen und regionalen Beratungsdienste.
- 3: Abrechnungen der Bundesbeiträge an Kosten und Besoldungen.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Einkommen, wirtschaftliche Daten, Subventionen, Arbeitgeber / Arbeitsort.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion Berufsbildung und Beratung.
- 7: Eidgenössische Finanzkontrolle; kantonale Landwirtschaftsdepartemente und Gemeinden.
- 8: 1'500.
- 1: SÖMMERUNG
- 2: Bewirtschaftungsbeiträge in der Landwirtschaft mit erschwerten Produktionsbedingungen.
- 3: Grundlagen für die Ausrichtung von Beiträgen für die Alpfung von Vieh.
- 4: Grunddaten (Identität), Einkommen / Rente, Vermögen, Subventionen, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion Produktionskataster.
- 8: 10'000.
- 1: MILCHKONTINGENT
- 2: Sammlung von Akten und Unterlagen für die Bemessung der Milchkontingente aller Milchlieferanten.
- 3: Administrative Durchführung der Milchkontingentierung.

- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten, Verbandszugehörigkeit, berufliche Tätigkeit.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Abteilung Milch.
- 7: Milchverbände.
- 8: 60'000.
- 9: Firmen- / Behördendaten.

1: KÄSEREI WIRTSCHAFT

- 2: Sammlung der Akten und Unterlagen aller Empfänger von Strukturverbesserungsbeiträgen (Käseereigenossenschaften).
- 3: Administrative Abwicklung der Subventionsgewährung.
- 4: Grunddaten (Identität), Einkommen, Vermögen, Steuern, wirtschaftliche Daten, Subventionen, berufliche Tätigkeit, spezifische Daten, Gebäude.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Abteilung Milch.
- 7: Kreditkommission für die Milchwirtschaft.
- 8: 800.

1: SELBSTAUSMESSER

- 2: Rapportkarte über Milcheingang und Milchverwertung.
- 3: Erhebung von Produzentenabgaben.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprache, spezifische Daten, wirtschaftliche Daten.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Abteilung Milch.
- 7: Milchverbände.
- 8: 130.

**1: BODENVERBESSERUNGEN,
LANDW. HOCHBAUTEN**

- 2: Sammlung der Unterlagen aller Empfänger von Beiträgen an Bodenverbesserungen und landwirtschaftliche Hochbauten.
- 3: Administrative und technische Abwicklung der Subventionsgewährung.

- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Ausbildung, Einkommen / Rente, Vermögen, Subventionen.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Meliorationsamt.
- 8: 25'000.

**1: VERWERTUNGSMASSNAHMEN
REBBAU**

- 2: Alkoholfreie und industrielle Verwertung von Trauben und Wein.
- 3: Abbau von Weinüberschüssen.
- 4: Grunddaten (Identität), Subventionen.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Sektion Rebbaue und Weinwirtschaft.
- 7: Eidgenössische Finanzkontrolle.
- 8: 150.

1: KUHHALTERBEITRÄGE

- 2: Auszahlungs- und Sammellisten mit allen Kuhhaltern, die keine Verkehrsmilch produzieren.
- 3: Ausrichtung von Beiträgen an Kuhhalter ohne Verkehrsmilchproduktion.
- 4: Grunddaten (Identität), Subventionen.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Abteilung Viehwirtschaft.
- 8: 11'351.

1: TIERHALTERBEITRÄGE

- 2: Auszahlungs- und Sammelliste mit allen beitragsberechtigten Tierhaltern.
- 3: Ausrichtung der Beiträge an Tierhalter von kleinen und mittleren Betrieben.
- 4: Grunddaten (Identität), Subventionen.
- 5: Bundesamt für Landwirtschaft, Abteilung Viehwirtschaft.
- 8: 55'000.

1: HILFSSTOFFE

- 2: Datensammlung der Bewilligungen für landwirtschaftliche Hilfsstoffe. Daten der amtlichen Kontrolltätigkeit.
- 3: Organisation, Überwachung und effiziente Durchführung der amtlichen

- Kontrolle der Verwendung von Hilfsstoffen in Futtermitteln.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, strafrechtliche Daten, Sicherheitsüberprüfung, spezifische Daten.
 - 5: Forschungsanstalt für viehwirtschaftliche Produktion, Grangeneuve.
 - 7: Veröffentlichung (z.B. Staatskalender).
 - 8: 700.

- 1: DÜNGEMITTEL
- 2: Verzeichnis der Düngemittel.
- 3: Kontrolle der Düngemittel.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Forschungsanstalt für Agrikulturchemie und Umwelthygiene, Liebefeld.
- 7: Bundesamt für Gesundheitswesen; Eidgenössische Zollverwaltung, Oberzolldirektion.
- 8: 300.

- 1: OBSTBAU
- 2: Betriebswirtschaftliche Erhebungen in Obstbaubetrieben.
- 3: Erarbeiten von Grundlagen für die Betriebsberatung.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Forschungsanstalt für Obst-, Wein- und Gartenbau, Wädenswil.
- 8: 160.

- 1: PFLANZENSCHUTZMITTEL
- 2: Verzeichnis der Pflanzenschutzmittel.
- 3: Erfassung der Prüfung und Bewilligung von Pflanzenschutzmitteln.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Forschungsanstalt für Obst-, Wein- und Gartenbau, Wädenswil.
- 7: Veröffentlichung; Chemische Industrie (angemeldete Firmen).
- 8: 120.

- 1: WACHSTUMSREGULATOREN
- 2: Verzeichnis Wachstumsregulatoren
- 3: Prüfung und Bewilligung von Wachstumsregulatoren
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Forschungsanstalt für Obst-, Wein- und Gartenbau, Wädenswil.
- 7: Chemische Industrie (angemeldete Firmen); Bundesamt für Gesundheitswesen.
- 8: 6.

Bundesamt für Veterinärwesen 3097 Liebefeld

Personaldossiers: Die Sektion Verwaltungsdienst führt die Personalakten der Mitarbeiter. Das Bundesamt für Veterinärwesen bewahrt ausserdem Personalakten der Veterinäre, des spezialisierten Personals und der bis 1984 vom Gesundheitsdienst für die Schweinehaltung beschäftigten Sekretärinnen auf. Bei der Neuorganisation dieses Dienstes wurden die Personalakten der ehemaligen Mitarbeiter des Dienstes dem BVET anvertraut.

Das Bundesamt für Veterinärwesen führt auch eine Liste der Kantonalen Veterinärämter, die Akten über gewährte Forschungssubventionen sowie die Liste der Veterinäre, die an den vom Bundesamt organisierten Kursen teilgenommen haben.

- 1: STRAFFÄLLE
- 2: Kontrolle der Verwaltungsstraffälle.
- 3: Kontrolle, Grundlage zur Veröffentlichung von Statistiken.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn.
- 5: Bundesamt für Veterinärwesen, Rechtsdienst.
- 8: 1'050.

1: TIERE

- 2: Verzeichnis der gewerbmässigen Importeure von Tieren und Waren.
- 3: Hilfsmittel für die Kontrolltätigkeit.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten.
- 5: Bundesamt für Veterinärwesen, Sektion Artenschutz.
- 7: Grenztierärzte; Bundesamt für Militärveterinärdienst; Schweizerische Landesbibliothek; Bundesamt für Aussenwirtschaft, Abteilung Ein- und Ausfuhr; Bundesamt für Landwirtschaft; Kantonstierärzte.
- 8: 600.
- 9: Kundennummer.

1: FLEISCH

- 2: Verzeichnis der gewerbmässigen Importeure für Fleisch und Fleischwaren.
- 3: Hilfsmittel für die Kontrolltätigkeit.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten.
- 5: Bundesamt für Veterinärwesen, Sektion grenztierärztlicher Dienst.
- 7: Grenztierärzte; Bundesamt für Militärveterinärdienst; Schweizerische Landesbibliothek; Bundesamt für Aussenwirtschaft, Abteilung Ein- und Ausfuhr; Bundesamt für Landwirtschaft; Kantonstierärzte.
- 8: 1'000.
- 9: Kundennummer.

1: EXPORTBETRIEBE

- 2: Verzeichnis der anerkannten Exportbetriebe für Fleisch und Fleischwaren.
- 3: Hilfsmittel für die Kontrolltätigkeit.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, wirtschaftliche Daten.
- 5: Bundesamt für Veterinärwesen, Dienststelle Ausfuhr.
- 7: Kantonstierärzte; Grenztierärzte.
- 8: 42.
- 9: Nummern.

1: GRENZTIERÄRZTE

- 2: Verzeichnis der Grenztierärzte.
- 3: Hilfsmittel für die Kontrolltätigkeit.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer.
- 5: Bundesamt für Veterinärwesen, Sektion grenztierärztlicher Dienst.
- 7: Bundesamt für Landwirtschaft; Grenztierärzte; Kantonstierärzte; Bundesamt für Aussenwirtschaft, Abteilung Ein- und Ausfuhr.
- 8: 80.
- 9: Telefonnummer.

1: KONTROLLE DER AUSFUHRBETRIEBE

- 2: Tierärzte für die Kontrolle von Betrieben, die für die Ausfuhr von Fleisch und Fleischwaren zugelassen sind.
- 3: Hilfsmittel für die Kontrolltätigkeit.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Identifikationsnummer.
- 5: Bundesamt für Veterinärwesen, Dienststelle Ausfuhr.
- 8: 75.

1: TIEREXPORTE

- 2: Tierärzte für die Kontrolle von Tierexporten.
- 3: Hilfsmittel für die Kontrolltätigkeit.
- 4: Grunddaten (Identität).
- 5: Bundesamt für Veterinärwesen, Dienststelle Ausfuhr.
- 7: Grenztierärzte; Kantonstierärzte.
- 8: 250.

**Bundesamt für Konjunkturfragen
3003 Bern**

Personaldossiers: Der Personaldienst verwaltet die Personalakten der Mitarbeiter des Bundesamtes sowie die an das Bundesamt gerichteten Arbeitsbewerbungen (Bewerbungsschreiben).

Das Bundesamt für Konjunkturfragen führt Listen der Expertenkommissionen und der ständigen ausserparlamentarischen Kommissionen. Diese Listen dienen der Auszahlung der Entschädigungen und der Wählbarkeitskontrolle. Als weitere Sammlungen von Personendaten führt das Bundesamt für Konjunkturfragen Akten über die wissenschaftlichen Forschungsprojekte, Adresslisten von Personen, welche die Zustellung der Veröffentlichungen des Amtes wünschen sowie die Liste der Wirtschaftsdatenbanken.

1: RESERVEN

- 2: Bildung von steuerbegünstigten Arbeitsbeschaffungsreserven durch die private Wirtschaft.
- 3: Vollzug des Bundesgesetzes, Buchführung über den gesamtschweizerischen Reservebestand.
- 4: Grunddaten (Identität), Steuern, wirtschaftliche Daten, Identifikationsnummer, Firmen- / Behördendaten.
- 5: Bundesamt für Konjunkturfragen.
- 6: Eidgenössische Finanzverwaltung; Eidgenössische Steuerverwaltung.
- 7: Kantonale Steuerverwaltungen.
- 8: 130.

Bundesamt für wirtschaftliche Landesversorgung 3003 Bern

Personaldossiers: Die Sektion Recht und Administration führt die Personalakten der Mitarbeiter.

Das Kaderverzeichnis der wirtschaftlichen Landesversorgung wird im Bundesamt geführt. Da die Kantone und Gemeinden ihre für die Landesversorgung erforderlichen Organe und Funktionäre selber bestellen, liefern sie die Personendaten ihrer Leute

an das Bundesamt für wirtschaftliche Landesversorgung.

- 1: PFLIKO
- 2: Pflichtlagerbuchhaltung.
- 3: Buchhaltung und Überwachung der Finanzierung von Pflichtlagern.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprache, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Firmen- / Behördendaten.
- 5: Bundesamt für wirtschaftliche Landesversorgung.
- 7: Finanzierende Banken; Pflichtlagerstatistik; Milizorganisation der Landesversorgung; Pflichtlager-Kontrollstellen; Pflichtlagerhalter; Pflichtlagerorganisationen.
- 8: 1'500.

1: SEELEUTE

- 2: Finanzhilfen für Seeleute.
- 3: Erfassung der schweizerischen Seeleute, welche vom Bund Subventionen erhalten.
- 4: Name, Adresse, Geburtsdatum, Heimatort, Geschlecht, Zivilstand, Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Diplome, berufliche Laufbahn, Arbeitgeber, Arbeitsort, Subventionen, Arbeitsvertrag, militärische Laufbahn, militärische Einteilung, Bankadresse.
- 5: Bundesamt für wirtschaftliche Landesversorgung, Rechtsdienst.
- 7: Reeder (Arbeitgeber).
- 8: Keine Angabe.

1: KADERVERZEICHNIS

- 2: Kaderverzeichnis der wirtschaftlichen Landesversorgung (Bund, Kantone, Gemeinden).
- 3: Ermittlung der verantwortlichen Personen bei der Abwicklung von Sachgeschäften.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, spezifische Daten.

- 5: Bundesamt für wirtschaftliche Landesversorgung.
 - 7: Zuständige Bundesämter; Milizämter; Zuständige kantonale Instanzen.
 - 8: 1'500.
- 1: KADER DES BUNDES
 - 2: Datensammlung des Milizkadern der wirtschaftlichen Landesversorgung (Milizkader des Bundes).
 - 3: Registrierung der Fachleute aus der Wirtschaft und der öffentlichen Verwaltung, die nebenamtlich Funktionen im Interesse der wirtschaftlichen Landesversorgung ausüben.
 - 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, wirtschaftliche Daten, militärische Laufbahn, militärische Einteilung, spezifische Daten.
 - 5: Bundesamt für wirtschaftliche Landesversorgung, Geschäftsstelle der Milizämter.
 - 7: Zuständige Bundesämter.
 - 8: 550.

Bundesamt für Wohnungswesen 3000 Bern 15

Personaldossiers: Der Personaldienst führt die Personalakten der Mitarbeiter.

- 1: BUNDESHILFE (EIGENTUMSFÖRDERUNG)
- 2: Sammlung von Akten und Unterlagen über Personen, die Bundeshilfen gemäss Eigentumsförderungsgesetz beziehen wollen.
- 3: Administrative Prüfung der Berechtigung.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Einkommen / Rente, Vermögen, Subventionen, Anlagekosten, Hypotheken und Schuldverhältnis, Banken- und Versicherungs-

- verbindungen (Pensionskassen, Lebensversicherungen), Auskünfte von Grundbuchämtern, Einwohnerkontrollen und Betreibungsämtern.
- 5: Bundesamt für Wohnungswesen.
 - 7: Kantonale Behörden.
 - 8: 39'350.

- 1: BUNDESHILFE (BERGGEBIETE)
- 2: Datensammlung über Personen im Berggebiet, die Bundesbeiträge für die Verbesserung der Wohnverhältnisse beziehen.
- 3: Administrative Prüfung der Berechtigung.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Einkommen / Rente, Vermögen, Subventionen, Schuldverhältnis, Anlagekosten.
- 5: Bundesamt für Wohnungswesen.
- 8: 26'800.

- 1: BUNDESHILFE (WOHNUNGSBAU)
- 2: Datensammlung über Personen, die Bundeshilfen zur Förderung des Wohnungsbaues beziehen.
- 3: Administrative Prüfung der Berechtigung.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Einkommen / Rente, Vermögen, Subventionen, Schuldverhältnis, Anlagekosten.
- 5: Bundesamt für Wohnungswesen.
- 7: Kantonale Behörden.
- 8: 18'000.

- 1: BUNDESHILFE (SOZIALER WOHNUNGSBAU)
- 2: Datensammlung über Personen, die Bundesbeiträge zur Förderung des sozialen Wohnungsbaues beziehen.
- 3: Administrative Prüfung der Berechtigung.

- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Einkommen / Rente, Vermögen, Subventionen, Anlagekosten.
- 5: Bundesamt für Wohnungswesen.
- 7: Kantonale Behörden.
- 8: 2'000.

Eidgenössische Getreideverwaltung 3003 Bern

Personaldossiers: Der Personal- und Organisationsdienst bewahrt die Personalakten der Mitarbeiter auf.

Die Eidgenössische Getreideverwaltung führt die Liste der aus kriegswirtschaftlichen Gründen vom aktiven Dienst dispensierten Personen (Müller und Bäcker).

Die Registratur der Eidgenössischen Getreideverwaltung enthält sämtliche Akten der Kundenmüllerei.

- 1: **AUFKÄUFER-KARTEI**
- 2: Getreideaufkäufer des Bundes.
- 3: Systematische Sammlung gewisser Personaldaten, die für den Einsatz des Aufkäufern notwendig sind.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, militärische Einteilung, Fotografie.
- 5: Eidgenössische Getreideverwaltung, Sektion Getreideübernahme.
- 7: Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse; Eidgenössische Getreideverwaltung, Direktionssekretariat, Personal und Organisationsdienst.
- 8: 96.

- 1: **SAMMELSTELLEN**
- 2: Verzeichnis der Sammelstellen

- 3: Organisation der Übernahme und Abrechnung der inländischen Brotgetreideernte.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, strafrechtliche Daten, Sicherheitsüberprüfung.
- 5: Eidgenössische Getreideverwaltung, Sektion Getreideübernahme.
- 7: Empfänger von Geldvorschüssen.
- 8: 200.

1: RÖLLMÜHLEN

- 2: Verzeichnis der Röllmühlen.
- 3: Kontrolle und Abwicklung des Röllgeschäftes (Entspelzen von Dinkel).
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, strafrechtliche Daten, Sicherheitsüberprüfung.
- 5: Eidgenössische Getreideverwaltung, Sektion Getreideverwaltung.
- 8: 100.

1: GETREIDEHÄNDLER

- 2: Verzeichnis der Getreidehändler.
- 3: Überwachen der Importe und der kriegswirtschaftlichen Vorrathaltung.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, strafrechtliche Daten, Sicherheitsüberprüfung.
- 5: Eidgenössische Getreideverwaltung, Sektion Auslandgetreide.
- 8: 125.

1: HANDELSMÜHLEN

- 2: Sammlung und Registratur von Daten, welche im Verkehr mit den inländischen Handlungsmühlen notwendig sind.
- 3: Kontrolle, Überwachung und Sicherung der Übernahme und Verwertung der inländischen Brotgetreideernte. Sicherstellung der Mehl- und Brotversorgung in Krisenzeiten.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Subventionen, strafrechtliche Daten, Sicherheitsüberprüfung, militärische Laufbahn.

- 5: Eidgenössische Getreideverwaltung,
Sektion Getreideverwertung.
8: 150.

- 1: STRAFKARTEI
2: Kartei der Rechtsfälle.
3: Richtige Strafzumessung im Wiederholungsfall.
4: Grunddaten (Identität), strafrechtliche Daten.
5: Eidgenössische Getreideverwaltung,
Rechtsdienst.
8: 300.

Eidgenössisches Verkehrs- und Energiewirtschaftsdepartement

Generalsekretariat EVED 3003 Bern

Personaldossiers: Der Personal- und Finanzdienst des GS EVED bewahrt die Dossiers mit den Personalakten der Mitarbeiter und der sie betreffenden Korrespondenz auf.

Das Generalsekretariat des Eidgenössischen Verkehrs- und Energiewirtschaftsdepartementes teilt mit, dass alle bei ihm geführten Sammlungen mit Personendaten ausschliesslich zu internen Verwaltungszwecken dienen und demzufolge die Voraussetzungen für eine vereinfachte Registrierung erfüllen.

Es handelt sich um die Liste der Mitglieder der ausserparlamentarischen Kommissionen des EVED, das Personalregister des Generalsekretariates EVED und die Listen der Gesuchsteller um eine Versuchs-erlaubnis für lokale Rundfunk-Versuche oder andere Rundfunkvorhaben. Die Liste der nebenamtlichen Untersuchungsleiter des Büros für Flugunfalluntersuchungen und die Liste der Mitglieder im Untersuchungsteam für Grossflugzeugunfälle mit Katastrophencharakter sind hier auch noch zu erwähnen.

Bundesamt für Verkehr 3003 Bern

Personaldossiers: Der Personal- und Verwaltungsdienst führt die Personalakten des Bundesamtes für Verkehr.

Das Bundesamt für Verkehr führt eine Datei über Dispense und die Befreiung des Personals der öffentlichen Verkehrsabtriebe vom Zivildienst, um im Kriegsfall das Funktionieren des öffentlichen Verkehrs zu gewährleisten. Es führt zur Rationalisierung der Erteilung von Transportgenehmigungen auch eine Adressliste von Unternehmen für internationalen Strassentransport.

1: SCHIFFSFÜHRER

- 2: Schiffsführerverzeichnis konzessionierter Unternehmungen.
- 3: Aufsicht über die konzessions- und bewilligungspflichtige Schifffahrt.
- 4: Name, Adresse, Geburtsdatum, Unternehmung, Arbeitsort.
- 5: Bundesamt für Verkehr, Sektion Strassenfahrzeuge und Schifffahrt.
- 8: 480.

1: TECHNISCHE LEITER

- 2: Verzeichnis der technischen Leiter von konzessionierten Seilbahnen und ihrer Stellvertreter.
- 3: Aufsicht über die Ausbildung.
- 4: Name, Geburtsdatum, Diplome, Arbeitgeber, Muttersprache.
- 5: Bundesamt für Verkehr, Sektion Seilbahnen.
- 8: 532.

1: FAHRZEUGDATEI

- 2: Fahrzeugdatei sämtlicher Strassenfahrzeuge des öffentlichen Verkehrs, ausser den PTT.
- 3: Periodische Überwachung der Einhaltung der technischen Vorschriften.
- 4: Name, Adresse, technische Daten, Konzessionsnummer, Unternehmer.
- 5: Bundesamt für Verkehr, Sektion Strassenfahrzeuge und Schifffahrt.
- 7: Oberzolldirektion, PTT, Bundesamt für Transporttruppen, Kantone.
- 8: 300.

1: ANSCHLUSSGELEISE

- 2: Liste der Gesuchsteller für Beiträge an private Anschlussgeleise.
- 3: Beitragszusicherung mit der Einhaltung der Bedingungen.
- 4: Name, Adresse, Geschäftssitz, Subventionen.
- 5: Bundesamt für Verkehr, Sektion Wirtschaft und Finanzen.
- 7: SBB, Finanzkontrolle, kantonale Volkswirtschafts- und Verkehrsdepartemente.
- 8: Keine Angabe.

1: AUTOMOBILKONZESSIONEN

- 2: Verzeichnis der Automobilkonzessionen I und II. Unternehmer und Streckenverzeichnis.
- 3: Aufsicht über die Automobilkonzessionen. Arbeitsinstrument und Nachschlagedokumentation.
- 4: Name, Adresse, Konzessionsnummer, Geschäftssitz, Tätigkeitsbereich.
- 5: Bundesamt für Verkehr, Konzessionen und Transportbewilligungen.
- 8: Keine Angabe.

Bundesamt für Zivilluftfahrt 3003 Bern

Personaldossiers: Die allgemeinen Dienste führen die Personalakten der Mitarbeiter.

Das Bundesamt für Zivilluftfahrt führt das Register der Abonnenten des "Luftfahrt-handbuches der Schweiz". Der Buchhaltungsdienst bewahrt die Abrechnungen der bei der Anstellung von Sicherheitspersonal erhobenen Gebühren und der den Prüfungsexperten für das Luftfahrtpersonal entrichteten Entschädigungen auf. Das Bundesamt führt zudem eine Liste der Halter, welche Träger einer Bewilligung für die Durchführung bestimmter Unterhaltsarbeiten am eigenen Flugzeug sind

(Unterhaltsbewilligung) und eine Liste aller Flugverkehrsleiter mit Kategorie I-, Kategorie II- oder Ramp-Controller-Ausweis (Flugverkehrsleiter).

Das Bundesamt für Zivilluftfahrt führt eine Datensammlung des Flugplatzpersonals bezüglich der Verfügbarkeit in Krisen-, Neutralitätsschutz- und Verteidigungsfällen (Dispensationen).

Schliesslich dient ein Register mit den Verantwortlichen der Flugplätze dem Versand von Informationen bezüglich der im Luftfahrtbereich erteilten Betriebsbewilligungen.

1: LINIENVERKEHR

- 2: Verzeichnis der Inhaber einer Konzession oder Bewilligung für den Linienverkehr.
- 3: Kontrolle der Gültigkeit.
- 4: Name, wirtschaftliche Daten, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Luftverkehr und internationale Beziehungen.
- 7: Eidgenössische Zollverwaltung, Oberzolldirektion; Post-, Telefon- und Telegraphenbetriebe, Generaldirektion; Swissair; Flughafendirektionen: Zürich, Genf und Basel.
- 8: 80.

1: FLIEGENDES PERSONAL

- 2: Besatzungsausweise für das fliegende Personal der schweizerischen Luftverkehrsgesellschaften.
- 3: Vereinfachung des Grenzübertrittes für Besatzungsmitglieder.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, Fotografie.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Luftverkehr und internationale Beziehungen.

7: Luftverkehrsgesellschaften.

8: 4'000.

1: NICHTLINIENVERKEHR

- 2: Verzeichnis der Inhaber einer allgemeinen Betriebsbewilligung und weiterer Bewilligungen für die Ausführung gewerbmässiger Flüge im Nicht-Linienverkehr.
- 3: Kontrolle über die Inhaber einer Bewilligung.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, Verkehr.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Luftverkehr und internationale Beziehungen.
- 7: Flugplatzhalter.
- 8: 110.

1: FLUGVERKEHR

- 2: Sammlung aller Flugverkehrsleiter Kat. I- und II-Lizenzen.
- 3: Kontrolle über alle ausgegebenen Lizenzen. (Erneuerungen, Neuausstellungen, Erweiterungen).
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Gesundheit, wirtschaftliche Daten, strafrechtliche Daten, Ausbildung.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Bodenorganisation.
- 8: 400.
- 9: Ärztliche Untersuchung.

1: UNTERHALTSPERSONAL

- 2: Sammlung der Akten und Unterlagen des Bodenpersonals der Luftfahrt.
- 3: Administrative Abwicklung der Erteilung von Ausweisen.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, wirtschaftliche Daten, Strafregisterauszug, strafrechtliche Verurteilung, Administrativverfahren Fotografie, berufliche Qualifikationen, amtliche Dokumente.

- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Flugmaterial.
- 7: Veröffentlichung des Amtes: Flugmaterial.
- 8: 1'100.

1: UNTERSUCHUNGEN

- 2: Register der von der Arbeitsgruppe für Straf- und Administrativverfahren behandelten Fälle.
- 3: Erfassen der behandelten Fälle von Missachtung von luft- und strafrechtlichen Bestimmungen. Vereinheitlichung der Rechtsprechung.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Gesundheit, militärische Laufbahn, militärische Einteilung, strafrechtliche Verurteilung, Administrativverfahren, Fotografie, Identifikationsnummer, amtliche Dokumente, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Ausbildung.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Recht und Umwelt.
- 7: Eidgenössische Justiz- und Polizeibehörden.
- 8: 3'000.

1: MEDIZINISCHE FÄLLE

- 2: Aktensammlung über fliegerärztliche Fälle von Luftfahrtpersonal.
- 3: Sammlung von Aktenmaterial zur Fallbeurteilung durch den Chefarzt und eventuell statistische Auswertung.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, wirtschaftliche Daten, Fotografie.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Chefarzt.
- 8: 200.

1: HINDERNISSE

- 2: Sammlung der Luftfahrthindernisse (inkl. Flugplatzhindernisse der Schweiz).
- 3: Sicherheit der Luftfahrt.

- 4: Name, Adresse, spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Bodenorganisation.
- 7: Bundesamt für Militärflugplätze; Veröffentlichung.
- 8: 8'000.

1: PILOTENKARTOTHEK

- 2: Sammlung der Ausweise, Akten und Unterlagen des mit schweizerischen Ausweisen tätigen Luftfahrtpersonals.
- 3: Ausstellen von persönlichen Erlaubnissen für die vorgesehene Tätigkeit in der Luftfahrt.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Gesundheit, wirtschaftliche Daten, militärische Einteilung, strafrechtliche Verurteilung, Administrativverfahren, Leumundszeugnisse, Fotografie.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Luftverkehr und internationale Beziehungen.
- 8: 35'000.

1: JUNGE PILOTEN

- 2: Verzeichnis der jungen Piloten, die die fliegerischen Vorschulen und die Weiterbildung durchlaufen.
- 3: Förderung des Flieger- und des Fallschirmgrenadiernachwuchses.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, wirtschaftliche Daten, militärische Laufbahn, militärische Einteilung, berufliche Qualifikationen.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Luftverkehr und internationale Beziehungen.
- 8: 4'000.

1: AUSBILDUNGSSCHULEN

- 2: Sammlung der Akten und Unterlagen betreffend Ausbildungsschulen für Luftfahrtpersonal.

- 3: Überwachung der Ausbildung von Luftfahrtpersonal.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Versicherung, Vermögen, wirtschaftliche Daten, Angaben über einen Vertrag, Administrativverfahren, strafrechtliche Verurteilung.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Luftverkehr und internationale Beziehungen.
- 7: Veröffentlichung.
- 8: 130.

- 1: LUFTFAHRZEUGREGISTER
- 2: Schweizerisches Luftfahrzeugregister.
- 3: Verzeichnis der Eigentümer und Halter von schweizerischen und liechtensteinischen Luftfahrzeugen.
- 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Flugmaterial.
- 7: Öffentlichkeit.
- 8: 3'500.

- 1: LUFTFAHRZEUGBUCH
- 2: Luftfahrzeugbuch.
- 3: Registrierung von dinglichen Rechten an Luftfahrzeugen.
- 4: Grunddaten (Identität), Sprache, wirtschaftliche Daten, Daten von Lieferanten / Kunden.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Verwalter des Luftfahrzeugbuches.
- 8: 600.

- 1: LINIENVERKEHR
- 2: Verkehrseinschränkungen.
- 3: Übersicht über die eingeschränkten Strecken.
- 4: Name, Flugnummer, eingeschränkte Strecke.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Luftverkehr und internationale Beziehungen.

- 7: Post-, Telefon- und Telegrafengebiete, Generaldirektion; Swissair; kantonale Behörden; Flughafendirektionen: Zürich, Genf und Basel.
- 8: 32.

- 1: LUFTFAHRZEUG-UNTERHALTSBETRIEBE
- 2: Verzeichnis der Unterhaltsbetriebe.
- 3: Bekanntgabe der Unterhaltsbetriebe mit den jeweiligen Berechtigungen.
- 4: Name, Adresse, Tätigkeitsbereich, Ausweis-Nummer.
- 5: Bundesamt für Zivilluftfahrt, Abteilung Flugmaterial.
- 7: Veröffentlichung.
- 8: 83.

Bundesamt für Wasserwirtschaft 3001 Bern

Personaldossiers: Die Personalakten der Mitarbeiter des Bundesamtes für Wasserwirtschaft werden beim Personaldienst aufbewahrt.

Das Bundesamt für Wasserwirtschaft führt eine Datensammlung, in der alle registrierten Akten nach Registraturnummer auf Personenkarten eingetragen werden. Das Bundesamt führt ausserdem Listen für folgende interne Zwecke: Aktenversand, Sekretariat von Expertenkommissionen, Dokumentation, Buchhaltung, Verwaltungsbeziehungen mit Lieferanten und Kunden. Die Beschwerden im Rahmen von Konzessionsverfahren werden in der Geschäftskontrolle registriert; es wird keine separate Sammlung geführt.

- 1: WASSERKRAFTANLAGEN
- 2: Charakteristische Angaben über Wasserkraftanlagen.

- 3: Dokumentation zur Ermöglichung der Obergaufsicht.
 - 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Rechtsform, spezifische Daten.
 - 5: Bundesamt für Wasserwirtschaft.
 - 7: Dienste der Bundesverwaltung, die es wünschen; Kantonale Behörden; Interessierte Personen; Europäische Wirtschaftskommission; Organisation der Vereinten Nationen; Verbände / Fachorganisationen.
 - 8: 500.
- 1: **MINIWASSERKRAFTWERKE**
 - 2: Verzeichnis Miniwasserkraftwerke kleiner als 300 kW.
 - 3: Dokumentation zur Ermöglichung der Obergaufsicht.
 - 4: Name, Adresse, technische Daten der Wasserkraftanlage, Rechtsgrundlage der Wasserkraftanlage.
 - 5: Bundesamt für Wasserwirtschaft.
 - 7: Verband Schweiz. Elektrizitätswerke (VSE), Eidg. Getreideverwaltung.
 - 8: 778.

Bundesamt für Energiewirtschaft 3003 Bern

Personaldossiers: Der Personaldienst führt die Personenkarten der Mitarbeiter des Bundesamtes.

Das Bundesamt für Energiewirtschaft führt eine Liste der vom Aktivdienst befreiten Personen (Militär, Zivilschutz), um in Krisenzeiten eine genügende Stromversorgung sicherzustellen. Die Beschwerden im Zusammenhang mit Bewilligungsverfahren für Kernkraftwerke oder Versuchsbohrungen der NAGRA werden in der Geschäftskontrolle registriert. Das BEW führt auch die Liste der Teilnehmer an Kernkraftdemonstrationen.

- 1: **STRAFVERFAHREN (EIG)**
 - 2: Strafverfahren nach Elektrizitätsgesetz.
 - 3: Dokumentation über Strafverfahren nach Elektrizitätsgesetz.
 - 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, militärische Einteilung, strafrechtliche Daten.
 - 5: Bundesamt für Energiewirtschaft, Sektion Rechtsdienst.
 - 7: Starkstrominspektorat.
 - 8: 2'000.
- 1: **KADERKARTEI**
 - 2: Kartei des Kaders und des lizenzierten Kernkraftwerkpersonals.
 - 3: Überwachung des Kaders und des lizenzierten Kernkraftwerkpersonals.
 - 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Gesundheit, wirtschaftliche Daten, Fotografie, spezifische Daten.
 - 5: Bundesamt für Energiewirtschaft, Hauptabteilung für die Sicherheit der Kernanlagen.
 - 8: 500.

- 1: **STRAFVERFAHREN (RLG)**
- 2: Register der Strafverfahren betreffend dem Gesetz über Rohrleitungsanlagen zur Beförderung flüssiger oder gasförmiger Brenn- oder Treibstoffe.
- 3: Dokumentation über die Strafverfahren betreffend der Rohrleitungsanlagen zur Beförderung flüssiger oder gasförmiger Brenn- oder Treibstoffe.
- 4: Identität, Familienverhältnisse Militärische Einteilung, berufliche Tätigkeiten, wirtschaftliche Verhältnisse, Strafurteile.
- 5: Bundesamt für Energiewirtschaft, Rohrleitungen.
- 8: 200.

- 1: NOTFALLSCHUTZ
- 2: Verzeichnis der Gemeindefunktionäre, welche am Notfalltelefonsystem angeschlossen sind.
- 3: Notfallschutzorganisation Stufe Gemeinde in Zone 1 der Kernkraftwerke.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Bundesamt für Energiewirtschaft, Hauptabteilung für die Sicherheit der Kernanlagen.
- 7: Kantonale Behörden; GD PTT.
- 8: 150.

Bundesamt für Strassenbau 3003 Bern

Personaldossiers: Die Abteilung zentrale Dienste und Personelles führt die Dossiers mit den Akten und Unterlagen des Personals des Bundesamtes.

- 1: ARBEITSVERGEBUNGEN
- 2: Sammlung der Arbeitsvergebungen an Unternehmungen.
- 3: Kontrolle der Arbeitsvergebungen. Zusammenfassung der jährlichen Arbeitsvergebungen an Unternehmungen.
- 4: spezifische Daten, Identifikationsnummer.
- 5: Bundesamt für Strassenbau.
- 8: 600.

PTT Generaldirektion, Hauptabteilung Rechtsdienste 3030 Bern

Die Generaldirektion PTT besteht aus Post-, Fernmelde- und Präsidialdepartement. Die PTT-Betriebe sind in 11 Kreispost- und 17 Fernmeldedirektionen gegliedert.

Auf der Generaldirektion, in den Kreisen sowie den zugehörigen Poststellen und Checkämtern werden für die Erbringung der Dienstleistungen bzw. für die Personaladministration verschiedene Datensammlungen mit Personendaten geführt.

Mehrere Kategorien von PTT-Datensammlungen sind in vereinfachter Form registriert worden. Es handelt sich dabei um Datensammlungen, die, wie die nachfolgenden Beispiele zeigen, ausschliesslich verwaltungsinternen Zwecken dienen. Diese werden im folgenden departementsweise unter ihrem Titel aufgeführt:

Präsidialdepartement:

Dossiers Sozialberatung, Beiträge und Darlehen an PTT-Personal, Bibliotheks- und Audiovisionsausleihe, Bürgschaften zur Sicherstellung von PTT-Vorauszahlungen an Lieferanten, PTT-Grundbuch, Etat der PTT-Gebäude mit Mietverträgen, Mietverträge PTT, Kartei der Architekten und Ingenieure, Vergabungskontrolle Hochbauunternehmer.

Postdepartement:

Lieferantenverzeichnisse, EMS-Adresskartei, Kundenadresskartei Post, Kolumnistenkartei Philatelie, Fahrzeugprüfer PTT, Adresskartei Postautodienstkunden, Direct-Marketing-Aktionen Jugendliche, Bewirtschaftung Kundenparkplätze, Abrechnungsfehlerliste Paketboten, Dienstoffehlerliste Paketversand, Leistungsstatistik Datenerfassung/Datatylistinnen.

Fernmeldedepartement:

Teleinformatik-Interessentenkartei, Interessentenkartei Projekt Kommunikations-Modellgemeinden der Schweiz, Kartei betreffend missbräuchliche Anrufe,

Kartei Unternehmerspleisser, Vergabungs- kontrolle Tiefbauunternehmer.

- 1: PERICO
 - 2: Personalinformationssystem PTT.
 - 3: Unterstützung des Personalwesens (Personaladministration, Besoldungswesen, Statistik, Dienstkleider, Stellenpläne, Bildungswesen, Krankheits- und Unfallwesen).
 - 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, Einkommen / Rente, Angaben über Militär oder Zivilschutz, amtliche Dokumente, Identifikationsnummer, öffentliche Ämter, Nebenerwerbabewilligungen.
 - 5: GD PTT, Direktion Personal.
 - 6: GD PTT und Kreisdirektionen.
 - 7: Fachabteilungen der GD PTT; PTT-Personalverbände; Eidgenössische Steuerverwaltung; Eidgenössische Versicherungskasse; Bundesamt für Industrie, Gewerbe und Arbeit; Eidgenössisches Personalamt.
 - 8: 75'000.
-
- 1: PESAL
 - 2: Personalinformationssystem Liechtenstein.
 - 3: Unterstützung des Personalwesens.
 - 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Gesundheit, Einkommen / Rente, Angaben über Militär oder Zivilschutz, amtliche Dokumente, Identifikationsnummer, öffentliche Ämter, Nebenerwerbabewilligungen.
 - 5: Kreispostdirektion St. Gallen.
 - 7: Landesverwaltung des Fürstentums Liechtenstein.
 - 8: 150.

- 1: AUSLÄNDISCHE PRAKTIKANTEN
- 2: Kartei der ausländischen Praktikanten im Rahmen der technischen Zusammenarbeit.
- 3: Kontrolle über Praktikanten, die in der Schweiz gewesen sind.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Passnummer, Aufenthaltsdauer.
- 5: GD PTT, Direktion Personal, Sektion Technische Zusammenarbeit.
- 7: EDA.
- 8: 2'000.

- 1: DIENSTLEISTUNGSPERSONAL EDV
- 2: Übersicht über EDV-Dienstleistungspersonal.
- 3: Übersicht betreffend Stundenansätze.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Laufbahn, Arbeitgeber, Funktion, Stundenansatz, unterstützte Organisationseinheit, spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Informatikgrundsatzfragen und -koordination (ERZ) und Sektion Allgemeine Dienste (IK).
- 8: 800.

- 1: AUSHELFFERKARTEI
- 2: Kartei der bei der GD und den zentralisierten Betrieben beschäftigten Temporärahilfen.
- 3: Kontrolle über Bestand, Beschäftigung und Rechnungstellung.
- 4: Grunddaten (Identität), Einkommen und Beschäftigungsdauer.
- 5: GD PTT, Direktion Personal, Sektion Personalwesen.
- 8: 300.

- 1: PERSONEN-SPERRDATEI
- 2: Verzeichnis von Personen, die nicht mehr im Post- bzw. Fernmeldedienst beschäftigt werden.
- 3: Vermeidung von PTT-Fehlleistungen sowie andern Risiken.

- 4: Grunddaten (Identität), Arbeitsort, Grundangabe.
- 5: Fernmelde- und Kreispostdirektionen.
- 8: Keine Angabe.

1: KORPSKONTROLLE

- 2: Stammkontrolle Betriebsschutz PTT.
- 3: Kontrolle über Betriebsschutzpflichtige.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Personalnummer, Laufbahn in Militär und Betriebsschutz, Dispensation, Befreiung, Beurteilung Kaderangehörige etc.
- 5: GD PTT, Sektion Betriebsschutz.
- 6: Fernmelde- und Kreispostdirektionen.
- 8: 8'500.

1: PERSONALSPARKASSE

- 2: Konteninhaber Personalsparkasse.
- 3: Kontoführung.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Kontobewirtschaftung.
- 5: GD PTT, Sektion Personalspar- und Ausgleichskasse.
- 6: Eidgenössische Versicherungskasse (EVK).
- 7: Gerichts- und Erbschaftsbehörden.
- 8: 43'000.

1: MATICO M

- 2: Materialbewirtschaftungs- und Informationssystem für das allgemeine Material der PTT-Betriebe.
- 3: Informationssystem für die Beschaffung, Bewirtschaftung und Verteilung des allgemeinen Materials der PTT-Betriebe.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Daten von Lieferanten / Kunden, Zahlungsbedingungen, Lieferbedingungen, Rahmenvertrag.
- 5: GD PTT, Abteilung Allgemeines Material.
- 8: 6'000.

1: BESCHWERDEN

- 2: Verzeichnis der Beschwerden an die GD PTT.
- 3: Kontrolle über Erledigung; Grundlage für Geschäftszuweisung bei neuen Fällen.
- 4: Grunddaten, Geschäftsnummer, Beschwerdegegenstand.
- 5: GD PTT, Abteilung Allgemeines Recht.
- 8: Ca. 100 jährlich.

1: POSTCHECK-KONTEN

- 2: Postcheckkonto-Inhaber im In- und Ausland.
- 3: Führung der Postcheckkonti.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, spezifische Daten, beanspruchte Dienstleistungen (Postomat, Postomat Plus, Telegiro, Postchèques, Dauerauftrag), Sperrdaten.
- 5: Kreispostdirektionen, Postcheckämter.
- 6: GD PTT, Direktion Zahlungsverkehr.
- 8: 1'260'000.

1: POSTOMAT

- 2: Übersicht über Postomat-Haftpflichtfälle und eingezogene Postomatkarten.
- 3: Verhinderung von Missbräuchen.
- 4: Grunddaten (Identität), Postcheckkonto-Nummer, Schaden, Schadenersatzzahlungen PTT.
- 5: Kreispostdirektionen.
- 8: Keine Angabe.

1: POSTCHEQUE

- 2: Postchèque-Haftpflichtfälle.
- 3: Verhinderung missbräuchlicher Schadenersatzforderungen.
- 4: Grunddaten (Identität), Postcheckkonto.
- 5: GD PTT, Sektion Postrecht.
- 6: Kreispostdirektionen.
- 8: Keine Angabe.

1: SCHWARZE LISTE

- 2: Schwarze Liste Postcheckkonto-Inhaber.
- 3: Angaben über natürliche Personen, denen vorläufig kein Postcheckkonto bewilligt werden darf.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, berufliche Tätigkeit.
- 5: GD PTT, Direktion Zahlungsverkehr, Kreispostdirektionen.
- 6: Postcheckämter.
- 8: 19'000.

1: TEILNEHMER AUTOMATISIERTE ZAHLUNGSVERFAHREN

- 2: Teilnehmer VESR, VASR, SAD (Verfahren für Ein- und Auszahlungsscheine mit Referenznummer, Sammelauftragsdienst).
- 3: Verarbeitung von automatisierten Zahlungen.
- 4: Bezeichnung der Firma, Sprache, Identifikationsnummer, spezifische Daten, Dokumente.
- 5: GD PTT, Direktion Zahlungsverkehr.
- 6: Postcheckämter.
- 8: 14'000.

1: ISPB

- 2: Informationssystem für die Postbetriebe.
- 3: Kundenstamm betreffend Fachhalter, Vollmachten, Unteradressen, Nachsendungsaufträge, Zustellung von Eilsendungen.
- 4: Grunddaten (Identität), spezifische und betriebliche Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Informatiksysteme Postbetrieb.
- 6: Kreispostdirektionen.
- 8: Keine Angabe.

1: FIRICO

- 2: Finanz- und Rechnungswesen-Informationssystem mit Computer.

- 3: Fakturierungsgrundlage für die Kreispostdirektionen, Übersicht über Kunden, Lieferanten und Dienstleistungen.
- 4: Grunddaten (Identität), Verträge und spezifische Daten.
- 5: Kreispostdirektionen.
- 6: GD PTT, Direktion Finanzen und Hauptabteilung Informatikdienste.
- 8: 200'000.

1: ZABO

- 2: Zeitungsabonnementsdienst PTT.
- 3: Fakturierung in- und ausländischer Abonnemente; Adressierung, Zahlungskontrolle.
- 4: Grunddaten (Identität), Kundennummer, Postcheckkonto, spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Anwendungen Post-department (IK).
- 8: 90'000.

1: GARANTIEHINTERLAGEN

- 2: Kartei der Postkunden mit Garantie-hinterlage.
- 3: Kontrolle über Hinterlagen zur Verminderung von Verlustrisiken.
- 4: Grunddaten (Identität).
- 5: Kreispostdirektionen.
- 6: GD PTT, Direktion Finanzen.
- 8: Keine Angabe.

1: KASSENUNTERSCHIEDE

- 2: Kontrollkarte über Kassenunterschiede.
- 3: Erfassung der Kassenunterschiede der Beschäftigten an Geldschaltern.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, spezifische Daten über Kassenunterschiede und Kassenführung.
- 5: Kreispostdirektionen.
- 6: Poststellen.
- 7: GD PTT, Direktion Finanzen.
- 8: Keine Angabe.

- 1: PRIVATE BESORGER
- 2: Private Eil- und Telegrafendienstbesorger.
- 3: Kontrolle der privaten Besorger für Dienstesatz und Entschädigung.
- 4: Grunddaten (Identität), Konfession, Sprache, Versicherung, militärische Laufbahn, militärische Einteilung, Einkommen / Rente, Identifikationsnummer.
- 5: Kreispostdirektionen.
- 8: 200.

- 1: POSTMARKEN (CH)
- 2: Markenabonnemente Schweiz.
- 3: Kundenkartei für Neuausgaben von schweizerischen Postmarken.
- 4: Grunddaten (Identität), Verkehr, spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Wertzeichenverwaltung und -verkauf.
- 8: 250'000.

- 1: POSTMARKEN (FL)
- 2: Markenabonnemente des Fürstentums Liechtenstein.
- 3: Kundenkartei für Neuausgaben von Postmarken des Fürstentums Liechtenstein.
- 4: Grunddaten (Identität), Verkehr, spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Hauptabteilung Informatikdienste.
- 8: 100'000

- 1: KÜNSTLERKARTEI
- 2: Verzeichnis der Briefmarken gestaltenden Künstler.
- 3: Arbeitsunterlage für Briefmarkengestaltungsaufträge.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung, Laufbahn, Berufsverband-Mitgliedschaft.
- 5: GD PTT, Sektion Bildbeschaffung und Philatelie.
- 8: 200.

- 1: HEIMARBEIT
- 2: Heimarbeiterinnen-Liste.
- 3: Adressen für Auftragerteilung an Heimarbeiterinnen.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Identifikationsnummer.
- 5: GD PTT, Sektion Wertzeichenverwaltung und -verkauf.
- 8: 100.

- 1: VERLUSTKARTEI
- 2: Kartei der Verlust- und Beraubungsfälle.
- 3: Sammlung von Anhaltspunkten in Zusammenhang mit Verlust- und Beraubungsfällen (vor allem über beteiligtes Personal).
- 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten.
- 5: Kreispostdirektionen.
- 7: Polizei- und Gerichtsbehörden.
- 8: Keine Angabe.

- 1: FRANKIERMASCHINEN
- 2: Kartei der Frankiermaschineneinhaber.
- 3: Kontrolle für Verrechnung der Frankiermaschinen-Beträge.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, spezifische Daten, berufliche Tätigkeit/Laufbahn, Identifikationsnummer.
- 5: GD PTT, Sektion Wertzeichenverwaltung und -verkauf.
- 6: Kreispostdirektionen.
- 8: 30'000.

- 1: MATICO A
- 2: Materialbewirtschaftungs- und Informationssystem für das Fahrzeugmaterial der PTT-Betriebe.
- 3: Informationssystem für die Beschaffung, Bewirtschaftung und Verteilung des Fahrzeugmaterials der PTT-Betriebe.

- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten, Daten von Lieferanten / Kunden, Zahlungsbedingungen, Lieferbedingungen, Rahmenvertrag.
- 5: GD PTT, Sektion Zentrale Betriebe (A).
- 8: 1'300.
- 1: EIDG. FÜHRER AUSWEISE
- 2: Stammkartei der eidg. Führerausweise der PTT-Bediensteten (inkl. dazugehörende Dossiers).
- 3: Wahrnehmung der Funktion eines Strassenverkehrsamtes.
- 4: Grunddaten (Identität), Personalnummer, Führerausweiskategorie, strafrechtliche Verurteilungen nach SVG, administrative Massnahmen.
- 5: GD PTT, Sektion Personal und Führerausweise.
- 6: Fernmelde- und Kreispostdirektionen.
- 7: Strassenverkehrsämter, SBB, Polizei- und Gerichtsbehörden, BAP.
- 8: 27'000.
- 1: FAHRERKARTEI
- 2: Kartei der PTT-Motorfahrzeuglenker mit eidg. Führerausweis.
- 3: Feststellen der Fahrberechtigung, Unfallverhütung, Fahrinstruktion, Nachschulung und Weiterausbildung.
- 4: Grunddaten (Identität), Führerausweisnummer, Unfalldaten, Haftpflichtentscheide.
- 5: GD PTT, Sektion Strassenverkehr.
- 6: Fernmelde- und Kreispostdirektionen.
- 8: 20'000.
- 1: VERZEICHNIS DER POSTAUTOHALTER
- 2: Verzeichnis der Postautohalter.
- 3: PTT-internes Nachschlagewerk bei GD-Stellen und bei den KPD.
- 4: Grunddaten (Identität), Geschäftsnummer, zugeteilte Postautolinien, spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Abteilung Postautodienst.
- 7: GD PTT und Kreispostdirektionen; Bundesamt für Verkehr, kantonale Strassenverkehrsämter, SUVA, AS-TAG.
- 8: 370.
- 1: DARLEHEN AN POSTAUTOHALTER
- 2: Postautohalter-Kurswagendarlehen.
- 3: Administrative Verwaltung der Postautohalter-Kurswagendarlehen.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummer, Sprache, wirtschaftliche Daten, Kaufvertrag, Kilometerentschädigung, monatliche Abzüge.
- 5: GD PTT, Direktion Finanzen.
- 6: GD PTT, Direktionen Automobildienste.
- 7: Kreispostdirektionen; Betriebsämter, Eigentumsvorbehaltsregister.
- 8: 350.
- 1: HYPOTHEKARDARLEHEN
- 2: Posthalter-Hypothekardarlehen.
- 3: Administrative Verwaltung der Posthalter-Hypothekardarlehen.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Sprache, Einkommen / Rente, wirtschaftliche Daten, monatliche Abzüge.
- 5: GD PTT, Direktion Finanzen.
- 6: GD PTT, Direktionen Hochbau.
- 7: Kreispostdirektionen.
- 8: 800.
- 1: MILITÄRISCHES KONTROLLWESEN
- 2: Daten nach Kontrollverordnung PISA.
- 3: Militärische Kontrollführung sowie Nachsendung von Postgut an Angehörige der Armee.
- 4: Grunddaten (Identität), Daten bezüglich Ausbildung, Einteilung, Dienstleistung und Weiterausbildung.
- 5: GD PTT, Sektion Feldpostdienst.

- 6: Bundesämter des EMD und kantonale Militärbehörden.
- 7: Militärische Sektionschefs, Einheitskommandanten.
- 8: 3'500.
- 1: TERCO 1
- 2: EDV-System zur Herausgabe der Fernmeldeverzeichnisse.
- 3: Herstellung von Fernmeldeverzeichnissen, Auskunfterteilung.
- 4: Grunddaten (Identität), Telefonnummer, spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Kundenbeziehungen; Fernmeldedirektionen.
- 8: 4'000'000.
- 1: TERCO 2.1
- 2: Informationssystem über Telefonkunden, Apparate und Dienstleistungen.
- 3: Grundlage für Bearbeitung von Kundenaufträgen, Rechnungstellung und Auskünfte.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Telefonnummer, spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Kundenbeziehungen; Fernmeldedirektionen.
- 8: 3'800'000.
- 1: TIFA
- 2: Teleinformatik, Informationsverwaltung, Fakturierung, Auskunft.
- 3: Grundlage für Bearbeitung von Kundenaufträgen, Rechnungstellung und Auskünfte.
- 4: Grunddaten (Identität), Telefonnummer, spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Kundenbeziehungen; Fernmeldedirektionen.
- 8: 100'000.
- 1: GEFECO
- 2: Gebührenbezug der Fernmeldedienste mit Computer.
- 3: Gebührenbezug für Telefon, Telefonrundspruch, Radio, Fernsehen, Rundfunkeende-, Installations-, Einbau-, Vorführ-, Gemeinschaftsantennenkonzessionen sowie Abonnemente am Gemeinschaftsantennenzubringernetz; Zahlungskontrolle.
- 4: Kunden- und anschlussbezogene Fakturierungsdaten, Sperrungen.
- 5: Fernmeldedirektionen.
- 6: GD PTT, Direktionen Kunden sowie Radio und Fernsehen.
- 7: Fachabteilungen der GD PTT, Adressbezüger, ausländische Verwaltungen.
- 8: 3'000'000.
- 1: MITTEILUNGSDIENSTE
- 2: Abonnementsverzeichnisse Mitteilungsdienste: SAM / Voicemail / VIP-Line.
- 3: Erfassung von Mehrwertdienstbenutzern für die Verrechnung der über die Grunddienste angesteuerten erweiterten Dienste.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Fernledeleistungen.
- 8: 10'000.
- 1: GARANTIEHINTERLAGEN
- 2: Elektronisches Verzeichnis der Fernmeldekunden mit Garantiehinterlagen.
- 3: Kontrolle über Hinterlagen zur Deckung von Fernmeldegebühren.
- 4: Grunddaten (Identität), Identifikationsnummern, spezifische Daten.
- 5: Fernmeldedirektionen.
- 6: GD PTT, Direktion Finanzen.
- 8: 150'000.
- 1: INSOLVENTENDATEI
- 2: Erfassen gekündigter Fernmeldekunden mit Taxausständen.

- 3: Solvenzabklärung für neue Anschlussbegehren und Konzessionsgesuche sowie Inkasso noch offener Rechnungen.
- 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten.
- 5: Fernmeldedirektionen.
- 7: GD PTT, Direktion Finanzen und Fernmeldedirektionen.
- 8: 30'000.

1: TEILNEHMERVERMITTLUNGS- UND SPEZIALANLAGEN

- 2: Kartei der Telefoteilnehmer mit Spezialanlagen.
- 3: Kontrolle betreffend technischer Aufbau der Anlagen, Abonnementsbedingungen, Mindestabonnementsdauer.
- 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten, Verkehr.
- 5: GD PTT, Sektion EDV-Anwendungen und Administration.
- 8: 30'000.

1: MIDAS

- 2: Kartei der Datenmietleitungen.
- 3: Festhalten der kommerziellen Daten z.B. für Abonnementserklärungen.
- 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Mietleitungsdienst Kommerzielles.
- 6: Fernmeldedirektionen.
- 8: 50'000.

1: KONZESSIONEN-KARTEI

- 2: Kartei der Konzessionen für drahtgebundene Anlagen.
- 3: Kontrolle über konzessionierte Übertragungsleitungen für Gebührenbezug.
- 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Fernmeldetarife
- 6: Fernmeldedirektionen.
- 8: Keine Angabe.

1: MATICO FM

- 2: Bewirtschaftung des Fernmeldematerials mit EDV und manuell.
- 3: Grundlage für Beschaffungswesen, Preisbegutachtung und Lagerbewirtschaftung. Registrierung der Bestellungen und Reparaturaufträge an Lieferanten.
- 4: Grunddaten (Identität); Identifikationsnummer, Daten von Lieferanten / Kunden, wirtschaftliche Daten, Zahlungsbedingungen, Lieferbedingungen.
- 5: GD PTT, Hauptabteilung Fernmeldematerial.
- 8: 5'000.

1: FUNKDATA

- 2: Kunden-Datenbank.
- 3: Kundenkartei für Kundenbetreuung, Rechnungstellung sowie Beurteilung von Konzessionsgesuchen und Widerhandlungen betreffend Funkkonzessionen: Inhaber von Funkkonzessionen.
- 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten, Entschaiddatum, Identifikationsnummer.
- 5: GD PTT, Sektion Funkkonzessionen.
- 6: GD PTT, Sektion Frequenzverwaltung und Gerätezulassung.
- 7: Fernmeldedirektionen.
- 8: 120'000.

1: KORPSKONTROLLE

- 2: Korpskontrolle Feldtelegraf- und Feldtelefonisten.
- 3: Militärische Kontrollführung.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Personalnummer PTT, militärische Laufbahn und Einteilung, spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Fernmeldedienste in ausserordentlichen Lagen.
- 6: Fernmeldedirektionen.
- 7: BAUEM.
- 8: 6'500.

- 1: **TELEFONINSTALLATIONS-KONZESSIONÄRE**
- 2: Register der Telefoninstallations-Konzessionäre.
- 3: Kontrolle über die erteilten und erloschenen Konzessionen.
- 4: Grunddaten (Identität), spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Elektrische Anlagen.
- 8: 5'000.

- 1: **RUNDFUNK-INSTALLATIONS-KONZESSIONÄRE**
- 2: Erwerber des Fähigkeitsausweises; Prüfungsunterlagen.
- 3: Grundlagen zur Durchführung der Prüfung und zum Ausstellen der Ausweise.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Empfang und Informatik.
- 8: 2'000.

- 1: **TECHNISCHE LEITER**
- 2: Kartei der radio- und fernsehtechnischen Leiter.
- 3: Kontrolle über Leiter der konzessionierten Firmen.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, spezifische Daten.
- 5: GD PTT, Sektion Funkkonzessionen.
- 7: GD PTT und Fernmeldedirektionen.
- 8: 4'500.

- 1: **GEPRÜFTE LEITER**
- 2: Verzeichnis der geprüften technischen Leiter.
- 3: Kontrolle bei Erteilung von Konzessionen für Fernmeldeinstallationen.
- 4: Grunddaten (Identität), Ausbildung.
- 5: GD PTT, Sektion Elektrische Anlagen.
- 8: 8'000.

Schweizerische Bundesbahnen, Generaldirektion 3030 Bern

Personaldossiers: Die Personaldirektion führt die Personalakten der Bediensteten der SBB, inklusive die Dossiers der Personen, welche die SBB vor weniger als zehn Jahren verlassen haben.

Die SBB behandeln viele Geschäfte privatrechtlicher Natur. Gemäss Ziffer 462 der Richtlinien sind die Datensammlungen, die im Zusammenhang mit solchen Geschäften angelegt worden sind, in dieser Veröffentlichung der Sammlungen von Personendaten nicht aufgeführt.

Die Generaldirektion der SBB führt mehrere Datensammlungen, die das Sozialwesen des Personals betreffen (Krankheits- und Unfallverhütung, Darlehen an das Personal, Personalfürsorge, Akten der sozialen und beruflichen Versicherungen, Dienstkleiderregister, Fahrvergünstigungen, Kartei der Ferienwohnungsmieter, Kranken- und Unfallregister, Verbesserungsvorschläge, usw.). Solche Datensammlungen sind auch bei den Kreisdirektionen vorhanden.

Die Generaldirektion der SBB ist ferner im Besitz von EDV-mässig erfassten Adressen, die der Kontaktaufnahme mit Personen, die für eine berufliche Laufbahn bei den SBB in Frage kommen, dienen.

Die militärischen Korpskontrollen, die dezentralisiert geführt werden, sind von der Generaldirektion der SBB angemeldet worden, weil die Angaben bei allen Kreisdirektionen ähnlich sind.

Die Generaldirektion der SBB führt schliesslich Adresslisten für die Zustellung von Informationsmaterial über das Bahn-

wesen, eine Kartei über dem Verkehrswesen nahestehende Persönlichkeiten und einen Autorenkatalog. Die meisten Abteilungen verfügen über Korrespondenzregistaturen.

1: HOLZBEARBEITUNG

- 2: Verzeichnis des berechtigten Bedienungspersonals.
- 3: Administrative Überwachung der Termine zum Besuch der obligatorischen Wiederholungskurse.
- 4: Grunddaten (Identität), berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, wirtschaftliche Daten.
- 5: SBB Generaldirektion, Personaldirektion, Unfallverhütung.
- 7: Sammelstelle der Unfallversicherung (SUVA).
- 8: 300.

1: GIFTE

- 2: Verzeichnis der Giftverantwortlichen in gewissen Dienststellen.
- 3: Administrative Überwachung: Informationsverteilung, Termine, Mutationen.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, wirtschaftliche Daten.
- 5: SBB Generaldirektion, Personaldirektion, Unfallverhütung.
- 7: SBB-Dienststellen, die giftige Arbeitsstoffe lagern; Bundesamt für Gesundheitswesen; für Giftverkehr verantwortliche Person.
- 8: 30.

1: BAHNPOLIZEI

- 2: Kontrollkarte der bewaffneten Bahnpolizei.
- 3: Militärisches Kontrollwesen.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, spezifische Daten, berufliche Tätigkeit.

- 5: SBB Generaldirektion, Kommando des Militäreisenbahndienstes.
- 6: Kreisdirektionen.
- 8: 12'000.

1: FORDERUNGEN DRITTER

- 2: Forderungen Dritter.
- 3: Administrative Abwicklung.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Generaldirektion SBB, Direktion Finanzen und Controlling.
- 8: Keine Angabe.

1: INKASSI

- 2: Forderungen gegenüber Dritten.
- 3: Administrative Abwicklung der Inkassi.
- 4: Grunddaten (Identität), wirtschaftliche Daten.
- 5: Generaldirektion SBB, Direktion Finanzen und Controlling.
- 8: Keine Angabe.

1: PSYCHOLOGISCHE TESTS

- 2: Kartei über die Ergebnisse der durchgeführten psychologischen Untersuchungen.
- 3: Zugriff zu den einzelnen Ergebnissen durchgeführter psychologischer Untersuchungen.
- 4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, Ausbildung, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, militärische Laufbahn, spezifische Daten.
- 5: SBB Generaldirektion, Personaldirektion, Abteilung Ausbildung.
- 8: 20'500.

1: PERDIS

- 2: Personaldisposition Stationspersonal.
- 3: Übersicht über Stationierung und Einsatz des Stationspersonals.
- 4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn,

Sprache, militärische Einteilung, berufliche Qualifikationen.

5: SBB, Kreisdirektion III.

8: 6'200.

1: ABA

2: Ausbildungs-Administration, Teilnehmer-Datenbank.

3: Rationalisierung der Kursadministration und der Verwaltung des SBB-Kurszentrums.

4: Grunddaten (Identität), AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache.

5: SBB Generaldirektion, Personaldirektion, Abteilung Ausbildung.

8: 40'000.

1: RENTEN

2: Datenbank für Versicherte und Rentenbezüger.

3: Ausführung der Bundesgesetze über die Alters-, Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge.

4: Grunddaten (Identität), Angaben zur Familie, AHV-Nummer, berufliche Tätigkeit / Laufbahn, Sprache, Einkommen / Rente, Versicherung.

5: Eidgenössische Versicherungskasse.

7: Zentrale Ausgleichsstelle und Schweizerische Ausgleichskasse.

8: 150'000.

**Bemerkungen zur Publikation des Registers der Sammlungen von Personendaten. (Stand:
1. März 1990)**

In	Bundesblatt
Dans	Feuille fédérale
In	Foglio federale
Jahr	1991
Année	
Anno	
Band	2
Volume	
Volume	
Heft	16
Cahier	
Numero	
Geschäftsnummer	---
Numéro d'affaire	
Numero dell'oggetto	
Datum	30.04.1991
Date	
Data	
Seite	1-149
Page	
Pagina	
Ref. No	10 051 801

Das Dokument wurde durch das Schweizerische Bundesarchiv digitalisiert.

Le document a été digitalisé par les Archives Fédérales Suisses.

Il documento è stato digitalizzato dell'Archivio federale svizzero.