



CH-3003 Bern
BAG

An die KVG-Versicherer und ihre
Rückversicherer

Kreisschreiben Nr.:	7.2
Inkrafttreten:	1. November 2014

Referenz/Aktenzeichen:
Unser Zeichen:
Sachbearbeiter/in: Nr
Bern, 14. Oktober 2014

Bundesgesetz und Verordnung über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung (Öffentlichkeitsgesetz, BGÖ; SR 152.3 und Öffentlichkeitsverordnung, VBGÖ; SR 152.31)

1. Vorwort

Mit dem Öffentlichkeitsgesetz hat jede Person das Recht, Einsicht in amtliche Dokumente der Bundesbehörden zu nehmen. Das Öffentlichkeitsprinzip beschränkt sich nicht auf die Bundesverwaltung, sondern umfasst auch weitere Organisationen und Personen des öffentlichen oder privaten Rechts, soweit sie Erlasse oder erstinstanzlich Verfügungen im Sinn von Artikel 5 des Bundesgesetzes vom 20. Dezember 1968 über das Verwaltungsverfahren (Verwaltungsverfahrensgesetz; VwVG; 172.021) erlassen. Deshalb fallen auch die Kranken- und Unfallversicherer sowie die Gemeinsame Einrichtung KVG unter den Geltungsbereich des BGÖ und der VBGÖ. Insoweit gelten somit auch die Kranken- und Unfallversicherer sowie die Gemeinsame Einrichtung KVG als „Behörde“ im Sinne des BGÖ. Soweit das BGÖ den „Behörden“ Pflichten auferlegt und Rechte einräumt, gelten diese auch für die Kranken- und Unfallversicherer sowie die Gemeinsame Einrichtung KVG. Das Recht auf Zugang gilt dabei für jene amtlichen Dokumente, welche unmittelbar ein Verfahren auf Erlass einer Verfügung nach dem VwVG betreffen. Damit werden für diese Kategorien von Organisationen und Personen, die öffentliche Aufgaben erfüllen, (nur) diejenigen Bereiche erfasst, in denen sie hoheitlich tätig sind. Andere Dokumente der Kranken- und Unfallversicherer sowie der Gemeinsamen Einrichtung KVG fallen somit nicht unter den Geltungsbereich des BGÖ sowie der VBGÖ.

Das BGÖ gibt jeder Person ein durchsetzbares Recht auf Zugang zu amtlichen Dokumenten. Es sieht dabei selbst Ausnahmen vom Zugang und besondere Fälle vor. Auch in Spezialgesetzen können abweichende Regelungen das Recht auf Einsicht einschränken (z.B. Datenschutz, Geschäftsgeheimnis, Urheberrecht). Ferner kann das Zugangsrecht ganz allgemein zum Schutz überwiegender öffentlicher

oder privater Interessen verweigert werden. Wenn die Bundesverwaltung oder weitere Organisationen und Personen des öffentlichen oder privaten Rechts das Recht auf Zugang einschränken, müssen sie angeben, auf welche Rechtsgrundlagen sie sich dabei stützen (Begründungspflicht). Das Öffentlichkeitsprinzip gilt nur für Dokumente, die nach Inkrafttreten des Gesetzes fertig gestellt oder empfangen wurden (1. Juli 2006).

Im nachfolgenden Kreisschreiben werden die wichtigsten Kriterien umschrieben, welche die Kranken- und Unfallversicherer sowie die Gemeinsame Einrichtung KVG mit der Inkraftsetzung des BGÖ und der VBGÖ zu beachten haben.

Gesetzestexte, Botschaft, Verordnung, Musterbriefe und andere, weitergehende Info-Dokumente finden Sie unter der Adresse

<https://www.bj.admin.ch//bj/de/home/dokumentation/oeffentlichkeit.html>

Die Empfehlungen des Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten finden Sie unter der Adresse: <http://www.edoeb.admin.ch/oeffentlichkeitsprinzip/00889/01153/index.html?lang=de>

2. Ziel und Geltungsbereich

Art. 1, 2, 3 und 4 BGÖ

Gemäss BGÖ hat jede Person ein generelles Recht auf Zugang zu amtlichen Dokumenten. Ist der Zugang einmal gewährt worden, so ist das Dokument auch für jede andere Person zugänglich. Das BGÖ hat zum Zweck, die Transparenz über den Auftrag, die Organisation und die Tätigkeit der Verwaltung zu fördern. Das BGÖ gilt für die Bundesverwaltung (Departemente und dezentrale Verwaltungseinheiten wie z.B. Swissmedic), die Parlamentsdienste sowie Organisationen und Personen des öffentlichen oder privaten Rechts, die nicht der Bundesverwaltung angehören, soweit sie Erlasse oder erstinstanzlich Verfügungen im Sinn von Artikel 5 des Bundesgesetzes vom 20. Dezember 1968 über das Verwaltungsverfahren (Verwaltungsverfahrensgesetz, VwVG) erlassen. Da Krankenkassen und Unfallversicherungen Organisationen sind, die öffentliche Aufgaben erfüllen und Verfügungskompetenz besitzen, unterstehen sie dem BGÖ. Damit werden für Krankenkassen (nur) diejenigen Bereiche erfasst, in denen sie hoheitlich tätig sind. Andere Dokumente der Krankenversicherer fallen somit nicht unter den Geltungsbereich des BGÖ.

Das BGÖ gilt nicht für den Zugang zu amtlichen Dokumenten betreffend Zivilverfahren, Strafverfahren, Verfahren der internationalen Rechts- und Amtshilfe, internationale Verfahren zur Streitbeilegung, Verfahren der Staats- und Verwaltungsrechtspflege, Schiedsverfahren sowie die Einsichtnahme einer Partei in die Akten eines erstinstanzlichen Verwaltungsverfahrens.

Der Zugang zu amtlichen Dokumenten, die persönliche Daten der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers enthalten, richtet sich nach dem Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über den Datenschutz (Datenschutzgesetz).

Vorbehalten bleiben zudem spezielle Bestimmungen anderer Bundesgesetze, die bestimmte Informationen als geheim bezeichnen oder von diesem Gesetz abweichende Voraussetzungen für den Zugang zu bestimmten Informationen vorsehen.

3. Gegenstand: Amtliche Dokumente und Öffentlichkeitsprinzip

Art. 5 und 6 BGÖ

Das Recht auf Zugang bezieht sich auf amtliche Dokumente. Dabei versteht man unter einem amtlichen Dokument jede Information, die auf einem beliebigen Informationsträger aufgezeichnet ist oder durch eine einfache Datenbankabfrage ohne besonderen Aufwand erstellt werden kann, sich im Besitz einer Behörde befindet, von der sie stammt oder der sie mitgeteilt worden ist, und die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe betrifft (z.B. Briefe, E-Mails, Protokolle, Berichte, Stellungnahmen, Gutachten).

Nicht als amtliche Dokumente gelten Dokumente, die zum persönlichen Gebrauch bestimmt sind (z.B. Zusammenfassungen, persönliche Notizen), die nicht fertig gestellt sind (nicht unterzeichnet, nicht genehmigt, z.B. Vorentwürfe, Projektskizzen) oder von der Behörde kommerziell genutzt werden. Der Ausdruck „kommerziell genutztes Dokument“ bedeutet: Jede Information, die durch eine Behörde gegen Entgelt angeboten wird, einschliesslich derjenigen Informationen, die unmittelbar der Herstellung von Produkten dienen. Ein Dokument gilt als fertig gestellt, sobald es von der Behörde unterzeichnet ist, die es erstellt hat oder von der Erstellerin oder dem Ersteller der Adressatin oder dem Adressaten übergeben wurde. Es besteht keine Verpflichtung, Dokumente zu erstellen oder Dokumente zu übersetzen.

Die Dokumente können vor Ort eingesehen werden, oder es können Kopien davon angefordert werden. Die Gesetzgebung über das Urheberrecht bleibt vorbehalten.

Die Behörde informiert die gesuchstellende Person über die verfügbaren amtlichen Dokumente und unterstützt sie bei ihrem Vorgehen. Wenn Dokumente auf Internet verfügbar oder in einem Publikationsorgan des Bundes veröffentlicht sind, kann sich die Behörde darauf beschränken, der gesuchstellenden Person die Fundstellen mitzuteilen. Die Behörde ist nicht verpflichtet, amtliche Dokumente zum Zweck der Einsichtnahme nach dem Öffentlichkeitsgesetz zu übersetzen. Die Behörde kann sich darauf beschränken, der gesuchstellenden Person Einsicht in eine Kopie des amtlichen Dokuments zu gewähren.

4. Einschränkungen

Art. 3, 7, 8 BGÖ und Art. 9; 9 VBGÖ

Das Recht auf Zugang kann eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert werden, sofern überwiegende öffentliche oder private Interessen entgegenstehen. Das BGÖ sieht dafür eine Anzahl von Ausnahmebestimmungen vor. Der Zugang zu amtlichen Dokumenten kann beschränkt, verweigert oder aufgeschoben werden:

- a) aus überwiegenden öffentlichen Interessen
- Schutz der freien Meinungs- und Willensbildung der Behörde. Darauf kann sich die Behörde berufen, wenn eine verfrühte Bekanntgabe von Informationen einen Entscheidungsprozess verhindert oder wesentlich beeinträchtigen würde. (z.B. Dokumente in einem Verfahren, das mit dem Erlass einer Verfügung endet (Bewilligung)).
 - Schutz der zielkonformen Durchführung konkreter behördlicher Massnahmen. Betrifft Dokumente, die der Vorbereitung konkreter behördlicher Massnahmen dienen. (z.B. Aufsichtsmassnahmen, Aufklärungs- und Präventionskampagnen)
 - Schutz der inneren oder äusseren Sicherheit der Schweiz. Betrifft Informationen, deren Verbreitung die öffentliche Sicherheit gefährden könnte. Zielt vor allem auf die Tätigkeit von Polizei-, Zoll-, Nachrichten- und Militärwesen.
 - Schutz der aussenpolitischen Interessen der Schweiz. Informationen, die diplomatische Schritte im zwischenstaatlichen Verkehr betreffen, können vom Zugang ausgenommen werden. Die Nichtveröffentlichung bestimmter Informationen ergibt sich oft auch aus der internationalen Staatenpraxis und aus staatsvertraglichen Verpflichtungen.

- Schutz der Beziehungen zwischen Bund und Kantonen bzw. zwischen Kantonen. Der Zugang zu Informationen, welche die Beziehungen zwischen Bund und Kantonen oder zwischen Kantonen beeinträchtigen können, kann verweigert werden (z.B. Dokumente, die aus einem Kanton stammen, der das Öffentlichkeitsprinzip nicht kennt).
- Schutz der wirtschafts-, geld- und währungspolitischen Interessen der Schweiz. Wirtschafts-, geld- und währungspolitische Strategien sollen ohne Druck von aussen erarbeitet werden können. Diese Ausnahme greift nur, wenn mit einer tatsächlichen Gefährdung zu rechnen ist (z.B. Dokumente, die für spekulative Geschäfte benutzt werden könnten).
- Schutz von Positionen in laufenden oder zukünftigen Verhandlungen. Betrifft alle Dokumente, die für laufende oder absehbare Verhandlungen relevant sein können. Die Art der Verhandlung spielt dabei keine Rolle. (z.B. Dokumente, die irgendeine Vertragsverhandlung (Staatsverträge, Kaufverträge, Aufträge) betreffen).

b) aus überwiegenden privaten Interessen:

- Schutz von Berufs-, Geschäfts- oder Fabrikationsgeheimnissen. Berufs-, Geschäfts- oder Fabrikationsgeheimnisse von Dritten dürfen nicht offenbart werden. Die Ausnahme greift immer dann, wenn der Wettbewerb irgendwie verzerrt werden könnte. (z.B. Dokumente, die Informationen mit Geheimnischarakter enthalten, z.B. Herstellungs- oder Konstruktionsverfahren für Produkte, Informationen über die innerbetriebliche Organisation, Preiskalkulationen).
- Schutz von Informationen, die freiwillig mitgeteilt und deren Geheimhaltung zugesichert wurde. Auf diese Ausnahmebestimmung kann sich die Behörde nur berufen, wenn beide Bedingungen (Fehlen einer Mitteilungspflicht und ausdrückliche Zusicherung der Geheimhaltung) erfüllt sind.
- Schutz der Privatsphäre Dritter: Personendaten (Angaben über natürliche oder juristische Personen). Datenschutz geht dem Recht auf Zugang grundsätzlich vor. Der Zugang muss gewährt werden, wenn das Dokument anonymisiert werden kann. Ansonsten ist der Zugang nach Datenschutzgesetz zu beurteilen (Anhörungsrecht und Möglichkeit des Betroffenen, am Verfahren teilzunehmen).

c) in zwei besonderen Fällen:

- Dokumente des Mitberichtsverfahrens sind nicht zugänglich.
- Dokumente des Ämterkonsultationsverfahrens, die zu einem Entscheid des Bundesrates führen, sind erst ab Zeitpunkt des Entscheides des Bundesrates zugänglich. Der Bundesrat kann Ausnahmen bestimmen (Ausnahmeliste). Dokumente des Ämterkonsultationsverfahrens, die nicht zu einem Entscheid des Bundesrates führen, sind zugänglich, sofern nicht eine andere Ausnahmebestimmung greift.

Für Dokumente, die Verfahren betreffen, richtet sich der Zugang nach den entsprechenden verfahrensrechtlichen Bestimmungen (vgl. oben Ziffer 2 oder Artikel 3 BGÖ). Spezielle Bestimmungen anderer Bundesgesetze die bestimmte Informationen als geheim bezeichnen oder von diesem Gesetz abweichende Voraussetzungen für den Zugang zu bestimmten Informationen vorsehen, bleiben vorbehalten (z.B. Datenschutz).

Amtliche Dokumente, welche Personendaten enthalten, sind nach Möglichkeit vor der Einsichtnahme zu anonymisieren. Zugangsgesuche, die sich auf amtliche Dokumente beziehen, welche nicht anonymisiert werden können, sind nach Artikel 19 des Datenschutzgesetzes zu beurteilen. Das Zugangsverfahren richtet sich nach dem BGÖ.

5. Einsichtnahme, Verfahren und Gebühr

Art. 10 – 16; 7 BGÖ – Art. 13 VBGÖ

Das Gesuch um Zugang zu amtlichen Dokumenten ist an die Behörde zu richten, die das Dokument erstellt oder von Dritten, die nicht diesem Gesetz unterstehen, als Hauptadressatin erhalten hat. Das Gesuch muss hinreichend genau formuliert sein. Es kann formlos gestellt werden. Es muss nicht begründet werden. Das Gesuch muss genügend Angaben enthalten, damit die Behörde die verlangten amtlichen Dokumente identifizieren kann. Falls nötig hat der Gesuchsteller das Gesuch zu präzisieren. Wenn die gesuchstellende Person nicht innert 10 Tagen die für die Identifizierung des verlangten Dokuments zusätzlich erforderlichen Angaben macht, gilt das Gesuch als zurückgezogen.

Betrifft das Gesuch amtliche Dokumente, die Personendaten enthalten, und zieht die Behörde die Gewährung des Zugangs in Betracht, so konsultiert sie die betroffene Person und gibt ihr Gelegenheit zur Stellungnahme innert zehn Tagen. Die Behörde informiert die angehörte Person über ihre Stellungnahme zum Gesuch.

Das Gesuch ist möglichst rasch zu bearbeiten, in jedem Fall aber innert 20 Tagen nach Eingang. Die Frist kann ausnahmsweise um 20 Tage verlängert werden, wenn das Gesuch umfangreiche, komplexe oder schwer beschaffbare Dokumente betrifft. Sie wird um die erforderliche Dauer verlängert, wenn sich ein Gesuch auf amtliche Dokumente bezieht, welche Personendaten enthalten. Betrifft das Gesuch amtliche Dokumente, welche Personendaten enthalten, so schiebt die Behörde den Zugang bis zur Klärung der Rechtslage auf. Die Behörde informiert die Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller über eine Fristverlängerung oder über eine Beschränkung oder Verweigerung des Zugangs und begründet sie summarisch. Die Information über die Beschränkung oder Verweigerung des Zugangs sowie die Begründung erfolgen schriftlich.

Gesuche, die eine besonders aufwändige Bearbeitung erfordern, werden innert einer angemessenen Frist behandelt. Ein Gesuch erfordert eine besonders aufwändige Bearbeitung, wenn die Behörde das Gesuch mit ihren verfügbaren Ressourcen nicht behandeln kann, ohne dass die Erfüllung anderer Aufgaben wesentlich beeinträchtigt würde.

Wurde ein Dokument durch mehrere Behörden gemeinsam erarbeitet, so wird die Stellungnahme durch die federführende Behörde abgegeben. Bezieht sich das Gesuch auf mehrere Dokumente, die das gleiche Geschäft betreffen und die durch verschiedene dem Öffentlichkeitsgesetz unterstehende Behörden erstellt oder empfangen wurden, so wird die Stellungnahme durch eine einzige Behörde, im Einvernehmen mit den übrigen beteiligten Behörden, abgegeben. Ist die Federführung nicht einer einzigen Behörde zugewiesen, legen die beteiligten Behörden die Zuständigkeit zur Stellungnahme unter sich fest. Wurde ein Dokument im Auftrag einer andern Behörde ausgearbeitet, so ist die auftraggebende Behörde vor der Stellungnahme anzuhören. Bezieht sich das Gesuch auf klassifizierte Dokumente und nimmt die für die Klassifizierung zuständige Stelle nicht selbst Stellung, so ist sie vor der Stellungnahme anzuhören. Vor einer allfälligen Gewährung des Zugangs sind die Dokumente zu entklassifizieren.

Eine Person kann einen Schlichtungsantrag stellen, deren Zugang zu amtlichen Dokumenten eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert wird; zu deren Gesuch die Behörde nicht fristgerecht Stellung genommen hat oder bei Gesuchen betreffend amtliche Dokumente, die Personendaten enthalten (Artikel 11 BGÖ), wenn die Behörde nach der Anhörung gegen den Willen der Person den Zugang gewähren will. Der Schlichtungsantrag ist der oder dem Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten innert 20 Tagen nach Empfang der Stellungnahme oder nach Ablauf der der Behörde für die Stellungnahme zur Verfügung stehenden Frist schriftlich zu stellen. Die oder der Eidgenössische Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte klärt ab, ob die Art und Weise der Bearbeitung des Zugangsgesuchs durch die Behörde rechtmässig und angemessen erfolgte.

Kommt keine Schlichtung zustande, so gibt die oder der Eidgenössische Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte eine schriftliche Empfehlung ab. In der Empfehlung weist die oder der Beauftragte insbesondere darauf hin, dass die am Schlichtungsverfahren Beteiligten von der zuständigen Behörde eine Verfügung verlangen können und welche Frist ihnen dafür zur Verfügung steht.

Der Gesuchsteller, die Gesuchstellerin oder die angehörte Person kann innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt der Empfehlung den Erlass einer Verfügung nach Artikel 5 des Verwaltungsverfahrensgesetzes verlangen. Im Übrigen erlässt die Behörde eine Verfügung, wenn sie in Abweichung von der Empfehlung: 1. das Recht auf Zugang zu einem amtlichen Dokument einschränken, aufschieben oder verweigern will; 2. den Zugang zu einem amtlichen Dokument, das Personendaten enthält, gewähren will. Die Verfügung ist innert 20 Tagen nach Empfang der Empfehlung oder nach Eingang des Gesuches nach Absatz 1 zu erlassen.

Gegen die Verfügung der Behörde kann beim Bundesverwaltungsgericht Beschwerde geführt werden. Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach den allgemeinen Bestimmungen über die Bundesrechtspflege.

Für den Zugang zu amtlichen Dokumenten wird in der Regel eine Gebühr erhoben. Es gelten die Bestimmungen der Allgemeinen Gebührenverordnung vom 8. September 2004 (SR 172.041.1). Die Behörde verzichtet auf die Erhebung von Gebühren, wenn die Kosten der Gebührenerhebung den Gebührenbetrag übersteigen. Sie kann die Gebühr reduzieren oder auf die Gebührenerhebung verzichten, wenn sie den Zugang verweigert. Der Gebührentarif ist im Anhang 1 der VBGÖ festgelegt. Wenn die voraussichtlichen Kosten Franken 100.-- überschreiten, informiert die Behörde die gesuchstellende Person über die zu erwartende Höhe der Gebühr. Bestätigt die gesuchstellende Person ihr Gesuch nicht innert 10 Tagen, gilt es als zurückgezogen.

Keine Gebühren werden erhoben, wenn die Bearbeitung eines Gesuches einen geringen Aufwand erfordert, für Schlichtungsverfahren im Sinne von Artikel 13 BGÖ und für Verfahren auf Erlass einer Verfügung im Sinne von Artikel 15 BGÖ. Für die Abgabe von Berichten, Broschüren oder anderen Drucksachen und Informationsträgern kann in jedem Fall eine Gebühr erhoben werden.

6. Evaluation, Bewirtschaftung und Publikation amtlicher Dokumente

Art. 17 - 21; 14 BGÖ - Art. 21 VBGÖ


Das BGÖ überträgt dem Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten die Aufgabe, Vollzug und Wirksamkeit des Gesetzes zu überprüfen. Um die Kostenfolgen der Umsetzung des Öffentlichkeitsgesetzes beurteilen zu können, bedarf es einer kohärenten Datenbasis. Deshalb wird jede Behörde im Sinne des BGÖ verpflichtet, der oder dem Beauftragten jährlich folgende Angaben mitzuteilen: 1. Die Anzahl der im Berichtsjahr eingereichten Gesuche; 2. Die Anzahl der Gesuche, die jeweils angenommen oder ganz oder teilweise abgelehnt wurden; 3. die Arbeitszeit, die für die Behandlung von Zugangsgesuchen sowie Schlichtungs- und Beschwerdeverfahren aufgewendet wurde; 4. den Gesamtbetrag der gestützt auf diese Verordnung einverlangten Gebühren und Spesen und 5. die Zahl der am Ende des Berichtsjahres noch hängigen Gesuche.


Die Bewirtschaftung amtlicher Dokumente im Sinne des BGÖ bzw. der VBGÖ richtet sich nach Artikel 22 der Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung vom 22. November 1998 (RVOV; SR 172.010.1), nach den Weisungen des Eidgenössischen Departements des Innern vom 13. Juli 1999 über die Aktenführung in der Bundesverwaltung sowie nach der Bundesgesetzgebung über die Archivierung. Das BGÖ führt keine neuen Vorschriften für die Bewirtschaftung der Dokumente ein; die Behörden, die diesem Gesetz unterstehen, sind also nicht verpflichtet, neue Register zu schaffen. Die Website des Bundesarchivs enthält übrigens eine ganze Reihe von Informationen zur Bewirtschaftung der amtlichen Dokumente (www.bundesarchiv.ch).

Um eine einfache und effiziente Umsetzung des Gesetzes zu ermöglichen, kommt der Information über die amtlichen Dokumente eine hohe Bedeutung zu. Deshalb sorgen die Behörden, soweit keine gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen, wie folgt für die Information der Öffentlichkeit: 1. sie publizieren im Internet Informationen über die Aufgabenbereiche, Dossiers und Geschäfte, für die sie zuständig sind; 2. sie stellen weitere geeignete Instrumente für das Auffinden von Dokumenten zur Verfügung, soweit dies keinen unangemessenen Aufwand verursacht.

Wichtige amtliche Dokumente sind durch die Behörde so schnell wie möglich im Internet verfügbar zu machen, soweit dies: 1. keinen unangemessenen Aufwand verursacht; und 2. der Veröffentlichung im Internet keine gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen. Bei den Bestimmungen zur Publikation amtlicher Dokumente handelt es sich um Massnahmen der aktiven Information, die allerdings eng mit dem (passiven) Recht auf Zugang zusammenhängen, das mit dem Öffentlichkeitsgesetz geschaffen wird. Die Behörden können zu einem guten Teil in ihrem eigenen Ermessen festlegen, welche Dokumente sie als wichtig erachten und publizieren wollen. Es sind dies insbesondere Dokumente, die für ein Geschäft von grundlegender Bedeutung, die von grosser Aktualität oder die für die Bürgerinnen und Bürger von grosser Aussagekraft sind. Es ist Sache jeder Behörde, die Stelle(n) zu bestimmen, die für die Veröffentlichung wichtiger amtlicher Dokumente zuständig ist. Ein Anzeichen dafür, dass ein erhebliches Interesse an der Veröffentlichung eines Dokuments besteht, können auch mehrmalige Zugangsgesuche darstellen. Voraussetzung ist, dass die Publikation mit angemessenem Aufwand möglich ist. Dies bedeutet, dass die Behörde auf die Veröffentlichung verzichten kann, wenn sie z.B. ein Dokument zu diesem Zweck erst anonymisieren oder wenn sie für die Internetpublikation des fraglichen Dokuments aufwändige (auch finanziell) technische Vorkehrungen treffen müsste. Ebenso dürfen der Veröffentlichung keine gesetzlichen Bestimmungen entgegenstehen, d.h. das Dokument muss nach BGÖ zugänglich sein und seiner Publikation auf Internet dürfen namentlich auch keine Urheber- oder andere geistige Eigentumsrechte entgegenstehen.

Das vorliegende Kreisschreiben enthält formelle und redaktionelle Änderungen in allen Ziffern. *Dieses Kreisschreiben ersetzt das Kreisschreiben 7.2 vom 1. Juli 2006 „Bundesgesetz und Verordnung über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung (Öffentlichkeitsgesetz, BGÖ; SR 152.3 und Öffentlichkeitsverordnung, VBGÖ; SR 152.31)“.*


Oliver Peters
Vizedirektor
Leiter Direktionsbereich Kranken-
und Unfallversicherung


Helga Portmann
Leiterin Abteilung
Versicherungsaufsicht