

## Synopsis

## Verordnung über die elektronische Übermittlung im Verwaltungsverfahren

Geltendes Recht	Ergebnis 1. Lesung RR vom 14. Mai 2013
	<p><b>Verordnung über die elektronische Übermittlung im Verwaltungsverfahren</b></p>
	<p><i>Der Regierungsrat des Kantons Zug,</i></p> <p>gestützt auf die §§ 9a Abs. 3, 9c Abs. 3 und 21 Abs. 1a des Gesetzes über den Rechtsschutz in Verwaltungssachen (Verwaltungsrechtspflegegesetz) vom 1. April 1976<sup>1)</sup>,</p> <p><i>beschliesst:</i></p>
	I.
	<b>1. Allgemeine Bestimmungen</b>
	<p><b>§ 1</b> Gegenstand und Geltungsbereich</p> <p><sup>1</sup> Diese Verordnung regelt die Modalitäten des elektronischen Verkehrs zwischen einer Partei und einer Behörde im Rahmen eines Verfahrens, auf das das Verwaltungsrechtspflegegesetz<sup>2)</sup> Anwendung findet.</p> <p><sup>2</sup> Sie gilt für die Verwaltungsbehörden des Kantons und der Einwohnergemeinden sowie das kantonale Verwaltungsgericht.</p>
	<p><b>§ 2</b> Begriffe</p> <p><sup>1</sup> Die Identifikationslösung des Kantons Zug weist folgende Merkmale auf:</p> <p>a) Sie ermöglicht die elektronische Identifikation von Personen und den Nachweis von Willenserklärungen.</p> <p>b) Sie erlaubt den Parteien elektronische Eingaben kostenlos zu übermitteln, in</p>

<sup>1)</sup> BGS [162.1](#)

<sup>2)</sup> BGS [162.1](#)

Geltendes Recht	Ergebnis 1. Lesung RR vom 14. Mai 2013
	<p>den Fachanwendungen der Behörden auf eigene Geschäftsfälle und Daten zuzugreifen und Entscheide der Behörden abzuholen.</p> <p>c) Sie besteht aus einem Benutzerkonto (Identitäts- und Berechtigungsmanagement), einem Identifikator (Zugangskennung sowie Einmalpasswort oder Suiss-eID), einem Zugriffsservice (Login), einem Messaging-Service (Empfangsbestätigung und Abholeinladung) und einer anerkannten Zustellplattform.</p> <p><sup>2</sup> Als anerkannte Zustellplattform gilt ein elektronischer Postschalter, der Quittungen über den Zeitpunkt einer elektronischen Übermittlung zustellt und elektronische Postfächer zur Verfügung stellt.</p>
	<b>2. Benutzerkonto</b>
	<p><b>§ 3</b> Antragstellung</p> <p><sup>1</sup> Die kantonale Steuerverwaltung informiert die im Kanton Zug steuerpflichtigen Personen postalisch über die Möglichkeiten zum Erwerb eines Benutzerkontos.</p> <p><sup>2</sup> Im Kanton Zug steuerpflichtige Personen können ein Benutzerkonto mittels Onlineformular beantragen. Dazu ist im Onlineformular eine eindeutige Identifikationsnummer gemäss Vorgaben des Amtes für Informatik und Organisation einzutragen (z.B. Sozialversicherungsnummer oder Personennummer gemäss Steuererklärung). Anschliessend ist das Antragsformular mit dem integrierten Scancode auszudrucken, zu unterzeichnen und an die aufgedruckte Adresse zu retournieren.</p> <p><sup>3</sup> Der Antrag kann auch elektronisch über die Anmeldeseite der Identifikationslösung gestellt werden, wenn er mit einer qualifizierten elektronischen Signatur eingereicht wird.</p>
	<p><b>§ 4</b> Sicherheitsvorkehrungen</p> <p><sup>1</sup> Die Antragstellenden sind verpflichtet folgende Sicherheitsvorkehrungen einzuhalten:</p> <p>a) Die Zugangskennung (Kundennummer und persönliches Passwort) für das Be-</p>

Geltendes Recht	Ergebnis 1. Lesung RR vom 14. Mai 2013
	<p>nutzerkonto darf keiner Drittperson bekanntgegeben werden.</p> <p>b) Bei Verlust oder Diebstahl der Zugangskennung ist umgehend die Sperrung des Benutzerkontos mittels der auf der Anmeldeseite aufgeführten Telefonnummer zu beantragen oder direkt im eigenen Benutzerkonto vorzunehmen. Das Gleiche gilt, wenn begründeter Verdacht besteht, dass eine Drittperson Zugang zum Benutzerkonto oder einer Fachanwendung hat.</p> <p>c) Bei Verlust oder Diebstahl des Endgeräts, auf dem das Einmalpasswort empfangen wird, ist beim Telekom-Provider umgehend die Sperrung der SIM-Karte zu beantragen.</p> <p><sup>2</sup> Das Amt für Informatik und Organisation kann das Benutzerkonto im Falle eines Missbrauchs, zur Behebung einer Störung oder zur Abwehr einer unmittelbaren Gefahr für die elektronische Infrastruktur oder für Daten der Behörden sperren.</p>
	<p><b>§ 5</b> Aktivierung des Benutzerkontos</p> <p><sup>1</sup> Nach Verarbeitung des Scancodes und Ablage des Antrags in Papierform wird den Antragstellenden ihre Kundennummer sowie ein Initialpasswort per Einschreiben zugestellt. Die Aktivierung des Benutzerkontos ist innert Monatsfrist seit Versand der Zugangskennung möglich.</p> <p><sup>2</sup> Im Falle der Antragsstellung mittels qualifizierter elektronischer Signatur werden die Kundennummer sowie das Initialpasswort während dem Aktivierungsvorgang elektronisch angezeigt.</p> <p><sup>3</sup> Während der erstmaligen Aktivierung geben die Nutzerinnen und Nutzer ihre Kundennummer und ihr Initialpasswort ein. Anschliessend setzen sie ein neues persönliches Passwort, wählen Sicherheitsfragen aus, beantworten diese und geben ihre Mobiltelefonnummer sowie ihre E-Mail-Adressen ein. Nach erfolgter Eingabe des mittels SMS zugestellten Eimalpassworts wird das Benutzerkonto automatisch aktiviert.</p>
	<p><b>§ 6</b> Benutzersupport</p> <p><sup>1</sup> Bei Problemen mit dem Login, bei Verlust, Diebstahl oder Verdacht auf unbe-</p>

Geltendes Recht	Ergebnis 1. Lesung RR vom 14. Mai 2013
	<p>fugte Nutzung des Benutzerkontos stellt das Amt für Informatik und Organisation den Support sicher.</p> <p><sup>2</sup> Nach erfolgreichem Zugriff auf die Fachanwendungen erfolgt der Support durch die für die Anwendung zuständigen Behörden. Der Support wird mindestens während den üblichen Bürozeiten gewährleistet.</p>
	<b>3. Identifikation</b>
	<p><b>§ 7</b> Identitätsnachweis</p> <p><sup>1</sup> Der Identitätsnachweis erfolgt durch Eingabe einer Zugangskennung und beim Zugriff auf eigene Personendaten zudem durch Eingabe eines mittels SMS zugestellten Einmalpassworts. Der Identitätsnachweis kann auch mittels SuisseID erfolgen.</p>
	<p><b>§ 8</b> Benutzerregister</p> <p><sup>1</sup> Das Benutzerregister dient der Verwaltung der elektronischen Identitätsnachweise und wird vom Amt für Informatik und Organisation betrieben. Es basiert auf einer eindeutigen Kundennummer, welche der Inhaberin bzw. dem Inhaber des jeweiligen Benutzerkontos zugeordnet ist.</p> <p><sup>2</sup> Im Benutzerregister werden folgende Angaben gespeichert:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Kundennummer;</li><li>b) Anrede sowie amtliche Vornamen und Nachnamen;</li><li>c) Geburtsdatum bzw. Datum der Unternehmensgründung;</li><li>d) Sozialversicherungs- bzw. Unternehmensidentifikationsnummer;</li><li>e) Zentrale Personenkoordinationsnummer;</li><li>f) Personen-Nummer gemäss Steuererklärung;</li></ul>

Geltendes Recht	Ergebnis 1. Lesung RR vom 14. Mai 2013
	<p>g) Wohn-/Sitzadresse;</p> <p>h) persönliches Passwort;</p> <p>i) Sicherheitsfragen;</p> <p>j) Antworten auf Sicherheitsfragen;</p> <p>k) Mobiltelefonnummer;</p> <p>l) E-Mail-Adressen;</p> <p>m) Zertifikat mit dem Signaturprüfchlüssel der SuisseID;</p> <p>n) Einverständniserklärung zur elektronischen Eröffnung von Entscheiden.</p> <p><sup>3</sup> Die Kundennummer wird von der Identifikationslösung vergeben. Die Angaben gemäss Bst. k, l, m und n sind von den Inhaberinnen und Inhabern der Benutzerkonti aktuell zu halten. Mit Ausnahme der Angaben gemäss Bst. e, h und j sind alle Angaben von den Inhaberinnen und Inhabern der Benutzerkonti einsehbar.</p>
	<p><b>§ 9</b> Herkunft der Angaben im Benutzerregister</p> <p><sup>1</sup> Von allen im Kanton Zug steuerpflichtigen Personen werden die Angaben gemäss § 8 Abs. 2 Bst. b bis g aus den Registern der Steuerverwaltung bezogen und täglich mit diesen abgeglichen.</p> <p><sup>2</sup> Von Personen, die ein Benutzerkonto mittels SuisseID eröffnet haben und nicht im Kanton Zug steuerpflichtig sind, werden die Angaben gemäss § 8 Abs. 2 Bst. b und c von der SuisseID bezogen.</p> <p><sup>3</sup> Die Angaben gemäss § 8 Abs. 2 Bst. h bis n stammen von den Inhaberinnen und Inhabern der Benutzerkonti.</p>
	<p><b>§ 10</b> Protokollierung</p> <p><sup>1</sup> Protokolliert werden:</p>

Geltendes Recht	Ergebnis 1. Lesung RR vom 14. Mai 2013
	<p>a) der Zeitpunkt der Aktivierung bzw. einer allfälligen Sperrung des Benutzerkontos;</p> <p>b) die bei der Anmeldung an der Identifikationslösung verwendete Kundennummer;</p> <p>c) der Zeitpunkt der Anmeldung und Abmeldung;</p> <p>d) die Verbindungsnachweise;</p> <p>e) Änderungen an den Angaben gemäss § 8 Abs. 2 Bst. h, k bis n.</p> <p>Die protokollierten Daten werden zwei Jahre lang aufbewahrt.</p> <p><sup>2</sup> Die Inhaberinnen und Inhaber der Benutzerkonti können die Zeitpunkte, in denen sie sich an der Identifikationslösung angemeldet haben, selber einsehen. Das Amt für Informatik und Organisation kann die Anzahl Zugriffe auf die einzelnen E-Government-Dienstleistungen in anonymer Form auswerten.</p> <p><sup>3</sup> Die Strafverfolgungsbehörde kann auf Antrag einer Partei oder einer Behörde die Auswertung der Protokolle anordnen.</p>
	<b>4. Eingaben an eine Behörde</b>
	<p><b>§ 11</b> Zulässigkeit</p> <p><sup>1</sup> Eingaben können einer Behörde elektronisch eingereicht werden, wenn die Behörde die elektronische Übermittlung im betreffenden Verfahren anbietet.</p>
	<p><b>§ 12</b> Modalitäten der Eingabe</p> <p><sup>1</sup> Eingaben, für die die schriftliche Form gesetzlich vorgeschrieben ist, sind unter Verwendung eines einmaligen Transaktionscodes oder einer qualifizierten elektronischen Signatur einzureichen. Der Transaktionscode wird der einreichenden Person per SMS zugestellt.</p> <p><sup>2</sup> Die anerkannte Zustellplattform ist für Rechtsmittelverfahren vorbehalten. Das</p>

Geltendes Recht	Ergebnis 1. Lesung RR vom 14. Mai 2013
	<p>Amt für Informatik und Organisation bezeichnet die zu verwendende Zustellplattform.</p> <p><sup>3</sup> Die Behörden des Kantons und der Einwohnergemeinden veröffentlichen auf ihrer Internetseite die für die Übermittlung zugelassenen Datenformate sowie einzelne Typen von Dokumenten, welche auf Papier einzureichen sind.</p>
	<p><b>§ 13</b> Fristablauf</p> <p><sup>1</sup> Die Frist ist gewahrt, wenn eine anerkannte Zustellplattform oder die elektronische Identifikationslösung des Kantons Zug den Empfang der Eingabe vor dem Ablauf der Frist bestätigt hat.</p>
	<p><b>§ 14</b> Papierausdruck einer elektronischen Eingabe</p> <p><sup>1</sup> Druckt eine Behörde eine elektronische Eingabe in Papierform aus, um sie weiterzuverwenden, so versieht sie den Papierausdruck mit der Bestätigung «Kopie der elektronischen Eingabe».</p> <p><sup>2</sup> Die Bestätigung ist zu datieren, zu unterzeichnen und mit dem Vor- und Nachnamen der unterzeichnenden Person zu versehen.</p>
	<p><b>5. Eröffnung von Entscheiden</b></p>
	<p><b>§ 15</b> Zustimmungsvoraussetzung</p> <p><sup>1</sup> Die Behörde kann einer Partei einen Entscheid auf elektronischem Weg eröffnen, sofern die Partei dieser Art der Mitteilung ausdrücklich zugestimmt hat.</p> <p><sup>2</sup> Zustimmung und Widerruf können jederzeit über die elektronische Identifikationslösung des Kantons Zug erfolgen. Für bereits zur Abholung bereitgestellte Entscheide ist ein Widerruf nicht mehr möglich.</p>
	<p><b>§ 16</b> Modalitäten</p>

Geltendes Recht	Ergebnis 1. Lesung RR vom 14. Mai 2013
	<p><sup>1</sup> Entscheide sind mindestens mit einer fortgeschrittenen elektronischen Signatur gemäss Vorgaben des Bundesrechts zu versehen.</p> <p><sup>2</sup> Die Eröffnung erfolgt über die elektronische Identifikationslösung des Kantons Zug oder eine anerkannte Zustellplattform.</p> <p><sup>3</sup> Die Eröffnung kann auch mittels einer anderen durch das Amt für Informatik und Organisation autorisierten Übermittlungsart erfolgen, wenn diese in geeigneter Weise erlaubt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) die Adressatin oder den Adressaten eindeutig zu identifizieren;</li><li>b) den Zeitpunkt der Zustellung eindeutig festzustellen;</li><li>c) den Entscheid bis in den Hoheitsbereich der Empfängerin oder des Empfängers in vertraulicher Form zu übermitteln.</li></ul>
	<p><b>§ 17</b> Zeitpunkt der Mitteilung</p> <p><sup>1</sup> Die Behörde stellt den Entscheid in der Fachanwendung oder in einem elektronischen Postfach auf einer anerkannten Zustellplattform zur Abholung bereit. Liegt der Entscheid zur Abholung bereit, wird unverzüglich eine elektronische Abholungseinladung an die elektronische Zustelladresse versandt. Die Abholungseinladung enthält folgende Angaben:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) das Datum des Versands;</li><li>b) die Internetadresse, unter der der Entscheid zur Abholung bereit liegt;</li><li>c) die Abholfrist;</li><li>d) einen Hinweis auf den Zeitpunkt, in dem die Mitteilung wirksam wird.</li></ul> <p><sup>2</sup> Ab dem Zeitpunkt des Versands der Abholeinladung beginnt eine siebentägige Abholfrist zu laufen. Der Zeitpunkt des Herunterladens durch die Adressatin oder den Adressaten gilt als Zeitpunkt der Mitteilung. Ein Entscheid der nicht abgeholt wird, gilt spätestens am siebten Tag nach Versand der Abholeinladung als mitgeteilt.</p>



Geltendes Recht	Ergebnis 1. Lesung RR vom 14. Mai 2013
	<sup>3</sup> Die Behörde hat alle Daten gemäss Abs. 1 und den Zeitpunkt der Mitteilung in der jeweiligen Fachanwendung zu protokollieren; die Gesamtheit dieser Daten bildet den Mitteilungsnachweis.
	<b>6. Schluss- und Übergangsbestimmungen</b>
	<b>§ 18</b> Inkrafttreten  <sup>1</sup> Diese Verordnung tritt zusammen mit der Änderung des Verwaltungsrechtspflegegesetzes vom ... am ... in Kraft <sup>1)</sup> .
	<b>§ 19</b> Änderung bisherigen Rechts  <sup>1</sup> Die Verordnung zum Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Harmonisierung der Einwohnerregister und anderer amtlicher Personenregister (Verordnung zum EG RHG) vom 3. März 2009 <sup>2)</sup> wird wie folgt geändert: <sup>3)</sup>
	<b>II.</b>
	Verordnung zum Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über die Harmonisierung der Einwohnerregister und anderer amtlicher Personenregister (Verordnung zum EG RHG) vom 3. März 2009 <sup>4)</sup> (Stand 1. Januar 2013) wird wie folgt geändert:
<b>§ 1</b> Kantonale Register  <sup>1</sup> Folgende kantonale amtliche Register führen die ZPK-Nummern:  a) das Steuerregister;  b) das Handelsregister;  c) das Grundbuch;	

<sup>1)</sup> Inkrafttreten am

<sup>2)</sup> BGS [251.12](#)

<sup>3)</sup> Die Änderungen sind im entsprechenden Erlass publiziert und werden hier nicht abgedruckt.

<sup>4)</sup> BGS [251.12](#)

<b>Geltendes Recht</b>	<b>Ergebnis 1. Lesung RR vom 14. Mai 2013</b>
d) das Einbürgerungsregister; e) der Debitoren- und Kreditorenstamm (Finanz- und Rechnungswesen der Finanzdirektion); f) die Register beim Strassenverkehrsamt; g) die Schulverwaltungsregister des Gewerblich-industriellen Bildungszentrums Zug (GIBZ), des Kaufmännischen Bildungszentrums Zug (KBZ), des Gymnasiums Kantonsschule Zug (KSZ), des Kantonalen Gymnasiums Menzingen (kgm), der Berufsschule für Gesundheits- und Krankenpflege Zug (GKP).	g) die Schulverwaltungsregister des Gewerblich-industriellen Bildungszentrums Zug (GIBZ), des Kaufmännischen Bildungszentrums Zug (KBZ), des Gymnasiums Kantonsschule Zug (KSZ), des Kantonalen Gymnasiums Menzingen (kgm), der Berufsschule für Gesundheits- und Krankenpflege Zug (GKP); h) das Benutzerregister des Amtes für Informatik und Organisation.
	<b>III.</b>
	<i>Keine Fremdaufhebungen.</i>
	<b>IV.</b>
	Diese Verordnung tritt zusammen mit der Änderung des Verwaltungsrechtspflegegesetzes vom ... am ... in Kraft.
	Zug, Regierungsrat des Kantons Zug  Der Landammann <i>Beat Villiger</i>  Der Landschreiber <i>Tobias Moser</i>

## **A. Zu den Bestimmungen im Einzelnen**

### **Ingress**

Die Verordnung über die elektronische Übermittlung im Verwaltungsverfahren stützt sich auf die §§ 9a Abs. 3, 9c Abs. 3 und 21 Abs. 1a des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRG), welche am ... in Kraft getreten sind. Diese ermächtigen den Regierungsrat, die Anforderungen an die elektronische Übermittlung von Eingaben und Entscheiden sowie die einzuhaltenen Sicherheitsvorkehrungen zu regeln.

Abgesehen von den Bestimmungen über die elektronische Identifikationslösung orientiert sich die vorliegende Verordnung an der Verordnung des Bundes über die elektronische Übermittlung im Rahmen eines Verwaltungsverfahrens (SR 172.021.2), welche am 1. Januar 2011 in Kraft getreten ist.

## **1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich**

Im Verfahrensrecht müssen zwei verschiedene Arten des elektronischen Verkehrs unterschieden werden: Auf der einen Seite der Verkehr der Einzelnen mit den Behörden (Einreichung von Eingaben sowie Zugriff auf eigene Geschäftsfälle und Daten), auf der anderen Seite der Verkehr der Behörden mit den Einzelnen (Eröffnung eines Entscheids). Die vorliegende Teilrevision regelt beide Arten des elektronischen Verkehrs.

Abs. 1: Die Verordnung regelt nur die elektronische Übermittlung im Rahmen eines Verfahrens, auf das das kantonale Verwaltungsrechtspflegegesetz Anwendung findet. Sie gilt daher nur für den elektronischen Verkehr zwischen den Verfahrensbeteiligten und dem kantonalen Verwaltungsgericht bzw. den Verwaltungsbehörden des Kantons oder der Gemeinden. Nicht von ihr betroffen sind Mitteilungen zwischen den erwähnten Behörden, selbst wenn diese im Rahmen eines Verwaltungsverfahrens erfolgen. Vorbehalten bleibt der Fall, in dem einer Behörde der Status einer Verfahrenspartei zukommt.

Abs. 2: Aufgrund der technischen Anforderungen an die IT-Systeme, wird die elektronische Übermittlung von Eingaben und Entscheiden sowie der elektronische Zugriff auf eigene Geschäftsfälle und Daten gestützt auf die §§ 9a Abs. 3 und 21 Abs. 1a VRG vorderhand auf die kantonale Verwaltung, das Verwaltungsgericht und die Einwohnergemeinden beschränkt.

### **§ 2 Begriffe**

Abs. 1 Bst. a, b und c: Die elektronische Identifikationslösung des Kantons Zug stellt sicher, dass eine Eingabe, der Zugriff auf eine Fachanwendung sowie eine abgegebene Willenserklärung eindeutig einer bestimmten Person zugeordnet werden können.

Kernstück der elektronischen Identifikationslösung ist ein Benutzerkonto, wie es im e-Banking oder in Online-Shops seit Jahren zum Standard gehört. Dieses Benutzerkonto kann ausschliesslich von der jeweiligen Inhaberin bzw. dem jeweiligen Inhaber aktiviert, eingesehen, gepflegt und wieder aufgehoben werden. Die Anmeldung erfolgt durch Eingabe einer Zugangskennung (Kundennummer/persönliches Passwort) und eines mittels SMS zugestellten Einmalpassworts oder alternativ mittels SuisselD. Anschliessend kann die Benutzerin

oder der Benutzer in der Fachanwendungen auf eigene Geschäftsfälle und Daten zugreifen und die gewünschten Eingaben vornehmen.

Abs. 2: Als eine von drei Methoden für die elektronische Übermittlung sieht die Verordnung die Übermittlung von Eingaben und Entscheiden über eine anerkannte Zustellplattform für die sichere Zustellung vor. Eine derartige Zustellplattform weist gegenüber der normalen elektronischen Post (E-Mail) zahlreiche Vorteile auf. Sie ermöglicht insbesondere die Vertraulichkeit und Integrität, d.h. die Vollständigkeit und Echtheit von Eingaben und Mitteilungen zu wahren und sowohl den Versand als auch den Erhalt der über die Plattform versandten Nachrichten zeitgenau nachzuweisen.

Die in § 9a Abs. 1 VRG erwähnte Verordnung des Bundes über die elektronische Übermittlung im Rahmen von Zivil- und Strafprozessen sowie von Schuldbetreibungs- und Konkursverfahren enthält detaillierte Anforderungen an die Anerkennung von Plattformen für die sichere Zustellung. Im Verwaltungsverfahren wird die gleiche Zustellplattform zum Einsatz gelangen, die bereits beim Obergericht erfolgreich im Einsatz ist.

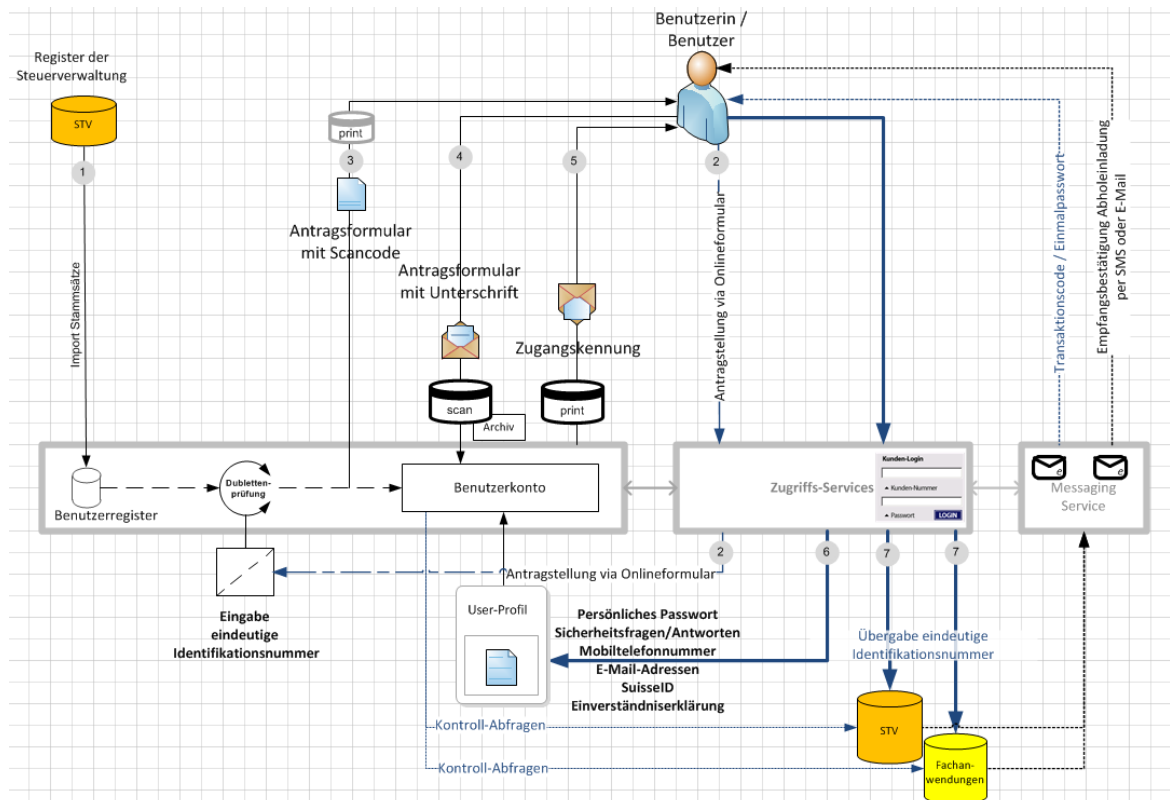
## **2. Abschnitt: Benutzerkonto**

### **§ 3 Antragstellung**

Abs. 1: Die kantonale Steuerverwaltung informiert alle im Kanton Zug steuerpflichtigen Personen über die Möglichkeiten zur Aktivierung bzw. Eröffnung eines Benutzerkontos. Die Information erfolgt mit einem Beiblatt zur Steuererklärung oder mit einem separaten postalischen Versand. Selbstverständlich steht es auch den anderen Verwaltungsbehörden des Kantons und der Gemeinden sowie dem Verwaltungsgericht frei, dieses Beiblatt ihren Kundinnen und Kunden bei gegebenem Anlass abzugeben.

Abs. 2 und 3: Personen, die im Kanton Zug steuerpflichtig sind, können ein Benutzerkonto mittels des von der Identifikationslösung bereitgestellten Online-Formulars beantragen, da sie bereits im kantonalen Steuerregister verzeichnet und dementsprechend sicher identifizierbar sind. Alternativ können sie ein Benutzerkonto auch mittels qualifizierter elektronischer Signatur beantragen. Diese Art der Eröffnung muss auch von Personen gewählt werden, die nicht im kantonalen Steuerregister verzeichnet sind, da sonst eine sichere Identifikation nicht gewährleistet wäre.

Die Aktivierung des Benutzerkontos erfolgt bei der Antragsstellung mittels Online-Formular in folgenden Schritten:



1. Bezug der Stammsätze der im Kanton Zug steuerpflichtigen Personen (§ 9 Abs. 1),
2. Antragstellung mittels Onlineformular (§ 3 Abs. 2),
3. Ausdruck des Antragformulars (§ 3 Abs. 2),
4. Unterzeichnung und Retournierung des Antragformulars (§ 3 Abs. 2),
5. Versand Kundennummer und Initialpasswort per Einschreiben (§ 5 Abs. 1),
6. Aktivierung Benutzerkonto (§ 5 Abs. 3),
7. Zugriff auf Fachanwendung (§ 2 Bst. b).

#### § 4 Sicherheitsvorkehrungen

Abs. 1 umschreibt die Sicherheitsvorkehrungen, die von den Inhaberinnen und Inhabern der Benutzerkonten eingehalten werden müssen, damit die in § 9c Abs. 2 VRG statuierte Haftung entfällt.

Abs. 2 ermächtigt das Amt für Informatik und Organisation (AIO) im Missbrauchsfall das Benutzerkonto zu sperren. Eine Sperrung ist ebenfalls möglich zur Behebung einer Störung oder zur Beseitigung einer unmittelbaren Gefahr für die elektronische Infrastruktur oder für Daten der Behörden, z.B. durch ein Schadprogramm.

#### § 5 Aktivierung des Benutzerkontos

Abs. 1: Das Scanning, die Archivierung der Anträge sowie die Zustellung der Zugangskennung erfolgen im Auftrag des AIO durch ein externes Dienstleistungsunternehmen. Die Zustellung der Kundennummer sowie des maschinell vergebenen Initialpassworts erfolgt aus Sicherheitsgründen per Einschreiben. Aus Sicherheitsgründen ist auch die Aktivierung des Benutzerkontos nur innert Monatsfrist möglich.

Abs. 3: Während der erstmaligen Aktivierung setzen die Antragstellenden ein neues persönliches Passwort, tragen die Mobiltelefonnummer und E-Mail-Adressen ein, wählen Sicher-

heitsfragen aus und beantworten diese. Die Sicherheitsfragen und -antworten werden für den Benutzersupport und als Schutz vor unbefugten Änderungen im Benutzerkonto benötigt.

Technische Sicherheitsmassnahmen gewährleisten, dass das nach dem initialen Wechsel verwendete persönliche Passwort seitens der kantonalen Behörden nicht eingesehen werden kann. Nach der Aktivierung steht den Nutzenden ein sicherer Zugang zu den eigenen Geschäftsfällen und Daten und den von den einzelnen Behörden angebotenen E-Government-Dienstleistungen zur Verfügung.

## **§ 6 Benutzersupport**

Abs. 1: Die Nutzenden können die Angaben, die sie im Benutzerkonto eingegeben haben, jederzeit selber ändern (Passwort, Mobiltelefonnummer, E-Mail-Adresse, Einverständniserklärung zur elektronischen Eröffnung von Entscheiden). Davon ausgenommen sind die Sicherheitsfragen und -antworten, da diese dem Schutz vor unbefugten Änderungen im Benutzerkonto dienen.

Bei Problemen mit dem Login, bei Verlust oder Diebstahl der Zugangskennung sowie bei Verdacht auf unbefugten Zugriff auf das Benutzerkonto oder eine Fachanwendung kann mit der auf der Anmeldeseite aufgeführten Telefonnummer der Benutzersupport in Anspruch genommen werden. Da der Benutzersupport für das Benutzerkonto während 24 Stunden erreichbar sein muss, wird er voraussichtlich durch ein vom AIO autorisiertes externes Dienstleistungsunternehmen sichergestellt.

Abs. 2: Nach erfolgtem Zugriff auf die Fachanwendung ist der Benutzersupport nicht mehr durch das AIO, sondern durch die für die Fachanwendung zuständige Behörde (Direktion, Amt, gemeindliche Behörde, Verwaltungsgericht) sicherzustellen. Der genaue Umfang dieses Supports ist Sache der für die jeweilige Fachapplikation zuständigen Behörde. Sicherzustellen ist jedoch mindestens ein Support während der üblichen Bürozeiten.

## **3. Abschnitt: Identifikation**

### **§ 7 Identitätsnachweis**

Abs. 1: Bei der elektronischen Identifikationslösung gibt es drei Möglichkeiten sich zu identifizieren:

1. Eingabe einer nichtsprechenden Kundennummer und eines persönlichen Passworts (Zugangskennung)
2. Bei Zugriff auf eigene Personendaten (z.B. Steuerdaten, Status von Zahlungsvorgängen etc.): Eingabe der Zugangskennung sowie eines Einmalpassworts, welches mittels SMS an die im Benutzerkonto hinterlegte Mobiltelefonnummer zugestellt wird.
3. Alternativ zu den beiden vorerwähnten Möglichkeiten: Identifizierung mittels SuisseID gegenüber dem im Benutzerkonto gespeicherten SuisseID-Zertifikat (Treiber installieren, Kartenleser und Smartcard oder USB-Stick anschliessen, Pin eingeben).

### **§ 8 Benutzerregister**

Abs. 1: Jedes elektronische Identifikationssystem benötigt eine eindeutige und einmalige Kundennummer. Bei der elektronischen Identifikationslösung erhält jede Inhaberin bzw. jeder Inhaber eines Benutzerkontos eine nichtsprechende Kundennummer. Mit Hilfe der Kundennummer kann die Kundin bzw. der Kunde im elektronischen Verfahren eindeutig identifiziert werden.

Abs. 2: Die Sozialversicherungs- bzw. Unternehmensidentifikationsnummer, die zentrale Personenkoordinationsnummer und die Personen-Nummer gemäss Steuererklärung sind erforderlich, damit die elektronische Identifikationslösung die Verbindung mit den Fachanwendungen ermöglichen kann. Die Anrede, Vorname und Nachname sowie die Wohn-/Sitzadresse werden für die Zustellung der Kundennummer und des Initialpassworts benötigt. Das Geburtsdatum bzw. das Datum der Unternehmensgründung werden ebenso wie die Vornamen und Nachnamen für die Synchronisation der Datenbestände verwendet. Die Mobiltelefonnummer wird benötigt für die Zustellung der Einmalpasswörter und Transaktionscodes und die E-Mail-Adressen für Empfangsbestätigungen, Abholeinladungen und den Support. Damit Entscheide elektronisch eröffnet werden können, muss sich die Empfängerin bzw. der Empfänger vorgängig dazu bereit erklären und die rechtlichen Folgen akzeptiert haben. Diese Zustimmung muss ausdrücklich und generell erfolgen, d.h. sie kann nicht auf die Zustellung einzelner Entscheide beschränkt werden.

### **§ 9 Herkunft der Angaben im Benutzerregister**

Abs. 1: Da der Abgleich mit den Daten aus den Registern der Steuerverwaltung sichergestellt werden muss, können die Angaben gemäss § 8 Abs. 2 Bst. b bis g nicht Einzelfallweise ins Benutzerregister importiert werden.

Abs. 2: Bei Personen, die nicht im Kanton Zug steuerpflichtig sind, enthält das Benutzerregister keine Angaben betreffend Sozialversicherungs-, Unternehmensidentifikations-, zentrale Personenkoordinations- und Personen-Nummer der Steuerverwaltung. Demensprechend können solche Personen lediglich Eingaben über Onlineformulare machen und elektronische Entscheide entgegennehmen, nicht aber auf Fachanwendungen und eigene Geschäftsfälle zugreifen.

### **§ 10 Protokollierung**

Abs. 1 und 2: Eine Auswertung der in der jeweiligen Fachanwendungen erfolgten Aktivitäten der Benutzerin oder des Benutzers ist nicht möglich, da die Protokollierung dieser Vorgänge nicht in der Identifikationslösung, sondern in der jeweiligen Fachanwendung erfolgt. Das Amt für Informatik und Organisation kann lediglich die Anzahl Zugriffe auf die einzelnen E-Government-Dienstleistungen in anonymer Form auswerten. Diese Auswertung ist erforderlich um die Verfügbarkeit und Performance der E-Government-Dienstleistungen sicherstellen zu können. Entsprechend dem Auswertungszweck werden die Daten über die Nutzung der elektronischen Infrastruktur, gleich wie im Bund, nur für eine Dauer von zwei Jahren aufbewahrt (vgl. Art. 4 Abs. 1 Bst. b Verordnung über die Bearbeitung von Personendaten, die bei der Nutzung der elektronischen Infrastruktur des Bundes anfallen vom 22. Februar 2012; SR 172.010.442).

Abs. 3: Falls im Zusammenhang mit der Anmeldung am Benutzerkonto Probleme entstehen (z.B. Diebstahl der Zugangskennung) kann die Strafverfolgungsbehörde auf Antrag einer Partei oder Behörde die Auswertung aller gemäss Abs. 1 protokollierten Daten anordnen.

## **4. Abschnitt: Eingaben an eine Behörde**

### **§ 11 Zulässigkeit**

Der elektronische Verkehr mit den Behörden soll sich schrittweise entwickeln. Eingaben können daher nur dann elektronisch eingereicht werden, wenn die Behörde die elektronische Eingabe im betreffenden Verfahren anbietet. Die vom Amt für Informatik und Organisation bereitgestellte technische Lösung ermöglicht den Bau einfach zu konfigurierender Online-Kontaktformulare, selbst für Massengeschäfte und -verfahren. So ist das Anbieten eines

elektronischen Eingabekanals auch für solche Behörden möglich, die keine eigene Fachanwendung für komplexe Formularlösungen anbieten können.

## **§ 12 Modalitäten der Eingabe**

Abs. 1: Überall dort, wo das kantonale Verwaltungsrecht die Schriftform bzw. eine Unterschrift als Gültigkeitsvoraussetzung einer Willenserklärung und ihrer Abänderung verlangt (vgl. z.B. §§ 43 und 68 VRG), muss die elektronische Eingabe mittels Transaktionscode oder mit einer qualifizierten elektronischen Signatur erfolgen. Verfahren, die Doppelunterschriften erfordern oder vertretungsweise Handeln zulassen, sind in den jeweiligen amtsspezifischen E-Government-Lösungen abzubilden. Bei Eingaben, die eine Doppelunterschrift erfordern (z.B. Steuererklärung verheirateter Personen), wäre etwa folgende Lösung möglich: Auf dem Eingabeformular werden zwei Felder für die Willenserklärungen angezeigt. Die beiden Willenserklärungen erfolgen mittels Transaktionscode oder qualifizierter elektronischer Signatur direkt auf dem Eingabeformular. Um dieses Verfahren zu vereinfachen, könnte für die Aktivierung des Benutzerkontos auch ein Antragsformular für Ehepaare zur Verfügung gestellt werden. Auf diesem Formular könnten sich die Ehegatten gegenseitig bevollmächtigen, so dass beim späteren Unterzeichnen der Steuererklärung keine Doppelunterschrift mehr erforderlich ist.

### *Transaktionscode*

Beim Transaktionscode handelt es sich um einen Zahlencode, der mittels SMS an die angegebene Mobiltelefonnummer zugestellt wird. Aus Sicherheitsgründen ist der Transaktionscode nur wenige Minuten gültig. Der Transaktionscode kann am Ende der Eingabemaske durch Anklicken eines entsprechenden Buttons angefordert werden. Die Willensbekundung erfolgt anschliessend durch Eingabe des Transaktionscodes und Anklicken eines Bestätigungsbuttons. Die Verwendung von Transaktionscodes hat den Vorteil, dass die Nutzerinnen und Nutzer, anders als bei der SuisseID, kein kostenpflichtiges Zertifikat erwerben müssen. Nach Eingabe des Transaktionscodes in der Fachanwendung wird kantonsseitig eine Signatursoftware mit einem Zertifikat gemäss Vorgaben des Bundesrechts gestartet. Dadurch kann der Zeitpunkt der Willenserklärung und deren Unveränderlichkeit sichergestellt werden.

### *Elektronische Signatur*

Die elektronische Signatur ist im Bundesgesetz über Zertifizierungsdienste im Bereich der elektronischen Signatur vom 19. Dezember 2003 (ZertES; SR 943.03) sowie in der Verordnung über Zertifizierungsdienste im Bereich der elektronischen Signatur vom 3. Dezember 2004 (VZertES; SR 943.032) geregelt.

Bei der qualifizierten elektronischen Signatur wird die Signatur ihrer Urheberin bzw. ihrem Urheber über ein qualifiziertes Zertifikat einer anerkannten Anbieterin bzw. eines anerkannten Anbieters von Zertifizierungsdiensten zugeordnet. Die anerkannten Anbieterinnen bzw. Anbieter von Zertifizierungsdiensten werden von der Schweizerischen Akkreditierungsstelle (SAS) in einer Liste<sup>1</sup> publiziert.

Durch das qualifizierte Zertifikat wird die Zusammengehörigkeit des öffentlich bekannten Signaturprüfchlüssels, der zur Prüfung der Signatur verwendet wird und des geheimen privaten Signaturschlüssels, der zur Signaturerzeugung verwendet wird, bestätigt und damit die Identität der Inhaberin bzw. des Inhabers des Signaturschlüssels belegt.

---

<sup>1</sup> <http://www.seco.admin.ch/sas/00229/00251/index.html?lang=de>



Bei den heute gängigen Verfahren bildet die Signatursoftware aus dem zu versendenden Dokument ein Komprimat (sog. Prüfsumme). Diese Prüfsumme wird mit dem privaten Signaturschlüssel der Absenderin bzw. des Absenders verschlüsselt, wobei die verschlüsselte Prüfsumme die eigentliche elektronische Signatur darstellt. Die Empfängerin bzw. der Empfänger wendet auf die mit der elektronischen Signatur versehene Nachricht den öffentlichen Signaturprüf Schlüssel der Absenderin bzw. des Absenders an. Stimmt die mit dem öffentlichen Signaturschlüssel neu gebildete Prüfsumme mit der Prüfsumme in der Signatur überein, so kann die Empfängerin bzw. der Empfänger sicher sein, dass das Dokument im Rahmen der Übermittlung nicht verändert wurde. In der Praxis läuft dieser Vorgang automatisch ab.

Abs. 2: In die Identifikationslösung ist für Rechtsmittelverfahren eine anerkannte Zustellplattform integriert. Die Verwendung einer anerkannten Zustellplattform hat für die Nutzerinnen und Nutzer den Vorteil, dass sie sowohl für Rechtsmittelverfahren vor den kantonalen als auch für Rechtsmittelverfahren vor den Bundesbehörden, wo die Verwendung einer anerkannten Zustellplattform vorgeschrieben ist, den gleichen Kommunikationskanal verwenden können.

Abs. 3: Aufgrund der Vielzahl der in der Praxis vorhandenen Datenformate steigt das Risiko eines Verfahrensfehlers. Aus diesem Grund kann die Behörde die zu verwendenden Datenformate vorgeben. Dokumente mit bildlichen Darstellungen (Pläne, Bilder oder Graphiken) sind häufig sehr gross. Da sie für die Übermittlung über das Internet in der Regel stark komprimiert werden, schliesst dies den Ausdruck in Originalgrösse aus bzw. erschwert deren Betrachtung am Bildschirm. Die Behörde muss daher beim Vorliegen besonderer Gründe die Möglichkeit haben, die Einreichung einzelner Dokumente in Papierform zu verlangen.

### **§ 13 Fristablauf**

Ist eine Eingabe an eine bestimmte Frist gebunden, so ist die Frist eingehalten, wenn die für die Eingabe zugelassene anerkannte Zustellplattform beziehungsweise die Identifikationslösung den Empfang spätestens am letzten Tag der Frist bestätigt hat. Die Dauer einer allfälligen internen Weiterleitung oder auch die Zeit, die zwischen Empfang der Eingabe und deren Behandlung durch die zuständige Behörde verstreicht, ist unbeachtlich.

### **§ 14 Papiausdruck einer elektronischen Eingabe**

Wenn die Behörde eine elektronische Eingabe nach der Übermittlung als Papierdokument weiterverwenden will, muss sie sich bewusst sein, dass dieses nur in elektronischer Form gültig und überprüfbar ist. Deshalb hat diese Prüfung im Zeitpunkt des Druckens zu erfolgen und muss dokumentiert sein.

## **5. Abschnitt: Eröffnung von Entscheiden**

### **§ 15 Zustimmungsvoraussetzung**

Es kann nicht verlangt werden, dass jemand auf elektronischem Weg erreichbar sein muss. Die elektronische Eröffnung ist daher nur möglich, wenn sich die Empfängerin bzw. der Empfänger der elektronischen Mitteilung vorgängig dazu bereit erklärt und die rechtlichen Folgen akzeptiert hat. Die Zustimmung muss ausdrücklich und generell erfolgen, d.h. sie kann nicht auf die Zustellung einzelner Entscheide beschränkt werden. Die Tatsache, dass eine Partei auf elektronischem Weg mit der Behörde verkehrt hat, gilt nicht als (stillschweigende) Zustimmung zur elektronischen Zustellung. Die Zustimmung sowie der Widerruf können durch die Nutzerinnen und Nutzer jederzeit via Identifikationslösung im Benutzerkonto erfolgen.

## **§ 16 Modalitäten**

Abs. 1: Anders als bei der elektronischen Eingabe kann für die Zustellung von Entscheiden nicht nur eine qualifizierte elektronische Signatur, sondern auch eine fortgeschrittene elektronische Signatur in Sinne von Art. 2 Bst. b ZertES verwendet werden. Die fortgeschrittene elektronische Signatur unterscheidet sich von der qualifizierten elektronischen Signatur im Wesentlichen dadurch, dass die gesetzlichen Anforderungen an ihre Erstellung weniger hoch sind und im Vergleich zur qualifizierten Signatur geringere Kosten anfallen, da beispielsweise keine speziellen Medien (z.B. Chipkarten) an die Mitarbeitenden ausgegeben werden müssen. Auch im Bund kann die fortgeschrittene elektronische Signatur für die Zustellung von Massenverfügungen verwendet werden, die nicht einzeln von einer Vertretung der Behörde unterzeichnet werden können (Art. 9 Abs. 5 Verordnung über die elektronische Übermittlung im Rahmen eines Verwaltungsverfahrens).

Die Verwendung einer zumindest fortgeschritten elektronischen Signatur ist zwingend erforderlich, da nur so die Unabänderlichkeit des übermittelten Entscheids sichergestellt werden kann. Dies gilt unabhängig davon, ob es sich um einen Einzelentscheid oder einen Massenentscheid, einen unterschriftsbedürftigen oder nicht unterschriftsbedürftigen Entscheid handelt.

Abs. 2 und 3: Die Eröffnung von Entscheiden erfolgt über die Identifikationslösung oder eine anerkannte Zustellplattform. Um der technologischen Entwicklung Rechnung tragen zu können, ermöglicht Abs. 3 die Verwendung anderer geeigneter Übermittlungsarten. Die zu verwendenden Formate richten sich nach § 5 Abs. 2 des Archivgesetzes vom 29. Januar 2004 (BGS 152.4).

## **§ 17 Zeitpunkt der Mitteilung**

Abs. 1 und 2: Die Mitteilungen sowie die entsprechenden Beilagen werden von der Behörde in der Fachanwendung oder in einem elektronischen Postfach auf der anerkannten Plattform für die Adressatin oder den Adressaten bereitgestellt. Wird die Mitteilung heruntergeladen, gilt sie zum Zeitpunkt des abgeschlossenen Downloads als zugestellt.

Nach der Rechtsprechung des Bundesgerichts gelten behördliche Mitteilungen nicht erst dann zugestellt, wenn die Empfängerin bzw. der Empfänger sie tatsächlich in Empfang genommen hat. Es genügt, wenn sie in ihren bzw. seinen Machtbereich gelangt ist und sie bzw. er sie demzufolge zur Kenntnis nehmen kann. Wird die Empfängerin bzw. der Empfänger einer eingeschriebenen Briefpostsendung oder eines eingeschriebenen Entscheids nicht angetroffen und daher eine Abholeinladung in ihr bzw. sein Postfach oder ihren bzw. seinen Briefkasten gelegt, so wird die Mitteilung in jenem Zeitpunkt als zugestellt betrachtet, in dem sie auf der Poststelle abgeholt wird. Geschieht dies nicht innert der siebentägigen Abholfrist, so gilt die Mitteilung am letzten Tag dieser Frist als zugestellt (Urteil 6B\_511/2010 vom 13. August 2010).

§ 17 Abs. 3 überträgt diese Rechtsprechung auf die elektronische Übermittlung von Entscheiden. Da die elektronische Übermittlung gemäss § 15 einer ausdrücklichen Zustimmung der Empfängerin bzw. des Empfängers bedarf, gilt die Zustellfiktion bis zum Widerruf dieser Zustimmung.

## **6. Abschnitt: Schluss- und Übergangsbestimmungen**

### **§ 19 Änderung bisherigen Rechts**

Damit das Benutzerregister die zentrale Personenkoordinationsnummer (ZPK-Nummer) führen darf, muss es in der Liste der kantonalen amtlichen Register aufgeführt sein, welche die ZPK-Nummer führen.

Behörden, die E-Government-Dienstleistungen anbieten, welche z.B. zum automatischen Abfüllen des Adressteils auf einem Online-Eingabeformular auf die ZPK-Nummer angewiesen sind, müssen zur Führung der ZPK-Nummer im entsprechenden Aufgabenbereich ermächtigt sein. Ist dies nicht der Fall, müssen sie eine Ermächtigung gemäss den Vorschriften der Verordnung über das Bewilligungsverfahren für den elektronischen Datenaustausch (Online-Verordnung) vom 24. Juni 2008 (BGS 157.22) beantragen.

### **B. Finanzielle Auswirkungen**

Die finanziellen Auswirkungen sind bereits in der Vorlage Nr. - aufgeführt.