

Editorial

Per 1. Januar 2012 ist zusammen mit der Teilrevision des Immobiliarsachenrechts die totalrevidierte Grundbuchverordnung (GBV; SR 211.432.1) in Kraft getreten.

Aus eGRIS-Sicht interessieren namentlich die neuen Regelungen über die Einführung des papierlosen Schuldbriefs (Registerschuldbriefs) und deren Umsetzung im informatisierten Grundbuch, den elektronischen Geschäftsverkehr im Grundbuchbereich, die schweizweite und langfristige Sicherung der Grundbuchdaten durch den Bund und die Erstellung von digitalen Grundbuchauszügen.

In diesem Newsletter wird auf die nationale **Langzeitsicherung** der Hauptbuchdaten und die **Erstellung von elektronischen Grundbuchauszügen** fokussiert. Es ist organisatorisch und technisch sinnvoll, diese beiden Themen parallel zu behandeln. Natürlich sind die Kantone frei, Anwendungen in diesen beiden Bereichen als unabhängige Projekte anzugehen.

Das Bundesamt für Justiz (BJ) offeriert Ihnen die nötige Unterstützung und Beratung, damit Sie die neuen Instrumente und Technologien mit wenig Aufwand nutzen können.

> Editorial	1
> Nationale Langzeitsicherung von Hauptbuchdaten	2
> Erstellung elektronischer Grundbuchauszüge	3
> Organisatorische Voraussetzungen	5
> Technische Voraussetzungen	6
> Unterstützung durch den Bund	8
> Fragen und Anregungen	8

Christian Bütler
Projektleiter BJ
E-Mail: christian.buetler@bj.admin.ch
Tel.: 031 325 17 62



Nationale Langzeitsicherung von Hauptbuchdaten

«Die im informatisierten Hauptbuch gespeicherten Daten werden periodisch durch den Bund in digitaler Form langfristig gesichert.» (Art. 35 Abs. 2 GBV).

Ziel der nationalen Langzeitsicherung

Mit der Langzeitsicherung von Hauptbuchdaten soll bei Verlust oder Veränderung von kantonalen Grundbuchdaten unabhängig von der Grundbuchsoftware schweizweit die Wiederherstellung der Grundbuchsituation zum Sicherungszeitpunkt oder deren Einsicht durch Berechtigte gewährleistet werden. Es handelt sich um eine schweizweite Sicherung der elektronisch erfassten Hauptbuchdaten, die zusätzlich zu den betrieblichen «Backups» und zur Sicherung nach kantonalem Konzept erfolgt.

Die Langzeitsicherung der von den Kantonen bereitgestellten Hauptbuchdaten ist eine Dienstleistung, die vom Bund unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird.

Voraussetzungen

Im Projekt «nationale Langzeitsicherung» wurde darauf geachtet, die Anwendung einfach und sicher zu gestalten sowie technisch auf den bestehenden Voraussetzungen aufzubauen. Daher sind nur wenige zusätzliche technische (Seite 6) und organisatorische Voraussetzungen (Seite 5) für die Realisierung des Projekts notwendig.

Vorgehen

1. Lassen Sie aus dem Grundbuchsystem eine Datei mit allen Hauptbuchdaten in der Struktur der grossen Schnittstelle (GBDBS) erstellen.
2. Verbinden Sie oder eine von Ihnen beauftragte Hilfsperson das qualifizierte Zertifikat auf USB-Stick oder Chipkarte mit dem Computer. Starten Sie den vom BJ gratis zur Verfügung gestellte «Sicherungsclient» (ein Computerprogramm).
3. Laden Sie die Datei mit allen Hauptbuchdaten (siehe Ziff. 1.) in das Computerprogramm hoch. Geben Sie den PIN des qualifizierten Zertifikats ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Damit wird die Datei «versiegelt» (Integritätsschutz) und an die Stelle übermittelt, welche für die nationale Langzeitsicherung zuständig ist.
4. Die Daten werden nun durch das Langzeitsicherungssystem automatisch technisch geprüft (Prüfung auf XML-Schema, Dubletten und Verknüpfungen. Ab 2013 findet ein Vergleich zur letzten Dateneinlieferung statt). Die Resultate werden in einem Prüfbericht festgehalten. Dieser automatische Schritt kann je nach Grösse der Hauptbuchdatenmenge zwischen wenigen Minuten und mehreren Stunden beanspruchen.
5. Öffnen Sie im Sicherungsclient den Prüfbericht.
6. Bei positivem Prüfergebnis (grünes Ampelsymbol) kann der Prüfbericht von der sicherungsverantwortlichen Person qualifiziert signiert werden

(im Sicherungsclient «signieren» anwählen und bei Aufforderung den PIN des qualifizierten Zertifikats eingeben). Damit werden die kantonalen Hauptbuchdaten mit dem Prüfbericht gesichert.

7. Bei negativem Prüfergebnis (rotes Ampelsymbol) setzen Sie sich bitte mit einem Grundbuch-Software-Informatiker in Verbindung und liefern Sie eine korrigierte Datei nach.

Häufige Fragen

Wie oft muss ein Kanton seine Hauptbuchdaten für die Langzeitsicherung liefern?

Mindestens einmal pro Kalenderjahr.

Wie geht ein Kanton das Projekt «nationale Langzeitsicherung» an?

Wir empfehlen, die organisatorischen Voraussetzungen (siehe Seite 5) umgehend umzusetzen und die technischen Voraussetzungen (siehe Seite 6) bei Ihrem Informatikdienst in Auftrag zu geben. Die organisatorischen und technischen Aufwände sind an sich gering. Wegen Abhängigkeiten kann sich die Umsetzung aber über mehrere Monate hinziehen. Es ist daher genügend Zeit einzurechnen. Nennenswerte Kosten könnten einzig durch das Bereitstellen der für die Langzeitsicherung benötigten Datei hervorgerufen werden. Diese Arbeit muss von Ihrem Grundbuch-Software-Lieferanten vorgenommen werden. Er kennt die Anforderungen und berät Sie gerne.

Können die hochgeladenen Daten verändert werden?

Nein. Die Daten werden unmittelbar auf dem Sicherungsclient im zuständigen Grundbuchamt signiert (PIN des qualifizierten Zertifikats eingeben – siehe Ziff. 3.). Sie werden damit «versiegelt». Korrekturen an übermittelten Grundbuchdaten können wegen des Integritätsschutzes nie angebracht werden. Falls erforderlich, muss eine neue, korrigierte Datei hochgeladen werden.

Wer hat Zugriff auf die Hauptbuchdaten?

Einen Zugriff auf die Hauptbuchdaten hat nur, wer im entsprechenden Grundbuchamt oder Kanton die Rolle als sicherungsverantwortliche Person oder Hilfsperson innehat. Im Rahmen der Einführungsphase (bis Oktober 2012) hat der Projektleiter des BJ die Möglichkeit, die Hauptbuchdaten einzusehen – dies ist aus Supportgründen so eingerichtet. Danach werden die Daten verschlüsselt und die Einsichtsmöglichkeit wird dem Projektleiter BJ wieder entzogen.

Sehe ich, wer was mit den Hauptbuchdaten gemacht hat?

Ja, im Logbuch sieht die sicherungsverantwortliche Person, wer was gemacht und eingesehen hat. Dies umfasst auch die Aktivitäten des BJ. Dieses Logbuch kann übrigens vom Grundbuchamt, vom Kanton wie auch vom BJ nicht verändert werden.

Wo gehen die Hauptbuchdaten hin und wer kann sie wie verwenden?

Die Entgegennahme, Prüfung und Aufbewahrung der Hauptbuchdaten werden durch das BJ koordiniert. Da die aktuellen Hauptbuchdaten immer auch die Vorgängerdaten, bzw. die nicht mehr rechtswirksamen Daten enthalten, ist nur die letzte Version für die Langzeitsicherung nötig. Ältere Daten werden somit gelöscht.

Die Hauptbuchdaten werden einzig für den äussersten Notfall («GAU») aufbewahrt. Sie dürfen nicht anderweitig genutzt werden.

Ist für die Langzeitsicherung ein qualifiziertes Zertifikat notwendig?

Mit Ausnahme der Bestätigung der eingelieferten Daten können alle Aufgaben an eine Hilfsperson delegiert werden. Für die Bestätigung ist aus Sicherheitsgründen (Schutz vor «Hackern») und um die Gültigkeit und Unverändertheit der eingelieferten Daten zu gewährleisten ein qualifiziertes Zertifikat nötig.

Innerhalb einer Übergangsfrist von zwei Jahren ist in Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit dem BJ eine Alternative ohne qualifiziertes Zertifikat möglich.

Wie wird das Grundbuchamt unterstützt?

Im Kapitel «Unterstützung durch das BJ» (Seite 8) können Sie nachlesen, wie Ihnen das BJ helfen kann und Sie auf Wunsch bei der Erstanwendung begleitet.

Erstellung von elektronischen Grundbuchauszügen

Die totalrevidierte Grundbuchverordnung lässt die Ausstellung von elektronischen Auszügen aus dem informatisierten Grundbuch zu, wenn sie mit einer qualifizierten Signatur versehen sind. Dazu stellen wir Ihnen eine einfache Methode vor.

Vorteile eines elektronischen Grundbuchauszugs

Ein elektronischer Grundbuchauszug kann ohne Qualitäts- und Gültigkeitsverlust einfach gespeichert, vervielfältigt und verarbeitet werden. Die Legitimation der Unterschrift kann jederzeit nachvollzogen werden.

Zudem muss gemäss Grundbuchverordnung die Übermittlung des Grundbuchauszugs an den Empfänger nachvollziehbar und sicher sein (vgl. Art. 35 Abs. 3 GBV).

Vorgehen für die Erstellung eines elektronischen Grundbuchauszugs

1. Erstellen Sie einen Auszug aus dem Grundbuchsystem im Format PDF (wir empfehlen die PDF- Sonderform «PDF/A»). Speichern Sie diese Datei auf Ihrem Computer ab.
2. Verbinden Sie Ihr qualifiziertes Zertifikat auf Chipkarte oder USB-Stick mit dem Computer.
3. Starten Sie Ihre Signatursoftware (z. B. Open eGov LocalSigner) und laden Sie die PDF(/A)-Datei (siehe Ziff. 1) mit dem Grundbuchauszug in die Signatursoftware.
4. Empfehlung: Bringen Sie auf dem zu signierenden Grundbuchauszug einen Hinweis auf den «Validator» an (z. B. mit einer standardmässig hinterlegten Seite im Open eGov LocalSigner): Mit einem Validator kann ein Empfänger jederzeit überprüfen, ob das Dokument gültig von einer berechtigten Person signiert wurde.
5. Signieren Sie die Datei mit der Signatursoftware und geben dazu den PIN Ihres qualifizierten Zertifikats ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden. Speichern Sie die Datei auf Ihrem Computer.
6. Starten Sie die sichere Zustellplattform (z.B. IncaMail oder PrivaSphere).
7. Versenden Sie die signierte Datei mittels dieser E-Mail-Plattform.

Häufige Fragen

Wie kann die Gültigkeit eines digital signierten Grundbuchauszugs geprüft werden?

Zur Gültigkeit eines elektronischen Grundbuchauszugs gehört eine gültige und berechnete qualifizierte Signatur. Letztere kann mittels eines «Validators» (siehe nächste Frage) geprüft werden.

Dazu muss das Dokument im Validator (zurzeit eine Webseite) angewählt und die Prüfung beauftragt werden. Das Resultat wird innerhalb Sekunden angezeigt und ist in Form eines bereitgestellten und signierten PDF-Dokuments archivierbar. Die Prüfung kann jederzeit und gratis wiederholt werden.

Was ist ein «Validator»? (siehe Ziff. 4.)

Ein Validator prüft, ob ein digitales Dokument gültig signiert wurde. Im Fall des Grundbuchauszugs prüft er, ob die Signatur gültig ist und von einer berechtigten Person erstellt wurde.

Da mit einem gültigen Zertifikat gültige Signaturen angebracht werden können, ist es sehr wichtig, dass ein nicht mehr gültiges Zertifikat von der zuständigen kantonalen Stelle sofort als ungültig erklärt («revoziert») wird. Wurde ein Zertifikat revoziert, wird es vom Validator ab dem Revokationszeitpunkt nicht mehr als gültig ausgewiesen.

Technisch funktioniert ein Validator wie folgt: Zuerst prüft er, ob das qualifizierte Zertifikat der signierenden Person als berechnete hinterlegt ist. Wenn ja, prüft er die Gültigkeit der Signatur. Die Anbieterinnen von Zertifizierungsdiensten müssen gemäss Bundesgesetz über die Zertifizierungsdienste im Bereich der elektronischen Signatur (ZertES; SR 943.03) eine Liste der ungültig gewordenen Zertifikate führen. Das Validatorsystem prüft diese Listen automatisch mit Hilfe des elektronischen Zeitstempels. Daher kann es auch rückwirkend verbindliche Aussagen über die Gültigkeit zum Signaturzeitpunkt abgeben.

Die Benützung eines Validatorsystems des Bundes ist bis auf weiteres kostenlos.

Wie geht ein Kanton das Projekt an?

Wir empfehlen, die organisatorischen (Seite 5) und technischen Voraussetzungen (Seite 6) umgehend anzugehen. Trotz äusserst geringem Aufwand für die Inbetriebnahmen von qualifizierten Zertifikaten könnten einzelne Schritte in einer Verwaltung wegen interner Abhängigkeiten einige Monate beanspruchen. Die zu erwartenden Kosten sind vernachlässigbar.

Darf ein elektronischer Grundbuchauszug auch via «normales» E-Mail versendet werden?

Nein. Nach der GBV bedarf es einer sicheren Zustellplattform oder eines alternativen Übermittlungsverfahrens wie z.B. Terravis. Damit ist die Sendung vor Einsicht durch Dritte und Fehlzustellungen z.B. wegen Tippfehlern in der E-Mail-Adresse geschützt.

Kann ein elektronischer Grundbuchauszug auch ohne qualifiziertes Zertifikat erstellt werden?

Nein.

Wie ist der Grundbuchauszug bei Miteigentumsanteil, Stockwerkeigentum, etc. zu gestalten?

Grundsätzlich ist der elektronische Grundbuchauszug in PDF(/A) gleich zu gestalten wie ein Auszug aus dem informatisierten Grundbuch auf Papier (Art. 31f. GBV).

Wie sind der Preis und das Inkasso zu gestalten?

Die Preisgestaltung und das Inkasso (z. B. Rechnung als Brief oder PDF mit «IBAN», Shop-Lösung, etc.) ist Sache der Kantone. Terravis bietet den Kantonen eine automatisierte Inkassolösung an. Das BJ berät Sie diesbezüglich gerne.

Gibt es weitere Voraussetzungen zu beachten?

Prüfen Sie bitte auf kantonaler Ebene, ob die rechtlichen Grundlagen für die Erstellung von elektronischen Grundbuchauszügen vorhanden sind.

Organisatorische Voraussetzungen für die Langzeitsicherung und die Erstellung von digitalen Auszügen

Wer kann welche Aufgaben und Verantwortungen wahrnehmen? Welche Infrastruktur ist erforderlich?

Aufteilung der Lieferung der Hauptbuchdaten für die Langzeitsicherung

Der Kanton kann wählen, ob er dem BJ alle kantonalen Hauptbuchdaten als Gesamtpaket liefern oder als Teillieferung pro Grundbuchkreis bzw. pro Grundbuchamt übermitteln will.

- *Bestimmen der Aufteilung.*
- *Information ans BJ.*

Zuteilung der Aufgaben und Verantwortlichkeiten

Für die nationale Langzeitsicherung sind zwei Rollen vorgesehen:

1. Sicherungsverantwortliche Person

Je nach Aufteilung ist pro Kanton mindestens eine sicherungsverantwortliche Person zu bestimmen. Dieselbe Person kann für mehrere Grundbuchkreise oder Grundbuchämter zuständig sein.

Sie trägt die Verantwortung für die zu sichernden Hauptbuchdaten im entsprechenden Umfang (Kanton/Kreis/Grundbuchamt) und gibt diese Daten für die nationale Langzeitsicherung frei.

Die sicherungsverantwortliche Person kann ihre Aufgaben - mit Ausnahme der Freigabe für die Langzeitsicherung - vollständig an eine Hilfsperson delegieren. Die sicherungsverantwortliche Person ist mit einem qualifizierten Zertifikat auszurüsten.

- *Bestimmen der sicherungsverantwortlichen Person(en) durch den Kanton.*
- *Information des BJ von zuständiger Stelle.*
- *Jede sicherungsverantwortliche Person ist mit einem qualifizierten Zertifikat auszurüsten.*
- *Jede sicherungsverantwortliche Person signiert mit ihrem qualifizierten Zertifikat ein vom BJ bereitgestelltes Formular und sendet dieses an das BJ.*

2. Hilfsperson

Die Hilfsperson vertritt und entlastet die sicherungsverantwortliche Person und wird durch diese bestimmt. Diese Rolle ist optional.

- *Bestimmen der Hilfsperson/en durch die sicherungsverantwortliche Person (optional!)*
- *Information an das BJ.*
- *Die Hilfsperson ist mit einem qualifizierten Zertifikat auszurüsten.*
- *Die Hilfsperson signiert mit ihrem qualifizierten Zertifikat ein vom BJ bereitgestelltes Formular und sendet dieses an das s BJ.*

Aufgaben und Verantwortlichkeiten für die Erstellung digitaler Grundbuchauszüge

Das BJ betreibt einen «Validator» (vgl. Seite 4), mit dem ein Empfänger prüfen kann, ob das erhaltene Dokument (der digitale Grundbuchauszug) gültig unterschrieben («qualifiziert signiert») worden ist.

Gültig sind qualifizierte Signaturen nach Artikel 44 Absatz 2 GBV, welche die Funktionsbezeichnung im Zertifikat enthalten (siehe technische Voraussetzungen Seite 6).

- *Bestimmen der für die Erstellung von Grundbuchauszügen berechtigten Person(en).*
- *Information an das BJ von zuständiger Stelle.*
- *Diese Personen sind mit einem qualifizierten Zertifikat auszurüsten.*
- *Die Personen, welche elektronische Grundbuchauszüge signieren dürfen, signieren ihrerseits mit ihrem qualifizierten Zertifikat mit Funktionsbezeichnung ein vom BJ bereitgestelltes Formular und senden dieses an das BJ.*

Verwaltung der qualifizierten Zertifikate

Wird ein qualifiziertes Zertifikat mit einer Funktionsbezeichnung eingesetzt, so muss der Kanton sicherstellen, dass er dieses – z.B. bei einer Pensionierung oder Kündigung des Arbeitsverhältnisses - sofort für ungültig erklären lassen (revozieren) kann. Dieser Prozess ist vom Anbieter abhängig (siehe Technische Voraussetzungen Seite 6).

- *Revokationsprozess definieren.*

Technische Voraussetzungen für die nationale Langzeitsicherung und für die Erstellung von digitalen Grundbuchauszügen

In diesem Kapitel, das sich vor allem an die Informatiker richtet, finden Sie die technischen Voraussetzungen für die vorgenannten Bereiche

Qualifiziertes Zertifikat

Geeignete Qualifizierte Zertifikate sind eine «SuisseID» oder ein Klasse A-Zertifikat des BIT, in welchem das Authentifizierungszertifikat auf demselben Chip gespeichert ist. Ein qualifiziertes Zertifikat wird sowohl für die Übermittlung der Daten zur nationalen Langzeitsicherung wie auch für die Erstellung von elektronischen Grundbuchauszügen vorausgesetzt. Dabei muss für die Erstellung von Grundbuchauszügen die Funktionsbezeichnung des Zertifikatsinhabers im Zertifikat selber enthalten sein (siehe nächsten Abschnitt). Für die Langzeitsicherung der Hauptbuchdaten ist dieses Erfordernis hingegen optional. Mit Bezug auf die PIN-Eingabe für das qualifizierte Zertifikat sollte vorzugsweise ein Leser mit integrierter Tastatur («Klasse 2-Leser») eingesetzt werden. Werden beide Aufgaben von derselben Person erledigt, wird nahegelegt, dasselbe qualifizierte Zertifikat für beide Anwendungen zu verwenden. Wir empfehlen zudem pro Dienststelle nur Produkte ein und desselben Herstellers zu verwenden.

Artikel 44 Absätze 1-3 GBV

Zustellungen durch das Grundbuchamt

¹ *Zustellungen des Grundbuchamts müssen mit einer qualifizierten elektronischen Signatur unterzeichnet sein, die auf einem qualifizierten Zertifikat einer anerkannten Anbieterin von Zertifizierungsdiensten im Sinne des Bundesgesetzes vom 19. Dezember 2012 über die elektronische Signatur (ZertES) beruht.*

² *Die Zertifikate müssen folgende Attribute nach Artikel 7 Absatz 2 Buchstabe a ZertES enthalten:*

- a. *den Namen und Vornamen sowie die offizielle Funktionsbezeichnung der Zertifikatinhaberin oder des Zertifikatinhabers;*
- b. *die Bezeichnung der Organisation und den Kantonsnamen.*

³ *Eine anerkannte Anbieterin von Zertifizierungsdiensten darf ein qualifiziertes Zertifikat nur ausstellen, wenn der Kanton die offizielle Funktionsbezeichnung der Zertifikatinhaberin oder des Zertifikatinhabers und die Bezeichnung der Organisation bestätigt.*

Gemäss ZertES ist die Aufstellung der Kriterien zur Erfassung einer Funktionsbezeichnung Sache der Anbieterinnen von Zertifizierungsdiensten.

Qualifizierte Zertifikate nach ZertES können von folgenden anerkannten Anbieterinnen bezogen werden (in alphabetischer Reihenfolge):

Bundesamt für Informatik und Telekommunikation
E-Mail: pki-info@bit.admin.ch
Tel.: 031 323 00 29
Preis pro Jahr: CHF 65.00

Die Schweizerische Post - Post SuisseID
Web: www.post.ch/egris
E-Mail: hanspeter.roduner@post.ch
Tel.: 079 400 04 48
Preis pro Jahr: ab CHF 36.00

QuoVadis Trustlink Schweiz AG
Web: www.suisseid-shop.ch
E-Mail: info.ch@quovadisglobal.com
Tel.: 071 272 60 60
Preis pro Jahr: CHF 41.70 (Komplettpaket)

Swisscom (Schweiz) AG
E-Mail: roland.odermatt@swisscom.com
Tel.: 079 724 09 10
Preis: Kundenspezifisch für Unternehmen

Für die Nutzung des qualifizierten Zertifikats muss eine Betriebssoftware («Middleware») installiert werden.

Um digitale Auszüge zu signieren, ist eine Signatursoftware notwendig (z.B. der open eGov Local-Signer, der vom BJ gratis zur Verfügung gestellt wird).

Computerprogramm für die Langzeitsicherung (Sicherungsclient)

Die nationale Langzeitsicherung kann durch ein einfaches Computerprogramm, den Sicherungsclient, bedient werden. Dieses Computerprogramm wird vom BJ kostenlos zur Verfügung gestellt. Es ist in der Programmiersprache «Java» geschrieben und erfordert keine Installationsrechte auf Ihrem PC. Der Sicherungsclient kann ab einem Laufwerk oder USB-Stick aufgerufen werden. Er steht unter folgender Adresse zum Download bereit:

www.egris.ch/lzs

Dieses Computerprogramm erfordert für den Betrieb zwingend eine Internetverbindung. Ist das kantonale Informatiksystem durch einen Proxyserver geschützt, müssen dessen «Proxy-Adresse» und «Port-Nummer» bei der Informatik erfragt werden. Zu evtl. weiteren nötigen Schritten kann der kantonale Informatikdienst ebenfalls Auskunft geben.

Verwaltung der Rollen für die Langzeitsicherung

In der Benutzerverwaltung des BJ werden die Rollen abschliessend verwaltet (siehe organisatorische Voraussetzungen). Ohne vorgängige Zuteilung der Rolle «sicherungsverantwortliche Person» oder «Hilfsperson» kann der Sicherungscient nicht benutzt werden. Die Identifikation erfolgt ausschliesslich über das qualifizierte Zertifikat – eine Vergabe von temporären Passwörtern, Temporärzugängen, etc. ist nicht möglich.

Datenformat für die Langzeitsicherung

Die Struktur der Daten für die Langzeitsicherung muss der vorhandenen Definition der eGRIS-Grundbuchschnittstelle (GBDBS) entsprechen. Für die Langzeitsicherung müssen die Hauptbuchdaten gesamthaft zusammengestellt und in einer Datei bereitgestellt werden. Um alle Hauptbuchdaten zu sichern, müssen selbstverständlich alle Daten in einer Datei zusammengestellt werden, wenn die Sicherung über eine Datei erfolgt. Das Erstellen dieser Datei ist bei einigen Anbieterinnen eine Funktion, die bestellt werden muss. Dies ist eine kantonale Aufgabe. Da der Bund keine kantonalen Hauptbuchdaten verwaltet, kann er diese Funktion nicht abnehmen.

- ➔ Erstellung einer Datei mit sämtlichen Daten des informatisierten Hauptbuchs beim Hersteller der Grundbuch-Software organisieren.

Plattform für Zustellungen durch das Grundbuchamt (Versenden von GB-Auszügen)

Die Grundbuchauszüge enthalten vertrauliche Daten. Es muss daher vermieden werden, dass diese Daten wegen Fehlzustellung oder «Hackern» für nicht berechnigte Personen einsehbar sind. Zustellplattformen gemäss «Verordnung über die elektronische

Übermittlung im Rahmen von Zivil- und Strafprozessen sowie von Schuldbetreibungs- und Konkursverfahren» (SR 272.1) lösen diese beiden Probleme weitgehend und sind daher für den Versand von digitalen Grundbuchauszügen vorgeschrieben.

Artikel 44 Absätze 4 und 5 GBV

⁴ Zustellungen des Grundbuchamts erfolgen in ein elektronisches Postfach der beteiligten Partei, das auf einer Zustellplattform nach persönlicher Identifikation der Inhaberin oder des Inhabers des Postfachs eingerichtet wurde.

⁵ Zustellungen auf elektronischem Weg können erfolgen, wenn die beteiligte Partei auf einer Zustellplattform eingetragen ist und dem Grundbuchamt ihr Einverständnis mit der elektronischen Zustellung mitgeteilt hat.

Diese Plattformen erfordern beim Empfänger lediglich eine E-Mail-Adresse und eine Internetverbindung. Sie generieren also keine Kosten oder Anpassungen.

Komfortablere Zustellung über Terravis

Alternativ zu den Zustellplattformen bietet sich auch die automatisierte Zustellung an berechnigte Nutzer über Terravis an.

Die digitalen Signaturen können wahlweise auf dem Signaturserver sicher hinterlegt werden.

Anbieterinnen (in alphabetischer Reihenfolge):

Die Schweizerische Post

Web: www.post.ch/egris

E-Mail: hanspeter.roduner@post.ch

Tel.: 079 400 04 48

Preis: IncaMail Jahresabo ab CHF 29.00

PrivaSphere

Web: www.privasphere.com

E-Mail: info@privasphere.com

Tel.: 043 299 55 88

Preis: CHF 0.00 bis 0.75 pro SecureMail.

Oder attraktive Abonnemente auf Anfrage.

Terravis

Web: www.terravis.ch

E-Mail: info@terravis.ch Tel.: 058 399 44 99

Preis: In der Vereinbarung zwischen dem Kanton und Terravis enthalten

Unterstützung durch den Bund

Das BJ unterstützt die Kantone und Grundbuchämter nach Möglichkeit.

Hilfe für die Initialisierung der neuen Technologien.

Das Bundesamt für Justiz bietet an, die kantonalen Grundbuchämter bei der Übernahme der neuen Instrumente und bei der Erstanwendung der neuen Technologien zu unterstützen, indem es namentlich die in diesem Newsletter beschriebenen Anwendungen und Prozesse vor Ort vorstellen wird.

Folgende Präsentationen werden wahlweise angeboten:

Langzeitsicherung

- Inbetriebnahme der SuisseID;
- Inbetriebnahme des Sicherungsscient für die Langzeitsicherung;
- Langzeitsicherung von Hauptbuchdaten (Rolle Hilfsperson und sicherungsverantwortl. Person);
- Demonstration Sicht BJ;
- Wiederherstellen von Hauptbuchdaten;
- Erklärung der Integrität der Daten.

Elektronische Grundbuchauszüge

- Signatur eines Grundbuchauszugs;
- Validieren des elektronischen Grundbuchauszugs durch den Empfänger (aus Sicht des Eigentümers bzw. der berechtigten Person);
- Sicherer Versand mittels einer vorgeschriebenen Plattform oder eines alternativen Übermittlungsverfahrens (z.B. Terravis).

Es wird vorausgesetzt, dass die organisatorischen und technischen Voraussetzungen erfüllt sind.

Dauer der Präsentation: Ca. 2-3 Stunden.

Aus Ressourcengründen können diese Demonstrationen nur für mindestens drei Grundbuchämter zusammen durchgeführt werden. Wegen Projektbelastungen per Ende Jahr kann diese Unterstützung nur bis Ende November 2012 angeboten werden.

SuisseID intern nicht verfügbar?

Falls ein kantonaler Informatikdienst das Login mit qualifizierten Zertifikaten nicht unterstützt, bietet das BJ an, für die Jahre 2012 und 2013 die Rolle der Hilfsperson abzunehmen. Die Bestätigung des Prüfberichts (Seite 2) kann die sicherungsverantwortliche Person von einem PC ausserhalb der Verwaltung vornehmen. Dank der gewählten Technologie ist der Zugriff sicher und das Computerprogramm speichert auch keine Daten.

Weitere Unterstützung?

Rufen Sie bei technischen Fragen bzgl. Langzeitsicherung an - wir helfen Ihnen gerne:

Tel.: 031 325 17 62

Bitte beachten Sie, dass wir aus Ressourcengründen keine umfassenden Präsenzzeiten anbieten können. Wir werden aber innert nützlicher Frist zurückrufen.

Fragen und Anregungen

Falls Sie Fragen und Anregungen allgemeiner Art zum Projekt eGRIS oder speziell zu diesem Newsletter haben, stehen wir sehr gerne zu Ihrer Verfügung.

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit - und weiterhin auf gute Resultate.

Maria-Pia Portmann-Tinguely, lic. iur.

Wissenschaftliche Mitarbeiterin

Eidg. Amt für Grundbuch- und Bodenrecht (EGBA)

maria.portmann@bj.admin.ch

Tel.: 031 322 53 60

Christian Bütler, lic. rer. pol.

Projektleiter

Rechtsinformatik BJ

christian.buetler@bj.admin.ch

Tel.: 031 325 17 62