

**Luzerner Polizei**

**VERZEICHNIS DER DATENBEARBEITUNGSTÄTIGKEITEN LUPOL**

Kontakt Daten des Organs:

Luzerner Polizei  
 Kasimir-Pfyffer-Strasse 26  
 6002 Luzern  
 Tel.: 041 248 81 17  
 Email: info.polizei@lu.ch

**Führung: CMI**

Zweck Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategieprozess (Strategieprozess durchführen)</li> <li>• Normen und Vereinbarungen (Dienstbefehle und Weisungen erlassen, Verwaltungsvereinbarungen abschliessen)</li> <li>• Risiken (Risikomanagement betreiben)</li> <li>• Projekte (Projektmanagement betreiben)</li> <li>• Berichte (Jahresbericht zum AFP oder Geschäftsbericht erstellen)</li> <li>• Stellungnahmen (zu politischen Vorstössen oder Gesetzesvorhaben Stellung nehmen)</li> <li>• Aufsicht (Kantonaler Nachrichtendienst beaufsichtigen)</li> </ul>
Kategorien betroffener Personen und Personendaten	<p>Betroffene <b>Personen</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeitende</li> </ul> <p>Kategorien betroffener <b>Personendaten</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standard</b> Name / Vorname, Adresse, Geschlecht, Beruf, Geburtsdatum / Alter, Heimatort / Nationalität, Zivilstand, Titel, Arbeitsort, Ausbildung</li> <li>• <b>besonders schützenswerte Daten (nur betreffend «Kantonaler Nachrichtendienst beaufsichtigen»)</b>        Religion / Konfession, weltanschauliche oder politische Haltung, Intimsphäre, Gesundheit, ethnische Zugehörigkeit, Massnahmen Sozialhilfe, administrative oder strafrechtliche Verfahren / Sanktionen, Persönlichkeitsprofil</li> </ul>
Kategorien Empfängerinnen und Empfänger	Mitarbeitende und externe Personen / Stellen / Behörden wie z. B. Regierungsrat, JSD, AKK etc.
Rechtliche Grundlage Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesetz über die Luzerner Polizei (PoIG; SRL Nr. 350)</li> <li>• Verordnung über die Luzerner Polizei (PoIV; SRL Nr. 351)</li> <li>• Gesetz über die Organisation von Regierung und Verwaltung (Organisationsgesetz; SRL Nr. 20)</li> <li>• Verordnung über die Organisation, die Führung und die Kontrolle der kantonalen Verwaltung (Organisationsverordnung; SRL Nr. 36)</li> <li>• Bundesgesetz über den Nachrichtendienst (Nachrichtendienstgesetz, NDG; SR 121)</li> </ul>

### Personal: CMI

Zweck Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personalplanung</li><li>• Verfahren gegen Personal (Personal bei Strafverfahren begleiten, Dienstpflichtverletzung bearbeiten, Personal abmahnen, Verkehrsübertretung mit Dienstfahrzeug bearbeiten, Vorgehen bei Verfehlungen von Mitarbeitenden ausser Dienst)</li></ul>
Kategorien betroffener Personen und Personendaten	<p>Betroffene <b>Personen</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mitarbeitende</li></ul> <p>Kategorien betroffener <b>Personendaten</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Standard</b> Name / Vorname, Adresse, Geschlecht, Beruf, Geburtsdatum / Alter, Heimatort / Nationalität, Zivilstand, Titel, Arbeitsort, Ausbildung, Einkommen</li><li>• <b>besonders schützenswerte Daten</b> administrative oder strafrechtliche Verfahren / Sanktionen, Persönlichkeitsprofil</li></ul>
Kategorien Empfängerinnen und Empfänger	Mitarbeitende und externe Personen / Stellen / Behörden wie z. B. JSD, OSA, Staatsanwaltschaft, Dienststelle Personal etc.
Rechtliche Grundlage Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gesetz über die Luzerner Polizei (PoIG; SRL Nr. 350)</li><li>• Vorordnung über die Luzerner Polizei (PoIV; SRL Nr. 351)</li><li>• Gesetz über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis (Personalgesetz, PG; SRL Nr. 51)</li><li>• Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung, PVO, SRL Nr. 52)</li><li>• Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege des Kantons Luzern (VRG; SRL Nr. 40)</li></ul>

### Kommunikation: CMI

Zweck Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interne Kommunikation</li><li>• Externe Kommunikation (Einzelfallkommunikation, Medienarbeit, Medienmitteilungen publizieren, mittels Social Media kommunizieren, im Internet publizieren, Printprodukte erstellen)</li></ul>
Kategorien betroffener Personen und Personendaten	<p>Betroffene <b>Personen</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mitarbeitende</li><li>• angehaltene, festgenommene, geschädigte, vermisste, verstorbene Personen</li></ul> <p>Kategorien betroffener <b>Personendaten</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Standard</b> Name / Vorname, Adresse, Geschlecht, Beruf, Geburtsdatum / Alter, Heimatort / Nationalität, Zivilstand, Titel, Arbeitsort, Ausbildung</li><li>• <b>besonders schützenswerte Daten</b> weltanschauliche oder politische Haltung, ethnische Zugehörigkeit, administrative oder strafrechtliche Verfahren / Sanktionen</li></ul>
Kategorien Empfängerinnen und Empfänger	Mitarbeitende, Bevölkerung, Medienvertretende etc.
Rechtliche Grundlage Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bundesverfassung (SR 101; Art. 16 und 32; Medienfreiheit, Unschuldsvermutung)</li><li>• Schweizerische Strafprozessordnung (Strafprozessordnung, StPO; SR 312.0; Art. 74)</li><li>• Schweizerisches Zivilgesetzbuch (ZGB; SR 210)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesetz über die Luzerner Polizei (PoIG; SRL Nr. 350)</li> <li>• Verordnung über die Luzerner Polizei (PoIV; SRL Nr. 351)</li> <li>• Empfehlungen Konferenz Kantonaler Polizeikommandanten der Schweiz (KKPKS) im Umgang mit Medien</li> <li>• Richtlinien der Staatsanwaltschaft des Kantons Luzern für die Information der Öffentlichkeit</li> </ul>
--	--

### Verbesserung: CMI

Zweck Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lernende Organisation (Personalbefragungen und externe Befragungen durchführen)</li> <li>• Prozesse (Prozesse erfassen)</li> </ul>
Kategorien betroffener Personen und Personendaten	<p>Betroffene <b>Personen</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeitende</li> </ul> <p>Kategorien betroffener <b>Personendaten</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standard</b> Name / Vorname, Adresse, Geschlecht, Beruf, Titel, Arbeitsort, Ausbildung</li> </ul>
Kategorien Empfängerinnen und Empfänger	Mitarbeitende und externe Personen / Stellen / Behörden wie z. B. Staatsanwält/innen und Staatsanwälte, amtliche Verteidiger/innen etc.
Rechtliche Grundlage Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesetz über die Luzerner Polizei (PoIG; SRL Nr. 350)</li> <li>• Verordnung über die Luzerner Polizei (PoIV; SRL Nr. 351)</li> <li>• Gesetz über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis (Personalgesetz, PG; SRL Nr. 51)</li> <li>• Verordnung zum Personalgesetz (Personalverordnung, PVO, SRL Nr. 52)</li> </ul>

### Gefahrenabwehr: myABI, CMI

Zweck Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruieren und Beraten (Radfahrertest, Messeauftritt LUGA und Sicherheitsberatung durchführen, Community Policing anwenden)</li> <li>• Gewaltschutz (Gewaltschutz betreiben und Bewachung durchführen)</li> <li>• Verkehr (Geschwindigkeit und Schwerverkehr kontrollieren, Spezialtransporte begleiten, Fahrfähigkeit überprüfen, häusliche Gewalt bearbeiten, Sachverhalt Verkehrsunfall aufnehmen, Hausbesetzung bearbeiten, Ausländer- und Integrationsgesetz-Kontrolle durchführen, festnehmen, sicherstellen)</li> <li>• Ermittlung (einvernehmen, Informationen beschaffen / auswerten, Rapportieren)</li> <li>• Spurensicherung / Auswertung (Spuren sichern, auswerten, bewirtschaften und archivieren, erkennungsdienstliche Massnahmen durchführen)</li> <li>• Sanktionierung (Ordnungsbusse ausstellen, Wegweisung / Fernhaltung nach PoIG aussprechen, Wegweisung nach EG ZGB aussprechen)</li> </ul>
Kategorien betroffener Personen und Personendaten	<p>Betroffene <b>Personen</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beschuldigte und geschädigte Personen, Bevölkerung</li> </ul> <p>Kategorien betroffener <b>Personendaten</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standard</b> Name / Vorname, Adresse, Geschlecht, Beruf, Geburtsdatum / Alter, Heimatort / Nationalität, Zivilstand, Titel, Arbeitsort, Ausbildung, Einkommen und Vermögen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>besonders schützenswerte Daten</b> Religion / Konfession, Intimsphäre, Gesundheit, Massnahmen Sozialhilfe, administrative oder strafrechtliche Verfahren / Sanktionen, Persönlichkeitsprofil</li> </ul>
Kategorien Empfängerinnen und Empfänger	Mitarbeitende der Luzerner Polizei, Strafverfolgungsbehörden, Gerichte, Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde, Kantonale Anlaufstelle für Bedrohungsmanagement, Amt für Migration, Strassenverkehrsamt, Rechtsvertreterinnen und Rechtsvertreter etc.
Rechtliche Grundlage Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schweizerische Strafprozessordnung (Strafprozessordnung, StPO; SR 312.0; Art. 74)</li> <li>• Schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB; SR 311.0)</li> <li>• Strassenverkehrsgesetz (SVG; SR 741.01)</li> <li>• Ordnungsbussengesetz (OBG; SR 314.1)</li> <li>• Ordnungsbussenverordnung (OBV; SR 314.11)</li> <li>• Kantonale Ordnungsbussenverordnung (KOBV; SRL Nr. 314)</li> <li>• Schweizerisches Zivilgesetzbuch (ZGB; SR 210)</li> <li>• Einführungsgesetz zum Schweizerischen Zivilgesetzbuch (EG-ZGB; SRL Nr. 200)</li> <li>• Bundesgesetz über die Ausländerinnen und Ausländer und über die Integration (AIG; 142.20)</li> <li>• Gesetz über die Luzerner Polizei (PoIG; SRL Nr. 350)</li> <li>• Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege des Kantons Luzern (VRG; SRL Nr. 40)</li> </ul>

#### **Verwaltungspolizei: CMI, MyABI, NAGG, Eichdatenbank, Easyfind**

Zweck Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gewerbepolizeiliche Bewilligungen (Baugesuche bearbeiten, Wirtschaftsbewilligungen erteilen und entziehen, Einzelanlässe bewilligen, Getränkehandelsbewilligungen erteilen und entziehen, Reisendenkarten ausstellen und entziehen, Schau-stellerbewilligungen erteilen und entziehen, Risikoaktivitäten bewilligen und verbieten, Konsumkredite bewilligen / verbieten, Partnerschaftsbewilligung bewilligen und verbieten, Ausnahmebewilligungen nach Ruhetags- und Ladenschlussgesetz [RLG] erteilen, entziehen und für Justiz- und Sicherheitsdepartement [JSD] vorbereiten, Unterhaltungsgewerbe bewilligen und verbieten, Sammelbewilligungen erteilen und entziehen, Einzelverlängerungen gewähren, Lottos bewilligen und Abrechnungen kontrollieren, Bewilligungen von Kleinlotterien vorbereiten, Waffenerwerbsscheine, Waffentragscheine und Ausnahmebewilligungen verbotene Waffen ausstellen, Umsetzung Entscheid über asservierte Waffen, Waffen beschlagnahmen, Feuerwaffenpässe ausstellen, Waffenhändler, Seriewaffenbesitzer und Sprengstofflager kontrollieren, Waffenhandelsprüfung durchführen, Waffenhandelsbewilligung, Sprengmittelerwerbsscheine und Zuverlässigkeitszeugnisse ausstellen, Feuerwerkverkauf bewilligen, Sprengmittel vernichten)</li> <li>• Gewerbepolizeiliche Aufsichtstätigkeit (Passivraucherschutz durchsetzen, Alkoholtestkäufe durchführen, Preisbekanntgabeverordnung durchsetzen, Casino- und Lottokontrollen durchführen, Waffen nach Waffengesetz einziehen)</li> <li>• Dienstleistungen Gastgewerbe- und Gewerbe Polizei (Wirteprüfungen administrieren, Berichte erstatten über das Lottowesen)</li> <li>• Vollzug Messwesen (eichen, Markt überwachen, Nachschau halten, Messwesen beaufsichtigen)</li> </ul>
------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausweiswesen (Pass und Identitätskarte ausstellen, Ausweisverluste bearbeiten, Tagesabrechnung Passbüro erstellen)</li> <li>• Fund- und Verlustwesen (Funde und herrenlose Fahrräder bewirtschaften)</li> <li>• Vollzug «Hooligan-Konkordat» (Rayonverbot aussprechen, Bewilligung für Fussballspiel ausstellen, Einzel-Spielbewilligung oberste Spielklasse ausstellen, Spieleinteilung vornehmen, Fussball-Audit durchführen)</li> <li>• Vollzug Sonderbewilligungen SVG (Sonderbewilligungen nach SVG ausstellen)</li> </ul>
Kategorien betroffener Personen und Personendaten	<p>Betroffene <b>Personen</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fehlbare Personen, geschädigte Personen, Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller, Waffenbesitzerinnen und Waffenbesitzer</li> </ul> <p>Kategorien betroffener <b>Personendaten</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standard</b> Name / Vorname, Adresse, Geschlecht, Beruf, Geburtsdatum / Alter, Heimatort / Nationalität, Zivilstand, Titel, Arbeitsort, Ausbildung, Einkommen und Vermögen</li> <li>• <b>besonders schützenswerte Daten</b> Religion / Konfession, Intimsphäre, Gesundheit, Massnahmen Sozialhilfe, administrative oder strafrechtliche Verfahren / Sanktionen, Persönlichkeitsprofil</li> </ul>
Kategorien Empfängerinnen und Empfänger	Mitarbeitende der Luzerner Polizei, Strafverfolgungsbehörden, Bundesamt für Polizei fedpol, Interkantonale Geldspielaufsicht (Gespa), JSD, FC Luzern etc.
Rechtliche Grundlage Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schweizerische Strafprozessordnung (Strafprozessordnung, StPO; SR 312.0; Art. 74)</li> <li>• Schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB; SR 311.0)</li> <li>• Gewerbepolizeigesetz (GPG; SRL Nr. 955)</li> <li>• Gewerbepolizeiverordnung (GPV; SRL Nr. 956)</li> <li>• Verordnung über das Sammeln von Gaben und den Verkauf von Abzeichen (Sammelverordnung; SRL Nr. 958a)</li> <li>• Gesetz über das Gastgewerbe, den Handel mit alkoholischen Getränken und die Fasnacht (Gastgewerbegesetz, GaG; SRL Nr. 980)</li> <li>• Verordnung zum Gesetz über das Gastgewerbe, den Handel mit alkoholischen Getränken und die Fasnacht (Gastgewerbeverordnung, GaV; SRL Nr. 981)</li> <li>• Verordnung über die Bekanntgabe von Preisen (Preisbekanntgabeverordnung, PBV; SR 942.211)</li> <li>• Bundesgesetz über Geldspiele (Geldspielgesetz, BGS; SR 935.51)</li> <li>• Verordnung über Geldspiele (Geldspielverordnung, VGS; SR 935.511)</li> <li>• Einführungsgesetz zum Bundesgesetz über Geldspiele (EG-BGS; SRL Nr. 991)</li> <li>• Interkantonale Vereinbarung betreffend die gemeinsame Durchführung von Geldspielen (IKV 2020; SRL Nr. 992)</li> <li>• Gesamtschweizerisches Geldspielkonkordat (GKS; SRL Nr. 992a)</li> <li>• Kantonale Geldspielverordnung (KGSV; SRL Nr. 993)</li> <li>• Verordnung über die Verwendung der Reingewinne von Lotterien, Sportwetten und Geschicklichkeitsspielen (Lotteriegeldverordnung; SRL Nr. 994)</li> <li>• Bundesgesetz über Waffen, Waffenzubehör und Munition (Waffengesetz, WG; SR 514.54)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verordnung über Waffen, Waffenzubehör und Munition (Waffenverordnung, WV; SR 514.541)</li> <li>• Bundesgesetz über explosionsgefährliche Stoffe (Sprengstoffgesetz, SprstG; SR 941.41)</li> <li>• Verordnung über explosionsgefährliche Stoffe (Sprengstoffverordnung, SprstV; SR 941.411)</li> <li>• Vollzugsverordnung zum Bundesgesetz über Waffen, Waffenzubehör und Munition (WaVo; SRL Nr. 976)</li> <li>• Vollzugsverordnung zum eidgenössischen Sprengstoffgesetz (SRL Nr. 977)</li> <li>• Bundesgesetz über das Messwesen (Messgesetz, MessG; SR 941.20)</li> <li>• Verordnung zum Bundesgesetz über das Messwesen (SRL Nr. 950)</li> <li>• Konkordat über Massnahmen gegen Gewalt anlässlich von Sportveranstaltungen (SRL Nr. 353)</li> <li>• Strassenverkehrsgesetz (SVG; SR 741.01)</li> <li>• Gesetz über die Verkehrsabgaben und den Vollzug des eidgenössischen Strassenverkehrsrechts (SRL Nr. 776)</li> <li>• Verordnung zum Gesetz über die Verkehrsabgaben und den Vollzug des eidgenössischen Strassenverkehrsrechts (Strassenverkehrsverordnung; SRL Nr. 777)</li> <li>• Gesetz über die Luzerner Polizei (PolG; SRL Nr. 350)</li> <li>• Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege des Kantons Luzern (VRG; SRL Nr. 40)</li> </ul>
--	---

#### Übrige polizeiliche Leistungen: myABI, CMI

Zweck Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amts- und Vollzugshilfe (zustellen, zuführen, Rückführungen koordinieren, Einbürgerungsbericht erleichtertes Verfahren verfassen, Leumunds-/Führungsbericht erstellen und Einvernahmen persönliche Verhältnisse durchführen, Herausgabe im Befehlsverfahren, vorsorgliche Beweisabnahme, Ausweisung aus Mietobjekt, Kontrolle Taxiwesen, Reglemente Strassenmusik und Strassenprostitution Stadt Luzern vollziehen, Haftbefehl Busenumwandlung abarbeiten, Schilder einziehen und deponieren)</li> </ul>
Kategorien betroffener Personen und Personendaten	<p>Betroffene <b>Personen</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fehlbare Personen, Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller</li> </ul> <p>Kategorien betroffener <b>Personendaten</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standard</b> Name / Vorname, Adresse, Geschlecht, Beruf, Geburtsdatum / Alter, Heimatort / Nationalität, Zivilstand, Titel, Arbeitsort, Ausbildung, Einkommen und Vermögen</li> <li>• <b>besonders schützenswerte Daten</b> Religion / Konfession, Intimsphäre, Gesundheit, Massnahmen Sozialhilfe, administrative oder strafrechtliche Verfahren / Sanktionen, Persönlichkeitsprofil</li> </ul>
Kategorien Empfängerinnen und Empfänger	Mitarbeitende der Luzerner Polizei, Strafverfolgungsbehörden, Vollzugs- und Bewährungsdienst, Gerichte, Amt für Migration, Strassenverkehrsamt, Stadt Luzern etc.
Rechtliche Grundlage Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schweizerische Strafprozessordnung (Strafprozessordnung, StPO; SR 312.0; Art. 74)</li> <li>• Schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB; SR 311.0)</li> <li>• Schweizerisches Zivilgesetzbuch (ZGB; SR 210)</li> <li>• Strassenverkehrsgesetz (SVG; SR 741.01)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verordnung über die Arbeits- und Ruhezeit der berufsmässigen Motorfahrzeugführer und –führerinnen (Chauffeurverordnung, ARV 1; SR 822.221)</li> <li>• Gesetz über die Luzerner Polizei (PoIG; SRL Nr. 350)</li> <li>• Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege des Kantons Luzern (VRG; SRL Nr. 40)</li> </ul>
--	--

### Informationsmanagement: myABI, CMI, IMS

Zweck Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen vermitteln (Auftragsgeschäfte Geschäftskontrolle erfassen und bearbeiten, Geschäftsleitungssitzungen durchführen)</li> <li>• Geschäfte bearbeiten (Geschäfte in myABI bearbeiten, geschützter Fall bearbeiten, Datenbereinigung, Geschäfte im CMI bearbeiten, Geschäfte im IMS bearbeiten, Geschäfte im Mistra bearbeiten und Unfallauswertungen vornehmen, Geschäfte Armada bearbeiten)</li> <li>• Geschäfte / Daten kontrollieren (Rapporte online prüfen und versenden, Papierakten beanstanden und zurückweisen, Journaleintrag beanstanden und Korrektur verlangen, Standards bei polizeilichem Schriftgut prüfen, tägliche Personenprüfungen durchführen)</li> <li>• Akteneinsicht und Auskunft (Akteneinsicht gewähren an Versicherungen, Betroffene, Anwälte und Gerichte, Anfragen KESB beantworten, Anfragen nach Datenschutzgesetz beantworten, ordentlichen Einbürgerungsbericht verfassen, Personensicherheitsüberprüfungen durchführen)</li> </ul>
Kategorien betroffener Personen und Personendaten	<p>Betroffene <b>Personen</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• beschuldigte und geschädigte Personen, Bevölkerung</li> </ul> <p>Kategorien betroffener <b>Personendaten</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standard</b> Name / Vorname, Adresse, Geschlecht, Beruf, Geburtsdatum / Alter, Heimatort / Nationalität, Zivilstand, Titel, Arbeitsort, Ausbildung, Einkommen und Vermögen</li> <li>• <b>besonders schützenswerte Daten</b> Gesundheit, Massnahmen Sozialhilfe, administrative oder strafrechtliche Verfahren / Sanktionen, Persönlichkeitsprofil</li> </ul>
Kategorien Empfängerinnen und Empfänger	Strafverfolgungsbehörden, Gerichte, Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde, Amt für Migration, Strassenverkehrsamt, Rechtsvertreterinnen und Rechtsvertreter etc.
Rechtliche Grundlage Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schweizerische Strafprozessordnung (Strafprozessordnung, StPO; SR 312.0; Art. 74)</li> <li>• Schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB; SR 311.0)</li> <li>• Gesetz über die Luzerner Polizei (PoIG; SRL Nr. 350)</li> <li>• Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege des Kantons Luzern (VRG; SRL Nr. 40)</li> <li>• Kantonales Gesetz über den Schutz von Personendaten (Kantonales Datenschutzgesetz, DSG; SRL Nr. 38)</li> <li>• Kantonale Datenschutzverordnung (KDSV; SRL Nr. 38b)</li> </ul>

### Human Resources Management: CMI, Pelix

Zweck Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal gewinnen (Polizisten/Polizistinnen rekrutieren, Stellen intern und extern besetzen, Mitarbeitende für Zusatzfunktionen rekrutieren)</li> <li>• Personal einsetzen (Dienstplanung in Pelix vornehmen, Personal psychologisch begleiten und betreuen, Mitarbeitende personalrechtlich beraten, Todesfall abwickeln)</li> <li>• Personal entwickeln (Trainings planen und durchführen, Weiterbildung administrieren, Generallisten-Grundausbildung planen und durchführen)</li> <li>• Personal beurteilen (Beurteilungs- und Fördergespräch durchführen, Arbeitszeugnisse ausstellen, IBA-Runde abwickeln, Dienstgrade bewirtschaften)</li> <li>• von Personal trennen (Austritte bewirtschaften, Arbeitsverhältnisse auflösen)</li> <li>• Personalakten bearbeiten (Personalmutationen bewirtschaften, Krankheit / Unfall melden und kontrollieren, unbesoldeter Urlaub bearbeiten, Administration bei Mutterschaft abwickeln, Dienstbefreiung bearbeiten, Nebenbeschäftigung erlauben)</li> </ul>
Kategorien betroffener Personen und Personendaten	<p>Betroffene <b>Personen</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeitende, Bewerber und Bewerberinnen</li> </ul> <p>Kategorien betroffener <b>Personendaten</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standard</b> Name / Vorname, Adresse, Geschlecht, Beruf, Geburtsdatum / Alter, Heimatort / Nationalität, Zivilstand, Titel, Arbeitsort, Ausbildung, Einkommen</li> <li>• <b>besonders schützenswerte Daten</b> Gesundheit, administrative oder strafrechtliche Verfahren / Sanktionen, Persönlichkeitsprofil</li> </ul>
Kategorien Empfängerinnen und Empfänger	Mitarbeitende der Luzerner Polizei, Dienststelle Personal
Rechtliche Grundlage Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesetz über die Luzerner Polizei (PoIG; SRL Nr. 350)</li> <li>• Verordnung über die Luzerner Polizei (PoIV; SRL Nr. 351)</li> <li>• Gesetz über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis (Personalgesetz, PG; SRL Nr. 51)</li> <li>• Verordnung zum Personalgesetz (PV, PVO; SRL Nr. 52)</li> <li>• Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege des Kantons Luzern (VRG; SRL Nr. 40)</li> </ul>

### Finanzmanagement: CMI

Zweck Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hauptbuch bearbeiten (Hauptbuch-Buchungen prüfen / freigeben, Kasse bewirtschaften, Anlagenbuchhaltung führen, Mehrwertsteuern bewirtschaften)</li> <li>• Debitoren bewirtschaften (Fakturierung aus Vorkonten bearbeiten und manuell vornehmen, Mahnungswesen, Betreuungswesen und Konkurswesen bearbeiten, Kosten erlassen)</li> <li>• Kreditoren bewirtschaften (Kreditoren prüfen und zur Zahlung freigeben)</li> <li>• Nebenlohnleistungen auszahlen (Auszahlungen an Mitarbeitende bewirtschaften)</li> <li>• Schadenhaftung (Schadenmeldung bearbeiten)</li> </ul>
Kategorien betroffener Personen und Personendaten	<p>Betroffene <b>Personen</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fehlbare und geschädigte Personen, Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller, Mitarbeitende</li> </ul>



	Kategorien betroffener <b>Personendaten</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standard</b> Name / Vorname, Adresse, Geschlecht, Geburtsdatum / Alter, Heimatort / Nationalität, Zivilstand, Titel</li> <li>• <b>besonders schützenswerte Daten</b> administrative oder strafrechtliche Verfahren / Sanktionen, Persönlichkeitsprofil</li> </ul>
Kategorien Empfängerinnen und Empfänger	Mitarbeitende der Luzerner Polizei, fehlbare und geschädigte Personen, Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller, Dienststelle Finanzen, Dienststelle Immobilien etc.
Rechtliche Grundlage Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebührengesetz (GebG; SRL Nr. 680)</li> <li>• Gebührentarif und Kostenverordnung für die Staatsverwaltung (SRL Nr. 681)</li> <li>• Verordnung über den Gebührenbezug der Luzerner Polizei (SRI Nr. 682)</li> <li>• Gesetz über die Luzerner Polizei (PolG; SRL Nr. 350)</li> <li>• Haftungsgesetz (SRL Nr. 23)</li> <li>• Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege des Kantons Luzern (VRG; SRL Nr. 40)</li> </ul>

#### Infrastrukturmanagement: CMI, SAP, Matrix42

Zweck Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschaffen (Sachanlage beschaffen, Materialbedarfsanalyse und Mehrjahresplanung Beschaffung erstellen, Funktionsbadges beantragen, Gebäudesicherheit gewährleisten)</li> <li>• Mobilien und Ausrüstung bewirtschaften (Waren entgegennehmen, Wareneingang kontrollieren und einlagern, defektes Material bewirtschaften, Defibrillator retablieren, eichen und justieren Atemalkoholtestgeräte, Evaluation neuer Artikel, freihändige Vergabe, Notfallbekleidung in Grosslagen, Verpflegung Sonder- und Grosslagen, Lieferdienst, Akten vernichten Datenträger, Akten vernichten Papier, Materialablieferung und Bestellungen ab SAP, Eröffnung Stammdaten SAP)</li> <li>• Fahrzeuge bewirtschaften (Fahrzeuge einlösen, Dienstfahrzeuge Schadenmanagement, Pannen beheben und abschleppen, Fahrzeuge reparieren, Dienstfahrzeuge inspizieren, Dienstfahrzeuge Beschaffungswesen festlegen, Dienstfahrzeuge verkaufen / entsorgen)</li> <li>• ICT bewirtschaften (Security Management, Application Management, Asset Management, User Management, Access Management, Incident Management, Change Management, Problem Management, Ideen Management, Knowledge Base)</li> <li>• Übermittlungstechnik bewirtschaften (Polycom-Equipement bewirtschaften, Mobiltelefone bewirtschaften, Mobiltelefon-Abos verwalten)</li> <li>• Asservate bewirtschaften (Asservate erfassen, einlagern, weitergeben und vernichten)</li> <li>• Diensthundewesen bewirtschaften (Diensthunde ausbilden, Einsatzfähigkeit Diensthunde überprüfen, Diensthunde gesund erhalten, Verhalten nach Biss durch Diensthund)</li> <li>• Transportieren (Staatschauffeurdienst, Post zustellen, Post Hirschengraben erledigen)</li> </ul>
Kategorien betroffener Personen und Personendaten	Betroffene <b>Personen</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• externe Personen, Mitarbeitende</li> </ul>

	Kategorien Betroffener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Standard</b> Name / Vorname, Adresse, Telefonnummer, Geschlecht, Beruf, Geburtsdatum / Alter, Titel, Arbeitsort</li> </ul>
Kategorien Empfängerinnen und Empfänger	externe Personen und Mitarbeitende
Rechtliche Grundlage Datenbearbeitung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesetz über die öffentlichen Beschaffungen (öBG; SRL Nr. 733)</li> <li>• Verordnung zum Gesetz über die öffentlichen Beschaffungen (öBV; SRL Nr. 734)</li> <li>• Informatikgesetz (SRL Nr. 26)</li> <li>• Informatikverordnung (SRL Nr. 26a)</li> <li>• Verordnung über die Informatiksicherheit und über die Nutzung von Informatikmitteln (Informatiksicherheitsverordnung; SRL Nr. 26b)</li> <li>• Gesetz über die Luzerner Polizei (PoIG; SRL Nr. 350)</li> <li>• Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege des Kantons Luzern (VRG; SRL Nr. 40)</li> </ul>

Stand November 2023