

Reglement über die Archivierung beim Bundesstrafgericht

152.12

vom 17. Januar 2006 (Stand am 4. April 2006)

Das Bundesstrafgericht,

gestützt auf Artikel 1 Absatz 1 Buchstabe d und 4 Absatz 4 des
Archivierungsgesetzes vom 26. Juni 1998¹ (BGA),

beschliesst:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck und Geltungsbereich
(Art. 1 BGA)

¹ Dieses Reglement regelt die Archivierung von Unterlagen des Bundesstrafgerichts und die Einsichtnahme in die Unterlagen durch Dritte.

² Für laufende Verfahren bleibt das Prozessrecht vorbehalten.

³ Im Übrigen finden das BGA und die Archivierungsverordnung vom 8. September 1999² Anwendung.

2. Abschnitt: Archivierung und Sicherung der Unterlagen

Art. 2 Grundsatz
(Art. 2 BGA)

¹ Archivwürdige Unterlagen des Bundesstrafgerichts werden dauerhaft archiviert.

² Rechtlich, politisch, wirtschaftlich, historisch, sozial oder kulturell für die Geschichte und die Entwicklung des Bundesstrafgerichts wertvolle Akten werden archiviert.

Art. 3 Strafakten

¹ Entscheidet das Bundesstrafgericht als Beschwerdeinstanz oder erstinstanzlich, so werden die Verfahrensakten dauerhaft archiviert.

² Der Präsident oder die Präsidentin des Spruchkörpers kann in einem konkreten Fall weitere Akten beilegen.

AS 2006 1061

¹ SR 152.1

² SR 152.11

Art. 4 Akten über Telefonkontrollen und verdeckte Ermittlungen

Akten über Telefonkontrollen und verdeckte Ermittlungen werden separat aufbewahrt. Sie können vorbehaltlich einer gesetzlichen Regelung nicht durch Dritte eingesehen werden.

Art. 5 Personal- und Buchhaltungsakten

¹ Die Personalakten werden nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes vom 19. Juni 1992³ über den Datenschutz archiviert.

² Die Buchhaltungsakten werden unter Berücksichtigung des geltenden Bundesrechts archiviert.

Art. 6 Bibliothek und Informatik

Für die Bibliothek und die Informatik gelten besondere Bestimmungen.

Art. 7 Weitere Administrativunterlagen

Der Gerichtspräsident oder die Gerichtspräsidentin und der Generalsekretär oder die Generalsekretärin entscheiden in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich über die Modalitäten der Archivierung weiterer Administrativunterlagen.

Art. 8 Von anderen Behörden zur Verfügung gestellte Akten

Akten (Verfahrensakten, Beweismittel usw.), welche von anderen Behörden zur Verfügung gestellt wurden, werden nach Abschluss des Verfahrens der zustellenden Behörde zurückgegeben.

Art. 9 Zuständigkeiten

¹ Der Generalsekretär oder die Generalsekretärin ist für die Organisation und die Verwaltung des Archivs zuständig. Er oder sie erlässt die entsprechenden Weisungen.

² Die Kanzlei bereitet die zu archivierenden Akten vor.

³ Der oder die Verantwortliche für Logistik und Sicherheit ist für die sichere Aufbewahrung der Akten zuständig und betreut die dafür vorgesehenen Räumlichkeiten.

³ SR 235.1

3. Abschnitt: Zugänglichkeit des Archivguts für Dritte

Art. 10 Schutzfrist (Art. 9 und 11 BGA)

- ¹ Grundsätzlich gilt die Schutzfrist von 30 Jahren nach Artikel 9 BGA.
- ² Verfahrensakten unterstehen der längeren Schutzfrist von 50 Jahren nach Artikel 11 BGA, sofern am Verfahren nicht ausschliesslich öffentlich-rechtliche Institutionen oder Anstalten teilgenommen haben.
- ³ Für andere Unterlagen beträgt die Schutzfrist 50 Jahre, sofern sie besonders schützenswerte Personendaten enthalten.
- ⁴ Für die Protokolle des Gesamtgerichts, der Gerichtsleitung und der Kammern beträgt die Schutzfrist 50 Jahre.

Art. 11 Berechnung der Schutzfrist (Art. 10 BGA)

- ¹ Grundsätzlich gilt die Schutzfrist für alle Verfahrensakten.
- ² Die Schutzfrist beginnt für die Verfahrensakten mit dem Entscheiddatum zu laufen; für die übrigen Akten ist die Datumsangabe des jüngsten Dokuments massgebend.
- ³ Beigefügte Unterlagen, die keine relevanten Informationen enthalten, sind für die Berechnung der Schutzfrist nicht massgebend.

Art. 12 Verlängerung der Schutzfrist (Art. 12 BGA)

- ¹ Besteht im Einzelfall bei Archivgut ein überwiegendes, schutzwürdiges öffentliches oder privates Interesse gegen die Einsichtnahme durch Dritte, so kann die Schutzfrist durch Beschluss der Gerichtsleitung verlängert werden.
- ² Der Generalsekretär oder die Generalsekretärin führt eine der Öffentlichkeit zugängliche Liste über die Akten, für welche eine solche Verlängerung beschlossen wurde.

Art. 13 Einsichtnahme während der Schutzfrist (Art. 13 BGA)

- ¹ Die Einsichtnahme während der Schutzfrist kann, sofern der Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin ein schutzwürdiges Interesse nachweist, insbesondere gewährt werden, wenn:
 - a. ein Einverständnis der betroffenen Personen vorliegt;
 - b. die betroffenen Personen seit mindestens drei Jahren verstorben sind;
 - c. die Unterlagen bereits der Öffentlichkeit zugänglich waren und keine neuen Erkenntnisse einer Einsichtnahme entgegenstehen; oder

- d. es für eine wissenschaftliche Tätigkeit unter Wahrung des Schutzzwecks gerechtfertigt erscheint.

² Aus Gründen des Persönlichkeits- und Geheimnisschutzes kann die Einsichtnahme auf einen Teil der Akten beschränkt werden. Die zur Einsicht herausgegebenen Akten können anonymisiert werden.

Art. 14 Einsichtnahme nach Ablauf der Schutzfrist

¹ Nach Ablauf der Schutzfrist kann jede Person das Archivgut einsehen.

² Grundsätzlich hat die Einsichtnahme in den Räumlichkeiten des Gerichts zu erfolgen.

Art. 15 Gesuch um Einsichtnahme

¹ Das Gesuch um Einsichtnahme ist beim Generalsekretariat schriftlich einzureichen.

² Das Gesuch hat folgende Angaben zu enthalten:

- a. die Personalien des Gesuchstellers oder der Gesuchstellerin;
- b. eine möglichst genaue Angabe der Akten, auf welche sich das Gesuch bezieht;
- c. den Einsichtsgrund, sofern das Gesuch vor Ablauf der Schutzfrist gestellt wird.

Art. 16 Entscheid

¹ Der Generalsekretär oder die Generalsekretärin entscheidet über Gesuche um Einsichtnahme.

² Die Abweisung des Gesuchs oder die Beschränkung der Einsichtnahme muss begründet werden. Auf Verlangen ist ein anfechtbarer Entscheid zu erlassen.

Art. 17 Beschränkungen

¹ Die Berechtigung, Akten einzusehen, befreit den Gesuchsteller oder die Gesuchstellerin nicht von der Pflicht zur Wahrung des Persönlichkeits- und Geheimnisschutzes.

² Die Einsichtnahme kann im Einzelfall weiteren Beschränkungen unterstehen.

³ Vom Gesuchsteller oder von der Gesuchstellerin kann verlangt werden, die Kenntnisnahme der Beschränkungen schriftlich zu bestätigen.

4. Abschnitt: Rechtsmittel, Gebühren und Inkrafttreten

Art. 18 Beschwerde

Die Entscheide des Generalsekretärs oder der Generalsekretärin über die Abweisung oder die Beschränkung der Akteneinsicht können innert 30 Tagen seit der Eröffnung bei der Gerichtsleitung angefochten werden. Der Entscheid der Gerichtsleitung ist endgültig.

Art. 19 Gebühren

¹ Die Dienstleistungen des Gerichts, welche die Einsichtnahme betreffen, sind unentgeltlich, soweit sie keinen aussergewöhnlichen Aufwand erfordern.

² Weitergehende Dienstleistungen und das Kopieren von Unterlagen werden nach Zeit- und Materialaufwand berechnet.

³ Im Übrigen gilt die Verordnung vom 24. August 1994⁴ über die Verwaltungsgebühren des Bundesgerichts sinngemäss.

Art. 20 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt rückwirkend am 1. Januar 2006 in Kraft.

⁴ SR 173.118.2

