
BMZ-Leitfaden zur Bearbeitung von Anträgen nach dem Informationsfreiheitsgesetz



Inhalt

I.	Einführung.....	3
II.	Arbeitsverteilung im Überblick.....	3
III.	Fragenkatalog	4
1.	Welche Dokumente sind herauszugeben?	4
2.	Wie ermittle ich meinen Arbeitsaufwand?	4
3.	Was ist mit Dokumenten, die Informationen zu/von Dritten enthalten?.....	5
3.1	Persönliche Daten und Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse	5
3.2	Unterlagen von anderen Behörden	6
3.3	Veröffentlichte Informationen	6
4.	Wie prüfe ich die Schutzgründe?	7
4.1	Internationale Beziehungen, § 3 Nr. 1 lit. a) IFG	7
4.2	Laufende Gerichtsverfahren, § 3 Nr. 1 lit. g) IFG	7
4.3	Öffentliche Sicherheit, § 3 Nr. 2 IFG	7
4.4	Internationale Verhandlungen, § 3 Nr. 3 lit. a) IFG	7
4.5	Beratungen von Behörden, § 3 Nr. 3 lit. b) IFG	8
4.6	Verschlusssachen; Vertraulichkeitsvorschriften § 3 Nr. 4 IFG	8
4.7	Vertrauliche Informationen, § 3 Nr. 7 IFG	9
4.8	Behördlicher Entscheidungsprozess, § 4 Abs. 1 IFG	9
4.9	Personenbezogene Daten, § 5 IFG	9
4.10	Geistiges Eigentum; Betriebs-/Geschäftsgeheimnisse, § 6 IFG	11
4.11	Kernbereich exekutiver Eigenverantwortung	11
IV.	Abschluss des Verfahrens – Bescheidung des Antrags.....	11
Anhang I:	Anleitung zur Schwärzung	12
Anhang II:	Musterschreiben zur Drittbeteiligung	14
Anhang III:	Musterentwurf Verpflichtungserklärung	15

I. Einführung

Das Informationsfreiheitsgesetz (IFG) des Bundes regelt den **Anspruch auf Zugang zu amtlichen Informationen**. Der Gesetzestext ist im Internet unter folgenden Adresse abrufbar: <https://www.gesetze-im-internet.de/ifg/>.

Auf den Herausgabeanspruch nach dem IFG kann sich jeder Mensch berufen, ohne dass sein Auskunftsinteresse besonders begründet werden muss. Ziel des IFG ist es, das Verwaltungshandeln transparent zu machen und die demokratischen Beteiligungsrechte der Bürger*innen zu stärken.

In diesem Leitfaden wird der BMZ-interne Umgang mit IFG-Anträgen beschrieben und den Fachreferaten Hilfestellung für die Bearbeitung gegeben. Federführend koordiniert wird jede IFG-Antragsbearbeitung von Referat Z 14/Justizariat. Zögern Sie nicht, sich bei Fragen an IFG@bmz.bund.de zu wenden. Wir unterstützen Sie gern.

II. Arbeitsverteilung im Überblick

Fachreferat

- prüft, ob Informationen vorhanden sind (siehe [Frage Nr. 1](#))
- prüft, ob die Beteiligung anderer Referate im Haus erforderlich ist
- schätzt/bestimmt Arbeitsaufwand (siehe [Frage Nr. 2](#))
- beteiligt Dritte/andere Behörden, wenn erforderlich (siehe [Frage Nr. 3](#))
- prüft Ausschlussstatbestände (siehe [Frage Nr. 4](#))
- schwärzt Unterlagen (siehe Anleitung zum Schwärzen in [Anhang I](#))

Rückmeldung an Z 14

Referat Z14

- übernimmt sämtliche Kommunikation mit der antragstellenden Person
- erstellt den Bescheid unter Einbindung und auf Basis der Zulieferung des Fachreferats
- berät Fachreferat

Frist: regelmäßig
ein Monat

III. Fragenkatalog

1. Welche Dokumente sind herauszugeben?

Das **Fachreferat** stellt alle zum Antragsgegenstand **vorhandenen Informationen** zusammen und übersendet diese an Referat Z 14.

Herauszugeben sind grundsätzlich **alle aktenrelevanten Informationen**, egal in welcher Form sie vorliegen (E-Mails, Papierakten, Notizen, Tonbandträger, SMS etc.). Auch nicht auf PROTOS (bzw. DOMEA) abgelegte Dokumente können amtliche Informationen darstellen. Entscheidend ist, ob sie nach den Grundsätzen der [ordentlichen Aktenführung](#) hätten veraktet werden müssen.

Hinweis:

- Es müssen auch **Informationen der Durchführungs- und Vorfeldorganisationen (GIZ, DIE, EG, etc.)** beschafft werden, sofern diese die Wahrnehmung der Aufgaben des BMZ betreffen. Die KfW ist selbst Behörde im Sinne des IFG und unmittelbar zur Herausgabe verpflichtet.
- Akten, die sich bereits im **Bundesarchiv** befinden, sind **nicht** in die Prüfung einzubeziehen. Für die Herausgabe von Archivgut ist das Bundesarchiv selbst zuständig (vgl. Bundesarchivgesetz).
- Schriftgut, das innerhalb der Aufbewahrungsfrist im **Zwischenarchiv** des Bundesarchivs gelagert ist, unterliegt noch der Verfügungsbefugnis des BMZ und ist daher von BMZ herauszugeben.
- Wenn der IFG-Antrag unklar ist oder sehr weit formuliert ist, also z.B. eine Vielzahl von Dokumenten herausverlangt wird, kann die antragstellende Person um Präzisierung des Antrags gebeten werden. Dies übernimmt Referat Z 14 auf Bitten des Fachreferats.

2. Wie ermittle ich meinen Arbeitsaufwand?

Sobald sich das **Fachreferat** einen Überblick über den Umfang der zu prüfenden und ggf. herauszugebenden Dokumente verschafft hat und zu dem Ergebnis kommt, dass Dokumente mit den angefragten Informationen vorhanden sind, **schätzt** es den voraussichtlich entstehenden **Arbeitsaufwand**, d.h. wie viele Arbeitsstunden aufgeschlüsselt nach Laufbahngruppen vermutlich anfallen werden, und teilt diesen Referat Z 14 mit.

Auf dieser Grundlage berechnet Referat Z 14 die vermutlich anfallenden Gebühren und fordert die antragstellende Person auf, sich zur Übernahme der Gebühren bereit zu erklären. Der Antrag wird erst weiter bearbeitet, wenn die Übernahmeerklärung vorliegt.

Nach der inhaltlichen Bearbeitung teilt das Fachreferat Referat Z 14 mit, welcher **Verwaltungsaufwand tatsächlich entstanden ist**.

- Für die Bemessung des Arbeitsaufwands **dürfen** die folgenden Faktoren **berücksichtigt** werden:
- Aktenrecherche;
 - Sichtung und Prüfung der Unterlagen auf Grundlage des IFG (ausgehend von der Bearbeitung durch bereits mit der fachlichen Materie und dem IFG vertrauten Beschäftigten);
 - Fertigung des Antwortbeitrags für den Bescheid;
 - Zusammenstellen der Unterlagen;
 - Beteiligung Dritter;
 - Schwärzung von Unterlagen.
- **Nicht zu berücksichtigen** sind:
- Referatsinterne Besprechungen;
 - Leitungsvorlagen;
 - Ausführliche Literaturrecherchen zum Umfang der Ausnahmegründe (Rechtsprechung, Kommentare);
 - Rücksprachen/Abstimmungen mit Referat Z 14;
 - Mitzeichnungsverfahren;
 - Erhöhter Aufwand, der durch einen Bearbeiter(innen)wechsel, mangelhafte eigene Organisation oder schlechte Auffindbarkeit der Information entstanden ist;
 - Mehraufwand, der durch das Anfordern der Information aus dem Zwischenarchiv entstanden ist.

3. Was ist mit Dokumenten, die Informationen zu/von Dritten enthalten?

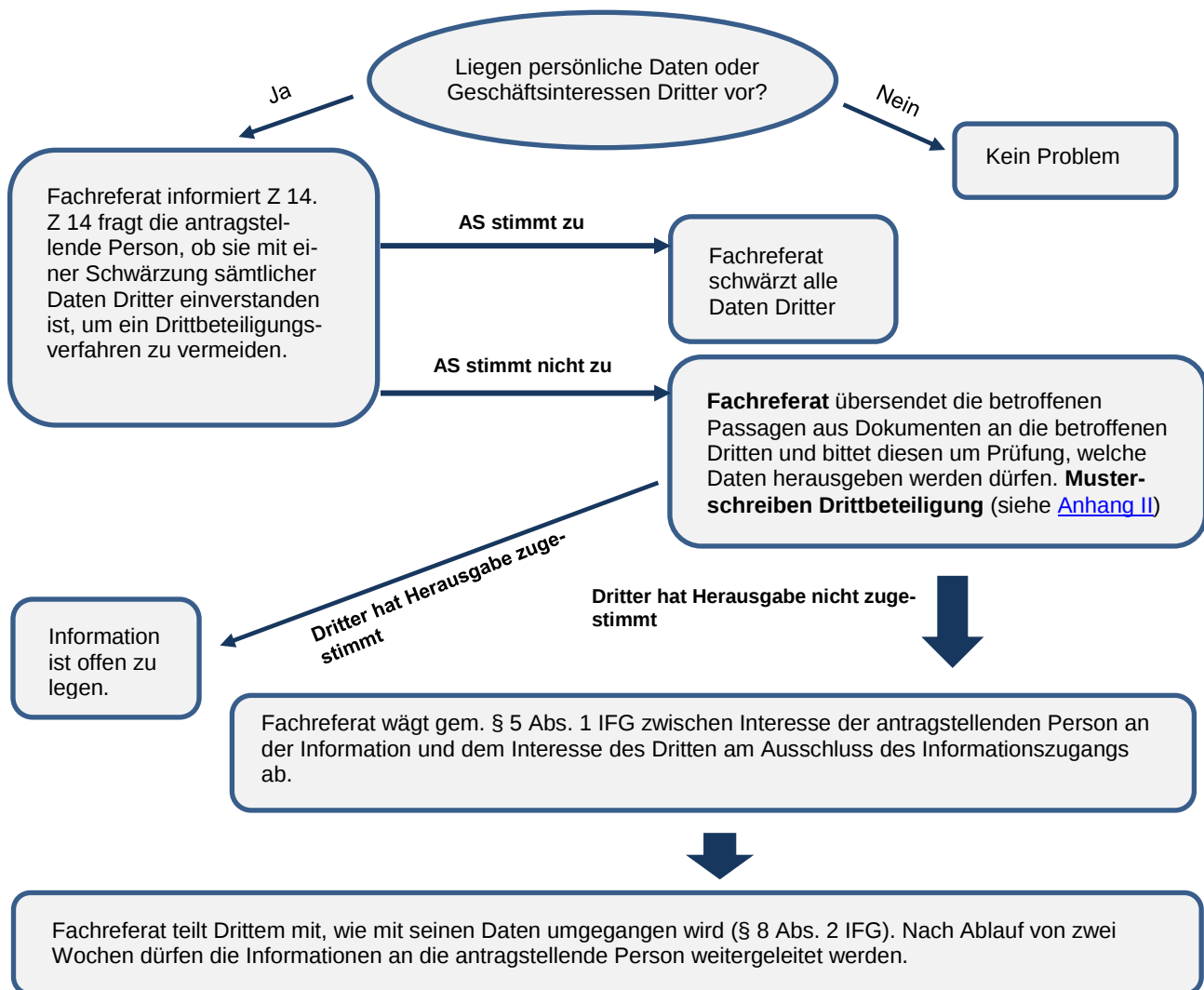
3.1 Persönliche Daten und Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

§ 8 IFG sind Dritte vor der Herausgabe der Unterlagen zu beteiligen, wenn der Antrag sich auf personenbezogene Daten von Dritten (§ 5 IFG), geistiges Eigentum oder Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse Dritter (§ 6 IFG) bezieht (z.B. von Durchführungsorganisationen, Zuwendungsempfängern).

Das inhaltlich zuständige **Fachreferat prüft**, ob eine **Drittbeteiligung** nötig ist und informiert Referat Z 14.

In Drittbeteiligungsfällen gilt die gesetzliche Monatsfrist zur Bearbeitung nicht. Der Antrag ist jedoch spätestens nach drei Monaten zu bescheiden. Dem*der Dritten ist deshalb eine Frist von **höchstens einem Monat** für die Prüfung der übersendeten Unterlagen zu setzen.

Übersicht Drittbeteiligungsverfahren



3.2 Unterlagen von anderen Behörden

Das Fachreferat fragt bei der entsprechenden Behörde (z.B. Auswärtiges Amt; auch: KfW) nach, ob Passagen geschwärzt werden sollen und wenn ja, aus welchen Gründen.

3.3 Veröffentlichte Informationen

Sind die angefragten Informationen öffentlich bekannt, ist auf die öffentliche Quelle zu verweisen (vgl. § 9 Abs. 3 IFG).

4. Wie prüfe ich die Schutzgründe?

Das inhaltlich zuständige Fachreferat prüft, ob die Dokumente vollständig herauszugeben sind oder ob Ausnahmetatbestände (Schutzgründe) des IFG den Informationsanspruch einschränken. Liegt ein Schutzgrund vor, sind die betroffenen Textpassagen zu schwärzen. Nur in Einzelfällen führt das Vorliegen eines Schutzgrundes dazu, dass ein Dokument gar nicht (d.h. auch nicht in geschwärzter Fassung) herausgegeben werden kann. Wie die Schwärzung technisch funktioniert, ist in [Anhang I](#) erläutert.

Für jede geschwärzte Textpassage bzw. jedes aussortierte Dokument hat das Fachreferat den jeweils **einschlägigen Paragraph des IFG anzugeben** und gegenüber Ref. Z 14 per E-Mail zu **begründen**, warum die jeweiligen Schutzgründe im Einzelfall erfüllt sind. Ref. Z14 fügt diese Begründung in den IFG-Bescheid ein.

4.1 Internationale Beziehungen, § 3 Nr. 1 lit. a) IFG

- Geschützt sind die auswärtigen Belange Deutschlands (inklusive der rechtlichen, politischen, wirtschaftlichen, kulturellen, sozialen und militärischen Beziehungen) und das diplomatische Vertrauensverhältnis zu anderen Staaten und überstaatlichen Organisationen (z.B. EU, UN).
- Die Bekanntgabe der Information muss sich potentiell negativ auf die Beziehungen auswirken können. Diese Gefahr muss hinreichend konkret bestehen und nachvollziehbar dargelegt werden. Bloße Bedenken oder eine lediglich als unangenehm empfundene Diskussion reichen nicht aus. Allerdings hat die Bundesregierung einen großen Einschätzungsspielraum hinsichtlich der möglichen Gefährdung der internationalen Beziehungen.

4.2 Laufende Gerichtsverfahren, § 3 Nr. 1 lit. g) IFG

- Geschützt wird die ordnungsmäßige Durchführung von Gerichtsverfahren und bestimmten Verwaltungsverfahren, z.B. disziplinarische Ermittlungen. Der Schutzgrund dient dem Schutz der Rechtspflege und dem Gesetzesvollzug.
- Unter den Schutzbereich fallen nur laufende Gerichtsverfahren, nicht dagegen der Schutz vor der Möglichkeit der Einlegung eines Rechtsmittels. Künftige bzw. abgeschlossene Verfahren sind nicht geschützt.

4.3 Öffentliche Sicherheit, § 3 Nr. 2 IFG

- Voraussetzung ist das Vorliegen einer *konkreten* Gefahr für die öffentliche Sicherheit. Dazu gehören die Funktionsfähigkeit des Staates und der Schutz von Individualrechtsgütern (z.B. Eigentum, allgemeines Persönlichkeitsrecht).

4.4 Internationale Verhandlungen, § 3 Nr. 3 lit. a) IFG

- Der Begriff „internationale Verhandlungen“ umfasst jeden Gedankenaustausch des Bundes mit anderen Rechtssubjekten, z.B. anderen Staaten, internationale Organisationen, UN, EU.

- Geschützt wird die internationale Verhandlungsfähigkeit der Bundesregierung. Die Verhandlungsposition soll nicht durch die Bekanntgabe bestimmter Informationen im Vorfeld geschwächt werden.
- In der Regel greift der Schutzgrund nur während der Beratungen, also nicht mehr nach Abschluss der Beratungen.

4.5 Beratungen von Behörden, § 3 Nr. 3 lit. b) IFG

- Geschützt wird die Vertraulichkeit der Beratungen von Behörden, um einen unbefangenen und freien Meinungsaustausch zu gewährleisten. Erfasst werden innerbehördliche Beratungen und Beratungen zwischen Behörden und zwischen Behörden und sonstigen Einrichtungen.
- Die Beratungen müssen vertraulich sein. Hierfür reicht es nicht aus, dass eine Beratung in nichtöffentlicher Sitzung abgehalten wird. Vielmehr muss die Vertraulichkeit der Beratung notwendig sein.
- Der Ausnahmetatbestand greift nur, solange die Vertraulichkeit erforderlich ist. In der Regel greift der Schutzgrund nur während der Beratungen, also nicht mehr nach Abschluss der Beratungen.
- Nicht geschützt sind:
 - die *Beratungsgrundlagen* (z.B. Sachinformationen, Gutachten, Stellungnahmen Dritter),
 - der *Beratungsgegenstand* (das Thema) und
 - das *Beratungsergebnis*, da hieraus regelmäßig kein Rückschluss auf den Gang der Meinungsbildung gezogen werden kann.

4.6 Verschlussachen; Vertraulichkeitsvorschriften § 3 Nr. 4 IFG

- Schützt alle Dokumente, die gemäß der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum materiellen und organisatorischen Schutz von Verschlussachen (VSA) als VS-NfD oder höher eingestuft sind.
- Die Schutzvorschrift greift, wenn die begehrte Information als „VS-NfD“ oder höher eingestuft ist oder einzustufen ist und die Einstufung materiell rechtmäßig ist.
 - ➔ Über die Notwendigkeit der VS-Einstufung und den Geheimhaltungsgrad einer Verschlussache hat das zuständige Fachreferat i.S.d. VS-Anweisung zu entscheiden. Die Gründe für die Einstufung sind im Bescheid nachvollziehbar darzulegen. Bei Zweifeln kann Referat Z 32 (Geheimschutz) um Unterstützung gebeten werden.
- Falls die VS-Einstufung nicht mehr gerechtfertigt ist, muss die Einstufung durch die einstufende Stelle aufgehoben werden und die Informationen sind herauszugeben.
- Weitere Geheimhaltungspflichten können sich aus formellen Gesetzen oder auch untergesetzlichen Regelungen ergeben. Für Aufsichtsratsmitglieder, auch für beteiligungsführende Behörden, einer mitbestimmten GmbH und einer AG ergibt sich

die Geheimhaltungspflicht aus §§ 93, 109, 116 AktG (für die GmbH i.V.m. § 1 Abs. 1 Nr. 3 S. 2 DrittBG).

4.7 Vertrauliche Informationen, § 3 Nr. 7 IFG

- Geschützt werden hinweisgebende Personen und Informant*innen, damit diese anonym bleiben können.
- Erforderlich ist, dass die Information von privater Seite an BMZ herangetragen wird.
- Vertraglich vereinbarte Vertraulichkeitsabreden sind hiervon grundsätzlich nicht erfasst.
- Das Schutzbedürfnis kann nachträglich entfallen (ausnahmsweise Interessenabwägung, soweit das Interesse des Dritten an der vertraulichen Behandlung der Information nicht mehr fortbesteht).

4.8 Behördlicher Entscheidungsprozess, § 4 Abs. 1 IFG

- Geschützt sind Entwürfe zu Entscheidungen (nicht aber das Entscheidungsergebnis selbst); Arbeiten und Beschlüsse zur unmittelbaren Entscheidungsvorbereitung (z.B. Protokolle des innerbehördlichen Abstimmungsprozesses, Stellungnahmen von Amtsträgern).
- Auch der Entscheidungsprozess des*der einzelnen Mitarbeiter*in ist geschützt.
- Geschützt sind nicht Gutachten und Stellungnahmen Dritter (ggf. greift § 6 IFG, s. u.).
- Die behördlichen Überlegungen und Beratungen müssen noch andauern, der Entscheidungsprozess darf also noch nicht beendet sein.
- Die vorzeitige Bekanntgabe der Information muss den Erfolg der Entscheidung oder der behördlichen Maßnahmen vereiteln können (Vereitelungsgefahr). Es bedarf einer ernsthaften konkreten Gefährdung der geschützten Belange. Die zu treffende Maßnahme droht zu vereiteln, wenn sie durch die Weitergabe der Information überhaupt nicht, mit einem anderen Inhalt oder wesentlich später zustande käme.
- Die Vereitelungsgefahr muss in einer Abwägung mit dem Interesse der antragstellenden Person überwiegen.

4.9 Personenbezogene Daten, § 5 IFG

Schutzobjekt sind die personenbezogenen Daten Dritter. Die Daten dürfen nur herausgegeben werden, wenn das Informationsinteresse der antragstellenden Person das schutzwürdige Interesse des Dritten überwiegt (**Interessenabwägung**) oder der*die Dritte **eingewilligt** hat. Dies gilt nicht für die Daten von BMZ-Bearbeiter*innen (z. B. Name, E-Mail-Adresse, Telefondurchwahl, Amtsbezeichnung), die grundsätzlich herauszugeben sind (s. u.).

Definitionen:

- **Dritte*r** ist gemäß § 2 Nr. 2 IFG jede*r, über den/die personenbezogene Daten oder sonstige Informationen vorliegen und der/die nicht antragstellende Person ist.
- **Personenbezogene Daten** sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren Person.

Fallkonstellationen:

1. Antragstellende Person erklärt sich mit der Schwärzung personenbezogener Daten einverstanden
→ personenbezogene Daten sind zu schwärzen.
2. Antragstellende Person erklärt sich nicht ausdrücklich mit der Schwärzung personenbezogener Daten einverstanden
→ Dritte*r ist vor Herausgabe der Information gem. § 8 IFG zu fragen, ob er*sie mit der Bekanntgabe ihrer personenbezogenen Daten einverstanden ist.

a) Dritte*r ist einverstanden

→ personenbezogenen Daten sind herauszugeben.

b) Dritte*r ist nicht einverstanden

→ Informationsinteresse der antragstellenden Person ist gem. § 5 Abs. 1 S. 1 IFG mit dem schutzwürdigen Interesse der Dritten **abzuwägen**:

- Das schutzwürdige Interesse der*des Dritten überwiegt bei
 - **besonderen Kategorien personenbezogener Daten i.S.v. Art. 9 DS-GVO** (Angaben über rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, genetische und biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer Person). Diese Daten dürfen nur herausgegeben werden, wenn der*die **Dritte ausdrücklich einwilligt**. In diesen Fällen fordert das Fachreferat die antragstellende Person auf, eine **Verpflichtungserklärung** abzugeben, diese Daten nicht bzw. nur anonymisiert zu verwenden und nicht an Dritte weiterzugeben (**Muster in Anhang III**) (vgl. § 5 Abs. 1 S. 2 IFG).
 - Informationen aus **Personalakten** und bei Informationen, die einem **Berufs- oder Amtsgeheimnis** unterliegen (vgl. § 5 Abs. 2 IFG).
- Das Informationsinteresse der antragstellenden Person überwiegt regelmäßig bei
 - Angaben zu **Namen, Titel, akademischem Grad, Berufs- und Funktionsbezeichnung bzw. Büroanschrift** von Gutachter*innen oder Sachverständigen (vgl. § 5 Abs. 3 IFG).

- **Name, Titel, akademischer Grad, Berufs- und Funktionsbezeichnung, Büroanschrift und -telefonnummer sowie dienstliche E-Mailadressen** von Beschäftigten des BMZ und der BMZ-Durchführungsorganisationen (vgl. § 5 Abs. 4 IFG).

➔ Das Fachreferat teilt Ref. Z 14 mit, ob die Abwägung zugunsten des Informationsinteresses der antragstellenden Person ausgeht und ob die*der Dritte sich mit der Herausgabe der Daten einverstanden erklärt hat.

4.10 Geistiges Eigentum; Betriebs-/Geschäftsgeheimnisse, § 6 IFG

- Geschützt wird das geistige Eigentum (insb. Urheberrechte) und Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Dritter oder der Behörde selbst.
- Unter geistiges Eigentum fallen insb. Urheber-, Patent-, Gebrauchs- und Markenrechte.
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind i.d.R. dann gegeben, wenn sich Informationen auf ein bestimmtes Unternehmen beziehen, nur einem begrenzten Personenkreis bekannt sind und ein berechtigtes wirtschaftliches Geheimhaltungsinteresse sowie ein erkennbarer Wille zur Geheimhaltung vorliegt.

Der Schutz ist absolut, d.h. der Informationszugang ist nur mit ausdrücklicher Einwilligung des Betroffenen möglich. Auf eine mutmaßliche Einwilligung darf der Zugang zu Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen dagegen nicht gestützt werden. Dann soll eine **Verpflichtungserklärung** eingeholt werden (siehe Anhang III).

4.11 Kernbereich exekutiver Eigenverantwortung

Es besteht ein Initiativ-, Beratungs- und Handlungsbereich der Regierung, der insbesondere die Willensbildung der Regierung schützt (Erörterungen im Kabinett, Vorbereitung von Kabinetts- und Ressortentscheidungen). Informationen, die diesen Kernbereich betreffen, sind nicht herauszugeben. Dieser Grundsatz wurde vom BVerfG aus dem Gewaltenteilungsgrundsatz abgeleitet und als Schutzposition der Regierung gegenüber dem Parlament ausgestaltet. Der Schutzgrund ist sehr eng auszulegen.

IV. Abschluss des Verfahrens – Bescheidung des Antrags

Auf Grundlage der Zulieferung des Fachreferats erstellt Referat Z 14 den Bescheid, legt ihn dem zuständigen Fachreferat zur Mitzeichnung vor und versendet sodann den Bescheid an die antragstellende Person.

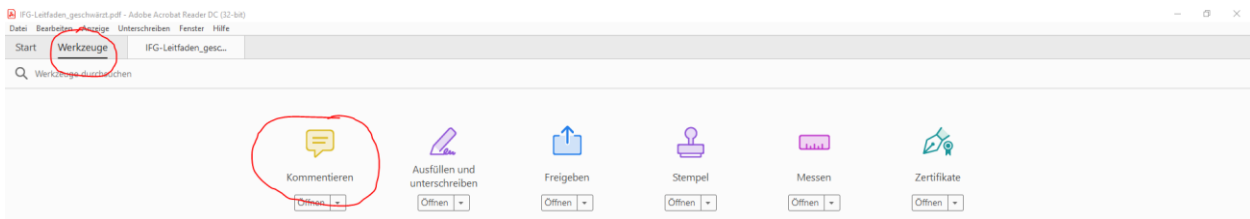
Die antragstellende Person kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides gegen den Bescheid Widerspruch einlegen. Die Bearbeitung des Widerspruchsverfahrens erfolgt durch Referat Z 14, das bei Bedarf das Fachreferat erneut einbindet.

Anhang I: Anleitung zur Schwärzung

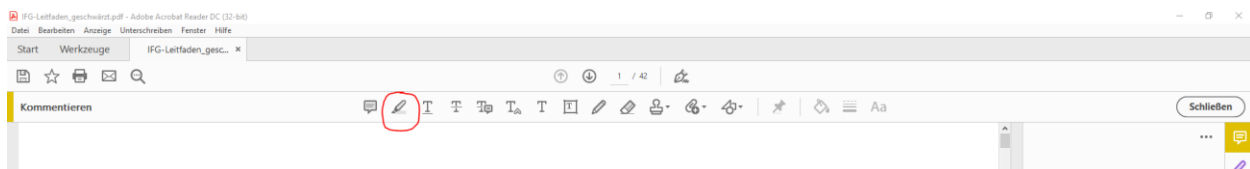
1. Dokumente in elektronischer Form

Schritt 1: Das zu schwärzende PDF-Dokument in Adobe Acrobat öffnen.

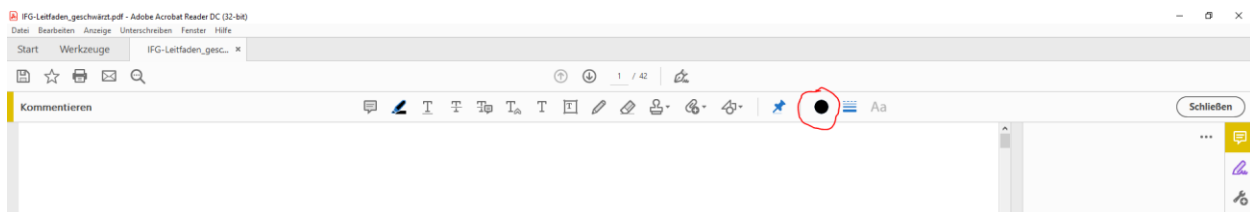
Schritt 2: Wählen Sie in der Menüleiste „Werkzeuge“ aus und dann die Aktion „Kommentieren“.



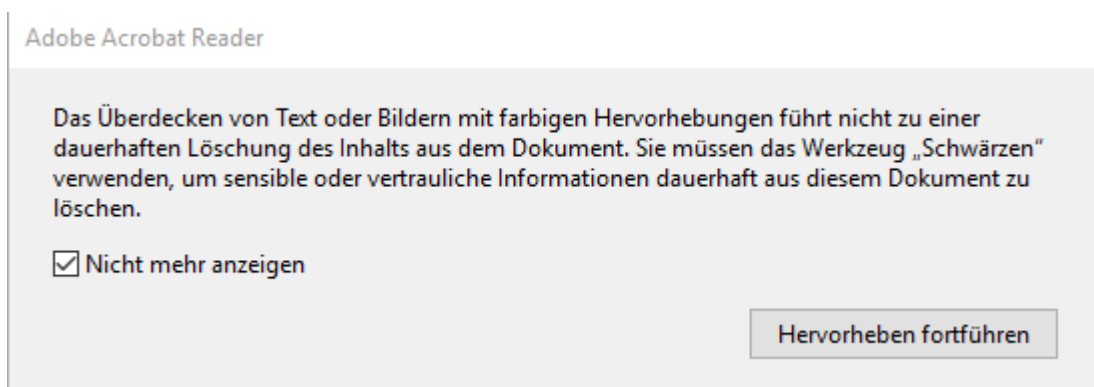
Schritt 3: In der Werkzeugleiste das „Hervorheben-Werkzeug“ auswählen.



Schritt 4: Als Farbe „schwarz“ auswählen und die Deckkraft auf 100% stellen.

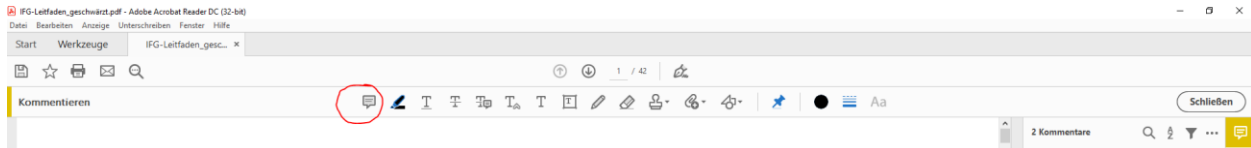


Schritt 5: Die zu schwärzende Textpassage auswählen und den Hinweis wegklicken. Referat Z14 wird die Schwärzungen nach der Prüfung unlöschar machen.



Schritt 6: „Notiz-Werkzeug“ auswählen.

In die Nähe der Markierung klicken und Schwärzungsgrund in das Notizfeld eintragen.

**2. Dokumente in Papierform**

Dokumente, die nur in Papierform vorliegen, sollen eingescannt und elektronisch geschwärzt werden.

Nur in Ausnahmefällen soll in der Papierfassung geschwärzt werden. Dies ist deutlich zeitaufwendiger und kostenintensiver (Kopierkosten, Papierverbrauch). Die Papierschwärzung ist folgendermaßen vorzunehmen:

- Das Fachreferat erstellt für das Schwärzen von Papieren von jedem Dokument zwei Kopien. In der einen Kopie werden die zu schwärzenden Passagen farbig markiert oder unterstrichen. Diese Version wird bei den Akten behalten, um im Falle eines etwaigen Widerspruchs- oder Klageverfahrens leichter nachvollziehen zu können, welche Inhalte geschwärzt wurden.
- In der anderen Kopie werden die geschützten Passagen mit schwarzem Stift vollständig unkenntlich gemacht. An jeder geschwärzten Textstelle ist ein Hinweis auf den IFG-Schutzgrund anzubringen, auf den sich die Schwärzung stützt.

Geschwärzte Kopien sind danach noch einmal zu kopieren. Diese Kopien sind herauszugeben (bei einfacher Schwärzung kann der geschwärzte Text häufig noch gelesen werden, wenn man das Dokument gegen das Licht hält). Noch besser ist es, die geschwärzte Kopie einzuscannen und dann elektronisch herauszugeben.

Anhang II: Musterschreiben zur Drittbeteiligung

Herausgabe von *[den amtlichen Informationen]* nach dem Informationsfreiheitsgesetz (IFG)

Beteiligung gemäß § 8 IFG

Anlage (n):

Anrede,

dem BMZ liegt ein Antrag vor, der die Herausgabe der nach dem IFG erbittet. Von diesem Auskunftsbegehren ist auch als betroffen.

Das BMZ ist nach dem IFG zur Herausgabe der verpflichtet, soweit nicht gesetzlich vorgesehene Schutzgründe (§§ 3 bis 6 IFG) entgegenstehen.

Ich bitte um Ihre schriftliche Stellungnahme innerhalb eines Monats, ob und ggf. warum aus Ihrer Sicht schutzbedürftige Belange der im Sinne des IFG berührt sind, denen wir durch entsprechende Schwärzungen Rechnung tragen können. Schwärzungen sind allerdings nur restriktiv möglich und in jedem Einzelfall gesondert zu begründen. Dabei bitte ich Sie, die von Ihnen als schützenswert erachteten Informationen unter Angabe des jeweiligen Schutzgrundes des IFG in Klammern zu setzen.

Das BMZ wird Ihre Stellungnahme in seine rechtliche Bewertung einbeziehen.

Als Termin habe ich mir vorgemerkt.

Für Fragen stehe ich Ihnen auch telefonisch gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen,

Im Auftrag

Unterschrift

Anhang III: Musterentwurf Verpflichtungserklärung

Verpflichtungserklärung

Das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) hat mich darauf hingewiesen, dass die Akten, zu denen mir nach dem Gesetz zur Regelung des Zugangs zu Informationen des Bundes (Informationsfreiheitsgesetz - IFG) Zugang gewährt wird, personenbezogene Daten gemäß § 5 Abs. 1 IFG enthalten.

Ich verpflichte mich, diese personenbezogenen Informationen nicht oder nur anonymisiert zu verwenden und nicht an Dritte weiterzugeben.

Weiterhin verpflichte ich mich, auch Informationen, die aus anderen Gründen erkennbar vertraulich sind, nicht zu verwenden und nicht an Dritte weiterzugeben.

Die unberechtigte Weitergabe von personenbezogenen Daten und der Verstoß gegen diese Verpflichtungserklärung wird mit Freiheitsstrafe oder mit Geldstrafe gemäß § 42 BDSG bestraft.

Vor- und Nachname in Blockschrift

Institution

Ort, Datum

Unterschrift