



Bearbeitungsreglement für die Fallverwaltung eRegress

Klassifizierung *	Keine
Status **	Abgeschlossen/Genehmigt
Projektname	eRegress
Projektnummer	5519
Auftraggeber/-in	Peter Beck
Inhaber der Datensammlung (Amt, OE)	Bundesamt für Sozialversicherungen (BSV)
Datenherr (Data Owner)	BSV
Anwendungsverantwortliche/-r	Daniela Mettler
Projektleiter/-in	Stefan Freiburghaus
DSBO	Stefan Blaser
Bearbeitende	---
Prüfende	Mitglieder der Projektleitung
Genehmigung durch Projektauftraggeber/-in	Peter Beck
Version	0.6

* INTERN, VERTRAULICH, GEHEIM

** In Arbeit, In Prüfung, Abgeschlossen/Genehmigt

Änderungskontrolle, Prüfung, Genehmigung

Version	Datum	Beschreibung, Bemerkung	Name
0.1	14.08.2012	Initialversion	P. Beck
0.2	17.10.2012	Version nach 1. Bespr. in PL	P. Beck
0.3	23.10.2012	Version nach Verarbeitung Input P. Moser, RD Bern	P. Beck
0.4	29.10.2012	Version nach Verarbeitung Input S. Blaser	P. Beck
0.5	05.11.2012	Verarbeitung Inputs PL und RE	P. Beck
0.6	28.05.2013	Formelle Korrekturen (Art. 5 Abs. 5, 19 Abs. 2 und 24 Abs. 2)	P. Beck

Verteiler

Funktion	Name	Departement / Amt
DSBO	Stefan Blaser	BSV
ISBO	Stefan Blaser	BSV
RE	Alessandra Prinz	BSV
EDÖB	Lenman Catherine	EDÖB

Inhaltsverzeichnis

1	Definitionen, Akronyme und Abkürzungen	3
2	Allgemeine Bestimmungen	4
3	Beteiligte Behörden / Stellen	6
4	Benutzer und Datenzugriff	6
5	Bearbeitung der Daten	8
6	Organisatorische Massnahmen / Informatiksicherheit	9
7	Abschliessende Bestimmungen	11
8	Anhänge	12
8.1	Kopie der Anmeldung der Datensammlung (Attach).....	12
8.2	Die wichtigsten Bildschirmmasken	12
8.3	Betriebsorganisation vom 17.10.2012	15
8.4	Supportorganisation vom 17.10.2012	16
8.5	WIsB (Attach)	16
8.6	Begriffe des Datenschutzes	17

1 Definitionen, Akronyme und Abkürzungen

Begriff / Abkürzung	Bedeutung
Abs.	Absatz
AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
AK	Kantonale Ausgleichskasse
Art.	Artikel
BGÖ	Bundesgesetz vom 17. Dezember 2004 über das Öffentlichkeitsprinzip der Verwaltung (Öffentlichkeitsgesetz; SR 152.3)
Bst.	Buchstabe
BSV	Bundesamt für Sozialversicherungen
BIT	Bundesamt für Informatik und Telekommunikation
DSBO	Datenschutzberater in der Organisationseinheit (Amt)
EDÖB	Eidgenössischer Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragter
EL	Ergänzungsleistungen zur AHV und IV
EO	Erwerbsersatzordnung für Dienstleistende und bei Mutterschaft
GF	Geschäftsfeld (Organisationseinheit, die einer Abteilung entspricht)
ISBO	Informationssicherheitsbeauftragter der Organisationseinheit (Amt)
ISBD	Informationssicherheitsbeauftragter des Departements
FamZG	Familienzulagengesetz
FamZLw	Familienzulagen in der Landwirtschaft
IKT	Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie des BSV
IRB	Informatikrat des Bundes
IT	Informatikabteilung
IV	Invalidenversicherung
RD	Regressdienst einer kantonalen Ausgleichskasse
RE	Bereich Allgemeine Rechtsfragen, Geschäftsfeld Planung, Prozesse und Ressourcen (PPR), BSV
PL	Projektleitung
WIsB	Weisung des IRB über die Informatiksicherheit in der Bundesverwaltung vom 27. September 2004 (Stand 1. November 2007); Anhang 5

Das Bundesamt für Sozialversicherungen, handelnd durch den Bereich Regress AHV/IV,

gestützt auf

Art. 72 – 75 des Bundesgesetzes vom 6. Oktober 2000¹ über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts (ATSG);

Art. 13 – 17 der Verordnung vom 11. September 2002² über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts (ATSV);

Art. 49a Bst. d und Art. 50a Abs. 1 Bst. a des Bundesgesetzes vom 20. Dezember 1946³ über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG);

Art. 66 und Art. 66a des Bundesgesetzes vom 19. Juni 1959⁴ über die Invalidenversicherung (IVG);

Art. 11a Abs. 2 des Bundesgesetzes vom 19. Juni 1992⁵ über den Datenschutz (DSG);

und auf Art. 21 der Verordnung vom 14. Juni 1993⁶ zum Bundesgesetz über den Datenschutz (VDSG),

erlässt die folgenden Weisungen:

2 Allgemeine Bestimmungen

Nennung der weiblichen Form:

Zwecks sprachlicher Vereinfachung ist die männliche Form gewählt worden. Es ist dabei immer auch der Gleichberechtigung wegen die weibliche Form einbezogen.

Art. 1 Ziel des Bearbeitungsreglements

Das Bearbeitungsreglement umschreibt den Betrieb des elektronischen Fallverwaltungssystems eRegress und die Datenbearbeitungs- sowie Kontrollverfahren. Es enthält Angaben über das für den Datenschutz und die Datensicherheit verantwortliche Organ, über die Herkunft der Daten und die Zwecke, für welche sie regelmässig bekanntgegeben werden und gibt das Verfahren für die Erteilung der Zugriffsberechtigung bekannt. Das Bearbeitungsreglement schafft Transparenz in der Datenbearbeitung, um eine fachgemässe Auswertung der Datenschutzrisiken zu ermöglichen. Es wird regelmässig aktualisiert und auf der Website des BSV veröffentlicht.

Art. 2 Begriffe

Es gelten folgende Definitionen:

- a. Departement: das EDI;
- b. Bundesamt: das BSV;
- c. Datenherr: der für die eigenen Fälle verantwortliche Bereich Regress AHV/IV des BSV und der für die eigenen Fälle verantwortliche RD einer AK;

¹ SR 830.1.

² SR 830.11.

³ SR 831.10.

⁴ SR 831.20.

⁵ SR 235.1

⁶ SR 235.11.

- d. Applikationsverantwortlicher: der für das Fallverwaltungssystem eRegress Verantwortliche und Leiter des Change Boards. Er ist zudem Schulungsverantwortlicher und führt die System-schulungen für die Benützer durch. Er erstellt die Schulungsunterlagen, die Handbücher und organisiert Grund- und Wiederholungskurse für die zugriffsberechtigten Mitarbeiter des Bundes und der Kantone;
- e. Benutzeradministrator: der für die Erfassung und Verwaltung der zugriffsberechtigten Mitarbeiter des Bundes und der Kantone Verantwortliche. Er ist identisch mit dem Applikationsverantwortlichen;
- f. Superuser: der allgemein für die Unterstützung der zugriffsberechtigten Mitarbeiter des BSV und der RD zuständige Mitarbeiter. Im BSV ist er mit dem Applikationsverantwortlichen identisch. Die RD müssen je einen Mitarbeiter zum Superuser ernennen;
- g. Datenschutzverantwortlicher: der für den Datenschutz Verantwortliche des BSV;
- h. Change Board: das für die Weiterentwicklung des Fallverwaltungssystems eRegress verantwortliche Gremium. Es setzt sich zusammen aus zwei Vertreter des BSV (inkl. Applikationsverantwortlicher) und einem Kantonsvertreter;
- i. Fallverwaltungssystem eRegress: das Fallverwaltungssystem enthält zwei Komponenten, nämlich eine elektronische Fallablage (Datenbank) mit einem Dokumenten-Management-System (DMS) und einen Rechenteil, mit welchem die Regressforderungen berechnet werden. Im folgenden umfasst der Begriff Fallverwaltung immer beide Komponenten;
- j. eRegress ist der umgangssprachliche Name des Fallverwaltungssystems;
- k. Leonardo: eine auf dem Markt käuflich zu erwerbende Standardsoftware zur Berechnung von Personenschäden, aus welcher Teile für die Regressforderungsberechnung stammen. Leonardo ist zur Zeit in der Schweiz die einzige, allgemein anerkannte Fachanwendung im Bereich der Personenschadenberechnung.
- l. Applikationsbetreiber; für den Betrieb des Fallverwaltungssystems verantwortlich ist das BIT;
- m. Leistungserbringer: darunter zu verstehen sind einerseits der Systemintegrator, welcher als externe Unternehmung die Standardsoftware Microsoft Dynamics CRM 4.0 zur Fallverwaltung programmiert und weiter pflegt sowie die für das Personen-Schadenberechnungsprogramm verantwortlich zeichnende externe Firma und andererseits der Applikationsbetreiber;
- n. Dossier: ein Dossier der Fallverwaltung entspricht in der Regel physisch den Akten eines Regressfalls.

Art. 3 Zweck

Das Fallverwaltungssystem wird vom BSV und den RD zur Ablage, Verwaltung und Dokumentation der Regressfälle genutzt. Es dient ebenfalls der Berechnung, Dokumentation und Bekanntgabe von Regressforderungen.

Art. 4 Datenstruktur

Mit dem Fallverwaltungssystem bearbeitet werden überwiegend personenbezogene Daten wie Name, Adresse, neue Versichertennummer, Suva-Nummer, Geburtsdatum, Familie, Ausbildung, Beruf, Arbeitgeber, Arbeitsort, Einkommen, Vermögen, Unfall (Regress- oder Haftpflichtereignis), Gesundheit, Beurteilungen, Nationalität, Sprachen und Versicherungen. Zudem werden nicht personenbezogene Daten wie Adressen der Ausgleichskassen, Suva-Agenturen, IV-Stellen und Versicherungsgesellschaften bearbeitet. Diese Aufzählungen entsprechen in der Gesamtheit nahezu sämtlicher Daten der Fallverwaltung, ohne indessen einen Anspruch auf Vollständigkeit zu erheben.

3 Beteiligte Behörden / Stellen

Art. 5 Organe des BSV

¹ Das BSV ist verantwortliches Bundesorgan und Datenherr der eigenen Dossiers der Fallverwaltung.

² Der Applikationsverantwortliche ist zugleich Benutzeradministrator und sorgt bei den Benutzern für die Einhaltung des Bearbeitungsreglements. Er ist verantwortlich für den täglichen Betrieb und leitet das Change Board, das zuständig ist für die Weiterentwicklung der Fallverwaltung und für die Ausarbeitung der entsprechenden Verträge mit den Leistungserbringern.

³ Der Applikationsverantwortliche organisiert zudem die Schulungen. Er erstellt die Schulungsunterlagen, die Handbücher und organisiert Grund- und Wiederholungskurse für die zugriffsberechtigten Mitarbeiter des Bundes und der Kantone.

⁴ Als Benutzer des Fallverwaltungssystems sind die Mitarbeiter des Bereichs Regress AHV/IV dafür verantwortlich, dass die Daten der von ihnen bearbeitenden Fälle richtig und vollständig sind.

⁵ Der Bereich Allgemeine Rechtsfragen ist zuständig für die materielle Bearbeitung sämtlicher Auskunftsbegehren, die bezogen auf die vom Bund und den Kantonen genutzte Fallverwaltung eingereicht werden.

Art. 6 BIT

Das BIT ist als Leistungserbringer des Fallverwaltungssystems zuständig für den Betrieb sowie für die Einhaltung der technischen Vorschriften der Informatiksicherheit (WIsB).

Art. 7 Kantonale Organe

¹ Die AK ist Datenherr der eigenen Dossier der Fallverwaltung.

² Jeder RD der AK ist gehalten, einen Superuser zu ernennen, der vor Ort für das gute Funktionieren der Fallverwaltung zuständig ist. Der Superuser ist verantwortlich für den Betrieb und die Datensicherheit des Fallverwaltungssystems sowie für die Einhaltung des Bearbeitungsreglements vor Ort. Er ist Kontaktperson zum Applikationsverantwortlichen und meldet diesem technische Probleme, die die Fallverwaltung betreffen.

³ Der Superuser meldet dem Benutzeradministrator die Zu- oder Abgänge der Mitarbeiter der RD, damit dieser die Zugriffsberechtigung erteilen, resp. deaktivieren kann.

⁴ Die Mitarbeiter der RD bearbeiten ihre Fälle und sind verantwortlich dafür, dass die Daten richtig und vollständig sind.

Art. 8 IT der AK

Die IT der AK ist in ihrem Einflussbereich (Art. 25 Abs. 2) zuständig für das gute Funktionieren der Fallverwaltung der RD und für die Einhaltung der technischen Vorschriften der Informatiksicherheit, die mindestens dem Standard der WIsB entsprechen.

4 Benutzer und Datenzugriff

Art. 9 Benutzer

¹ Die Voraussetzungen für die Erteilung einer Zugriffsberechtigung ist ein Arbeitsverhältnis mit dem BSV oder mit einer AK und eine Tätigkeit im Bereich Regress oder im RD.

² Für die Erteilung der Zugriffsberechtigung werden die vorgeschriebenen Sicherheitsmittel verwendet.

Art. 10 Persönliche Zugriffsberechtigung

¹ Die Zugriffsberechtigung zum Fallverwaltungssystem wird jedem Benutzer persönlich erteilt (Zugriffsprofil oder Rolle) und darf nicht an Drittpersonen weitergegeben werden.

² Die Anträge für Zugriffsberechtigungen sind mit Visum des Leiters des Bereichs Regress AHV/IV oder des RD schriftlich an den Applikationsverantwortlichen zu richten.

³ Der Applikationsverantwortliche prüft die Anträge auf Vollständigkeit und auf Einhaltung des Bearbeitungsreglements. Er erteilt die Zugriffsberechtigung oder er weist den Antrag ab. In Grenzfällen entscheidet der Leiter des Bereichs Regress AHV/IV.

⁴ Anträge für die individuellen Zugriffsberechtigungen für die an der Entwicklung und am Unterhalt des Fallverwaltungssystems arbeitenden Mitarbeiter der Leistungserbringer werden ebenfalls vom Applikationsverantwortlichen bearbeitet.

⁵ Zugriffsberechtigungen für Schulungsbenutzer dürfen vereinfacht erteilt werden. Der Benutzername muss dabei mit «Schulung» beginnen und darf nur einen Zugriff auf das vom produktiven System abgetrennte System «Schulung» ermöglichen.

⁶ Der Applikationsverantwortliche erfasst und verwaltet die Zugriffe der verschiedenen Benutzer der Fallverwaltung.

Art. 11 Deaktivierung der Zugriffsberechtigung

¹ Der Applikationsverantwortliche deaktiviert die Zugriffsberechtigung, sobald ein Arbeitsverhältnis des Benutzers mit dem BSV oder einer AK aufgelöst ist oder dieser nicht mehr im Bereich Regress oder im RD tätig ist. Die Superuser der RD haben solche Mutationen dem Applikationsverantwortlichen zu melden.

² Die Anforderungen an Passwort und dessen Gültigkeit richtet sich nach den WIsB.

³ Missbräuche der Zugriffsberechtigung im Bereich des RD melden der Applikationsverantwortliche und der entsprechende Superuser einander gegenseitig. Der Applikationsverantwortliche kann die betroffene Zugriffsberechtigung deaktivieren. Missbräuche der Zugriffsberechtigung im BSV meldet der Applikationsverantwortliche dem Leiter Bereich Regress AHV/IV, der über die Deaktivierung der betroffenen Zugriffsberechtigung entscheidet.

Art. 12 Ausbildung der Benutzer

¹ Alle Benutzer des Fallverwaltungssystems absolvieren eine ihren Zugriffsprofilen (Rollen) angepasste Ausbildung.

² Der Schulungsverantwortliche organisiert die notwendigen deutsch- und französischsprachigen Ausbildungen und Wiederholungskurse.

³ Der Benutzer wird im ganzen System menu- und feldbezogen vom Anleitungshandbuch unterstützt. Dieses ist deutschsprachig abgefasst, ist in allen Versionen nach Erscheinungsdatum in der Fallverwaltung abgespeichert und kann vom jedem Benutzer ausgedruckt werden. Die Anleitung wird jeweils nach jedem Release, der für den Benutzer zu merkbaren Änderungen führt, überarbeitet und abgespeichert.

Art. 13 Datenzugriff

¹ Die Benutzer der verschiedenen Kategorien verfügen gemäss Betriebshandbuch, das in der Fallverwaltung abgespeichert ist, nur über diejenigen Berechtigungen, die sie tatsächlich benötigen.

² Die mit der Fallverwaltung arbeitenden Organisationseinheiten wie der Bereich Regress AHV/IV des BSV oder der RD einer AK können einzig ihre eigenen Daten, die zu einem Fall, resp. zu einem Dossier zusammengefügt sind, lesen, eingeben und bearbeiten.

³ Jedes Dossier kann nur einzeln mittels Änderung des Benutzers von einer Organisationseinheit zur anderen transferiert werden.

⁴ Der Entscheid über den Transfer eines Dossier fällt der Benutzer der abtretenden Organisationseinheit aufgrund eines schriftlich oder mündlich geäußerten Antrags des Benutzers der übernehmenden Organisationseinheit.

⁵ Die Zugriffsberechtigungen der Fallverwaltung für jede Rolle ist gemäss Betriebshandbuch wie folgt geregelt:

- a. Sachbearbeiter: Diese Rolle berechtigt, die Daten seiner Organisationseinheit zu lesen, einzugeben und zu korrigieren.

- b. Superuser: Zusätzlich zur Rolle Sachbearbeiter greift der Superuser auf Hilfsfunktionen der täglichen Arbeit wie z.B. Briefvorlagen erstellen.
- c. Applikationsverantwortlicher: Diese Rolle ermöglicht den Zugriff auf sämtliche Daten der Fallverwaltung. Der Applikationsverantwortliche führt zudem die Benutzerverwaltung.
- d. Leiter (Bereich Regress AHV/IV): Diese Rolle verschafft ebenfalls einen Zugriff auf sämtliche Daten der Fallverwaltung und ermöglicht mittels Hilfsfunktionen, Auswertungen zu erstellen.

5 Bearbeitung der Daten

Art. 14 Eintragung in der Fallverwaltung

In Anwendung der Art. 72 – 75 ATSG und Art. 13 – 17 ATSV; Art. 49a Bst. d und Art. 50a Abs. 1 Bst. a AHVG sowie Art. 66 und Art. 66a IVG werden personenbezogene Leistungsdaten der AHV, der IV und weiterer Versicherungen in die Fallverwaltung eingetragen, sofern ein Regressereignis erkannt worden ist und bearbeitet wird. Zur Eintragung der regressrelevanten Daten wird in der Fallverwaltung ein Fall, resp. ein Dossier eröffnet und einem verantwortlichen Benutzer zugewiesen.

Art. 15 Erfassung und Kontrolle

Das BSV und die RD erfassen die regressrelevanten Daten in den von ihnen geführten Fällen. Der fallführende Benutzer ist dafür verantwortlich, dass die Daten des Falles richtig und vollständig eingetragen sind.

Art. 16 Aufbewahrungsdauer

¹ Die Aufbewahrungsdauer der Daten richtet sich primär nach der Dauer der Fallbearbeitung. Solange ein Fall nicht abgeschlossen, resp. nicht deaktiviert ist, werden die Daten bearbeitet. Nach Ablauf des Kalenderjahrs, in welchem der Fall abgeschlossen worden ist, werden die Daten für die Bearbeitung gesperrt und bleiben wegen möglichen Rückfällen und Spätfolgen während 30 Jahren in der Fallverwaltung gespeichert.

² Betreffend Abgabe der Daten an das Bundesarchiv, resp. an die kantonalen Archive, und Vernichtung der Daten massgebend ist die Weisung über die Aktenführung in der AHV/IV/EO/EL/FamZLw/FamZ (WAF), gültig ab 1. Januar 2011.

Art. 17 Bekanntgabe der Daten

Die Bekanntgabe der Daten an die an einem Fall beteiligten Behörden des Bundes und der Kantone, Rechtspflegebehörden, beratenden Ärzte, externe Anwälte und Versicherungen (Privat- oder Sozialversicherungen) richtet sich nach Art. 49a Bst. d und Art. 50a Abs. 1 Bst. a AHVG, Art. 66 und 66a IVG sowie Art. 47 Abs. 1 Bst. d ATSG. Die Daten werden nur insoweit und in dem Umfang bekanntgegeben, wie sie zur Begründung und Durchsetzung einer Regressforderung notwendig sind.

Art. 18 Ausdruck und Weiterverwendung der Daten

¹ Das Fallverwaltungssystem bietet den Benutzern die Möglichkeit, Daten auszudrucken und Listen zu erstellen.

² Die Benutzer dürfen Rohdatenfiles erstellen, d.h. den Inhalt der ausgewählten Felder nach einer erfolgten Recherche auf ihre Endgeräte herunterladen. Die erhaltenen Daten, die zu Kontrollzwecken eingesetzt werden, werden vernichtet, sobald sie den Zweck ihrer Erstellung erfüllt haben.

³ Ausgedruckte Daten und Listen unterstehen den gleichen Vorschriften über die Aufbewahrung, die Bearbeitung, die Weitergabe und die Vernichtung wie die elektronisch im Fallverwaltungssystem bearbeitenden Daten.

Art. 19 Auskunftserteilung an betroffene Personen

¹ Jede Person kann beim BSV, Leiter Bereich Regress AHV/IV, Auskunft darüber verlangen, ob und welche Daten im Fallverwaltungssystem über sie bearbeitet werden und verlangen, dass unrichtige Daten berichtigt werden. Das Auskunftsrecht richtet sich nach Art. 8 und 9 DSGVO; Art. 1 und 2 sowie Art. 13 und 14 VDSG.

² Zur materiellen Bearbeitung der Auskunftsbegehren ist der Bereich Allgemeine Rechtsfragen zuständig. Dessen Zuständigkeit erstreckt sich auch auf diejenigen Begehren, die bei den kantonalen Organen eingehen.

³ Das Verfahren der Auskunftserteilung läuft analog dem Prozess BGÖ-Gesuch ab. Sämtliche Auskunftsbegehren werden im GEVER-System des BSV erfasst.

6 Organisatorische Massnahmen / Informatiksicherheit

Art. 20 Informatiksicherheit

¹ Für die Informatiksicherheit gelten die WIsB und die nachfolgenden Bestimmungen des Bearbeitungsreglements.

² Vor der erstmaligen Inbetriebnahme der Fallverwaltung durch einen RD einer AK muss von diesem der Nachweis der Umsetzung der entsprechenden Vorgaben erbracht werden.

Art. 22 Datensicherung

¹ Die Daten der Fallverwaltung werden vom BIT entsprechend den geltenden Weisungen der Bundesverwaltung gesichert. Regelmässig werden vom BIT Sicherheitskopien angefertigt und sicher aufbewahrt.

² Die Wiederherstellung der Datenkonsistenz und –integrität der Fallverwaltung nach einem Datenverlust oder dem Ausfall von Systemkomponenten ist garantiert.

Art. 23 Massnahmen zum Schutz der Daten im Bereich der Datenendgeräte

¹ Die Datenendgeräte sind in geschützten Zonen platziert. Der Zugang zu den geschützten Zonen ist kontrolliert.

² Ausgedruckte Daten sind so aufzubewahren, dass Drittpersonen (z.B. Reinigungspersonal) sie nicht einsehen und / oder nicht kopieren können. Die Datenausdrucke werden sofort vernichtet, sobald sie den Zweck ihrer Erstellung erfüllt haben.

Art. 24 Datenübermittlung in andere Systeme

¹ Ein Datentransfer in Umsysteme wie Word, Excel, Outlook, Buchhaltungssystem und Leonardo erfolgt regelmässig. Die Umsysteme unterliegen ebenfalls den Bestimmungen des Bearbeitungsreglements.

² Es erfolgt kein Datentransfer in nicht vom Leistungserbringer bzw. Applikationsbetreiber betriebene Fremdsysteme.

Art. 25 Benutzerunterstützung und Meldepflicht

¹ Fachlich werden die Benutzer der RD primär durch den zuständigen Superuser unterstützt. Kann dieser die anstehenden Probleme nicht lösen, richtet er sich gemäss Supportorganisation (Anhang 8.4) an den Applikationsverantwortlichen des BSV. Die Benutzer des BSV werden vom Applikationsverantwortlichen unterstützt.

² Die technische Unterstützung für die Datenendgeräte und das Netzwerk der RD ist in erster Linie durch die IT der AK gemäss Betriebsorganisation (Anhang 8.3) zu erbringen. Kann diese die Probleme nicht lösen, wendet sie sich an das BIT, das während Bürozeiten den «Help Desk» zur Verfügung stellt. Im BSV erfolgt die technische Unterstützung durch den Bereich IKT, der sich ebenfalls an

das BIT wenden kann.

³ Die Benutzer sind über die Sicherheitseinstufung des Fallverwaltungssystems und Vorschriften im Umgang mit dem System und dessen Daten informiert. Mögliche Sanktionen bei vorsätzlichen oder fahrlässigen Verletzungen der Informatiksicherheit sind den Benutzern bekannt. Sämtliche Benutzer sind verpflichtet, folgende Feststellungen dem Superuser, resp. Applikationsverantwortlichen zu melden:

- a. Fehler in den erfassten Daten, sofern nicht selber behebbar;
- b. Fehler in den Stammdaten oder deren Strukturen;
- c. beobachtete oder vermutete Schwachstellen bzw. Sicherheitsmängel des Systems;
- d. nicht umgesetzte oder nicht eingehaltene Sicherheitsmassnahmen;
- e. unvorhergesehene Ereignisse, die eine Auswirkung auf die Informatiksicherheit haben könnten.

Art. 26 Programmentwicklung

¹ Zwischen Entwicklung, Test, Schulung und Produktion herrscht eine klare Trennung. Der Austausch von Informatikkomponenten zwischen diesen Bereichen erfolgt erst nach jeweiliger Freigabe durch den Applikationsverantwortlichen und nach den vom BIT festgelegten Prozessen.

² Die Anträge für die Weiterentwicklung der Fallverwaltung werden vom Change Board zusammengefasst, beurteilt, als Kleinprojekt definiert, angemeldet, budgetiert und realisiert.

³ Die Programme, oder diejenigen Teile davon, die entwickelt und / oder getestet werden, greifen nicht auf produktive Daten zu.

⁴ Die Programmübernahmen in die Produktion werden vom BIT nach Freigabe durch den Applikationsverantwortlichen durch den Prozess «operationelle Changes» vollzogen.

Art. 27 Protokollierung

¹ Jede Bearbeitung eines Dossier des Fallverwaltungssystems wird in einem Protokoll festgehalten. Die Protokollierungsdaten werden wie die übrigen Daten der Fallverwaltung aufbewahrt (Art. 16).

² Pro Dossier ist ersichtlich, welcher Benutzer es angelegt hat und wann es von wem zuletzt geändert worden ist.

Art. 28 Aufsicht und Verantwortlichkeit

¹ Das BSV trägt die Verantwortung für das Fallverwaltungssystem.

² Der Applikationsverantwortliche kontrolliert die Einhaltung der Informatiksicherheitsregeln des Bundes und die Befolgung der Bestimmungen des vorliegenden Bearbeitungsreglements.

Art. 29 Technische Anforderungen

¹ Die im BSV und in den RD angeschlossenen Datenendgeräte müssen mindestens den technischen Vorschriften der WIsB entsprechen.

² Die Einhaltung dieser Anforderungen kontrolliert der Applikationsverantwortliche, der dabei vom BIT und der IT der AK unterstützt wird.

Art. 30 Anhänge

¹ Die im vorliegenden Bearbeitungsreglement erwähnten Anhänge bilden einen integrierenden Bestandteil.

² Der Applikationsverantwortliche verwaltet die vorliegende Dokumentation und hält sie auf dem aktuellen Stand.

7 Abschliessende Bestimmungen

Art. 31 Inkrafttreten und Publikation

Das vorliegende Bearbeitungsreglement tritt am 1. Dezember 2012 in Kraft und wird auf der Homepage des BSV publiziert.

Bundesamt für Sozialversicherungen
Geschäftsfeld Alters- und Hinterlassenenvorsorge

Martin Kaiser-Ferrari
Stellvertretender Direktor

Peter Beck
Leiter Bereich Regress

8 Anhänge

8.1 Kopie der Anmeldung der Datensammlung (Attach)

8.2 Die wichtigsten Bildschirmmasken

1. «Person» (Stammdaten)

Person: Urlaub Farin, 756.1111.1111.22, PERS-38756

Informationen

Person | Übersicht | Adressdaten | Suche | Verwaltung

101 Unsere Ref.

Personentyp

111 Verunfallte Person * | 114 Angehörige * | 117 Andere *

Personendaten

121 Name * | 131 Geburtsdatum

122 Vorname * | 132 Todestag

123 Versicherten-Nr. * | 133 Geschlecht

124 AHV-Nr. | 134 Sprache

125 Zivilstand

126 Anzahl Kinder

Datenhoheit

141 Zuständig * | 146 Dossier LESEN *

142 Regressdienst * | 147 Dossier ÄNDERN *

Angehörige aus Falldossiers

Person/Personne	Falldossier/Dossier de recours	Beziehung/Relation	Ereignis/E
Bela Frau AHV, PERS-70256	Urlaub Farin, 756.1111.1111.22, PERS-38756, FALL-79058	Ehepartner	keine Ver
Kind Test Lydia, PERS-38825	Urlaub Farin, 756.1111.1111.22, PERS-38756, FALL-79058	Kind	keine Ver

2. «Falldossier» (Hauptdossier)

3. «Versicherung» (Hauptdossiers)

4. «Leistungen» (Hauptdossiers)

Leistungen: Urlaub Farin, 756.1111.1111.22, PERS-38756, LEIST-39841

Informationen

Leistungen

Informationen

Bearbeitungsstand

Sicherheitsänderungen

Leistungen-AHV/IV (alt)

Übersicht AHV/IV (Leo) Bekanntgabe Verwaltung

221 Rechnungstag 13.06.2012 226 Unfalltag

Weitere Aktionen

Datum von	112 Leistungsart	Aufgel. Leistungen	Regresszins	Zuk. Leistungen	Fal
	Invalidenrente	CHF 0.00	CHF 0.00	CHF 0.00	C
	Hilflosenentschädigung	CHF 0.00	CHF 0.00	CHF 0.00	C
01.01.2000	Taggelder	CHF 5'173'401.00	CHF 2'705'050...	CHF 0.00	C
	Med. Massnahmen	CHF 0.00	CHF 0.00	CHF 0.00	C
	Berufl. Massnahmen	CHF 0.00	CHF 0.00	CHF 0.00	C
	Sonderschulmassnahmen	CHF 0.00	CHF 0.00	CHF 0.00	C
	Hilfsmittel	CHF 0.00	CHF 0.00	CHF 0.00	C
	Sonstiges	CHF 0.00	CHF 0.00	CHF 0.00	C

1 von 8 ausgewählt.

Rentenschaden Regress - Detailinformationen

AHV-Rente (monatlich) CHF Wiederverheiratsabzug

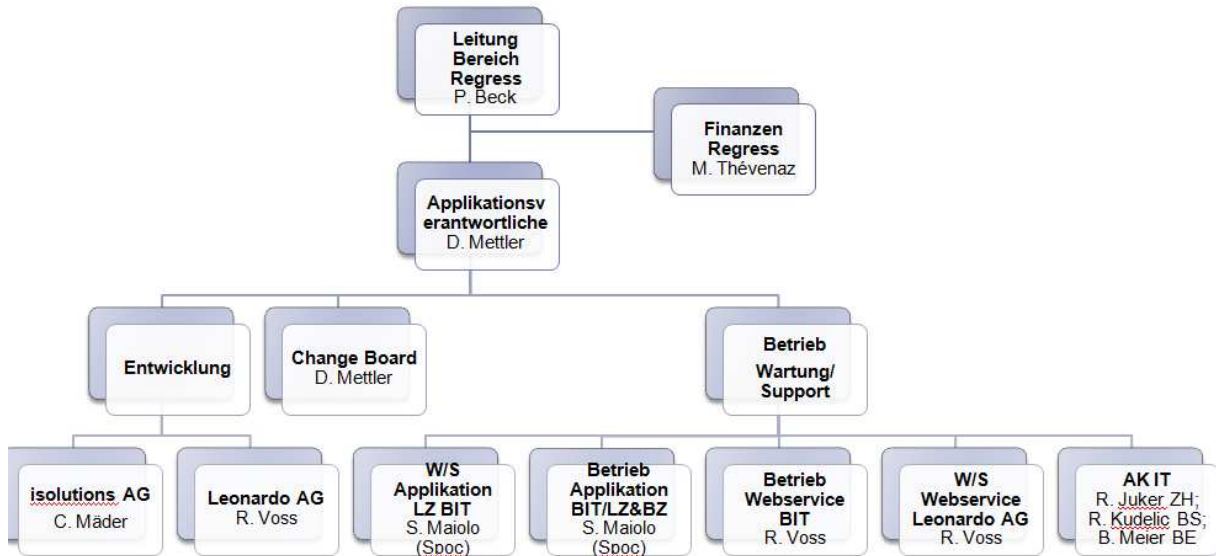
Fehlende Beitragsjahre Anteil nicht finanz. Rente

Jährl. Rentenschaden CHF Mtl. Rentenschaden CHF

Faktor Rentenschaden

8.3 Betriebsorganisation vom 17.10.2012

Betriebsorganisation eRegress

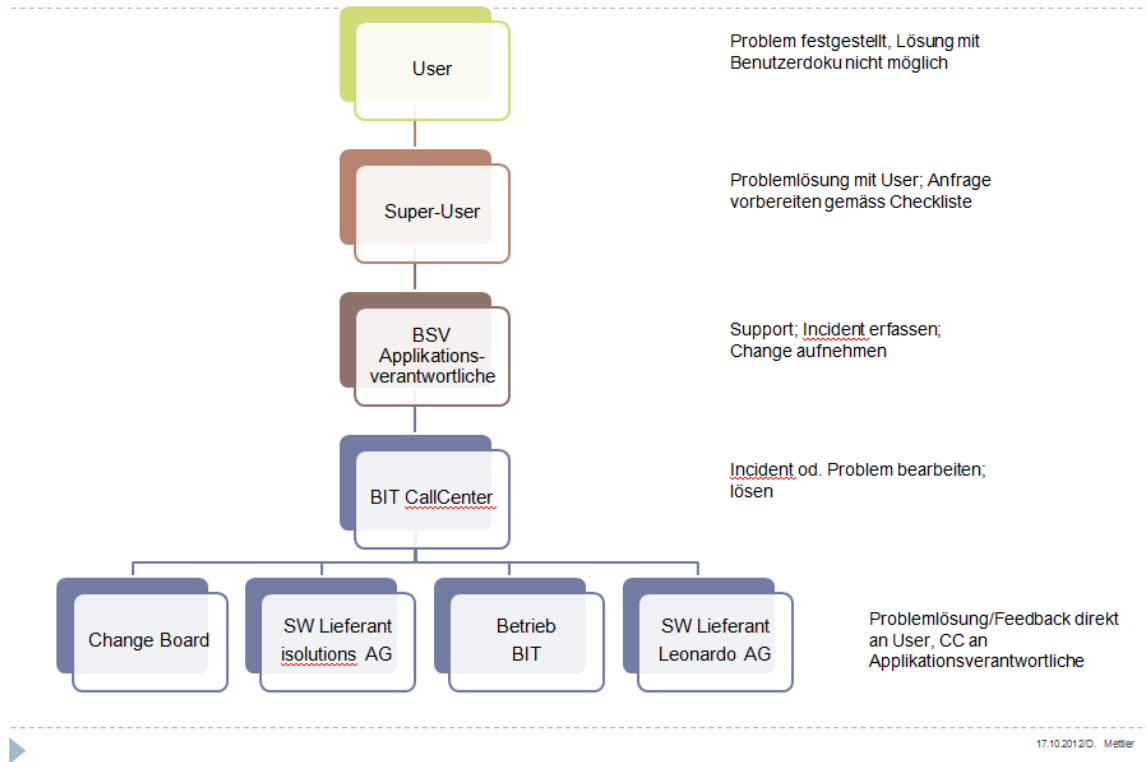


▶ Gültig ab 1.12.12

17.10.2012/D. Mettler

8.4 Supportorganisation vom 17.10.2012

Supportorganisation eRegress



8.5 WisB (Attach)

8.6 Begriffe des Datenschutzes

Begriff	Bedeutung
Bearbeiten	Jeder Umgang mit Personendaten, unabhängig von den angewandten Mitteln und Verfahren, insbesondere das Beschaffen, Aufbewahren, Verwenden, Umarbeiten, Bekanntgeben, Archivieren oder Vernichten von Daten (Art. 3 Bst. e DSGVO).
Bekanntgeben	Das Zugänglichmachen von Personendaten wie das Einsichtgewähren, Weitergeben oder Veröffentlichen (Art. 3 Bst. f DSGVO).
Besonders schützenswerte Personendaten	Daten über religiöse, weltanschauliche, politische oder gewerkschaftliche Ansichten oder Tätigkeiten; über die Gesundheit, die Intimsphäre oder die Rassenzugehörigkeit; über Massnahmen der sozialen Hilfe; und über administrative oder strafrechtliche Verfolgungen und Sanktionen (Art. 3 Bst. c DSGVO).
Datensammlung	Im Sinne des Datenschutzgesetzes bedeutet Datensammlung «jeder Bestand von Personendaten, der so aufgebaut ist, dass die Daten nach betroffenen Personen erschliessbar ist» (Art. 3 Bst. g DSGVO).
Inhaber der Datensammlung	Inhaberin oder der Inhaber der Datensammlung sind private Personen oder Bundesorgane, die über den Zweck und den Inhalt der Datensammlung entscheiden (Art. 3 Bst. i DSGVO).
Personendaten	Alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare Person beziehen; darunter fallen natürliche wie auch juristische Personen (Art. 3 Bst. a und b DSGVO).
Persönlichkeitsprofile	Ein Persönlichkeitsprofil ist eine Zusammenstellung von Daten, die eine Beurteilung wesentlicher Aspekte der Persönlichkeit einer natürlichen Person erlaubt (Art. 3 Bst. d DSGVO).