



# Verordnung über die elektronische Geschäftsverwaltung in der Bundesverwaltung (GEVER-Verordnung)

vom 3. April 2019

---

*Der Schweizerische Bundesrat,*

gestützt auf Artikel 57h Absatz 3 des Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetzes vom 21. März 1997<sup>1</sup> (RVOG),

*verordnet:*

## 1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Geltungsbereich

<sup>1</sup> Diese Verordnung gilt für die Verwaltungseinheiten der zentralen Bundesverwaltung nach Artikel 7 der Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung vom 25. November 1998<sup>2</sup> (RVOV).

<sup>2</sup> Die Departemente und die Bundeskanzlei können die ihnen zugeordneten Verwaltungseinheiten der dezentralen Bundesverwaltung nach Artikel 7a RVOV mit einer Verordnung der vorliegenden Verordnung unterstellen, soweit die dezentralen Einheiten nicht ermächtigt sind, selbstständig zu archivieren.

<sup>3</sup> Die Bestimmungen dieser Verordnung über die Zuständigkeiten in der Bundesverwaltung (4. Abschnitt) gelten nur, soweit das vom IKT-Standarddienst GEVER bereitgestellte Geschäftsverwaltungssystem (standardisiertes GEVER) genutzt wird.

<sup>4</sup> Diese Verordnung gilt nicht, soweit die Gesetzgebung für ein System abweichende Regelungen aufstellt.

### Art. 2 Inhalt und Zweck von Geschäftsverwaltungssystemen

<sup>1</sup> Die Bundesverwaltung bearbeitet ihre geschäftsrelevanten Informationen in elektronischen Geschäftsverwaltungssystemen.

SR 172.010.441

<sup>1</sup> SR 172.010

<sup>2</sup> SR 172.010.1

<sup>2</sup> Geschäftsrelevant sind Informationen, die für den Nachweis der Geschäftstätigkeit im Sinne von Artikel 22 RVOV<sup>3</sup> notwendig sind.

<sup>3</sup> Als Geschäftsverwaltungssystem gilt ein Informatiksystem, das im Sinne von Artikel 57h RVOG der Registrierung, Verwaltung, Indexierung und Kontrolle von Schriftverkehr und Geschäften dient.

**Art. 3** Nutzung des standardisierten GEVER und nicht standardisierter Geschäftsverwaltungssysteme

<sup>1</sup> Die Verwaltungseinheiten der zentralen Bundesverwaltung nutzen das standardisierte GEVER.

<sup>2</sup> Sie können zudem für spezifische Aufgaben ein nicht standardisiertes Geschäftsverwaltungssystem nach dieser Verordnung nutzen, wenn die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- a. Die Erfüllung der Aufgaben kann mit dem standardisierten GEVER nicht adäquat unterstützt werden, und die Beschaffung, Entwicklung und der Betrieb des nicht standardisierten Systems ist daher unter Berücksichtigung aller Kosten für den Bund insgesamt günstiger.
- b. Die Voraussetzung nach Buchstabe a ist aufgrund einer dokumentierten Prüfung nachgewiesen.
- c. Das zuständige Departement beziehungsweise die Bundeskanzlei haben ihr Einverständnis erklärt.

**Art. 4** Verbot der parallelen Bewirtschaftung

<sup>1</sup> Geschäftsrelevante Informationen dürfen nicht in mehreren Systemen parallel bewirtschaftet werden.

<sup>2</sup> Sie dürfen vorübergehend ausserhalb von Geschäftsverwaltungssystemen bearbeitet werden, insbesondere um die Zusammenarbeit mit bundesexternen Stellen zu ermöglichen. Nach Abschluss der Arbeiten sind die geschäftsrelevanten Informationen in das jeweilige Geschäftsverwaltungssystem zurückzuführen.

## **2. Abschnitt: Anforderungen an die Geschäftsverwaltung**

**Art. 5** Digitalisierung von physischen Dokumenten

<sup>1</sup> Die Verwaltungseinheiten lesen Dokumente, die auf Papier oder in anderer physischer Form eingehen oder erstellt werden und die geschäftsrelevante Informationen enthalten, elektronisch ein. Ausgenommen sind physische Dokumente, die sich aus technischen Gründen nicht dafür eignen.

<sup>2</sup> Das elektronische Dokument wird für die Zwecke der Geschäftsverwaltung als massgebliche Version behandelt.

<sup>3</sup> SR 172.010.1

<sup>3</sup> Die Verwaltungseinheiten vernichten die physischen Dokumente drei Monate nach dem Einlesen. Nicht vernichtet werden Dokumente:

- a. solange sie aufgrund gesetzlicher Regelungen aufzubewahren sind;
- b. solange sie voraussichtlich benötigt werden, um rechtserhebliche Sachverhalte zu beweisen; die Verwaltungseinheiten definieren hierzu in den Organisationsvorschriften (Art. 10) Kategorien von Dokumenten;
- c. solange sie für die Erledigung der Geschäfte noch benötigt werden;
- d. die aufgrund ihrer historischen oder kulturellen Bedeutung aufzubewahren sind.

<sup>4</sup> Im Geschäftsverwaltungssystem wird der Standort von nicht vernichteten physischen Dokumenten festgehalten.

#### **Art. 6** Ordnungsgemäße Geschäftsverwaltung

<sup>1</sup> Die Geschäftstätigkeit der Verwaltungseinheit stützt sich unter anderem auf die ordnungsgemäße Geschäftsverwaltung; diese besteht namentlich aus der systematischen Aufzeichnung des Geschäftsprozesses und aus der Verwaltung der dabei entstehenden Informationen.

<sup>2</sup> Die während der Laufzeit eines Geschäfts registrierten Informationen müssen das Geschäft vollständig und verlässlich dokumentieren.

#### **Art. 7** Grundstruktur der Ablage

<sup>1</sup> Die Verwaltungseinheiten führen in ihren Geschäftsverwaltungssystemen ein Ordnungssystem.

<sup>2</sup> Die Informationen sind in Dossiers abzulegen. Jedes Dossier muss einer Position des Ordnungssystems eindeutig zugeordnet sein.

<sup>3</sup> Bei Bedarf können die Dossiers weiter unterteilt werden.

#### **Art. 8** Aufbau und Umfang des Ordnungssystems

<sup>1</sup> Das Ordnungssystem muss nach dem Aufgabenprinzip aufgebaut sein und alle Aufgaben der Verwaltungseinheit umfassen. Es muss angemessen detailliert und ausbaufähig sein sowie eine einheitliche Systematik aufweisen.

<sup>2</sup> Um eine automatisiert gesteuerte Bewirtschaftung der Informationen im gesamten Lebenszyklus zu ermöglichen, werden Metadaten vergeben betreffend Federführung, Aufbewahrungsfrist, Datenschutz, Klassifizierung, Zugriffsrecht und Archivwürdigkeit.

#### **Art. 9** Vernichtung nicht archivwürdiger Informationen

Nicht archivwürdige Informationen können nach Ablauf der von der Verwaltungseinheit festgelegten Aufbewahrungsfrist vernichtet werden, sofern nicht aufgrund anderer Erlasse eine längere Aufbewahrung vorgeschrieben ist.

**Art. 10** Organisationsvorschriften

<sup>1</sup> Die Verwaltungseinheiten erlassen Organisationsvorschriften.

<sup>2</sup> Die Organisationsvorschriften regeln den Aufbau und den Ablauf der Geschäftsverwaltung durch die Zuweisung von Aufgaben, Zuständigkeiten, Verfahren und Mitteln.

<sup>3</sup> Die Verwaltungseinheiten führen ihre Organisationsvorschriften laufend nach.

<sup>4</sup> Sie überprüfen regelmässig, ob ihre Organisationsvorschriften eingehalten werden.

**3. Abschnitt: Informations- und Datenschutz****Art. 11** Bearbeitung von klassifizierten Informationen

<sup>1</sup> Informationen, die nach Artikel 6 der Informationsschutzverordnung vom 4. Juli 2007<sup>4</sup> als VERTRAULICH klassifiziert sind, werden in Geschäftsverwaltungssystemen verschlüsselt.

<sup>2</sup> Informationen, die nach Artikel 5 der Informationsschutzverordnung als GEHEIM klassifiziert sind, dürfen nicht in Geschäftsverwaltungssystemen bearbeitet werden.

**Art. 12** Für den Datenschutz verantwortliches Bundesorgan

Jede Verwaltungseinheit ist für den Datenschutz in Bezug auf ihr Geschäftsverwaltungssystem verantwortlich.

**Art. 13** Protokollierung

Die Geschäftsverwaltungssysteme müssen Zugriffe auf Informationen, Druck und Versand von Informationen sowie Änderungen an der Klassifizierung oder an den Zugriffsberechtigungen protokollieren.

**Art. 14** Elektronische Bestätigung

Die Geschäftsverwaltungssysteme müssen es ermöglichen, Informationen mit elektronischen Bestätigungen zu versehen, insbesondere um die Kenntnisnahme zu bestätigen oder eine Genehmigung einzuholen oder zu erteilen.

**4. Abschnitt: Zuständigkeiten in der Bundesverwaltung****Art. 15** Generalsekretärenkonferenz

<sup>1</sup> Die Generalsekretärenkonferenz (GSK) ist das strategische Steuerungsorgan für die Geschäftsverwaltung der Bundesverwaltung (GEVER Bund).

<sup>4</sup> SR 510.411

<sup>2</sup> Sie legt die GEVER-Geschäftsstrategie fest und überwacht deren Umsetzung aus strategischer Geschäftssicht.

#### **Art. 16**           Steuerungsausschuss GEVER Bund

<sup>1</sup> Der Steuerungsausschuss GEVER Bund ist das operative Steuerungsorgan.

<sup>2</sup> Er setzt sich zusammen aus einer Vertreterin oder einem Vertreter jedes Departements und der Bundeskanzlei. Die Vertreterin oder der Vertreter der Bundeskanzlei hat den Vorsitz.

<sup>3</sup> Die Vertreterinnen und Vertreter der Departemente und der Bundeskanzlei müssen:

- a. der Geschäftsleitung des Generalsekretariats des Departements beziehungsweise der Geschäftsleitung der Bundeskanzlei angehören;
- b. die Geschäftssicht ihres Departements beziehungsweise der Bundeskanzlei vertreten; und
- c. als ständige Vertreterinnen und Vertreter bestimmt werden.

<sup>4</sup> Jedes Mitglied des Steuerungsausschusses verfügt über eine Stimme. Bei Stimmgleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

<sup>5</sup> Mit beratender Stimme nehmen die Leiterin oder der Leiter der Fachstelle GEVER Bund, je eine Vertreterin oder ein Vertreter des Bundesarchivs (BAR), des Informatiksteuerungsorgans des Bundes (ISB) und des Information Service Center des WBF (ISCeco) an den Sitzungen teil. Fallweise können weitere Personen zur Beratung beigezogen werden.

<sup>6</sup> Der Steuerungsausschuss hat folgende Aufgaben:

- a. Er genehmigt die Massnahmen zur Umsetzung der GEVER-Geschäftsstrategie auf Antrag der Fachstelle GEVER Bund.
- b. Er überwacht die Umsetzung der Massnahmen aus operativer Geschäftssicht.
- c. Er priorisiert und genehmigt die Geschäftsanforderungen an das standardisierte GEVER zuhanden des ISB auf Antrag der Fachgruppe GEVER Bund.

#### **Art. 17**           Fachgruppe GEVER Bund

<sup>1</sup> Die Fachgruppe GEVER Bund setzt sich zusammen aus der Leiterin oder dem Leiter der Fachstelle GEVER Bund sowie aus einer Vertreterin oder einem Vertreter jedes Departements und der Bundeskanzlei. Die Leiterin oder der Leiter der Fachstelle GEVER Bund hat den Vorsitz.

<sup>2</sup> Die Vertreterinnen und Vertreter der Departemente und der Bundeskanzlei müssen:

- a. die operative GEVER-Verantwortung in ihrem Departement beziehungsweise in der Bundeskanzlei tragen;

- b. die Geschäftssicht ihres Departements beziehungsweise der Bundeskanzlei vertreten; und
- c. als ständige Vertreterinnen und Vertreter bestimmt werden.

<sup>3</sup> Jedes Mitglied der Fachgruppe verfügt über eine Stimme. Bei Stimmengleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

<sup>4</sup> Mit beratender Stimme nimmt je eine Vertreterin oder ein Vertreter des BAR, des ISB und des ISCeco an den Sitzungen teil. Fallweise können weitere Personen zur Beratung beigezogen werden.

<sup>5</sup> Die Fachgruppe unterstützt die Fachstelle GEVER Bund bei:

- a. der Umsetzung der GEVER-Geschäftsstrategie;
- b. der Einschätzung und Konsolidierung der Geschäftsanforderungen an das standardisierte GEVER;
- c. der Erstellung und Aktualisierung des GEVER-Leitfadens.

<sup>6</sup> Sie entscheidet über die fachliche Konfiguration des standardisierten GEVER und bereitet Entscheide des Steuerungsausschusses GEVER Bund über die Priorisierung der Geschäftsanforderungen vor.

#### **Art. 18** Fachstelle GEVER Bund

<sup>1</sup> Die Bundeskanzlei führt die Fachstelle GEVER Bund.

<sup>2</sup> Die Fachstelle hat namentlich folgende Aufgaben:

- a. Sie bereitet die GEVER-Geschäfte der GSK, des Steuerungsausschusses GEVER Bund sowie der Fachgruppe GEVER Bund vor und vollzieht die sich daraus für die Fachstelle ergebenden Aufträge.
- b. Sie erstellt und aktualisiert periodisch die GEVER-Geschäftsstrategie zur Beratung und Entscheidung durch die GSK.
- c. Sie erarbeitet die Massnahmenplanung zur Umsetzung der GEVER-Geschäftsstrategie, initialisiert die entsprechenden Umsetzungsmassnahmen und führt das Umsetzungscontrolling.
- d. Sie nimmt Geschäftsanforderungen an das standardisierte GEVER auf Stufe der Departemente und der Bundeskanzlei auf, prüft diese insbesondere auf deren Beitrag zur Umsetzung der GEVER-Geschäftsstrategie und nimmt eine Konsolidierung sowie Priorisierung der Anforderungen zuhanden der Fachgruppe GEVER Bund vor. Sie nimmt die Interessen für die Umsetzung der Geschäftsanforderungen im IKT-Standarddienst GEVER aus Geschäftssicht wahr.
- e. Sie initiiert, begleitet und koordiniert Vorhaben zur Identifikation und Umsetzung von verwaltungseinheitsübergreifenden Geschäftsprozessen und E-Government-Vorhaben, die ganz oder teilweise mit dem standardisierten GEVER abgewickelt werden können. Sie unterstützt die Verwaltungseinheiten bei entsprechenden Umsetzungsvorhaben und stellt insbesondere die Ak-

tualisierung der dazu notwendigen Konfigurationen des standardisierten GEVER sicher.

- f. Sie nimmt Anforderungen an die bundesweit geltende fachliche Konfiguration des standardisierten GEVER auf Stufe der Departemente und der Bundeskanzlei auf und stellt zuhanden der Fachgruppe GEVER Bund Änderungsanträge. Sie nimmt die Interessen für die Umsetzung der fachlichen Konfiguration im standardisierten GEVER wahr.
- g. Sie nimmt Anforderungen an die bundesweit geltenden Dokumentvorlagen des standardisierten GEVER auf Stufe der Departemente und der Bundeskanzlei auf, stimmt diese mit der Fachstelle CD Bund und den Fachämtern ab und stellt zuhanden der Fachgruppe GEVER Bund Änderungsanträge. Sie organisiert Schulungen zur Verwendung der Vorlagen, berät und unterstützt die Vorlagenverantwortlichen der Departemente und der Bundeskanzlei bei der Umsetzung spezifischer Vorlagen und verwaltet das zentrale Vorlagenmanagement.
- h. Sie erstellt und pflegt den GEVER-Leitfaden; dieser gibt den Verwaltungseinheiten Empfehlungen ab zum Umgang mit dem standardisierten GEVER und stellt ihnen Erfahrungen zur Verfügung.
- i. Sie organisiert Anlässe zur Förderung des Erfahrungsaustauschs.
- j. Sie erstellt und aktualisiert die verwaltungseinheitsneutralen Schulungsunterlagen für das standardisierte GEVER und stellt diese allen Verwaltungseinheiten zur Verfügung.
- k. Sie erstellt jährlich zuhanden des Bundesrates den «Tätigkeitsbericht GEVER Bund».

<sup>3</sup> Sie arbeitet mit Organisationen und Partnern im Bereich der elektronischen Geschäftsverwaltung zusammen und vertritt den Bund in entsprechenden Organisationen.

<sup>4</sup> Sie kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben temporäre Arbeitsgruppen einsetzen. Die Departemente und die Bundeskanzlei benennen ihre Vertreterinnen und Vertreter.

## 5. Abschnitt: Schlussbestimmungen

**Art. 19**           Aufhebung eines anderen Erlasses und von Weisungen

Es werden aufgehoben:

- a. die GEVER-Verordnung vom 30. November 2012<sup>5</sup>;
- b. die Weisungen des EDI vom 13. Juni 1999<sup>6</sup> über die Aktenführung in der Bundesverwaltung.

<sup>5</sup> AS 2012 6669, 2014 723

<sup>6</sup> BBl 1999 5428

**Art. 20** Änderung anderer Erlasse

Die nachstehenden Erlasse werden wie folgt geändert:

**1. Verordnung vom 16. August 2017<sup>7</sup> über die Informations- und Speichersysteme des Nachrichtendienstes des Bundes**

*Art. 36 Abs. 2*

<sup>2</sup> In Abweichung von Artikel 11 der GEVER-Verordnung vom 3. April 2019<sup>8</sup> werden in GEVER NDB Daten der Klassifizierungsstufen «vertraulich» und «geheim» unverschlüsselt abgelegt.

**2. Archivierungsverordnung vom 8. September 1999<sup>9</sup>**

*Art. 3 Abs. 2*

*Aufgehoben*

*Art. 4 Abs. 1*

<sup>1</sup> Unterlagen gelten als nicht mehr ständig benötigt und müssen deshalb dem Bundesarchiv angeboten werden, wenn die anbietepflichtige Stelle keinen häufigen, regelmässigen Gebrauch mehr von ihnen macht, jedoch spätestens fünf Jahre nach dem letzten Aktenzuwachs.

**3. Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung vom 25. November 1998<sup>10</sup>**

*Art. 22* Nachweis der Verwaltungstätigkeit

<sup>1</sup> Die Verwaltungseinheiten führen den Nachweis über die eigene Geschäftstätigkeit aufgrund einer systematischen Geschäftsverwaltung.

<sup>2</sup> Sie setzen zu diesem Zweck elektronische Geschäftsverwaltungssysteme nach der GEVER-Verordnung vom 3. April 2019<sup>11</sup> ein, soweit die Gesetzgebung nicht eine andere Art der Geschäftsverwaltung vorsieht.

**Art. 21** Übergangsbestimmung

<sup>1</sup> Nicht standardisierte Geschäftsverwaltungssysteme können bis zum Ende ihres Lebenszyklus gestützt auf diese Verordnung genutzt werden, auch wenn die Voraussetzungen nach Artikel 3 Absatz 2 nicht erfüllt sind, sofern beim Inkrafttreten dieser Verordnung:

- a. ihr Betrieb schon aufgenommen worden ist; oder

<sup>7</sup> SR 121.2

<sup>8</sup> SR 172.010.441

<sup>9</sup> SR 152.11

<sup>10</sup> SR 172.010.1

<sup>11</sup> SR 172.010.441



- b. ihre Erneuerung oder Beschaffung nur noch mit unverhältnismässigem Aufwand abgebrochen werden kann.

<sup>2</sup> Absatz 1 kann nicht angerufen werden für Systeme, die im Rahmen des Programms GENOVA durch das standardisierte GEVER abgelöst werden sollen.

**Art. 22** Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. April 2020 in Kraft.

3. April 2019

Im Namen des Schweizerischen Bundesrates

Der Bundespräsident: Ueli Maurer

Der Bundeskanzler: Walter Thurnherr

