

Verordnung für die von der Ausgleichsstelle der Arbeitslosenversicherung betriebenen Informationssysteme (ALV-Informationssystemeverordnung, ALV-IsV)

Vom2021

Der Schweizerische Bundesrat,

gestützt auf die Artikel 96c Absatz 3 und 109 des Arbeitslosenversicherungsgesetzes vom 25. Juni 1982¹ (AVIG),
auf die Artikel 35 Absatz 5 und 41 Absatz 1 des Arbeitsvermittlungsgesetzes vom 6. Oktober 1989² (AVG)
und auf Artikel 25 Absatz 1 des Bundesstatistikgesetzes vom 9. Oktober 1992³ (BStatG),

verordnet:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand

Diese Verordnung regelt den Betrieb und die Benützung der Informationssysteme nach Artikel 83 Absatz 1^{bis} AVIG.

Art. 2 Verantwortung und Datenschutz

¹ Die Ausgleichsstelle der Arbeitslosenversicherung ist verantwortlich für die Organisation, die Entwicklung und den Betrieb der Informationssysteme nach Artikel 83 Absatz 1^{bis} AVIG.

² Sie überwacht die Einhaltung der Vorgaben nach dem Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über den Datenschutz⁴ (DSG). Dazu kann sie regelmässige Kontrollen durchführen oder durchführen lassen.

³ Die Verantwortlichen der Stellen und Organe nach Artikel 96c AVIG und Artikel 35 AVG stellen sicher, dass den Anwenderinnen und Anwendern der Informationssysteme nur die Berechtigungen gewährt werden, die sie benötigen.

Art. 3 Datensicherheit

¹ Die Ausgleichsstelle der Arbeitslosenversicherung und die Stellen und Organe nach Artikel 96c AVIG und Artikel 35 AVG gewährleisten bei der Bearbeitung von Personendaten die Datensicherheit. Sie sorgen für angemessene technische und organisatorische Massnahmen.

² Die Ausgleichsstelle der Arbeitslosenversicherung trifft die Massnahmen, die notwendig sind, um die Daten und Programme der Informationssysteme nach Entwendung, Verlust oder unbeabsichtigter Vernichtung wiederherzustellen.

³ Die Ausgleichsstelle der Arbeitslosenversicherung legt in einem Bearbeitungsreglement namentlich ihren internen Prozess für die Gewährung der Datensicherheit, das Datenbearbeitungs- und Kontrollverfahren sowie die einzelnen Sicherheitsmassnahmen fest.

Art. 4 Vernichtung, Aufbewahrung und Archivierung der persönlichen Daten

¹ Die Aufbewahrung und die Vernichtung der Daten richtet sich nach Artikel 125 der Arbeitslosenversicherungsverordnung vom 31. August 1983⁵ (AVIV).

² Die Ablieferung von digitalen Unterlagen aus den Informationssystemen an das Bundesarchiv richtet sich nach dem Archivierungsgesetz vom 26. Juni 1998⁶ (BGA).

Art. 5 Datenexport in die Informationssysteme der Durchführungsstellen

¹ Der Export von Daten aus den Informationssystemen nach Artikel 83 Absatz 1^{bis} AVIG in die Informationssysteme der Durchführungsstellen bedarf der vorherigen Genehmigung der Ausgleichsstelle der Arbeitslosenversicherung.

² Die Genehmigung wird erteilt, wenn die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- a. der Datenimport ist für den Vollzug des AVIG oder AVG notwendig; und
- b. für die kantonalen Amtsstellen besteht eine kantonale Rechtsgrundlage für ihr eigenes Informationssystem und die Bearbeitung von Daten aus Drittsystemen.

³ Die Durchführungsstellen müssen die Datensicherheit für die exportierten Daten und die Konformität der Datenverarbeitung gewährleisten.

¹ SR 837.0

² SR 823.11

³ SR 431.01

⁴ SR 235.1

⁵ SR 837.02

⁶ SR 152.1

Art. 6 Daten für die Leistungskennzahlen und die Wirkungsmessung

¹ Für die Bestimmung der Leistungskennzahlen und die Wirkungsmessung enthalten die in den Abschnitten 2 bis 4 erwähnten Informationssysteme folgende Daten der Mitarbeitenden der Stellen nach Artikel 96c Absatz 1^{ter} AVIG:

- a. Name und Vorname sowie Stelle, bei der die betreffende Person angestellt ist;
- b. Anzahl und Art der erbrachten Leistungen sowie die erzielten Wirkungen.

² Die Informationssysteme enthalten überdies Daten über:

- a. den Zusammenhang zwischen den stellensuchenden natürlichen Personen nach AVG, den versicherten natürlichen Personen nach AVIG und den gemeldeten offenen Stellen;
- b. die Wirkungen und Leistungen der Stellen nach Artikel 96c Absatz 1^{ter} AVIG.

³ Mitarbeitende dürfen die persönlichen Daten, die sie betreffen, jederzeit einsehen.

⁴ Die Vorgesetzten der Stellen nach Artikel 96c Absatz 1^{ter} AVIG dürfen die persönlichen Daten ihrer Mitarbeitenden einsehen, wenn sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden.

Art. 7 Finanzierung

¹ Die Kosten für Entwicklung und Betrieb der Informationssysteme werden vom Ausgleichsfonds der Arbeitslosenversicherung gedeckt.

² Der Bund beteiligt sich mit einem pauschalen Beitrag an den Kosten der Systeme im Bereich der öffentlichen Arbeitsvermittlung, der Arbeitsmarktbeobachtung und der Arbeitsmarktstatistik.

³ Die Höhe der Pauschale bemisst sich am Anteil der Kosten, die für die Erfüllung von Bundesaufgaben anfallen.

⁴ Die Einzelheiten werden in einer Vereinbarung zwischen dem Bund und der Aufsichtskommission für den Ausgleichsfonds der Arbeitslosenversicherung geregelt.

2. Abschnitt: Informationssystem für die Auszahlung von Leistungen der Arbeitslosenversicherung nach Artikel 83 Absatz 1^{bis} Buchstabe a AVIG**Art. 8** Zweck

Das Informationssystem für die Auszahlung von Leistungen der Arbeitslosenversicherung nach Artikel 83 Absatz 1^{bis} Buchstabe a AVIG dient der Auszahlung, Abrechnung und Verbuchung von Leistungen der Arbeitslosenversicherung durch die Arbeitslosenkassen.

Art. 9 Inhalt und Zugriffsrechte

Der Inhalt sowie der Umfang der Zugriffs- und Bearbeitungsrechte sind im Anhang 1 festgelegt.

3. Abschnitt: Informationssystem für die öffentliche Arbeitsvermittlung nach Artikel 83 Absatz 1^{bis} Buchstabe b AVIG**Art. 10** Zweck

Das Informationssystem für die öffentliche Arbeitsvermittlung nach Artikel 83 Absatz 1^{bis} Buchstabe b AVIG dient:

- a. der Durchführung sowie der Beaufsichtigung und Kontrolle der Durchführung der Arbeitslosenversicherung und der öffentlichen Arbeitsvermittlung;
- b. der Zusammenarbeit der Organe der Arbeitslosenversicherung und der öffentlichen Arbeitsvermittlung mit den privaten Arbeitsvermittlern und den Arbeitgebern;
- c. der Zusammenarbeit der Organe der Arbeitslosenversicherung und der öffentlichen Arbeitsvermittlung mit der Konsularischen Direktion des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten (KD) für die Erfüllung der in Artikel 25 Absatz 2 AVG vorgesehenen Aufgaben;
- d. der Koordination und der interinstitutionellen Zusammenarbeit der Organe der Arbeitslosenversicherung und der öffentlichen Arbeitsvermittlung mit den Organen der Sozialversicherungen und Sozialhilfe;
- e. der Arbeitsmarktbeobachtung und der Arbeitsmarktstatistik.

Art. 11 Inhalt und Zugriffsrechte

Der Inhalt sowie der Umfang der Zugriffs- und Bearbeitungsrechte sind im Anhang 2 geregelt.

4. Abschnitt: Informationssystem für die Analyse von Arbeitsmarktdaten nach Artikel 83 Absatz 1^{bis} Buchstabe c AVIG**Art. 12** Zweck

Das Informationssystem für die Analyse von Arbeitsmarktdaten dient:

- a. der Führung einer aktuellen Statistik für die Arbeitsmarktbeobachtung nach Artikel 36 AVG und den Ziffern 17 und 150 des Anhangs der Statistikerhebungsverordnung vom 30. Juni 1993⁷;
- b. der Arbeitsmarktforschung nach Artikel 73 AVIG;
- c. der Bereitstellung von Leistungs- und Führungskennzahlen für die beteiligten Stellen.

Art. 13 Inhalt

Für die Arbeitsmarktbeobachtung enthält das Informationssystem für die Analyse von Arbeitsmarktdaten gemäss Art. 83 Absatz 1^{bis} Buchstabe c AVIG Daten über:

- a. die stellensuchenden natürlichen Personen nach Artikel 24 ff. AVG;
- b. die versicherten natürlichen und juristischen Personen nach AVIG;
- c. die erfassten offenen Stellen;
- d. die arbeitsmarktlichen Massnahmen;
- e. die nach AVIG erfolgten Leistungen an natürliche und juristische Personen.

Art. 14 Datenbeschaffung

Die Daten werden durch die Ausgleichsstelle der Arbeitslosenversicherung übernommen aus:

- a. dem Informationssystem für die Auszahlung von Leistungen der Arbeitslosenversicherung;
- b. dem Informationssystem für die öffentliche Arbeitsvermittlung;
- c. den statistischen Erhebungen sowie den Registern des Bundesamtes für Statistik;
- d. der Plattform der öffentlichen Arbeitsvermittlung.

Art. 15 Bekanntgabe der Daten für die Forschung

¹ Die zur Verfügung gestellten Daten für die Forschung stammen aus dem Informationssystem für die Analyse von Arbeitsmarktdaten. Ausnahmen sind möglich.

² Spezifische Personendaten dürfen sonstigen Institutionen, die Forschung betreiben, bekannt gegeben werden, sofern es sich um eine einmalige Datenbekanntgabe handelt und die betroffenen Personen ihre schriftliche Einwilligung erteilt haben. Keine Einwilligung ist erforderlich, wenn es sich um rein statistische oder vollständig anonymisierte Daten handelt und die Bekanntgabe einem überwiegenden Interesse entspricht.

Art. 16 Datenzusammenführung

Die Ausgleichsstelle der Arbeitslosenversicherung sorgt für eine zweckmässige Zusammenführung der Daten, die im Informationssystem für die Analyse von Arbeitsmarktdaten enthalten sind.

5. Abschnitt: Zugangsplattform für elektronische Dienstleistungen nach Artikel 83 Absatz 1^{bis} Buchstabe d AVIG**Art. 17** Zweck

Die Zugangsplattform für elektronische Dienstleistungen nach Artikel 83 Absatz 1^{bis} Buchstabe d AVIG dient als Kontaktstelle zwischen den Bezügerinnen und Bezüger von Leistungen der Arbeitslosenversicherung und der öffentlichen Arbeitsvermittlung sowie den zuständigen Durchführungsstellen.

Art. 18 Registrierung

¹ Die Benutzerinnen und Benutzer der Zugangsplattform, müssen sich zuerst registrieren.

² Registriert wird, wer die allgemeinen Nutzungsbedingungen und die dazugehörige Datenschutzerklärung anerkennt.

Art. 19 Nutzung und Inhalt

¹ Die registrierten Benutzerinnen und Benutzer übermitteln über die Zugangsplattform die Daten, die für den Bezug von Leistungen notwendig sind.

² Sie finden darauf die an sie gerichteten Informationen.

Art. 20 Datenaustausch

¹ Die auf der Zugangsplattform hinterlegten Daten werden automatisch an das entsprechende Informationssystem übermittelt.

² Daten aus den Informationssystemen nach Artikel 83 Absatz 1^{bis} Buchstaben a und b AVIG werden Bezügerinnen und Bezüger von Leistungen der Arbeitslosenversicherung zur Verfügung gestellt.

Art. 21 Zugriffsrechte

⁷ SR 431.012.1

Der Umfang der Zugriffs- und Bearbeitungsrechte ist in Anhang 3 festgelegt.

6. Abschnitt: Plattform der öffentlichen Arbeitsvermittlung nach Artikel 83 Absatz 1^{bis} Buchstabe e AVIG

Art. 22 Zweck

Die Plattform der öffentlichen Arbeitsvermittlung dient als elektronische Stellenbörse.

Art. 23 Registrierung

¹ Die Benutzerinnen und Benutzer der Plattform der öffentlichen Arbeitsvermittlung müssen sich zuerst registrieren.

² Registriert wird, wer auf der Plattform die allgemeinen Nutzungsbedingungen und die dazugehörige Datenschutzerklärung anerkennt.

Art. 24 Struktur, Zugriff und Zuständigkeit

¹ Die Plattform hat einen frei zugänglichen Bereich und einen Bereich mit gesichertem Zugriff.

² Der gesicherte Zugriff ist Personen und Stellen nach Artikel 35 Absatz 3^{ter} AVG vorbehalten.

³ Der Inhalt der Plattform wird durch die Regionalen Arbeitsvermittlungszentren bewirtschaftet.

Art. 25 Persönliches Stellenprofil

Alle bei den Arbeitsmarktsbehörden registrierten Stellensuchenden können entscheiden, ob ihr persönliches Stellenprofil auf der Plattform anonymisiert oder nicht anonymisiert einsehbar ist. Dies wird im Informationssystem der öffentlichen Arbeitsvermittlung registriert.

Art. 26 Zugriffsrechte

Der Umfang der Zugriffs- und Bearbeitungsrechte ist in Anhang 3 festgelegt.

7. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 27 Aufhebung anderer Erlasse

Die folgenden Erlasse werden aufgehoben:

1. Verordnung vom 26. Oktober 2016⁸ über das Informationssystem für die Auszahlung von Leistungen der Arbeitslosenversicherung (ASAL-Verordnung).
2. Verordnung vom 1. November 2006⁹ über das Informationssystem für die Arbeitsvermittlung und die Arbeitsmarktstatistik (AVAM-Verordnung).
3. Verordnung vom 25. Oktober 2017¹⁰ über das Informationssystem für die Analyse von Arbeitsmarktdaten (LAMDA-Verordnung).

Art. 28 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Juli 2021 in Kraft.

...

Im Namen des Schweizerischen Bundesrates

Der Bundespräsident:

Der Bundeskanzler:

⁸ SR 837.063.1

⁹ SR 823.114

¹⁰ SR 837.063.2

Anhang 1: Daten, Zugriffs- und Bearbeitungsrechte auf das Informationssystem für die Auszahlung von Leistungen der Arbeitslosenversicherung (Art. 83 Abs. 1^{bis} Bst. a AVIG¹¹)**1. Abkürzungen**

1.1	Arbeitslosenkassen	
	X	Zugriff auf sowie Bearbeitung von Daten und Dokumenten der Arbeitslosenkasse, der die Benutzerin oder der Benutzer zugeordnet ist. Teilweise können Benutzerinnen und Benutzer mehreren Arbeitslosenkassen zugeordnet sein. Die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter, Gruppenverantwortlichen und Kontrollverantwortlichen erhalten im Falle paralleler Ansprüche und Auszahlungen mehrerer Leistungsarten an eine beziehende Person ebenfalls Zugriff auf die Daten und Dokumente der beziehenden Person, die die anderen Leistungsarten betreffen. Diese sind mit (X) gekennzeichnet
	ALE	Sachbearbeitung Leistungsart Arbeitslosenentschädigung (ALE) inkl. Gruppenverantwortliche und Kontrollverantwortliche für ALE sowie Sachbearbeitung alle Leistungsarten
	IE	Sachbearbeitung Leistungsart Insolvenzenschädigung (IE) inkl. Gruppenverantwortliche und Kontrollverantwortliche für IE sowie Sachbearbeitung alle Leistungsarten
	KS	Sachbearbeitung Leistungsart Kurzarbeits-/Schlechtwetterentschädigung (KAE/SWE) inkl. Gruppenverantwortliche und Kontrollverantwortliche für KAE/SWE sowie Sachbearbeitung alle Leistungsarten
	INT	Sachbearbeitung Internationales

¹¹ SR 837.0

	FIN	Sachbearbeitung Finanzen
1.2	ALV-Ausgleichsstelle	Ausgleichsstelle der Arbeitslosenversicherung
	X	Zugriff auf sowie Bearbeitung von Daten und Dokumenten.
	INT	Sachbearbeitung Internationales
	REV	Revision: für alle Leistungsarten inkl. arbeitsmarktliche Massnahmen (AMM)
	JD	Juristischer Dienst: für alle Leistungsarten inkl. AMM
	SUP	Fach- und Applikationssupport ALV-Ausgleichsstelle sowie externe Partner der ALV-Ausgleichsstelle
1.3	Datenverkehr mit anderen Systemen	
	1	Informationssystem für die öffentliche Arbeitsvermittlung
	2	Informationssystem für die Analyse von Arbeitsmarktdaten
	3	Informationssystem der Stiftung Auffangeinrichtung BVG
	4	Gesamtinformatiksystem der Zentralen Ausgleichsstelle (IK-Meldung, Meldung zu Schwarzarbeit)
	5	Familienzulagenregister
	6	Schnittstelle UPI-Services (über die Gesamtinformatiksysteme der Zentralen Ausgleichsstelle), für den Datenverkehr mit den Ausgleichskassen
	7	RINA-Anwendung (Reference Implementation for a National Application) für das EESSI-System (Electronic Exchange of Social Security Information)
	8	Zugangsplattform für elektronische Dienstleistungen

2. Daten, Zugriffs- und Bearbeitungsrechte

	Datenverkehr mit anderen Systemen	Zugriff									
		Arbeitslosenkassen					ALV-Ausgleichsstelle				
		ALE	IE	KS	INT	FIN	INT	FIN	REV	JD	SUP
2.1 Arbeitslosenentschädigung und Internationales											
2.1.1 Personendaten der versicherten Person (AHV-Nr., ALV-Personen-Nr., Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum, Sprache, Zivilstand, Na- tionalität, Aufenthaltsstatus, Heimatort, Bevollmäch- tigte/r)	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	X	(X)	(X)	X	X	X		X	X	X
2.1.2 Adressdaten der versicherten Person (Strasse, Nr., PLZ, Ort, Telefonnummern [auch für Benachrichtigung], E-Mail)	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	X	(X)	(X)	X	X	X		X	X	X
2.1.3 Kinderdaten der versicherten Person (Anzahl Kinder sowie AHV-Nr., Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum der Kinder)	1, 2, 5, 7, 8	X	(X)	(X)	X	X	X		X	X	X
2.1.4 Zahlungsverbindung/IBAN der versicherten Person	1, 2, 5, 8	X	(X)	(X)		X			X	X	X
2.1.5 Daten zur Erwerbstätigkeit und -fähigkeit der versi- cherten Person (Beschäftigungsgrad, Arbeitsfähig- keit, letztes Arbeitsverhältnis [inkl. Kündigung, Lohnansprüche und/oder weitere Leistungen], weite- re Einkommen, Beteiligungen, Tätigkeitsnachweise, weitere Anspruchserhebungen)	1, 2, 4, 7, 8	X	(X)	(X)	X	X	X		X	X	X

		Datenverkehr mit		Zugriff								
		anderen Systemen		Arbeitslosenkassen					ALV-Ausgleichsstelle			
		ALE	IE	KS	INT	FIN	INT	FIN	REV	JD	SUP	
2.1.6 Daten zu Versicherungsleistungen bzw. Renten und/oder Taggeldern der versicherten Person (AHV, IV, BVG, KTG, ausländische Sozialversicherung)	1, 2, 8	X	(X)	(X)	X	X	X		X	X	X	
2.1.7 Daten zu Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militär, Zivildienst und Zivilschutzdienst, Haftaufenthalt und/oder Aufenthalt in Erziehungseinrichtungen oder Ähnliches der versicherten Person	1, 2, 4, 8	X	(X)	(X)	X	X	X		X	X	X	
2.1.8 Anspruchsdaten der versicherten Person	1, 2, 8	X	(X)	(X)		X			X	X	X	
2.1.9 Auszahlungsdaten inkl. Einzahlungsdaten*, Mahnungen* und Betreibungen*, Erlassgesuche* und Erlasse* der versicherten Person (*zu Rückforderungen)	1, 2, 3, 4, 8	X	(X)	(X)		X		X	X	X	X	
2.1.10 Auszahlungsdaten (Prämien) an die Sozialversicherungen	1, 2, 3,	X				X		X	X	X	X	
2.1.11 Quellensteuerdaten der versicherten Person	1, 2, 8	X	(X)	(X)		X			X	X	X	
2.1.12 Verfügungen für die versicherte Person (formlose Verfahren nach Art. 51 ATSG ¹² gehen gemäss voranstehenden und nachfolgenden Kennzeichnungen an weitere Umsysteme)	1, 2, 8	X	(X)	(X)		X			X	X	X	

¹² SR 830.1

	Datenverkehr mit anderen Systemen	Zugriff									
		Arbeitslosenkassen					ALV-Ausgleichsstelle				
		ALE	IE	KS	INT	FIN	INT	FIN	REV	JD	SUP
2.1.13 Betriebsdaten für ALE (BUR-Nr., UID, Name, Rechtsform, Adresse sowie Daten zur Erwerbstätigkeit, zum Anstellungsverhältnis, zum Beteiligungsverhältnis sowie zu Ansprüchen der versicherten Person)	1, 2, 8	X	(X)	(X)	X	X	X		X	X	X
2.1.14 Angaben der ausländischen Träger und/oder Verbindungsstelle	1, 2, 8	(X)	(X)	(X)	X	X	X		X	X	X
2.1.15 Abrechnungen der ausländischen Verbindungsstelle	1, 2, 8	(X)				X	X		X	X	X
2.2 Insolvenzschiädigung											
2.2.1 Personendaten der versicherten Person (s. 2.1.1)	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	(X)	X	(X)		X			X	X	X
2.2.2 Adressdaten der versicherten Person (s. 2.1.2)	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	(X)	X	(X)		X			X	X	X
2.2.3 Zahlungsverbindung/IBAN der versicherten Person	1, 2, 5, 8	(X)	X	(X)		X			X	X	X
2.2.4 Daten zur Erwerbstätigkeit der versicherten Person (Dauer des Arbeitsverhältnisses, letzter Arbeitstag, Tätigkeit, Beschäftigungsgrad, Lohn- und sonstige Forderungen [inkl. Vorschüsse], Ferienansprüche)	1, 2, 4, 7, 8	(X)	X	(X)		X			X	X	X

	Datenverkehr mit anderen Systemen	Zugriff									
		Arbeitslosenkassen					ALV-Ausgleichsstelle				
		ALE	IE	KS	INT	FIN	INT	FIN	REV	JD	SUP
2.2.5 Daten zu Krankheit, Unfall, Schwangerschaft, Militär, Zivildienst und Zivilschutzdienst der versicherten Person	1, 2, 4, 8	(X)	X	(X)		X			X	X	X
2.2.6 Anspruchsdaten der versicherten Person	1, 2, 8	(X)	X	(X)		X			X	X	X
2.2.7 Daten zu AMM der versicherten Person		(X)	X	(X)		X			X	X	X
2.2.8 Auszahlungsdaten inkl. Einzahlungsdaten*, Mahnungen* und Betreibungen*, Erlassgesuche* und Erlasse* der versicherten Person (*zu Rückforderungen)	1, 2, 3, 4, 8	(X)	X	(X)		X		X	X	X	X
2.2.9 Auszahlungsdaten (Prämien) an die Sozialversicherungen	1, 2, 3	X				X		X	X	X	X
2.2.10 Quellensteuerdaten der versicherten Person	1, 2, 8	(X)	X	(X)		X			X	X	X
2.2.11 Verfügungen für die versicherten Person	1, 2, 8	(X)	X	(X)		X			X	X	X
2.2.12 Betriebsdaten für IE (BUR-Nr., UID, Name, Rechtsform, Adresse sowie Daten zur Erwerbstätigkeit, zum Anstellungsverhältnis sowie zu Ansprüchen der versicherten Person, Daten zur Abrechnung an die Sozialversicherungen)	1, 2, 8	(X)	X	(X)		X			X	X	X

		Datenverkehr mit											
		anderen Systemen	Zugriff	Arbeitslosenkassen					ALV-Ausgleichsstelle				
				ALE	IE	KS	INT	FIN	INT	FIN	REV	JD	SUP
2.3 Kurzarbeits-/Schlechtwetterentschädigung													
2.3.1	Betriebsdaten für KAE/SWE (BUR-Nr., UID, Name, Rechtsform, Adresse, Ansprechpartner. Personalbestand, betroffene Arbeitnehmende, Umfang der Kurzarbeit, Ausgleichskasse, Fragebogen [zu Vorstellung der Firma, Auftragslage und Geschäftsgang, Begründung der Kurzarbeit und Ausblick])	1, 2, 4, 8	(X)	(X)	X		X			X	X	X	
2.3.2	Personendaten der Arbeitnehmenden (AHV-Nr., ALV-Personen-Nr., Name, Vorname, Geschlecht, Geburtsdatum)	1, 2, 4, 8	(X)	(X)	X		X			X	X	X	
2.3.3	Anspruchsdaten inkl. Rückforderungen des Betriebs	1, 2, 8	(X)	(X)	X		X			X	X	X	
2.3.4	Auszahlungsdaten inkl. Rückforderungen, Mahnungen und Betreibungen, Erlassgesuche und Erlasse des Betriebs	1, 2, 8	(X)	(X)	X		X		X	X	X	X	
2.3.5	Verfügungen für den Betrieb	1, 2, 8	(X)	(X)	X		X			X	X	X	
2.4 Projektkosten für arbeitsmarktliche Massnahmen													
2.4.1	Auszahlungsdaten	1, 2					X		X	X	X	X	

Anhang 2: Daten, Zugriffs- und Bearbeitungsrechte auf das Informationssystem für die öffentliche Arbeitsvermittlung (Art. 83 Abs. 1^{bis} Bst. b AVIG)

1. Rollen

- 1.1 Zur einfacheren Handhabung der Rollenzuordnung wurden die Rollen zu Funktionen im Vollzug zusammengefasst. Den Benutzerinnen und Benutzern können aufgrund ihrer Aufgaben, Verantwortung und Kompetenz die notwendigen Funktionen zugeordnet und für sie die entsprechenden Rollen aktiviert werden.
- 1.2 Die einzelnen Rollen werden nachfolgend beschrieben. Einer Person können mehrere Funktionen zugeordnet werden. Es kann sein, dass sich bei verschiedenen Funktionen die Rollen überschneiden.
- 1.3 In der Tabelle werden die Berechtigungen der einzelnen Rollen beschrieben. Die Auflistung der Rollen entspricht der Sortierung in der Auflistung in der Benutzerverwaltung.

Rollen im System	Beschreibung
Administration Berechtigungen ALV-Ausgleichsstelle	Berechtigung zum Bewirtschaften und Definieren der Rollen in der Benutzerverwaltung.
Administration Kanton	Berechtigung zum Melden und Bearbeiten von Benutzerdaten, Hochladen von Office-Vorlagen, Bewirtschaftung von Schlagworten, Bewirtschaften der Massnahmenart-Struktur AMM und Bewirtschaftung von Geschäftsregeln in der Geschäftskontrolle.
Administration RAV-Gruppen	Berechtigung zum Melden und Bearbeiten von Benutzerdaten, Hochladen von Office-Vorlagen, Bewirtschaftung von Schlagworten, Bewirtschaften der Massnahmenart-Struktur AMM und Bewirtschaftung von Geschäftsregeln in der Geschäftskontrolle
Administration ALV- Ausgleichsstelle	Berechtigung zur Ausführung aller Funktionen (exkl. Definieren der Rollen in der Benutzerverwaltung) mit Zugriff auf alle Daten im System.
Administration Vorlagen	Berechtigung zum Hochladen und Freigeben von Office-Vorlagen.
AMM – Bearbeiten	Berechtigung, AMM-Daten wie Budget, Planung, Produkte, Massnahmen, Durchführungseinheiten, Verträge, Teilzahlungen und Abrechnungen zu bearbeiten (exkl. Freigeben) sowie individuelle AMM zu prüfen.
AMM – Freigeben	Berechtigung, die Massnahmenart-Struktur AMM zu bearbeiten sowie Budgets, Rahmenverträge, Leistungsvereinbarungen, Teilzahlungen und Abrechnungen freizugeben.
ISöV – Sichten	Berechtigung, alle Daten im Informationssystem für die öffentliche Arbeitsvermittlung in der berechtigten Region zu sichten.
Basisrolle	Berechtigung, die alle Benutzerinnen und Benutzer schweizweit benötigen, um auf Verzeichnisse wie z. B. das PLZ-Verzeichnis zugreifen zu können.

Rollen im System	Beschreibung
Case Manager	Berechtigung zur Nutzung des Systems für die Mitarbeitenden der Invalidenversicherung (IV). Ermöglicht den Zugriff auf und die Bearbeitung von Daten und Dossiers von Stellensuchenden, die im Rahmen der Interinstitutionellen Zusammenarbeit (IIZ) betreut werden.
Infotag – Bearbeiten	Berechtigung zum Bearbeiten und Verwalten von Infotagen und zum Buchen von Stellensuchenden. Das Buchen von Stellensuchenden auf einen Infotag ist auch in der Rolle «STES/OSTE – Bearbeiten» enthalten.
KAE/SWE-Entscheide	Bearbeiten von Entscheiden im Bereich KAE/SWE.
KAE/SWE Freigeben	Freigeben von Entscheiden im Bereich KAE/SWE.
Mitarbeitende ALV-Ausgleichsstelle	Berechtigung zum Sichten aller Daten schweizweit.
Mitarbeitende Sozialhilfestelle (Benutzerstelle)	Berechtigung zur Nutzung des Systems für die Mitarbeitenden der Sozialhilfestellen. Ermöglicht den eingeschränkten Zugriff auf Daten und Dossiers von Stellensuchenden, die von den RAV an die Sozialhilfestellen zum Sichten freigegeben wurden. Es sind die Daten der eigenen Sozialhilfe-Benutzerstelle sichtbar.
Mitarbeitende Sozialhilfestelle (Vollzugsregion)	Berechtigung zur Nutzung des Systems für die Mitarbeitenden der Sozialhilfestellen. Ermöglicht den eingeschränkten Zugriff auf Daten und Dossiers von Stellensuchenden, die von den RAV an die Sozialhilfestellen zum Sichten freigegeben wurden. Es sind die Daten aller Sozialhilfe-Benutzerstelle in der Vollzugsregion (Kanton) sichtbar.
STES – Freigeben	Freigeben von Entscheiden im Bereich Teilnehmende an arbeitsmarktlichen Massnahmen, Sanktionen und Vermittlungsfähigkeit

Rollen im System	Beschreibung
STES/OSTE – Bearbeiten	Berechtigung zum Bearbeiten der Daten von Stellensuchenden, Unternehmen und deren Daten, wie Anmeldung, Zuweisung/Vermittlung, Zwischenverdienst, Termine, Buchen von Stellensuchenden an Infotage, Wiedereingliederungsstrategie, Arbeitsbemühungen, Vorbereitung Entscheid Sanktion, Vorbereitung Entscheid Vermittlungsfähigkeit, Leistungsexport, Fachberatung, Vorbereitung Teilnehmer-Entscheid über AMM, GEKO und seitens Unternehmen die Erfassung von Betrieben und Anbietern, Kontaktpersonen, Stellenangeboten, Fachberatungsangeboten etc. (exkl. Freigeben von Entscheiden)
STES/OSTE – Bearbeiten Benutzerstelle	Im Vergleich zur Rolle «STES/OSTE – Bearbeiten» können mit dieser Rolle nur die Daten der eigenen Benutzerstelle gesichtet und bearbeitet werden (nicht in der Vollzugsregion resp. Kanton)
Systemadministration	Kann Admin-Funktionen im Bereich BUR-Bereinigung ausführen und die Daten der Systemadministration sichten.
TECH USER	Diese technische Rolle wird für die Berechtigung systeminterner Vorgänge wie z. B. Batch-Jobs und Web-Services verwendet.
Zuweisung freigeben/zurückweisen	Die Berechtigung «Zuweisung freigeben/zurückweisen» wird benötigt, wenn bei der Vermittlung das Vieraugenprinzip angewendet wird.
Web-Professional (lesen)	Berechtigt, freigegebene Reporte auszuführen und bei Bedarf eine Kopie davon im eigenen Ordner abzulegen. Zudem verfügt diese Rolle über eine umfangreiche Palette an Werkzeugen zur Erstellung und Personalisierung von Abfragen.
Web-Professional (schreiben)	Berechtigt freigegebene Reporte auszuführen und bei Bedarf eine Kopie davon im eigenen Ordner abzulegen. Zudem verfügt diese Rolle über eine umfangreiche Palette an Werkzeugen zur Erstellung und Personalisierung von Abfragen und kann bei Bedarf Reporte in den kantonalen Ordner ablegen.
Web-Reporter	Berechtigt freigegebene Reporte auszuführen und bei Bedarf eine Kopie davon im eigenen Ordner abzulegen.

Rollen im System	Beschreibung
DMS Admin	Berechtigung zum Sichten aller Dokumente und zum Bearbeiten der Dokument-Eigenschaften schweizweit. Ferner können Dokumente im DMS-Postkorb physisch gelöscht werden.
DMS AMM Bearbeiten	Berechtigung zum Sichten von AMM-Dokumenten in der berechtigten Region sowie zum Hinzufügen von Dokumenten aus dem System und zum Anpassen von Dokument-Eigenschaften. Ferner können AMM-Dokumente gelöscht und gelöschte Dokumente wiederhergestellt werden.
DMS AMM Sichten	Berechtigung zum Sichten von Dokumenten der Geschäftsarten-Struktur der AMM, Produkt, Massnahme, Kurs, Standort und Infotag, deren Dokumenttypen schweizweit sichtbar sind (z. B. Produktbeschreibungen oder Flyer).
DMS ALV-Ausgleichsstelle Revisionsdienst	Berechtigung zum Sichten aller Dokumente schweizweit.
DMS KAE/SWE Bearbeiten	Berechtigung zum Sichten von KAE/SWE-Dokumenten in der berechtigten Region, zum Hinzufügen von Dokumenten aus dem System sowie zum Anpassen von Dokument-Eigenschaften. Ferner können KAE/SWE-Dokumente gelöscht und gelöschte Dokumente wiederhergestellt werden.
DMS KAE/SWE Sichten	Berechtigung zum Sichten von KAE/SWE-Dokumenten in der berechtigten Region und von allen Dokumenten eines Unternehmens, die zur Geschäftsart KAE/SWE gehören.
DMS OSTE Bearbeiten	Berechtigung zum Sichten der Dokumente von Unternehmen in der berechtigten Region, zum Hinzufügen von Dokumenten aus dem System sowie zum Anpassen von Dokument-Eigenschaften. Ferner können Dokumente von Unternehmen gelöscht und gelöschte Dokumente wiederhergestellt werden. Es handelt sich dabei um Dokumente im Zusammenhang mit Stellenangeboten, Fachberatungsangeboten und Arbeitgeber-Akquisition etc.
DMS OSTE Sichten	Berechtigung zum Sichten der Dokumente von Unternehmen und Stellenangeboten in der berechtigten Region und in Dokumenttypen, die schweizweit sichtbar sind.

Rollen im System	Beschreibung
DMS Schutzgruppe	Berechtigung zum Hinzufügen/Entfernen der Schutzgruppe und zum Sichten der Dokumente, die der Schutzgruppe zugeordnet sind.
DMS STES Bearbeiten	Berechtigung zum Sichten der Dokumente von Stellensuchenden in der berechtigten Region und zum Hinzufügen von Dokumenten aus dem System sowie zum Anpassen von Dokument-Eigenschaften. Ferner können Dokumente von Stellensuchenden gelöscht und gelöschte Dokumente wiederhergestellt werden. Es handelt sich um Dokumente aus den Bereichen Beratung, Vermittlung, Kontrolle und Sanktionen sowie Entscheiden über AMM etc.
DMS STES Sichten	Berechtigung zum Sichten der Dokumente von Stellensuchenden in der berechtigten Region und in Dokumenttypen, die schweizweit sichtbar sind. Diese Rolle ist nur an Benutzerinnen und Benutzer zu vergeben, die zur Aufgabenerfüllung auf STES-Dokumente anderer Vollzugsregionen (Kantone) zugreifen müssen.
DMS Workflow	Berechtigung zum Verschieben von Dokumenten im DMS-Dossier in der berechtigten Region in den Bereichen Person, Unternehmen und Logistik.

Kanton																								
Administrator/in RAV- Gruppen	x		X	x			x	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Administrator/in ALV- Aus- gleichs- stelle													X											
Administrator/in Vorlagen	x	x	X	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
AMM – Bearbeiten	X		X	x			X	X	X	X	X	X		x	x	x	x	x	x					
AMM – Freigeben	X		X	x			X	X	X	X	X		x	x	x	x	x	x						
ISöV – Sichten	x	x	X	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Basis Rolle	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Case Manager			X										X											X
Infotag -	X		X				x	x	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X						

STES/OS TE – Bearbeiten	X						x	x	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X					X	
STES/OS TE Bear- beiten Benutzer- stelle	X		X											X	X	X	X	X	X					
Sys- temadmi- nistration													X											
TECH USER													X											
Zuweisung freige- ben/zurück weisen	X		X				x	x	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X					X
Web Professio- nal (lesen)	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Web Professio- nal (schrei- ben)	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Web	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

DMS OSTE Sichten	X		X				X	X	X	x	x	x	X	X	X	X	X	X					X	
DMS Schutz- gruppe	X		X										X											
DMS STES Bearbeiten	X		X				x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X					X	
DMS STES Sichten	X		x				x	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x					x	
DMS Workflow													X											

X Die Funktion ist der Rolle automatisch zugeteilt

x Die Funktion kann der Rolle durch den Administrator-Kanton zugeteilt werden

Anhang 3: Plattform für elektronische Dienstleistungen und Plattform der öffentlichen Arbeitsvermittlung (Art. 83 Abs. 1^{bis} Bst. d und e AVIG¹³)**1. Rollenbeschreibung**

Rollen	Bezeichnung	Identifizierungsmerkmal
Anonym	Benutzende ohne Login	Keine
STES	Beim RAV aktiv gemeldete stellensuchende Person	Personennummer Geburtsdatum
Arbeitgeber	Arbeitgeber, welche ein Login auf Job-Room besitzen.	UID-Nummer Unternehmens-Identifikationsnummer
pAV	Private Arbeitsvermittler und Personalverleihunternehmen (Verleiher), welche ein Login auf Job-Room besitzen	VZAVG-Nummer Verzeichnis der bewilligten, privaten Arbeitsvermittlungs- und Personalverleihbetriebe gem. AVG

¹³ SR 837.0

öAV-Benutzende	Mitarbeitende der öffentlichen Arbeitsvermittlung	Benutzende-ID Betriebssystem ISöV
Admin / SYS-Admin	Systemadministration IT-Entwicklung	Ausgewählte Personen der ALV-Ausgleichsstelle. Technische und fachliche Entwicklung der Plattform.

1. Funktionen und Rollen

Funktionen	Rollen					
	Anonym	STES	Arbeitgeber	pAV	SYS-Admin	öAV-User
Informationsvorsprung	✗	✓	✗	✗	✓	(✓)
Kandidat/innen finden	✓	✗	✓	✓	✓	(✓)
Kandidat/innen Umkreissuche	(✓)	✗	✓	✓	✓	(✓)
Kandidat/innen-Suchprofile	✗	✗	✓	✓	✓	(✓)
Kandidat/innen-Merkliste und Notizen	✗	✗	✓	✓	✓	(✓)
Kandidat/innen kontaktieren	✗	✗	✓	✓	✗	✗

Personalien Kontaktdaten Kandidat/innen	x	x	x	✓	✓	x
Stellen finden	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Stellen Umkreissuche	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Stellen melden	✓	x	✓	✓	✓	x
Stellen bewirtschaften	x	x	✓	✓	x	x
Stellen abmelden	(x)	x	✓	✓	(x)	x
Stellen duplizieren	(x)	x	✓	✓	(x)	x
Stellen-Suchprofile	x	✓	✓	✓	✓	(✓)
Stellen-Merkliste und Notizen	x	✓	✓	✓	✓	(✓)
Stellen Alert (Info-E-Mail zu neuen Stellen)	x	✓	✓	✓	✓	✓
AGB verwalten	x	x	x	x	✓	x
System-Mitteilungen	x	x	x	x	✓	x
API-Benutzer/innen verwalten	x	x	x	x	✓	x
Blacklist	x	x	x	x	✓	x

Nachweis der persönlichen Arbeitsbemühungen (NpA)	✘	✓	✘	✘	✘	✘
Bewerbungsunterlagen hochladen (BU)	✘	✓	✘	✘	✘	✘
Weitere elektronische Dienstleistungen	✘	✓	(✓)	(✓)	(✓)	(✓)

Legende:

✓ Zugriffe nur, solange aktiv bis Abmeldung (bei Rolle STES) oder Deaktivierung (bei allen anderen Rollen)

(✓) Rollen noch nicht vorhanden. Wenn aber aktiv, dann mit folgenden Berechtigungen (✓); muss noch spezifiziert und abgenommen werden.

✘ Keinen Zugriff auf Funktion

(✘) Funktion über Menü im eingeloggten Zustand nicht möglich, aber mittels Stellenlink in der E-Mail vorhanden.

AGB: Allgemeine Geschäftsbedingungen

API: Programmierschnittstelle

