



Formularservice für Infostelle

Der Formularservice für Infostelle ist die digitale Plattform für Formulare für die Beantragung von Leistungen der 1. Säule. Betrieben wird die Plattform von der ZAS im Auftrag der Informationsstelle AHV/IV (Infostelle).

Der Formularservice für Infostelle ermöglicht es der Informationsstelle AHV/IV, Formulare im Zusammenhang mit den Sozialversicherungen der 1. Säule auf ihrer Website zu veröffentlichen. Diese Formulare sind für die Öffentlichkeit bestimmt. Ausserdem ist es anhand dieses Service möglich, die von der Öffentlichkeit in den Formularen eingegebenen Informationen zu erfassen und sie via sedex an die zuständige Durchführungsstelle zur weiteren Bearbeitung zu übermitteln.

Die Formulare sind auf der Website des Vereins Infostelle (<https://www.ahv-iv.ch/de/Formulare/Formulare>) erhältlich.

Nutzungsmöglichkeiten

Für den Verein Infostelle (direkter Empfänger des Service)

- Erstellung, Änderung und Veröffentlichung von elektronischen Formularen im Zusammenhang mit dem Vollzug der Sozialversicherungen der 1. Säule.
- Analyse der Statistiken über die Nutzung der Formulare.

Für die Ausgleichskassen und IV-Stellen (direkte Empfänger des Service)

- Erhalt der Daten aus den für sie bestimmten Formularen zur Bearbeitung des Antrags.

Mögliche Varianten

Grafische Benutzerschnittstellen:

- Webanwendung zur Erstellung und Verwaltung der Formulare für den Verein Infostelle.
- Webanwendung zur Eingabe der Formulare durch die Versicherten.

Lieferung der Daten aus den Formularen durch die ZAS via sedex:

- Die von der Öffentlichkeit in den Formularen eingegebenen Daten werden in strukturierter Form an die zuständigen Durchführungsstellen der 1. Säule übermittelt, von denen sie dann digital bearbeitet werden können.



Berechtigte

- Die Webanwendung zur Erstellung und Verwaltung der Formulare ist dem Verein Infostelle vorbehalten.
- Der Empfang von Formulardatenübermittlungen ist den Durchführungsstellen der 1. Säule vorbehalten.

Nutzungsbedingungen

- Infostelle darf nur von Personen verwendet werden. Die Programmierung von Bots oder Abfragen zum automatisierten Abruf von Daten ist nicht gestattet (z. B. zur Überwachung der Anwendung).
- Für den Zugriff auf den Service zur Erstellung und Verwaltung der Formulare ist ein persönliches, nicht übertragbares Konto erforderlich.
- Die Vorschriften des BFS für den Betrieb der sedex-Anwendung müssen eingehalten werden (insbesondere hinsichtlich der Pflicht, den sedex-Client zu aktualisieren).
- Die mit der sedex-Anwendung verbundenen Sicherheitsmerkmale (insbesondere die Zertifikate der Klasse C) dürfen nur im Rahmen der vorgesehenen sedex-Implementierung verwendet werden. Sie dürfen nicht in einem anderen Rahmen oder zu einem anderen Zweck verwendet werden.
- Die Missachtung der Nutzungsbedingungen kann die vorübergehende Aussetzung des Zugangs zum Service nach sich ziehen.

Technische Voraussetzungen

- Die Webanwendung zur Erstellung und Verwaltung der Formulare unterstützt die jeweils aktuelle Browser-Version von Microsoft Edge Chromium, Mozilla Firefox oder Google Chrome.
- Für den Empfang der Daten aus den Formularen sind eine sedex-Verbindung sowie ein sedex-Adapter erforderlich.
- Die Formulare unterstützen die neuesten Versionen der Browser Microsoft Edge Chromium, Mozilla Firefox oder Google Chrome.

Technische Spezifikationen

- Ein Benutzerhandbuch (Orbeon Manual for eFormulaire_1.1.docx) ist bei Infostelle oder bei der ZAS erhältlich.
- Die technischen Spezifikationen der an die Kassen gesendeten XML-Dateien sind auf dem SharePoint eAHV/IV des Projekts P-14 verfügbar.

Einschränkungen

- Die Verfügbarkeit und der Betrieb des Service können nicht garantiert werden, wenn die zu erfüllenden Bedingungen, die Nutzungsbedingungen, die technischen Voraussetzungen sowie die technischen Merkmale nicht eingehalten werden.
- Die Kosten für den Empfang und die Bearbeitung von strukturierten Dateien, die von der ZAS an die Durchführungsstelle gesendet werden, gehen zu Lasten der Durchführungsstelle.
- Die Formulare werden auf der Website des Vereins Infostelle veröffentlicht, für den die ZAS keine Haftung übernimmt. Bei einer Unterbrechung der Website des Vereins Infostelle ist die Eingabe von Formularen nicht mehr möglich, die Plattform bleibt jedoch für die Erstellung und Verwaltung der Formulare zugänglich.

Service-Level der Leistung

Service-Level

Für die Leistung gelten folgende Service-Level-Parameter*:

Service-Level	Servicezeit	Supportzeit	Wartungs- fenster	Jährliche Verfügbarkeits- verpflichtung
Best Effort	Montag–Freitag, 7.00–18.00 Uhr	Montag–Freitag, 8.30–11.30 Uhr und 13.30– 16.00 Uhr	Mittwochabend und Sonntag	Nicht relevant

* Detaillierte Informationen zu den verschiedenen Elementen der Service-Levels und deren Parametern finden Sie auf der Website der ZAS unter der Rubrik Partner und Institutionen > Zentralisierte Dienstleistungen > Standard der Servicelevels für Dienstleistungen.

Servicebetrieb

Monitoring

Proaktive Betriebsleistungen

- Der ordnungsgemässe Betrieb wird während der festgelegten Servicezeiten proaktiv überwacht.
- Ausserhalb der Servicezeiten wird der Zugriff auf die Anwendung nicht gewährleistet.

Wartungsfenster

- Ausser in Ausnahmefällen (z. B. bei einem Sicherheitsvorfall) werden die Patches während der festgelegten Wartungsfenster installiert.

Change-Management

- Auf der Durchführungsebene gibt es eine Wartungsgruppe eFormulare, die von eAHV/IV verwaltet wird und sich mit den Beteiligten um die Koordination der Änderungsanfragen kümmert.
- Auf der Steuerungsebene gibt es einen Steuerungsausschuss eFormulare, der von eAHV/IV verwaltet wird.
- Änderungsanfragen sind von Infostelle an das VR der ZAS zu richten.
- Vor der produktiven Inbetriebnahme einer neuen Version des Service kann die ZAS eine erneute Validierung des ordnungsgemässen Betriebs und der ordnungsgemässen Nutzung des Service in der zur Verfügung gestellten Testumgebung verlangen.

Zugang

Für die Übermittlung Ihrer Zugangsanträge und die Verwaltung von Zugängen siehe den Abschnitt «Support und Kontakt».



Über die Web-Schnittstelle

- Die ZAS verwaltet (Gewährung, Änderung, Entzug) die Zugriffsrechte für die Anwendung für die Erstellung und Verwaltung der Formulare.

Nutzung der Webservices

- Für die Nutzung der Webservices wird ein vom BSV ausgestelltes sedex-Zertifikat benötigt.
- Die Hinzufügung einer Durchführungsstelle der 1. Säule für den Empfang von sedex-Nachrichten ist bei dem Verein Infostelle zu beantragen, der dann die ZAS mit der Umsetzung der in der Anwendung vorzunehmenden Änderungen beauftragt.
- Anträge auf Änderung des sedex-Routings sind an Dieter Frei (BSV) zu richten.

Support und Kontakt

Übermittlung von Anfragen und Meldung von Vorfällen im Zusammenhang mit diesem Service:

- Wir bitten Sie, vorzugsweise die auf der ZAS-Website bereitgestellten Tools zu nutzen: Rubrik Partner und Institutionen > Zentralisierte Dienstleistungen.
Ihre Anfragen werden dann von den zuständigen Stellen bearbeitet.
- Während der Supportzeiten erreichen Sie uns auch telefonisch:
 - für die Verwaltung der Zugänge, für technischen Support oder sonstige Anfragen unter der Nummer 058 467 91 88.

Während der festgelegten Supportzeiten wird jede Anfrage innerhalb von zwei Stunden bearbeitet.

Kommunikation

- Die ZAS informiert den Verein Infostelle und eAHV/IV per E-Mail über Ausfälle und Versionsaktualisierungen der Anwendung.

IT-Sicherheit

- In den AGB dokumentiert.

Servicekontinuität

Gemäss der Geschäftsauswirkungsanalyse (Business Impact Analysis, BIA) der ZAS von Oktober 2024:

- ☐ ist Bestandteil der Servicekontinuitätspläne
- ☒ ist nicht Bestandteil der Servicekontinuitätspläne



Organisation und Verantwortlichkeiten

Organisation

- Der Formularservice für Infostelle wird den Versicherten der 1. Säule in Zusammenarbeit mit dem Verein Infostelle und eAHV/IV zur Verfügung gestellt.

Verantwortlichkeiten

- Der Formularservice für Infostelle untersteht der ZAS.
- Die Website für die Veröffentlichung der Formulare liegt in der Verantwortung des Vereins Infostelle.
- Die Formulare liegen in der Verantwortung des Vereins Infostelle und von eAHV/IV. Diese entscheiden über die zu erstellenden Formulare, deren Inhalt und Veröffentlichung.

Rechtliche Aspekte

Einhaltung des Datenschutzes

- Keine besonderen Verpflichtungen, die über die in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen beschriebenen hinausgehen.

Sonstige Verpflichtungen

- Keine besonderen Verpflichtungen, die über die in den Allgemeinen Geschäftsbedingungen beschriebenen hinausgehen.