



Verfahrenshandbuch für die Auslieferung der AHVN13

Für die rechtmässigen systematischen Benutzer der AHVN13

1. Begriffserklärungen und verwendete Abkürzungen

- BIP** Personeninformations-Datenbestand: Liefergegenstand, welcher in diesem Dokument beschrieben wird.
- ZAS:** **Zentrale Ausgleichsstelle.** Die ZAS ist eine Institution des öffentlichen Dienstes, die im Bereich der Sozialversicherungen der ersten Säule (AHV/IV/EO) tätig ist.
- AHVN13:** 13-stellige AHV-Versichertennummer.
- UPI:** **Unique Person Identification.** Nationales Referenzregister für die AHVN13. Es wird durch die ZAS auf Rechnung des Bundes und der AHV/IV verwaltet. Dieses Register erteilt jeder natürlichen Person eine einmalige AHVN13.
- SBN:** **Systematische/r Benutzer/in der AHVN13:** Ein Organ, das sich bei der ZAS in dieser Funktion mittels der zur Verfügung stehenden Meldung der Verwendung der AHVN13 angemeldet hat. (Art. 134ter AHVV)
- RSBN:** **Rechtmässige/r Systematische/r Benutzer/in der AHVN13:** SBN, denen die ZAS die Rechtmässigkeit dieser Nutzung zugesprochen hat.
- WebFTP:** Das Bundesamt für Informatik und Telekommunikation (BIT) stellt die Dienstleistung WebFTP (www.webftp.admin.ch) für die sichere Übertragung grosser Dateien zwischen den Anwender/innen und der Bundesverwaltung zur Verfügung.

2. Einführung

2.1 Art des Dokuments

Dieses Dokument bezweckt, Ihnen bei Ihren Bemühungen zum Erhalt der AHVN13 behilflich zu sein. Bei Fragen zu seinem Inhalt können Sie sich an folgende Adresse wenden:

sbn13@zas.admin.ch

Dieses Dokument beschreibt die Auslieferung der AHVN13 nach Absprache. Es legt einen Standardrahmen fest und lässt keine Anpassungen aufgrund von Wünschen der Antragstellenden zu.

2.2 An wen wendet sich dieses Verfahren?

Dieses Verfahren richtet sich an Organe, die folgende zwei Bedingungen erfüllen:

1. Sie sind nicht direkt Teil der AHV-Institution, haben sich aber als systematische Benutzer/innen der AHVN13 angemeldet und wurden als solche von der ZAS anerkannt (RSBN).
2. Sie verfügen zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht über eine Personendatenbank, die bereits mit den AHVN13 ergänzt wurde.

Sie ist nicht zugänglich für:

1. RSBN, deren Datenbank bereits mit den AHVN13 ergänzt wurde und die diese prüfen oder ergänzen möchten.
2. Arbeitgeber. Ihre ausschliessliche Ansprechstelle für alle Fragen in Bezug auf die AHVN13 ist die AHV-Ausgleichskasse, der sie angegliedert sind.

2.3 Das Verfahren in groben Zügen

1. Wenn RSBN die AHVN13 erhalten möchten, leiten sie das Auslieferungsverfahren ein. Sie richten den entsprechenden Antrag per E-Mail an folgende Adresse der ZAS: sbn13@zas.admin.ch
2. Die ZAS prüft den RSBN-Antrag. Sie hat das Recht, die Auslieferung der AHVN13 zu verweigern, wenn sie einen parallelen Weg (UPIViewer und/oder UPIServices) als angemessener einstuft.
3. Die Antragstellenden übermitteln ihre Daten mittels des hierfür vorgesehenen Excel-Formulars an die ZAS.
4. Die ZAS sendet den RSBN das mit den AHVN13 ergänzte Formular zurück.

3. Beschreibung des Verfahrens

Das Verfahren wurde so konzipiert, dass eine höchstmögliche Zuverlässigkeit in allen Phasen des Verfahrens, Vertraulichkeit und die Vollständigkeit der Datenübertragung garantiert ist.

3.1 Start des Verfahrens

Das Verfahren für die Auslieferung der AHVN13 wird von den Antragstellenden initiiert.

Voraussetzung: Anträge können nur von RSBN gestellt werden. Die ZAS darf die AHVN13 nur an Organisationen ausliefern, die sie als systematische Benutzer/innen anerkannt hat (siehe Art. 50d und 50e des AHVG und Art. 134bis und ter AHVV). Wenn das (noch) nicht der Fall ist, wird geraten, sich vorher als systematische/r Benutzer/in anzumelden.

Die ZAS muss darum zur Fortsetzung des Verfahrens die Rechtmässigkeit dieses Status anerkennen. Ohne diese Anerkennung wird das Verfahren ohne Übermittlung der AHVN13 beendet.

Das Antragsformular für die Meldung einer systematischen Verwendung ist online verfügbar: www.zas.admin.ch > Partner und Institutionen > AHVN13 > Systematische Verwendung der AHVN13

Nach Erlangung des RSBN-Status beantragen die Antragstellenden die Auslieferung der AHVN13 mittels einer frei formulierten Mitteilung an: sbn13@zas.admin.ch

Die ZAS bestätigt den Empfang des Antrags. Sie prüft, ob die antragstellende Institution als RSBN anerkannt ist. Wenn dies nicht der Fall ist, wird der Antrag abgelehnt.

3.2 Einschränkungen der Auslieferung der AHVN13

Wenn die Bedingung des Status als RSBN erfüllt ist, führt die ZAS auf Anfrage der Antragstellenden eine einzige Auslieferung der AHVN13 durch. RSBN, die bereits über die AHVN13 verfügen und ihre Datenbank aktualisieren möchten, müssen die hierfür vorgesehen Kanäle nutzen: UPIViewer und/oder UPIServices.

www.zas.admin.ch > Partner und Institutionen > Unique Person Identification (UPI) > Abfrage des Registers

Eine zweite Lieferung der AHVN13 durch die ZAS ist nicht möglich.

3.3 Datenübermittlung an die ZAS

Sobald die Antragstellenden die Zustimmung der ZAS erhalten haben, können sie das hierfür vorgesehene Excel-Formular ausfüllen (New_Person_Request_DE.xls). Dieses enthält alle Informationen, die für sein korrektes Ausfüllen notwendig sind. Jede ausgefüllte Zeile muss mindestens die als Pflichtangaben gekennzeichneten Informationen erhalten. Wenn dies nicht der Fall ist, kann das Formular nicht bearbeitet werden.

Das Excel-Formular kann von der Website der ZAS heruntergeladen werden.

www.zas.admin.ch > Partner und Institutionen > AHVN13 > Erstübernahme der AHVN13

Das ausgefüllte Formular muss mittels der Datenaustauschplattform des Bundes, WebFTP (<https://www.webftp.admin.ch>) an folgende E-Mail-Adresse gesendet werden:
sbn13@zas.admin.ch

Die ZAS bestätigt den Empfang der Dateien, sobald sie sie erfolgreich entgegengenommen hat.

3.4 Datenbearbeitung

Die Richtzeit für die Bearbeitungsdauer beträgt bei Erfüllung der folgenden zwei Bedingungen fünf Werktage:

1. Das Excel-Formular entspricht den in ihm beschriebenen Vorgaben.
2. Die bearbeiteten Daten sind von guter Qualität und entsprechen den im UPI zum Bearbeitungszeitpunkt erfassten Personen.

Wenn eine der zwei obigen Bedingungen nicht erfüllt ist, behält sich die ZAS das Recht vor, den Bearbeitungszeitraum zu verlängern. Das System kommuniziert nur dann eine AHVN13, wenn die übermittelten Daten es ihm erlauben, sie mit genügend Sicherheit einer einzigen im UPI erfassten natürlichen Person zuzuordnen.

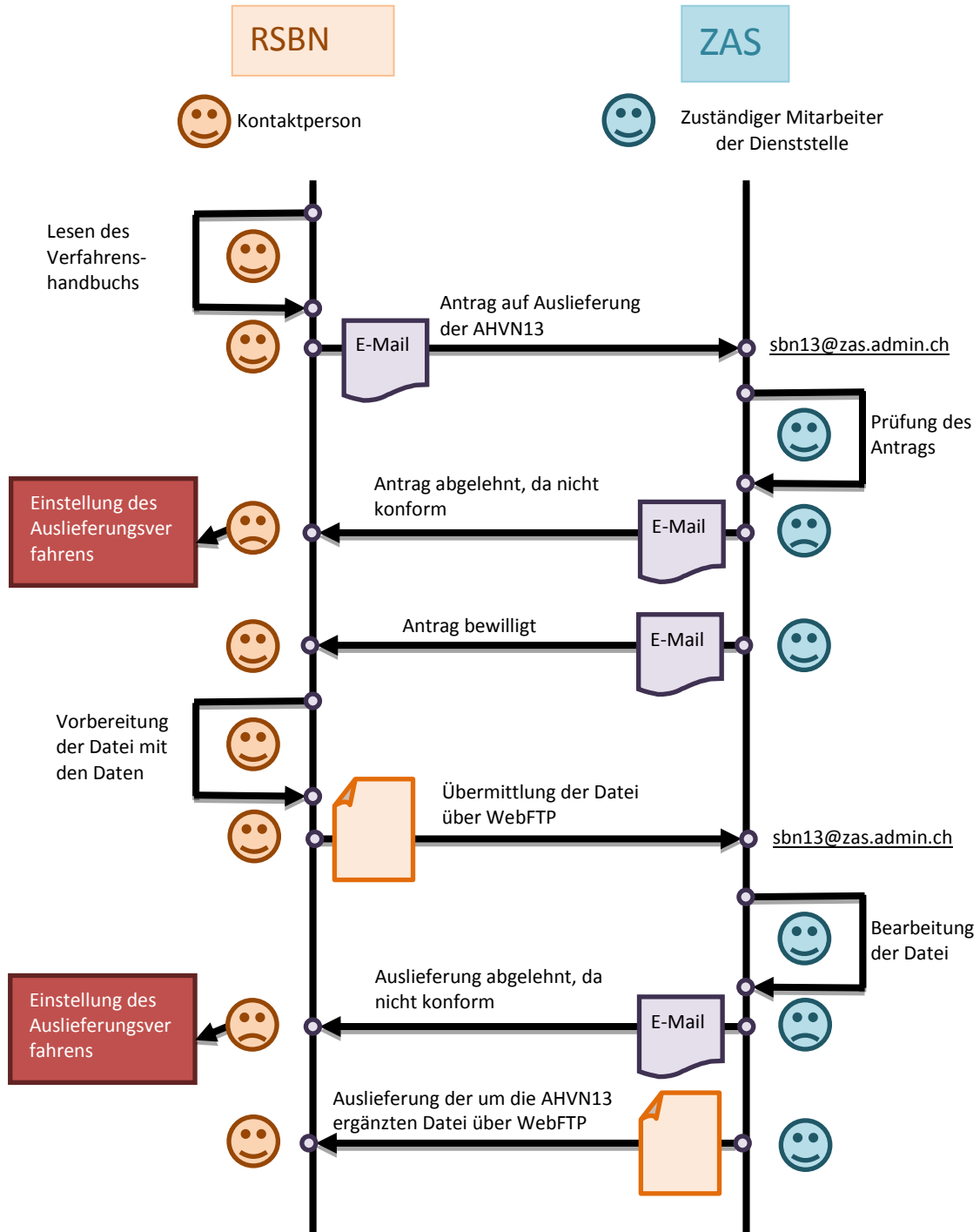
3.5 Auslieferung der AHVN13 an die Antragstellenden

Nach der Datenbearbeitung fügt die ZAS das Bearbeitungsergebnis in die Spalte „AVHN13“ des von den Antragstellenden übermittelten Formulars ein. Bei der Registrierung treten zwei Fälle auf:

1. Es wird eine AHVN13 mitgeteilt, die nach Einschätzung der ZAS den Personendaten entspricht.
2. Es wird keine AHVN13 kommuniziert, weil die Personendaten keinen ausreichend aussagekräftigen Abgleich mit der UPI-Datenbank ermöglicht haben (alternativ ist kein Abgleich möglich, weil die natürliche Person ganz einfach nicht in der UPI-Datenbank erfasst ist).

Die mit der AHVN13 ergänzten Daten werden mittels der Datenaustauschplattform WebFTP (<https://www.webftp.admin.ch>) an die E-Mail-Adresse des Absenders bzw. der Absenderin übermittelt.

4 Ablaufschema der Auslieferung



5 Varia

5.1 Ressourcen

All diese Ressourcen können von folgender Website heruntergeladen werden:

www.zas.admin.ch > Partner und Institutionen > AHVN13 > Erstübernahme der AHVN13

5.2 Meldung einer systematischen Verwendung der AHVN13

Alle Organismen, die die AHVN13 erhalten möchten, müssen die systematische Verwendung der Nummer beantragen (Art. 134ter AHVV).

Wenn die ZAS zum Schluss kommt, dass ein antragstellendes Organ kein Anrecht auf eine systematische Verwendung der AHVN13 hat, so teilt sie ihm mit:

- a) dass das antragstellende Organ gemäss seiner Interpretation kein *rechtmässiger* systematischer Benutzer der AHVN13 ist,
- b) dass ihm folglich keine AHVN13 übermittelt wird,
- c) dass jegliche missbräuchliche Verwendung der Nummer gemäss Art. 87 AHVG sanktioniert wird.

Gemäss den Grundsätzen des Bundesgesetzes über den Datenschutz (DSG) verpflichtet sich die ZAS, die ihm übermittelten Personendaten mit allen erforderlichen Massnahmen in Bezug auf Vertraulichkeit und der erforderlichen Verhältnismässigkeit sowie nach Treu und Glauben zu bearbeiten.

Insbesondere werden die von den RSBN an die ZAS zur Bearbeitung übermittelten Daten 60 Tage nach Empfang des Liefergegenstandes durch die RSBN vom IT-System der ZAS gelöscht.