

Konzept Geschäftsmodell eUmzugCH

Version 1.0 vom 11.11.2013

Konzept Geschäftsmodell eUmzugCH

Umsetzung der Massnahme 5 für das prorisierte
Vorhaben A1.12

Hinweis an unsere Leserinnen:

Das vorliegende Dokument verwendet für eine flüssigere Lesbarkeit ausschliesslich die männliche Schreibform. Selbstverständlich gelten diese Nennungen für Frauen und Männer. Wir bitten alle Leserinnen um Verständnis.

Verfasst von

Roger Künzli, CSP
Simone Wegmann, CSP

CSP AG
Competence Solutions Projects
Teufener Strasse 15
CH-9000 St.Gallen
Tel. +41 (0)71 221 10 71

CSP AG
Competence Solutions Projects
Storchengässchen 6
CH-3011 Bern
Tel. +41 (0)31 350 10 31

Inhaltsverzeichnis

1	Management Summary	7
2	Ausgangslage	9
2.1	Zweck des Dokuments	9
2.2	Das Vorhaben A1.12	9
2.3	Auftrag	9
3	Geschäftsmodell	10
3.1	Prämissen und Rahmenbedingungen	10
3.2	Anforderungen an das Geschäftsmodell	11
3.3	Lösungskonzept	12
3.3.1	Wichtige Erkenntnisse für das Geschäftsmodell	12
3.3.2	Architektur der Lösung	12
3.3.3	Vorgesehener Prozess	13
3.3.4	Schnittstellen	13
3.4	Big Picture	14
3.5	Übersicht Geschäftsmodell	14
3.6	Stakeholder	15
3.6.1	Einfache Stakeholderanalyse	15
3.7	Elemente des Geschäftsmodells	19
3.7.1	Customer Segments	19
3.7.2	Value Propositions	19
3.7.3	Channels	19
3.7.4	Customer Relationships	19
3.7.5	Revenue Streams	19
3.7.6	Key Resources	19
3.7.7	Key Activities	20
3.7.8	Key Partners	20
3.7.9	Cost Structure:	20
3.8	Erarbeitung der einzelnen Geschäftsmodell Bereiche	21
3.8.1	Erarbeitung der Kunden Segmente (Customer Segments)	21
3.8.2	Erarbeitung des Nutzens für die Kunden Segmente (Value Propositions)	22
3.8.3	Erarbeitung der Kanäle (Channels)	23
3.8.3.1	Kanal Internet: Frontend eUmzugCH	23
3.8.3.2	Kanal Einwohnerkontrolle der Einwohnerdienste	24
3.8.4	Erarbeitung der Kunden-Beziehungen (Customer Relationships)	24
3.8.5	Erarbeitung der Einnahme-Quellen (Revenue Streams)	25
3.8.6	Erarbeitung der Schlüssel-Ressourcen (Key Resources)	25
3.8.7	Erarbeitung der Schlüsselaktivitäten (Key Activities)	26
3.8.8	Erarbeitung der Schlüssel Partner (Key Partnerships)	26
3.8.8.1	Strategische Partnerschaften	27
3.8.8.2	Kooperationen	27
3.8.8.3	Kundenpartnerschaften	27
3.8.9	Erarbeitung der Kostenstruktur (Cost Structure)	27
3.9	PPP-Ansatz	28
3.9.1	Möglicher Gegenstand der Partnerschaft	29
3.9.2	Partnerschaft im Projekt eUmzugCH	29
3.9.3	Umsetzung von PPP für eUmzugCH	30
3.9.4	Empfehlung Zusammenarbeit	30

3.10	Entscheidende Erfolgsfaktoren	31
3.10.1	Einbindung und Abdeckung der Gemeinden	31
3.10.2	Verfügbarkeit Portal / eUmzugCH Frontend	31
3.10.3	Kommunikation für Einwohner und potentielle Unternehmen	32
3.10.4	Einbindung Bund	32
4	Trägerschaft und Rechtsform	33
4.1	Anforderungen an die Trägerschaft und die Rechtsform	33
4.2	Varianten	33
4.3	Würdigung der Varianten	34
4.3.1	Aktiengesellschaft (AG)	34
4.3.2	Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)	34
4.3.3	Verein	35
4.3.4	Genossenschaft	35
4.4	Variantenentscheid	36
4.5	Vorgehen zur Gründung der Trägerschaft	36
4.5.1	Erstellung Statuten	36
4.5.2	Eintrag ins Handelsregister	36
4.6	Organisation der Trägerschaft	37
4.6.1	Organigramm Trägerschaft	37
4.6.2	Organisationsreglement	37
4.6.3	Haftung des Vereins und der Vereinsorgane	37
4.6.4	Mitgliederversammlung	38
4.6.5	Vorstand	38
4.6.6	Revisionsstelle	38
4.6.7	Kommission und Arbeitsgruppen	39
4.6.8	Geschäftsstelle	39
4.6.9	Aufnahmebedingungen	39
5	Betriebs- und Support-Organisation	40
5.1	Anforderungen an die Betriebs- und Support-Organisation	40
5.2	Definition der Rollen	40
5.2.1	Präsident Vorstand Verein eUmzugCH	40
5.2.2	LeiterIn Geschäftsstelle und Betriebs- und Supportorganisation eUmzugCH / Mr(s). eUmzugCH	41
5.2.3	Betreiber Portal	42
5.2.4	Betreiber Einwohnerdienste Lösung	42
5.2.5	Betreiber Register	42
5.2.6	Betreiber Schnittstelle Bus	43
5.3	Support- und Betriebsorganisation	43
5.4	Aufbau der Betriebs- und Supportorganisation	44
5.4.1	Variante 1: Aufbau eigene eUmzugCH Betriebs- und Supportorganisation	44
5.4.2	Variante 2: Öffentliche Verwaltung übernimmt Betriebs- und Supportorganisation	44
5.4.3	Variante 3: Privatwirtschaft übernimmt Betriebs- und Supportorganisation	44
5.5	Empfehlung Aufbau Betriebs- und Supportorganisation	45
6	Finanzkonzept	46
6.1	Zweck Finanzkonzept	46
6.2	Rahmenbedingungen	46
6.3	Kosten	47
6.3.1	Kostenstruktur	47
6.3.2	Aufstellung der vorgesehenen Kosten (2013-2016)	47
6.4	Einnahmen	48
6.4.1	Einnahmen pro Transaktionseinheit	48
6.4.2	Einnahmenstruktur	48
6.4.3	Aufstellung der Einnahmen (2013-2016)	49
6.5	Wirtschaftlichkeit	50

6.5.1	Szenarien	50
6.5.1.1	Szenario „Schlecht“	50
6.5.1.2	Szenario „Normal“	51
6.5.1.3	Szenario „Optimal“	51
6.6	Finanzierung Aufbau	52
6.7	Kosten- und Einnahmen-Verteilung	53
6.7.1	Verteilung Typ 1: keine Verteilung von Kosten und Einnahmen	53
6.7.2	Verteilung Typ 2: Kostenbeteiligung Trägerschaft / keine Verteilung der Einnahmen	53
6.7.3	Verteilung Typ 3: keine Kostenbeteiligung Trägerschaft / Verteilung der Einnahmen	53
6.7.4	Empfehlung Verteilung:	54
6.7.5	Umsetzung Variante 2	54
6.8	Gewinnverwendung	54
7	Verträge	55
7.1	Vertragskonstrukt	55
7.2	Vertragstyp 1: Verträge innerhalb der Trägerschaft und Partnern	55
7.3	Vertragstyp 2: Verträge mit Anbietern und Betreibern	56
7.4	Vertragstyp 3: Verträge mit Datenbezüger	56
8	Erfolgschancen und Risiken	57
8.1	Erfolgschancen	57
8.2	Risiken	58
9	Kommunikations-massnahmen	59
9.1	Ziel der Kommunikation	59
9.2	Empfänger	59
9.3	Kanäle	59
9.4	Kommunikationsmassnahmen	60
10	Umsetzungsplanung	61
11	Anhang	63
11.1	Anhang 1: Entwurf Statuten Trägerschaft	63
11.2	Anhang 2: Muster Organisationsreglement	69
11.3	Anhang 3: Vertrag zum Bezug von Adressänderungen über eUmzugCH	72
11.4	Anhang 3: Verpflichtung zu Datenschutz und Schweigepflicht	74
11.5	Anhang 5 Business Model Canvas	76
11.6	Anhang 4: Abkürzungsverzeichnis und Glossar	77

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 Systemelemente des eUmzugCH (Lösungskonzept Deloitte)	13
Abbildung 2 Big Picture und Beteiligte	14
Abbildung 3 Funktionen der Zusammenarbeit	30
Abbildung 4 Organigramm Trägerschaft	37
Abbildung 5 Support Stufen	43
Abbildung 6 Geldströme bezüglich Kosten und Einnahmen	53
Abbildung 7 Abhängigkeiten Vertrag	55

Dokument-History:

Version	Datum	Verfasst von	Beschreibung der Änderung
V0.1	04.06.2013	CSP	Initiales Raster Konzept
V0.2	14.06.2013	CSP	Erste Inhalte
V0.3	12.07.2013	CSP	Weitere Erarbeitung anhand gewonnen Erkenntnissen
V0.4	19.07.2013	CSP	Vorabversion zu Handen Kernteam
V0.5	09.08.2013	CSP	Vorabversion für WS3
V0.6	30.08.2013	CSP	Einarbeitung Input WS3 und Interviews
V0.7	06.09.2013	CSP	Good draft
V0.8	19.09.2013	CSP	Einarbeitung Feedback Kernteam
V0.9	28.10.2013	CSP	Einarbeitung Feedback Projekt-ausschuss und Vernehmlassung
V1.0	11.11.2013	CSP	Finale Version

1 Management Summary

Mit eUmzugCH wird eine Dienstleistung geschaffen, welche bei den Anforderungen von Einwohnern in Umfragen immer einen hohen Stellenwert einnimmt. eUmzugCH ist ein Paradebeispiel für eine EGovernment-Leistung, welche die wichtigsten Elemente einer erfolgreichen eGovernment Einführung erfüllt:

- Der Nutzen ist gegen Innen und Aussen gut ersichtlich.
- Es besteht ein hoher Skaleneffekt.
- Für den Einwohner wird ein hoher Zusatznutzen generiert.
- Die Effizienz eines Prozesses der Verwaltung wird deutlich gesteigert.
- Die eGovernment Elemente können multiplizierbar in der ganzen Schweiz eingesetzt werden.
- Die Privatwirtschaft wird mit eingebunden.
- Das Geschäftsmodell zeigt auf, dass im wahrscheinlichen Szenario die Wirtschaftlichkeit gegeben ist und der Betrieb selbsttragend sichergestellt wird.

Das vorliegende Konzept zeigt anhand der „Business Model Canvas Methode“ auf, wie das Geschäftsmodell ausgearbeitet werden muss und welche Massnahmen für die erfolgreiche Umsetzung notwendig sind. Basis hierfür ist das Lösungskonzept A1.12/eUmzugCH, welches unter der Federführung von Deloitte AG mit den Lösungsanbietern und den beteiligten Verwaltungsstellen erarbeitet wurde.

Auf der Basis von neun Geschäftsmodell-Elementen werden die Rahmenbedingungen für den Aufbau eines erfolgreichen und langfristig selbsttragenden Modells für eUmzugCH definiert.

Als zentrale Kundensegmente wurden zwei Gruppen definiert: Umzugsperson und Datenbezüger. Für beide Kundensegmente wurden das zu lösende Problem sowie der generierte Nutzen aufgezeigt. Es ist dabei rasch ersichtlich, dass eUmzugCH für beide Kundensegmente mehrere Problembereiche angeht und einen erheblichen Nutzen generiert. Auf Seiten Umzugsperson ist dies ein rascher und unkomplizierter Umzugsprozess. Für die Unternehmen liefert eUmzugCH zeitnah verifizierte Adressänderungen in gewünschter Form. Dadurch ist bei den Unternehmen ein grosses Einsparungspotential zu realisieren.

Im Weiteren wurden die Kanäle für die Umsetzung des Geschäftsmodells beschrieben. eUmzugCH kann nicht nur über Internet abgewickelt werden, sondern auch direkt am Schalter der Gemeinde (Vorsprache). Dadurch kann der Zusatznutzen bezüglich Meldung der Adressänderungen an Unternehmen auch über den herkömmlichen Weg genutzt werden. Dies erhöht die Marktdurchdringung ungemein. Dabei wird mit der EWK-Lösung der fachliche Teil abgehandelt. Meldungen an Dritte wird als separater Service zur Verfügung gestellt.

Als weiterer Schritt wurden die Einnahme-Quellen aufgezeigt. Primär werden die Einnahmen über den Erlös der Meldungen der Adressänderungen an die Unternehmen generiert. Im Konzept werden aber

auch weitere Einnahmemöglichkeiten aufgezeigt, welche allenfalls in einer späteren Phase genutzt werden können.

Um das Geschäftsmodell erfolgreich umzusetzen sind Schlüssel Ressourcen und Aktivitäten notwendig. Diese werden im Konzept aufgeführt und beschrieben. Allenfalls müssen strategische Partnerschaften und Kooperationen ins Auge gefasst werden, um die Durchdringung des Marktes sowie die Effizienz zu steigern. Erste denkbare Partnerschaften und Kooperationen werden im Konzept beschrieben.

Es wurden auch die Kostenstrukturen untersucht. Dabei wurden im Wesentlichen zwischen Aufbaukosten (Investitionskosten) und Betriebskosten unterschieden. Bei den Betriebskosten wird die Unterscheidung zwischen Fix- und Variablenkosten gemacht. Ziel ist es, diese Kosten möglichst gering zu halten und das Budget effizient einzusetzen.

Im Konzept wird zudem aufgezeigt, welche entscheidenden Erfolgsfaktoren für die erfolgreiche Umsetzung des Geschäftsmodells Voraussetzung sind. Dabei sind insbesondere zwei Elemente wichtig:

- Eine möglichst hohe Einbindung und Abdeckung der Gemeinden, damit eine hohe Marktdurchdringung erreicht werden kann.
- Eine möglichst hohe Verfügbarkeit von Portalen, welche das eUmzugCH Frontend zur Verfügung stellen.

Um die Erfolgsfaktoren zu erfüllen ist es essentiell, dass die wichtigen Stakeholder eingebunden werden können. Hierfür wurde untersucht, wie dies im Rahmen einer Privat Public Partnership (PPP) erreicht werden kann.

Im Kapitel 4 wird die geeignete Trägerschaft und Rechtsform eruiert. Dabei wurde auf den aufgenommenen Anforderungen und den Erfahrungswerten aus bestehenden ähnlichen Trägerschaften abgestellt. Die Analyse und Würdigung hat ergeben, dass der Verein die geeignete Rechtsform darstellt. Es wird dargelegt, wie die Gründung abzuwickeln ist und welche Rahmenbedingungen zu erfüllen sind. Zudem wurde ein Vorschlag für die Statuten und das Organisationsreglement erarbeitet (siehe Anhang).

Im Kapitel 5 wird eine geeignete Betriebs- und Support-Organisation dargelegt. Hierbei werden insbesondere die verschiedenen Rollen und deren Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung beschrieben. Als wichtigste Rolle wird die LeiterIn Betriebs- und Supportorganisation eUmzugCH eingeführt. Diese Person ist das Gesicht von eUmzugCH und hat auch die Funktion des CEO für die Geschäftsstelle eUmzugCH inne. Des Weiteren wird in diesem Kapitel die Supportorganisation und die Support-Stufen beschrieben.

Im Finanzkonzept (Kapitel 6) werden die Kosten und Einnahmen im Detail analysiert. Drei Wirtschaftlichkeits-Szenarien werden beschrieben. Dabei ist ersichtlich, dass im Szenario „Normal“ eine gute Tragfähigkeit des Projekts gegeben ist und dass das Projekt so nachhaltig und selbsttragend umgesetzt werden kann.

In Kapitel 7 werden die verschiedenen Vertragsparteien im Umfeld von eUmzugCH aufgeführt und analysiert, wer mit wem welche Verträge abschliesst. Für die jeweiligen Verträge wurden die Eckpunkte definiert. Der Vertrag mit den Unternehmen (Datenbezüger) wird im Anhang als Muster angehängt.

Im letzten Teil des Konzeptes werden die Kommunikation und die Umsetzungsmassnahmen dargelegt. Ziel ist es, das Geschäftsmodell effizient und unter Einbezug aller wichtigen Stakeholder aufzubauen und erfolgreich in Betrieb zu nehmen.

2 Ausgangslage

2.1 Zweck des Dokuments

Das vorliegende Dokument erläutert das Geschäftsmodell für die Umsetzung des Vorhabens A1.12 eUmzugCH.

Das Geschäftsmodell deckt die im Pflichtenheft Massnahme 5 vorgegebenen Teilaspekte ab.

2.2 Das Vorhaben A1.12

Das Vorhaben A1.12 „Elektronische Meldung und Abwicklung Adressänderung, Wegzug, Zuzug“ (im Folgenden eUmzugCH) stellt gemäss Umfragen die meistgewünschte Dienstleistung im E-Government-Bereich dar. Nachdem 2012 das Projekt initialisiert und das Fachkonzept (vollständiger Anforderungskatalog) fertiggestellt wurde, sind für die nächsten Schritte die Ausarbeitung eines Geschäftsmodells sowie die Ausarbeitung eines Lösungs- und eines Kommunikationskonzeptes gefordert.

Das Vorhaben A1.12 eUmzugCH wird 2013 im Rahmen des Aktionsplans der E-Government-Strategie Schweiz unterstützt. Der Aktionsplan möchte die Erreichung der folgenden Ziele beschleunigen:

- sichtbare Schlüsselleistungen für Wirtschaft, Verwaltung und Bevölkerung zur Verfügung stellen.
- Grundlegende Voraussetzungen organisatorischer, rechtlicher und / oder technischer Art für die Bereitstellung von Schlüsselleistungen sind geschaffen.

2.3 Auftrag

Die CSP erhielt vom Verband Schweizerischer Einwohnerdienste (VSED) in Zusammenarbeit mit dem ISB und der Geschäftsstelle eGovernment Schweiz den Auftrag das Geschäftsmodell gemäss den Vorgaben aus dem Pflichtenheft vom 01.03.2013 umzusetzen.

Das vorliegende Konzept kommt diesem Auftrag nach.

3 Geschäftsmodell

3.1 Prämissen und Rahmenbedingungen

Im Fachkonzept sind folgende Prämissen und Rahmenbedingungen formuliert. Diese bilden auch die Basis für das vorliegende Geschäftsmodell. Daher sind diese hier nochmals zusammengefasst aufgeführt:

1. Der Prozess ist aus Sicht einer Einzelperson betrachtet, die innerhalb der Schweiz umzieht, was aber nicht heisst, dass nur diese Person umziehen kann. Familien und Partnerschaften werden ebenfalls mit einbezogen.
2. Der Prozess wird entweder von einer umzugswilligen Person direkt im Internet, oder durch die Mitarbeitenden der Einwohnerdienste bei Präsenz der umzugswilligen Person am Schalter durchgeführt. Dabei soll bei beiden Varianten die Adressmeldung an Dritte möglich sein.
3. Man möchte nicht warten. Deshalb soll real time bzw. mindestens in Echtzeit auf die Daten der EWR zugegriffen werden mit einer Ladezeit der entsprechenden Daten von maximal 3 Sekunden. Dies ist unabhängig von der technischen Umsetzung, also auch unabhängig davon, ob der Prozess von der Website der Ziel- oder Wegzugsgemeinde gestartet wird. Dies ist notwendig, um beim Nutzer die notwendige Akzeptanz zu gewährleisten.
4. Es SOLL künftig ein Echtzeit-Zugriff auf die diversen Register möglich sein. Somit können fast alle Attribute, die für den Umzugsprozess notwendig sind, während der Anwesenheit der umzugswilligen Person (UP) am PC bzw. am Schalter (im Falle einer Bearbeitung durch einen Verwaltungsmitarbeiter in Gegenwart der UP) abgefragt, ergänzt und bestätigt werden. Dadurch ist beim Schritt E-Payment mit sehr hoher Wahrscheinlichkeit von einer erfolgreichen Durchführbarkeit des Gesamtprozesses zu rechnen.
5. Eine manuelle Prüfung des Umzugsantrags durch die Einwohnerdienste sowie (bei Bedarf) den kantonalen Migrationsämtern ist notwendig. Es wurden keine Varianten ausgearbeitet, die eine Vollautomatisierung vorsehen, da die Führung des Einwohnerregisters eine hoheitliche Aufgabe ist und nicht an den Einwohner delegiert werden kann. Wir stellen uns vor, dass dieser Aspekt so umgesetzt wird, dass Gemeinden später individuell entscheiden können, ob diese „Sicherheitsschleife“ beibehalten oder automatisch umgangen werden soll.
6. Die technische Umsetzung des Umzug Service wird als Shared Service (in/aus der Cloud) angestrebt, dennoch ist auch eine Einbettung als Bestandteil einer Gemeindesoftware (also dezentrale Umsetzung) denkbar. Als Vision wird ein „One-Stop-Shop“ angestrebt.
7. Der Bund bzw. ein oder mehrere beauftragte (private) Leistungserbringer stellen die technische Grundinfrastruktur zur Verfügung, insbesondere was die Identifikation und Authentifikation oder weitere zentrale Services betrifft.

3.2 Anforderungen an das Geschäftsmodell

Folgende Kernanforderungen wurden an das Geschäftsmodell gestellt:

Wirtschaftlichkeit	Das Geschäftsmodell soll anhand eines Finanzierungsplans die Wirtschaftlichkeit des Vorhabens (Aufbau und Betrieb) aufzeigen.
Einbezug aller Stakeholder	Das Geschäftsmodell soll unter Einbezug aller Stakeholder erstellt werden.
Trägerschaft	Es ist eine neue Trägerschaft für eUmzugCH aufzubauen. Im Geschäftsmodell werden verschiedene Varianten geprüft.
Betriebsorganisation	Das Geschäftsmodell muss den Aufbau und Unterhalt einer Betriebsorganisation berücksichtigen. Dies auch insbesondere aus finanzieller Sicht.
Supportorganisation	Das Geschäftsmodell muss den Aufbau und Unterhalt einer Supportorganisation berücksichtigen. Dies auch insbesondere aus finanzieller Sicht.
Einbezug potentielle „Datenbezüger“	Das Geschäftsmodell soll insbesondere auf den Einbezug potentieller „Datenbezüger“ ausgerichtet werden.
Rechtliche Vorgaben sind zwingend einzuhalten	Insbesondere Datenschutzbestimmungen sind zwingend einzuhalten.

3.3 Lösungskonzept

Das von der Deloitte erarbeitete Lösungskonzept bildet ein weiteres dem Geschäftsmodell zugrunde liegendes Element.

Das Lösungskonzept wurde vom Kernteam am 30.08.2013 freigegeben.

Dabei sind insbesondere folgende Elemente und Entscheide relevant für das vorliegende Konzept des Geschäftsmodells:

3.3.1 Wichtige Erkenntnisse für das Geschäftsmodell

Das Lösungskonzept liefert wichtige Erkenntnisse für das vorliegende Geschäftsmodell; insbesondere die technischen Rahmenbedingungen, die Ausgestaltung der Elemente, sowie der vorgesehenen Prozesse:

- Der Einsatz des Frontends erfolgt dezentral. Das heisst, dass es kein zentrales Frontend geben wird, das von der Trägerschaft eUmzugCH betrieben werden muss. Es werden vielmehr Vorgaben und Standards für das Frontend erarbeitet, welche dann von den Portalbetreibern umgesetzt werden müssen. Die Verantwortung für den Betrieb des jeweiligen Frontends eUmzugCH liegt beim jeweiligen Betreiber.
- Die EWK-Lösungs-Anbieter erarbeiten selbständig aufgrund der Vorgaben die Elemente für den EWK-Service Wegzug und Zuzug. Die Verantwortung der Umsetzung liegt beim EWK-Lösungs-Anbieter, der Betrieb bei den jeweiligen Gemeinden.
- Es wird ein bestehender Bus für den EventBusCH verwendet (Sedex, VRSG, Geres, etc.). Die notwendigen Anpassungen an der Schnittstelle erfolgt durch den Betreiber dieser. Es muss kein eigener EventBusCH aufgebaut werden.
- Es ist geplant, dass die Angaben zu den beteiligten Unternehmen über die UID und einem zentralen Register geführt werden. Es ist eine Schnittstelle zwischen dem Frontend und dem zentralen Unternehmensregister vorgesehen. Dies erleichtert die zentrale Verwaltung der beteiligten Unternehmen.
- Die Hürden für die Authentifizierung der Einwohner am jeweiligen Portal sollen so tief wie möglich angesetzt werden. Es ist kein zwingender Einsatz der SuisseID oder einer Freigabe über die Post vorgesehen, sondern es sollen verschiedene und auch neue, innovative Authentisierungsverfahren eingesetzt werden können. Damit kann eine möglichst hohe Durchdringung erreicht werden.
- Es ist vorgesehen, dass die Meldung der Adressänderung an ausgewählte Unternehmen auch über den herkömmlichen Weg (Offline, am Schalter bei den Einwohnerdiensten) möglich ist. Auch diese Massnahme erhöht die Durchdringung massiv.
- Der vorgesehene Prozess ist transparent und nachvollziehbar. Dieser wird der Ausgestaltung der Geschäftsmodell-Prozesse zugrunde gelegt.

3.3.2 Architektur der Lösung

Unten stehend werden die Systemelemente für den Pilotbetrieb sowie der Ziellösung mit den involvierten Dateninteraktionen und den verwendeten eCH Standards beschrieben, welche bei einer Adressänderung, einem Wegzug und bei einem Zuzug involviert sind. Die Systemelemente werden im Detail im Lösungskonzept von Deloitte beschrieben.

Rote und orange Elemente müssen für die Nutzung in einem Pilotbetrieb noch ganz oder teilweise realisiert werden. Grüne Elemente existieren bereits, müssen jedoch noch mit den anderen Elementen auf Basis etablierter eCH oder globaler Industriestandards in Interaktion gebracht werden.

Die Verarbeitung des Gesamtprozesses erfolgt asynchron.

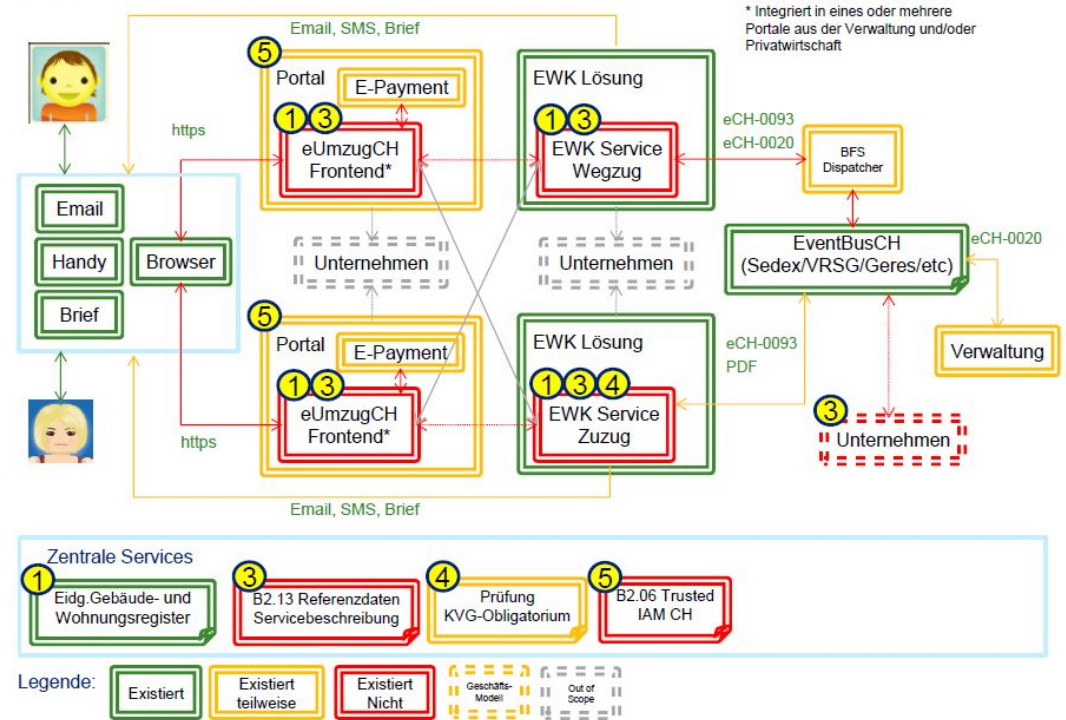


Abbildung 1 Systemelemente des eUmzugCH (Lösungskonzept Deloitte)

3.3.3 Vorgesehener Prozess

Der Prozess verläuft insgesamt asynchron und gliedert sich in die Teilprozesse Adressänderung/Wegzug und Zuzug. Die Teilprozesse Adressänderung/Wegzug sowie Zuzug verlaufen für den Einwohner synchron ab, das heisst der Einwohner kann diese Teilprozesse ohne Unterbruch online abwickeln. Die Teilprozesse werden jeweils durch eine manuelle Kontrolle durch den zuständigen Einwohnerdienst abgeschlossen. Erst wenn die Kontrolle positiv bestätigt wurde, wird eine Meldung über den EventBusCH ausgelöst.

Die ausgearbeiteten Prozesse sind im Lösungskonzept detailliert aufgeführt.

3.3.4 Schnittstellen

Die detaillierte Schnittstellenbeschreibung ist dem Lösungskonzept zu entnehmen. Für das vorliegende Geschäftsmodellkonzept wurden folgende Schnittstellen berücksichtigt:

Schnittstelle	Relevanz für Geschäftsmodell
Frontend eUmzugCH – EWK Lösung	Möglichst hohe Anbindung muss erreicht werden.
EWK Lösung – Event BusCH	Möglichst hohe Anbindung muss erreicht werden.
Frontend eUmzugCH – B2.13 Referenzdaten Servicebeschreibung	Management aller beteiligten Unternehmen über UID

Die Schnittstellen werden von verschiedenen Institutionen verwaltet. Die Details werden in Kapitel 5 beschrieben.

3.4 Big Picture

Für die Erarbeitung des Geschäftsmodells haben wir folgendes „Big Picture“ festgelegt. Es soll die Zusammenhänge der Beteiligten und der wichtigsten Prozesse und Elemente aufzeigen.

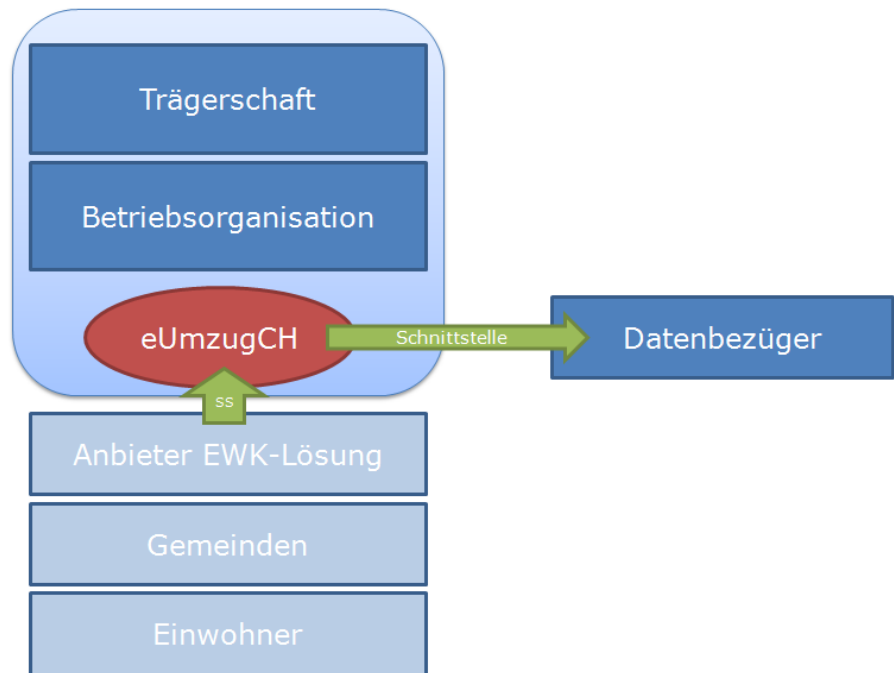


Abbildung 2 Big Picture und Beteiligte

3.5 Übersicht Geschäftsmodell

Als Basis für den Aufbau des Geschäftsmodells verwenden wir das Business Modell Canvas von A. Osterwalder und Y. Pigneur;
www.businessgeneration.com.

Das Business Model Canvas ermöglicht es die Zusammenhänge im Business Modell einfach und nachvollziehbar darzustellen. Zudem können mit dem Modell Varianten rasch angedacht werden.

Im Anhang 3 ist das Business Model Canvas dargestellt. Im Kapitel 3.6 sind die einzelnen Elemente kurz aufgeführt.

3.6 Stakeholder

In diesem Kapitel möchten wir die verschiedenen Stakeholder dieses Geschäftsmodells kurz aufzeigen. Diese bilden die Basis für das unter den folgenden Kapiteln aufgeführte Geschäftsmodell.

3.6.1 Einfache Stakeholderanalyse

Bezeichnung	Umzugsperson
Beschreibung	Diese Gruppe bezeichnet sämtliche potentielle Umzugspersonen, welche für eUmzugCH relevant sind.
Erwartung	Die Umzugspersonen erwarten eine erhebliche Erleichterung des Umzugsprozesses.
Macht / Einfluss	Eine wesentliche Gruppe. Wenn die Umzugspersonen eUmzugCH nicht akzeptieren oder die Verwendung zu umständlich ist, kann das Vorhaben nicht realisiert werden.
Grad der Einbindung	Die Anforderungen wurden bereits in mehreren Umfragen erhoben. Dabei hat die Vereinfachung des Umzugsprozesses mittels eGovernment stets einen sehr hohen Stellenwert erhalten.
Mögliche Kostenbeteiligung	Eine Vorgabe für dieses Geschäftsmodell ist es, dass der Umzugsperson durch die Verwendung von eUmzugCH keine zusätzlichen Kosten aufgebürdet werden. Allenfalls ist sogar eine Reduktion von Gebühren bei der Verwendung von eUmzugCH denkbar.

Bezeichnung	Gemeinde / Stadt
Beschreibung	Die Gemeinden sind die Datenowner des eUmzugCH Prozesses und somit aus Prozesssicht höchst relevant. Die Gemeinden verantworten zudem den Start- und Endpunkt des Prozesses.
Erwartung	Die Gemeinden erwarten eine Prozessverbesserung im Umzugsprozess. Zudem soll eine Serviceverbesserung für die Umzugsperson erreicht werden.
Macht / Einfluss	Ohne die grossmehrheitliche Teilnahme der Gemeinden am eUmzugCH-Prozess ist die Erfolgswahrscheinlichkeit gering.
Grad der Einbindung	Diese Gruppe muss sehr eng betreut werden, um eine möglichst hohe Marktdurchdringung zu erreichen. Mit dem starken Einbezug des VSED ist ein direkter Kanal möglich. Dieser muss ausgenutzt werden.
Mögliche Kostenbeteiligung	Je nach Vereinbarung mit den Anbietern von Portal- und EWK-Lösungen kann die Kostenbeteiligung schwanken. Es sind drei grundsätzliche Szenarien möglich: <ol style="list-style-type: none">1. Die Anbieter erweitern den Service und verrechnet die Anpassungskosten direkt der Gemeinde / Stadt2. Die Anpassungen werden in die Servicekosten inkludiert. Somit bezahlt die Gemeinde / Stadt die Anpassungen über höhere Servicekosten.3. Der Anbieter implementiert die Anpassungen im Rahmen von regelmässigen Weiterentwicklungen des Produkts. Es fallen für die Gemeinde / Stadt keine zusätzlichen Kosten an.

Bezeichnung	Kanton
Beschreibung	Die Kantone können eine koordinative Aufgabe übernehmen. Allenfalls ist ein zentrales kantonales Portal oder zentral für die Gemeinden zur Verfügung gestellte Services denkbar. Dadurch können mittels Skaleneffekt Kosten eingespart und die Umsetzung auf Seite Gemeinden erleichtert werden.
Erwartung	Die Kantone erwarten von den Gemeinden einen effizienten Umgang im eUmzugCH Prozess. Zum Teil ist eUmzugCH bereits ein Handlungsfeld in den kantonalen eGovernment Programmen.
Macht / Einfluss	Haben eine grosse koordinative Wirkung. Können einen hohen Multiplikations-Effekt auslösen. Sind für das Meldewesen (Aufenthalt und Niederlassung) verantwortlich, auch wenn die Ausführung meist auf die Gemeindeebene delegiert ist. Können die rechtlichen Grundlagen optimal gestalten.
Grad der Einbindung	Um den Multiplikations-Effekt auszulösen ist es wichtig die Kantone frühzeitig einzubinden und laufend zu informieren.
Mögliche Kostenbeteiligung	Über kantonale eGovernment Programme ist eine Kostenbeteiligung denkbar. Dies würde die Gemeinden allenfalls entlasten und dadurch die Akzeptanz verbessern.
Bezeichnung	Bund
Beschreibung	Der Bund hat eine wichtige koordinative Aufgabe bei der Umsetzung von wichtigen eGovernment Vorhaben. Im Rahmen der eGovernment Strategie Schweiz werden wichtige Weichen für die erfolgreiche Umsetzung gestellt.
Erwartung	eUmzugCH hat eine sehr hohe Aussenwirkung und wird von den Endanwendern regelmässig als der meistgewünschte eGov-Service erwähnt. Dieser Umstand wird auch von den eGovernment-Verantwortlichen erkannt.
Macht / Einfluss	Der Bund hat viele Einflussmöglichkeiten und kann das Vorhaben nachhaltig unterstützen und steuern.
Grad der Einbindung	Es soll ein hoher Grad der Einbindung erreicht werden. Insbesondere die Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle eGovernment Schweiz muss intensiv gepflegt werden.
Mögliche Kostenbeteiligung	Über die möglichen Finanzierungswege ist eine Kostenbeteiligung anzustreben. Hier ist insbesondere der Aktionsplan im Rahmen der eGovernment Strategie der Schweiz zu nennen.
Bezeichnung	Datenbezüger (Unternehmen)
Beschreibung	Die Datenbezüger sind neben den Umzugspersonen als Kundensegmente definiert worden. Die beteiligten Unternehmen sind die primäre Einnahmen-Quelle für eUmzugCH und somit äusserst wichtig.
Erwartung	Die Unternehmen erwarten von eUmzugCH eine deutliche Verbesserung der Administration bei Umzügen von Kunden. Dieser Bezahl-Service soll möglichst genau auf die Anforderungen der Unternehmen ausgerichtet werden.
Macht / Einfluss	Wenn die eUmzugCH Lösung von den Unternehmen nicht akzeptiert wird, ist das Vorhaben nicht überlebensfähig. Es ist daher äusserst wichtig die Anforderungen so gut wie möglich umzusetzen.
Grad der Einbindung	Mittels Interviews und Gesprächen sollen ausgewählte Unternehmen bereits frühzeitig eingebunden werden.
Mögliche Kostenbeteiligung	Die Datenbezüger sind primäre Einnahmequelle für eUmzugCH.

Bezeichnung	Betreiber Portal
Beschreibung	Der Zugang des eUmzugCH Frontends ist ein wichtiger Erfolgsfaktor für das Vorhaben. Es ist geplant das eUmzugCH Frontend dezentral anzubinden. Das heisst, dass die Betreiber der Portale (Gemeinde, Kanton) aktiv in den Prozess eingebunden werden müssen.
Erwartung	Die Betreiber erwarten, dass die Arbeit und Kosten für die Einbindung nicht alleine bei ihnen liegt. Es sind mögliche Finanzierungsszenarien zu beschreiben und punktuelle Unterstützung zu leisten.
Macht / Einfluss	Damit eine hohe Durchdringung des eUmzugCH-Services als wichtiger Erfolgsfaktor zählt, ist es entscheidend, dass die Einbindung des Frontends so einfach und unkompliziert wie möglich erfolgen kann. Wird die Einbindung von den Betreibern nicht akzeptiert hat dies direkte Auswirkungen auf die Marktdurchdringung des eUmzugCH-Services.
Grad der Einbindung	Wichtig ist insbesondere auch die Einbindung während der technischen Detailkonzeption. Das Frontend soll so einfach wie möglich in bestehende Portale integriert werden können.
Mögliche Kostenbeteiligung	Auch bei den Betreibern von Portalen sind verschiedene Finanzierungsmodelle denkbar. Insbesondere bei Betreiber und Anbieter welche ihre Portale bei einer Vielzahl von Gemeinden im Einsatz haben (z.B. i-web) ist denkbar, dass die Frontend und Schnittstellen-Kosten über eine geringer Erhöhung der Servicekosten refinanziert werden können.
Bezeichnung	Betreiber / Anbieter EWK-Lösung
Beschreibung	Die EWK-Lösungen bilden ein wichtiges Element im Lösungskonzept. So sind Anpassungen bezüglich Schnittstellen und Masken zwingend notwendig.
Erwartung	eUmzugCH ist für die Anbieter von EWK-Lösung eine Erweiterung der Anforderungen und löst einen Anpassungsaufwand auf. Es wird erwartet, dass dieser Aufwand an die Gemeinden weiterverrechnet werden kann.
Macht / Einfluss	Ohne die Betreiber resp. Anbieter der EWK-Lösung ist eine Umsetzung von eUmzugCH nicht möglich. Es ist daher zentral, dass die wichtigsten Anbieter im Boot sind und somit eine hohe Multiplikation der Durchdringung erreicht werden kann.
Grad der Einbindung	Es wird eine frühzeitige Einbindung aller wichtigen Betreiber und Anbieter angestrebt. Diese haben bereits Einsitz in der Begleitgruppe von eUmzugCH.
Mögliche Kostenbeteiligung	<p>Je nach Vereinbarung mit den Gemeinden kann die Kostenbeteiligung schwanken. Es sind drei grundsätzliche Szenarien möglich:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Anbieter erweitern den Service und verrechnet die Anpassungskosten direkt der Gemeinde / Stadt 2. Die Anpassungen werden in die Servicekosten inkludiert. Somit bezahlt die Gemeinde / Stadt die Anpassungen über höhere Servicekosten. 3. Der Anbieter implementiert die Anpassungen im Rahmen von regelmässigen Weiterentwicklungen des Produkts. Es fallen für die Gemeinde / Stadt keine zusätzlichen Kosten an.

Bezeichnung	Betreiber Register
Beschreibung	Register sind eine wichtige Daten-Bezugsquelle zur Steuerung des Prozesses. Mittels der Register können zentrale Fragestellungen automatisiert werden (z.B. Steuerung aller Datenbezüge über die UID).
Erwartung	Die Betreiber der Register stellen ihre Informationen zur Verfügung.
Macht / Einfluss	Die Register erleichtern die Umsetzung des eUmzugCH Prozesses. Sie sind aber nicht zwingend notwendig, um eUmzugCH zu realisieren.
Grad der Einbindung	Eine erste Kontaktaufnahme ist erfolgt. Dieser Kontakt wird nun laufend vertieft.
Mögliche Kostenbeteiligung	Es ist davon auszugehen, dass der Anpassungsaufwand für eUmzugCH direkt der Trägerschaft verrechnet wird.

Bezeichnung	Betreiber Schnittstellen (EventBusCH)
Beschreibung	Insbesondere der EventBusCH übernimmt eine zentrale Rolle für die Umsetzung von eUmzugCH. Über diesen Bus wird der Datenaustausch zwischen den Gemeinden abgewickelt.
Erwartung	Es wird erwartet, dass die vereinbarten Standards für die Schnittstelle eingehalten werden. Damit wird sichergestellt, dass der Anpassungsaufwand auf Seiten Betreiber so gering wie möglich bleibt.
Macht / Einfluss	Als zentrale Datendrehscheibe nehmen die Betreiber eine wichtige Rolle ein. Daher sind diese insbesondere bei der Detaillierung des Lösungskonzepts frühzeitig zu involvieren.
Grad der Einbindung	Eine erste Kontaktaufnahme ist erfolgt. Dieser Kontakt wird nun laufend vertieft.
Mögliche Kostenbeteiligung	Es ist davon auszugehen, dass der Anpassungsaufwand für eUmzugCH direkt der Trägerschaft verrechnet wird.

Bezeichnung	Mitbewerber (Post, Base-Net)
Beschreibung	Der Service Meldung von Adressänderungen an Unternehmen wird auch von anderen Anbietern erbracht. Es ist entscheidend den Unternehmen darzulegen, warum eUmzugCH der bessere Service ist. Allenfalls sind Kooperationen denkbar, welche eine Win-Win Situation für die Partner darstellt.
Erwartung	Mögliche Kooperationen zur Verbesserung des Services. Gemeinsame Gestaltung eines gemeinsamen Gesamtangebots auf den Einwohner ausgerichtet.
Macht / Einfluss	Insbesondere die Post hat die Möglichkeit mit der Lancierung von neuen Produkten eUmzugCH direkt zu konkurrenzieren aber auch optimal zu ergänzen.
Grad der Einbindung	Erste Gespräche sind bereits erfolgt und sollen in Zukunft vertieft werden.
Mögliche Kostenbeteiligung	Allenfalls über Kooperationen.

3.7 Elemente des Geschäftsmodells

Das Geschäftsmodell weist folgende Elemente vor:

3.7.1 Customer Segments

Dabei werden folgende Kernfragen beantwortet:

- Wer sind die Kunden? Für wen soll Nutzen generiert werden?
- Gibt es Abstufungen bezüglich der Wichtigkeit der Kunden? Wenn ja, welche sind die wichtigsten Kunden-Gruppen?

3.7.2 Value Propositions

Dabei werden folgende Kernfragen beantwortet:

- Welchen Nutzen soll generiert werden?
- Welche Probleme der potentiellen Kunden sollen gelöst werden?
- Welche Kunden sind zu befriedigen?
- Welche Dienstleistungen werden für welchen Kunden erbracht?

3.7.3 Channels

Dabei werden folgende Kernfragen beantwortet:

- Über welche Kanäle sollen die verschiedenen Kunden-Segmente erreicht werden?
- Wie können die Kanäle in das Geschäftsmodell integriert werden?
- Welche Kanäle funktionierten am besten?
- Welche Kanäle sind am kosteneffizientesten?

3.7.4 Customer Relationships

Dabei werden folgende Kernfragen beantwortet:

- Welche Art von Kundenbeziehung erwarteten die jeweiligen Kunden-Segmente?
- Welche Arten von Kundenbeziehungen sind einzuführen?
- Wie viel kostet die Einführung der verschiedenen Arten der Kundenbeziehungen?
- Wie können die Kundenbeziehungs-Arten in das Geschäftsmodell integriert werden?

3.7.5 Revenue Streams

Dabei werden folgende Kernfragen beantwortet:

- Für welchen Nutzen sind die verschiedenen Kunden-Segmente bereit zu bezahlen?
- Wie hoch sind die Kosten jetzt?
- Wie möchten die Kunden bezahlen?
- Wie beeinflussen die verschiedenen Einnahmeelemente die Wirtschaftlichkeit?

3.7.6 Key Resources

Dabei werden folgende Kernfragen beantwortet:

- Welche Schlüssel Ressourcen werden zur Umsetzung des

Geschäftsmodells benötigt?

- Welche Ressourcen werden für die Verteilungskanäle, die Kundenbetreuung und die Einkommensströme benötigt?

3.7.7 Key Activities

Dabei werden folgende Kernfragen beantwortet:

- Welche Schlüssel Aktivitäten sind notwendig?
- Was sind die wichtigsten Aktivitäten, welche für den Erfolg des Geschäftsmodells notwendig sind?

3.7.8 Key Partners

Dabei werden folgende Kernfragen beantwortet:

- Wer sind die Schlüsselpartner?
- Wer sind die wichtigsten Lieferanten?
- Welche Schlüsselressourcen werden von den Partnern benötigt?
- Welche Schlüssel-Aktivitäten werden von den Partnern erbracht?
- Welche Motivation haben die Partner für eine Zusammenarbeit? Wie kann diese Motivation gefördert werden?

3.7.9 Cost Structure:

Dabei werden folgende Kernfragen beantwortet:

- Was sind die wichtigsten systeminhärenten Kosten des Geschäftsmodells?
- Was sind die teuersten Schlüsselressourcen?
- Was sind die teuersten Schlüsselaktivitäten?
- Wodurch werden die Kosten getrieben (Fixkosten, Variablekosten)
- Ist die Wirtschaftlichkeit gegeben?
- Was sind die Kostenauswirkungen einer Partnerschaft?

3.8 Erarbeitung der einzelnen Geschäftsmodell Bereiche

3.8.1 Erarbeitung der Kunden Segmente (Customer Segments)

Die Basis jedes Geschäftsmodells ist die Identifizierung der Kunden. Für wen soll mit dem Geschäftsmodell ein Nutzen generiert werden. Für das Geschäftsmodell eUmzugCH sind folgende zwei Kundensegmente identifiziert und detailliert worden:

Name Kunden-Segment	Umzugsperson (UP): Einwohner, welche umziehen resp. Umzugspersonen
Segment-Typ	Massenmarkt: multi-sided market
Detaillierung	<p>Personen(gruppen) mit Hauptwohnsitz (Keine Nebenwohnsitze):</p> <ul style="list-style-type: none">• Volljährige und handlungsfähige Schweizer Einzelpersonen.• Schweizer Ehepaare/eingetragene Partnerschaften• Jeweils CH plus EU/EFTA Staatsbürger mit Niederlassung B oder C• Ehepaare mit minderjährigen Kindern (volljährige Kinder müssen selber umziehen)

Name Kunden-Segment	Datenbezüger (DB): Unternehmen oder Institutionen, welche verifizierte Adressänderungen beziehen möchten.
Segment-Typ	Nischenmarkt: multi-sided market
Detaillierung	Alle Firmen welche eine UID besitzen. In einer zweiten Phase sind allenfalls auch Vereine und andere Institutionen abzudecken.

Es handelt sich hier um „multi-sided markets“. Das heisst, die Kundensegmente sind Marktteilnehmer, welche auf unterschiedlichen Seiten des Verkaufsprozesses liegen. Das Kundensegment Umzugspersonen resp. die Daten des Umzugs bilden das Objekt des Nutzens für das Kundensegment Datenbezüger.

Die beiden Kundensegmente haben unterschiedliche Interessen in diesem Geschäftsmodell und müssen daher auch verschiedenen angegangen werden.

Aus Sicht des Auftraggebers wird keines der Kundensegmente priorisiert. Rein finanziell ist das Kundensegment Umzugsperson für den Prozess eUmzugCH zwar uninteressant, da vorgesehen ist, dass der Umzugsprozess für den Einwohner über die neue Plattform keine zusätzlichen Kosten auslösen soll. Jeder Umzug kann aber auf der Seite des Datenbezügers Einnahmen generierten.

Das Kundensegment Datenbezüger soll das Geschäftsmodell eUmzugCH finanzieren. Hier sind zum Teil widersprüchliche Anforderungen abzudecken, welche im Geschäftsmodell behandelt werden müssen (siehe Value Propositions Kapitel 3.8.2, Cost Structure Kapitel 3.8.9, Customer Relationship Kapitel 3.8.4 und Revenue Streams Kapitel 3.8.5).

Die Dienstleistung für die beiden Kundensegmente ist daher eine multi-sided Plattform. Diesem Umstand muss im Geschäftsmodell besondere Beachtung geschenkt werden. Solche Konstellationen haben oft mit dem „Huhn-Ei-Dilemma“ zu kämpfen, da der volle Nutzen erst dann realisiert werden kann, wenn beide Kundensegmente die Plattform nutzen. Je mehr Umzugspersonen eUmzugCH verwenden, umso höher ist der Nutzen für den Datenbezüger (und umgekehrt). Es handelt sich hier um einen Netzwerk-Effekt, welcher auch auf kommunikativer Ebene ausgenützt werden kann.

3.8.2 Erarbeitung des Nutzens für die Kunden Segmente (Value Propositions)

Kundensegment	Umzugsperson
Zu lösende Probleme	<p>Folgende Problemstellungen sind für die Umzugsperson bei einer anstehenden Umzugsmeldung zu lösen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zeit und Weg: Umzugsperson muss zu den Öffnungszeiten bei der Einwohnerkontrolle der EWD vorsprechen. - Wiederholung: Die Umzugsmeldung muss bei der Wegzugs- und Zuzugsgemeinde wiederholt werden. Zudem muss die Umzugsmeldung an weiteren Verwaltungseinheiten gemeldet werden. - Keine Einbindung der Privatwirtschaft: Die Umzugsmeldung muss unabhängig auch bei Unternehmen der Privatwirtschaft gemeldet werden.
Generierter Nutzen	<p>Folgender Nutzen kann mit der Umsetzung von eUmzugCH für die Umzugspersonen realisiert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unabhängigkeit: Die Umzugsperson kann ihren Umzug unabhängig von Ort und Zeit durchführen. Zudem ist ein 7x24 Stunden Zugang gewährleistet. Ein weiterer positiver Effekt ist, dass handicapierte oder kranke Personen den Umzug von zuhause durchführen können. - Einfache Durchführung: Die Umzugsperson kann den Umzugsprozess einmal anstossen und mittels eines klar definierten einfachen Prozess durchführen. - Multiplikation der Meldung: Die Umzugsmeldung kann auch für Meldungen an weitere interessierte Stellen (Unternehmen und öffentliche Institutionen) verwendet werden. Somit kann der Nutzen einer Umzugsmeldung multipliziert werden.
Kundensegment	Datenbezüger
Zu lösende Probleme	<p>Folgende Problemstellungen sind bei den Datenbezügern bezüglich Adressänderungen zu lösen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datenqualität: Ein nicht gemeldeter Umzug eines Kunden verschlechtert die Datenqualität und führt allenfalls zum Verlust eines Kontaktes oder Ausfall von Ertrag. - Recherchen-Aufwand: Muss eine neue Adresse recherchiert werden, ist dies meist mit hohen Aufwänden verbunden. - Manuelle Mutationen: Oft werden die Adressänderungen telefonisch entgegengenommen oder per Post gesendet. Diese müssen manuell in den jeweiligen Systemen nachgetragen werden. Dies führt zu hohen administrativen Aufwänden.
Generierter Nutzen	<p>Folgender Nutzen kann mit der Umsetzung von eUmzugCH</p>

für die Datenbezüger realisiert werden:

- Verbesserung der Datenqualität: Verifizierte Adressänderungen sind sofort verfügbar und führen zu einer Verbesserung der Datenqualität
- Weniger Recherchen: Es sind weniger Recherchen bez. neuen Adressen notwendig, da Adressänderungen sofort an Datenbezüger geliefert werden.
- Automatische Mutation: Die Adressänderungen werden im geeigneten Format geliefert. Dadurch kann die Adressänderung automatisch in das jeweilige System eingespielt werden und es sind weniger manuelle Mutationen notwendig.

Der Nutzen bei Kundensegment Datenbezüger kann in zwei Kategorien unterteilt werden.

- Datenbezüger mit direktem Bezug zwischen Adresse und Dienstleistung (z.B. Zeitungen). Wenn die Adresse nicht mehr stimmt, so bekommt der Kunde seine bezahlte Dienstleistung nicht mehr. Hier kann davon ausgegangen werden, dass die Adressänderung vom Kunden mit hoher Wahrscheinlichkeit selbst übermittelt wird. Für diese Kategorie Datenbezüger soll der Prozess mittels eUmzugCH aber vereinfacht werden.
- Datenbezüger ohne direkten Bezug zwischen Adresse und Dienstleistung (z.B. Versicherungen, Billag). Hier kann nicht davon ausgegangen werden, dass der Kunde ein übermässiges Eigeninteresse an der Meldung der Adressänderung hat. Hier steigert jede Vereinfachung des Prozesses die Adressmeldungsquote.

Diese Unterscheidung hat auch Auswirkungen auf die Preisgestaltung. Die zweite Kategorie von Datenbezügern hat ein höheres Interesse an den Adressänderungen und ist daher auch bereit mehr für die Datensätze zu bezahlen.

3.8.3 Erarbeitung der Kanäle (Channels)

Die Frage der Kanäle ist zentral. Ziel ist es, dass möglichst die ganze Bandbreite der Weg- und Zuzugs- sowie Umzugsmeldungen abgedeckt werden. So sollen die Kanäle eine 100%ige Abdeckung der relevanten Meldungen gewährleisten. Das heisst, dass der Online- sowie auch Offline Bereich abgedeckt werden.

3.8.3.1 Kanal Internet: Frontend eUmzugCH

Im Zentrum steht die Diskussion des Einstiegsportals für die Umzugsperson. Es ist vorgesehen, dass die Umzugsperson über ein eUmzugCH Frontend einen Umzug durchführen kann. Dieses Frontend soll in möglichst vielen Portalen zur Verfügung stehen. Das Lösungskonzept gibt vor, wie das Frontend aufgebaut werden muss und welche Elemente, wie umgesetzt werden müssen.

Das eUmzugCH Frontend in den Portalen ist der zentrale Kanal und muss so vielen Einwohnern wie möglich zugänglich gemacht werden. Dank der Einbindung in bestehende Portale, wie zum Beispiel Gemeinde- und Kantons-Websites, ch.ch oder private Portale, kann eine Multiplikation des Marktpotentials erreicht werden. Dabei schlagen wir folgende Prioritäten vor:

1. Gemeindeportale
2. Kantonsportale
3. ch.ch

4. Private Anbieter

Wir schlagen vor, dass man sich in der ersten Phase auf die Gemeindeportale konzentriert.

Die Umsetzung auf den Gemeindeportalen ist Sache der jeweiligen Lösungsanbietern und/oder der Gemeinden resp. Städten. Für die Umsetzung ist von Seiten eUmzugCH keine Kostenbeteiligung vorgesehen. Die Anbieter oder Gemeinden können aber sodann von einer Umsatzbeteiligung profitieren (Details hierzu siehe Kapitel 3.8.9).

Um die Durchdringung zu verbessern, schlagen wir vor, dass darauf hingewirkt wird, dass so breit wie möglich auf das Portal hingewiesen wird. Hier ist allenfalls die Zusammenarbeit mit Immo-Portalen, Kantonswebseiten, ch.ch, usw. zu suchen.

3.8.3.2 Kanal Einwohnerkontrolle der Einwohnerdienste

Es ist vorgesehen, dass die Umzugsperson auch bei persönlicher Vorsprache auf der Gemeinde vom Zusatznutzen der weiterführenden Adressänderungsmeldung profitieren kann. So kann die Umzugsperson auch bei der Einwohnerkontrolle der Einwohnerdienste angeben, welche Firmen und Institutionen über die Adressänderung informiert werden sollen. Zudem kann die Anzahl von Meldungen an die Unternehmen gesteigert werden und somit auch mehr „Umsatz“ generiert wird.

Der genaue Ablauf dieser Angaben müssen zusammen mit den Portal und EWK-Anbietern erarbeitet werden. Es ist vorgesehen, dass mit der EWK-Lösung der fachliche Teil abgehandelt wird. Die Meldung an Dritte wird über einen separaten Service zur Verfügung gestellt. Es ist notwendig, dass dieser Prozess so einfach wie möglich gestaltet wird, um die Bearbeitungszeiten am Schalter so kurz wie möglich zu halten.

3.8.4 Erarbeitung der Kunden-Beziehungen (Customer Relationships)

Die beiden Kundensegmente zeichnen sich durch grundsätzlich verschiedene Kundenbeziehungen aus.

Die Kunden-Beziehung mit dem Kundensegment Umzugsperson basiert auf einer automatisierten Abwicklung des Umzugsprozesses ohne persönliche Vorsprache auf der Gemeinde. Zudem ist davon auszugehen, dass die Kundenbeziehung nur sehr selten (im Durchschnitt alle 6 Jahre¹) aktiv ist. Die Kundenbeziehung ist auch deshalb untypisch, da diese Beziehung rechtlich verbindlich vorgegeben ist (Verpflichtung der Umzugsmeldung). Die Umzugsperson kann nur auswählen, welchen Kanal sie verwenden möchte. Dieser Umstand ist insbesondere bei der Ausgestaltung der Kanäle und der Kommunikation wesentlich für den Erfolg von eUmzugCH. Die Kundenbeziehung muss so einfach wie möglich und ohne grosse Hürden eingegangen werden können.

Ganz anders sieht die Kunden-Beziehung mit dem Kundensegment Datenbezüger aus. Dabei geht es um eine langfristige Partnerschaft, welche einen klar definierten Leistungserbringer- und Leistungsbezügeraspekt abdeckt. Der Datenbezüger erhält regelmässig vertraglich festgelegte Serviceleistungen, welcher er zu bezahlen hat.

¹ 1/6 der Einwohner ziehen pro Jahr um. Die Umzugsquote lag 2011 bei 12.3%

3.8.5 Erarbeitung der Einnahme-Quellen (Revenue Streams)

Die Einnahmen sind immer ein Schlüsselement in einem Geschäftsmodell: Ohne Einnahmen kann ein Geschäftsmodell nicht funktionieren.

Der einfachste Weg der Einnahmen-Generierung wäre, für jede Adressänderung bei der Umzugsperson einen festgesetzten Betrag zu verlangen. Dieser kann allenfalls variieren je nachdem welche Zusatzservices ausgewählt wurden. Als Rahmenbedingung wurde aber festgelegt, dass dem Kundensegment Umzugsperson keine zusätzlichen Kosten auferlegt werden sollen. Dies wird im vorliegenden Konzept so eingehalten. In einer späteren Phase ist zu untersuchen, ob eine Abstufung der Gebühren (Meldung digital oder mit Vorsprache) umzusetzen ist. Dadurch kann eine gewisse Lenkung erreicht werden.

Somit bleibt noch das Kundensegment „Datenbezüger“. Es ist in unserem Konzept vorgesehen, dass für die Lieferung von verifizierten Adressänderungen an einen Datenbezüger ein festgelegter Betrag verrechnet wird. Denkbar ist auch eine regelmässig zu entrichtende Pauschale.

Die Preisgestaltung sowie die geschätzten Umsätze sind im Kapitel 6 aufgeführt.

Zur Berechnung der Finanzierung werden mehrere Verrechnungsarten für den Datenbezüger berücksichtigt (Verrechnung einzelner Datensätze, pauschale Verrechnung). Wir gehen aber davon aus, dass die Pauschalverrechnung nur in Ausnahmefällen vereinbart wird.

Zudem sind weitere Einnahme-Quellen denkbar. Hier einige Ideen, welche noch geprüft werden müssen (insbesondere bezüglich Akzeptanz):

- Partnerschaften: Es werden Partnerschaften mit privatwirtschaftlichen Firmen geschlossen, welche den Betrieb von eUmzugCH unterstützen (z.B. Betrieb Frontend, Bandbreite, Design, usw.)
- Premium Eintrag mit Link: Bei der Auswahl der Adressmeldungen kann bei ausgewählten Firmen ein Logo platziert werden (inkl. Link auf Firmenwebauftritt)
- Begrüssungspaket für Umzugsperson mit spezifischen Angeboten aus den Region, welches nur bezogen werden kann, wenn man mittels eUmzugCH umgezogen ist.

3.8.6 Erarbeitung der Schlüssel-Ressourcen (Key Resources)

Die Schlüssel-Ressourcen werden insbesondere benötigt für die Datenhaltung und –verarbeitung und bei der Sicherstellung der Schnittstellen. Dies setzt eine Vernetzung der notwendigen IT-Leistungen voraus. Diese Leistungen werden von verschiedenen Stellen erbracht. Dabei hängen die Schlüsselressourcen stark von der Ausprägung des Lösungskonzepts ab (dezentrale vs. zentrale Leistungserbringung). Wir gehen von einem sehr dezentralen Ansatz aus und sehen daher folgende Schlüsselressourcen vor:

Leistung	Erbringer / Schlüssel-Ressourcen
Datenhaltung	Jeweiliger Einwohnerdienst (EWK Lösung)
Datenverarbeitung	Jeweiliger Einwohnerdienst (Eingabe, Freigabe)
Schnittstelle / Datentransport / Eventbus	Sedex, VRSG-Lösung, Geres
Portal	Gemeindewebsites (allenfalls weitere)
Stammdaten	Verschiedene Betreiber von Registern

Support	Stufe 1 (Endanwender): Jeweiliger Dienstleistungserbringer (Portal, Gemeinde) Stufe 2 (Koordination): Supportorganisation eUmzugCH Stufe 3 (übergreifende Umsetzung): Anbieter der Lösungskomponenten (EWK-Lösung, Portal, Schnittstellenbetreiber)
Administration / Leitung	Betriebsorganisation eUmzugCH

Der vorgeschlagene Lösungsansatz sieht vor, dass auf bereits bestehende Lösungen und Leistungserbringer abgestützt werden soll. Dies bedeutet, dass kaum neue Ressourcen für die Leistungserbringung aufgebaut werden müssen und auf bestehende Ressourcen zurückgegriffen werden kann. Weitere Details zu den jeweiligen Rollen und deren Organisation sind unter Kapitel 5 zu entnehmen.

3.8.7 Erarbeitung der Schlüsselaktivitäten (Key Activities)

Die Schlüsselaktivitäten hängen von der gewählten Lösungsvariante ab. Je zentraler die Lösungserbringung erfolgt, je mehr Aktivitäten müssen durch eine eigene zentrale Organisation erbracht werden. Wir gehen in diesem Konzept vom Lösungskonzept und den davon abgeleiteten Aktivitäten aus:

Aktivität	Verantwortliche Rolle
Betrieb Portal	Einwohnerdienst Gemeinde
Anpassungen Portal	Einwohnerdienst Gemeinde / Anbieter
Betrieb EWK-Lösung	Einwohnerdienst Gemeinde
Anpassungen EWK-Lösung	Einwohnerdienst Gemeinde / Anbieter
Betrieb Schnittstellen (insbesondere EventBusCH)	Schnittstellenverantwortliche (z.B. BFS)
Anpassung Schnittstellen (insbesondere EventBusCH)	Schnittstellenverantwortliche (z.B. BFS)
Support- und Betriebsorganisation	Koordination über Trägerschaft (allenfalls delegiert)
Betrieb Register	Registerbetreiber
Anpassung Register	Registerbetreiber

3.8.8 Erarbeitung der Schlüssel Partner (Key Partnerships)

Der vorgeschlagene Lösungsansatz sieht eine dezentrale Leistungserbringung vor. Daher ist die Leistungsbringung mit mehreren Schlüsselpartnern zu koordinieren.

Mit den Schlüsselpartnerschaften soll die Marktpositionierung von eUmzugCH soweit gestärkt werden, dass eUmzugCH bei jedem Zuzug, Wegzug und Umzug zum Einsatz kommt. Dadurch kann eine fast 100% Durchdringung angestrebt werden.

Dabei sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Optimierung der Prozesse und Realisierung von Skaleneffekten
- Reduktion von Risiken und Unsicherheiten
- Sicherstellung von Ressourcen und notwendigen Aktivitäten
- Bindung von Kunden und Sicherstellung einer genügenden Durchdringung

Dabei werden verschiedene Typen von Partnerschaften eingegangen:

3.8.8.1 Strategische Partnerschaften

Folgende potentielle strategische Partnerschaften sind zu prüfen:

- Partnerschaften mit Portalen: Das Frontend eUmzugCH soll eine grösstmögliche Durchdringung erreichen. Hierfür sind strategische Partnerschaften mit Portalen (insbesondere aus der Privatwirtschaft) zu prüfen.
- Partnerschaften bezüglich Kommunikation: Damit eine möglichst hohe Durchdringung erreicht werden kann, sind auch Partnerschaften im Bereich der Kommunikation denkbar. So können Informationsschreiben von grossen Unternehmen an ihre Kunden (z.B. Banken, Versicherungen) dazu verwendet werden, um auf die Dienstleistungen von eUmzugCH hinzuweisen.

3.8.8.2 Kooperationen

Folgende Kooperationen sind zu prüfen:

- Kooperation mit den alternativen Lösungen der Post und Base-Net: Als eine der zentralen Erkenntnissen aus den verschiedenen Interviews mit potentiellen Datenbezürgern sticht hervor, dass die Unternehmen eine verstärkte Kooperation der verschiedenen Lösungsanbietern für Adressänderungs-Meldungen wünschen. Die verschiedenen Lösungen haben verschiedene Vor- und Nachteile. Mit einer Kooperation sollen die verschiedenen Ansätze für den Datenbezürgern sowie für den Einwohner den optimalen Nutzen schaffen.

3.8.8.3 Kundenpartnerschaften

Hier sind besonders Partnerschaften mit potentiellen Datenbezürgern mit einer grossen Durchdringung auf dem Markt interessant. Dabei sind insbesondere öffentliche Institutionen oder Unternehmen mit staatlichen Aufgaben interessant.

Folgende Partnerschaften sind zu prüfen:

- Kooperation mit Billag: Dabei könnte die Billag als prioritärer Datenbezürgern behandelt werden. Zudem ist zu Prüfen, ob eUmzugCH als Standardkanal für die Adressänderung für die Billag eingesetzt werden kann. Damit kann auf einen Schlag eine sehr hohe Durchdringung mit hoher Motivation der Einwohner erreicht werden.
- Kooperation mit Sozialversicherungsanstalten: Auch hier soll erreicht werden, dass eUmzugCH als Standardkanal für die Adressänderung verwendet wird. Es ist zudem zu prüfen, ob die Adressänderung ohne Abwahl Möglichkeit zur Verfügung gestellt werden kann.

3.8.9 Erarbeitung der Kostenstruktur (Cost Structure)

Die Kostenstruktur lässt sich aus den Kapiteln 3.8.6 3.8.7 und 3.8.8 ableiten. Das vorgesehen Lösungskonzept zeichnet sich durch einen sehr hohen Fixkostenanteil (Verwendung einer bereits vorhandenen Basisinfrastruktur) aus. Sobald alle Gemeinden an das System angebunden wurden entstehen für die einzelnen Transaktionen fast keine zusätzlichen variablen Kosten.

Die detaillierten Kostenelemente werden im Kapitel 6.3.1 beschrieben.

3.9 PPP-Ansatz

Der Public Private Partnership Ansatz hält immer mehr Einzug in E-Government Projekten. Die Basis zum PPP-Ansatz entnehmen wir dem „Leitfaden von Staat und Wirtschaft im Bereich E-Government und IKT“ der eGovernment Geschäftsstelle Schweiz.

PPP hat sich in den letzten zehn Jahren international zu einer weit verbreiteten und im Bereich Infrastruktur gereiften Form der Zusammenarbeit entwickelt. Praxis und Wissenschaft haben in der Zwischenzeit die wichtigen Merkmale von PPP herausgearbeitet und für den Infrastrukturbereich auch standardmässige Methoden und Verfahren entwickelt.

Auch für das Projekt eUmzugCH bietet dieser Ansatz interessante Aspekte. Es sind folgende Chancen vorhanden:

- **Partnerschaften leisten einen Beitrag zu Standardisierung:** eGovernment-Prozesse erfordern die Bewältigung von zahlreichen Schnittstellen zu öffentlichen Stellen sowie die Anbindung an die Geschäftsprozesse von Wirtschaftspartnern. Dies wird mit eUmzugCH auf mehreren Ebenen realisiert.
- **Partnerschaften erleichtern und fördern Interaktionen zwischen Business und Technologie:** IT-Innovationen setzen eine Interaktion zwischen Besteller (Geschäft, Business, Einwohner) und Ersteller (IT) voraus. Business und IT sind nicht (mehr) getrennte Welten, in der die erste bestellt und die zweite liefert: Die Entwicklung führt zum Zusammenwachsen der – bisher weitestgehend getrennten – Domänen Verwaltungsmodernisierung und IT.
- **Partnerschaften erleichtern die Veränderungen von Prozessen und Organisationen:** Die Einführung neuer eGovernment Dienstleistungen führt heute regelmässig zu einer Veränderung von Prozessen und Organisationen und teils auch zu Veränderungen der Leistungserbringung der öffentlichen Hand. Projekte, die diesen Veränderungsprozess durchlaufen, bieten ausreichend Potenzial, um die Vorteile partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit der Privatwirtschaft zu nutzen.
- **Partnerschaften können dazu beitragen, System- und Strukturgrenzen zu überwinden:** In der föderalen Schweiz ist «Government» oder «Public» kein einfaches Gebilde. In der Lösungsfindung im Bereich eGovernment sind häufig mehrere Ebenen und Gemeinwesen betroffen: der Bund (vielfach mit diversen Bundesstellen), Kantone (häufig mehrere) und Gemeinden (häufig viele). Die Zusammenarbeit unter Gemeinwesen wird dadurch zu einer sehr komplexen Herausforderung. Die Schaffung von besonderen Trägern oder Netzwerken – häufig auch in Zusammenarbeit mit Privaten – kann mithelfen, die übergreifende Zusammenarbeit zu stützen und zu fördern. Partnerschaften mit der Wirtschaft können somit eine Katalysatorrolle einnehmen. Im Falle von eUmzugCH wird diese Chance auf mehreren Ebenen realisiert.
- **Partnerschaften fördern Investitionen der Wirtschaft in Neuentwicklungen:** Bei Neuentwicklungen für die öffentliche Verwaltung muss ein rentabler Absatz durch Mengen- und Multiplikationseffekte neuer Produkte und Dienstleistungen gewährleistet werden können. Im föderalen System der Schweiz bedingt dies, dass sich mehrere Gemeinwesen bei der eGovernment-Entwicklung zusammenschliessen. Partnerschaftliche Mechanismen könnten Investitionen von Privaten in Neu- und Weiterentwicklungen in der Schweiz fördern.

Im vorliegenden Fall ist die Kooperation zwischen Verwaltung und Privatwirtschaft als „PPP als gemeinsame Aufgabenerfüllung“ zu verstehen. Dabei wählt die öffentliche Hand private Partner aus, welche gemeinsam den optimalen Weg zur Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe suchen. Dabei

bringt jeder Partner seine Stärken in den Prozess ein.

Es sind dabei folgende Rahmenbedingungen und Risiken zu beachten:

- **Rechtliche Grenzen:** Dies können Fragen der Zulässigkeit von Kooperationsvorhaben sein oder auch Grenzen aus konkreten Facherkennen. Hier sind insbesondere im vorliegenden Fall die Regelungen des Datenschutzes zu erwähnen.
- **Politische Grenzen:** Kooperationen können mit Einschränkungen der demokratischen Mitwirkung oder der politischen Aufsicht verbunden sein. Es können auch politische Einflussmöglichkeiten beschnitten werden. Diese Gefahr sehen wir bei eUmzugCH kaum, da die öffentliche Hand mit dem VSED federführend in der Trägerschaft Einsitz nimmt.
- **Weitere Risiken:** Keine Chance ohne Risiko. Kooperationen sind ein risikobehaftetes Geschäft. Es ist wichtig die Risiken laufend zu erfassen und zu bewirtschaften.

3.9.1 Möglicher Gegenstand der Partnerschaft

Die Gegenstände der Kooperation prägen die Möglichkeiten, Chancen und Grenzen der Zusammenarbeit. Für das vorliegende Projekt sind folgende Gegenstände Element für eine Zusammenarbeit:

- **Auftritt:** Die Zusammenarbeit hat einen gemeinsamen Aussenauftritt, wobei die einzelnen Beiträge mehr oder weniger unterschieden werden können. In der jetzigen Phase von eUmzugCH ist der gemeinsame Auftritt insbesondere auf der Basis der Trägerschaft und der Einbindung der datenbeziehenden Unternehmen aufgebaut. Wird eine vertiefte Zusammenarbeit mit der Post und/oder Base-Net vereinbart, so ist der Auftritt bestimmt stärker zu werten.
- **Betriebliche / technische Zusammenarbeit:** Der private Partner liefert betrieblich-/technischen Support für die Aufgabenerfüllung. Der Partner leistet diesen gestützt auf einen Vertrag. Im Projekt eUmzugCH sind diesbezüglich die Anbieter der EWK-Lösungen zu nennen.
- **Finanzierung:** Kooperationsmodelle ermöglichen die Mitfinanzierung einer öffentlichen Aufgabe durch die Wirtschaft. Im Projekt sind verschiedene Finanzierungsmöglichkeiten angedacht: finanzielle Beteiligung bei Anpassungen an EWK-Lösung oder Portal, Beitrag der Unternehmen für die erhaltenen Adressänderungen.

3.9.2 Partnerschaft im Projekt eUmzugCH

Für eUmzugCH stehen verschiedene mögliche Grundmodelle der Partnerschaft zur Diskussion:

- **IT-Partnerschaften:** Mit den Anbietern der EWK-Lösung sowie Betreibern von Portalen wird eine Partnerschaft aufgebaut. Diese deckt die Weiterentwicklung der eUmzugCH Elemente auf der Basis von gemeinsamen Vorgaben (Lösungskonzept) ab. Die Anbieter von EWK-Lösungen sowie private Portalbetreiber sollen Mitglied der Trägerschaft werden und auch Vertreter in den Vorstand delegieren. Somit wird sichergestellt, dass die IT-Partner in der Entscheidungsfindung und der Diskussion wichtiger Themen beteiligt werden.
- **Servicepartnerschaften:** Mit der Einbindung der Unternehmen, welche Adressänderungen erhalten, möchten wird eine Partnerschaft vereinbart. Diese Partnerschaft soll in einer ersten Phase die optimale Produktgestaltung begleiten. Es soll ein Standardservice festgelegt werden, welcher die Meldung der Adressänderungen an Unternehmen regelt. Dieser Service ist technisch im Lösungskonzept bereits beschrieben. Der Datenaustausch erfolgt über die Sedex (Sedex-Client). Es müssen noch die administrativen und organisatorischen Elemente vereinbart werden.

3.9.3 Umsetzung von PPP für eUmzugCH

Folgende Elemente müssen aufgebaut werden, um PPP für eUmzugCH erfolgreich aufzubauen:

- Aufbau einer **Trägerschaft** mit Teilnahme aller wesentlichen Stakeholder des eUmzugCH Prozesses. Hier sind insbesondere der VSED, Gemeinde und Städte, EWK-Lösungsanbieter, Portalbetreiber sowie Betreiber der eUmzugCH-relevanten Schnittstellen zu nennen. Datenbezüger sollen in einer ersten Phase nicht in die Trägerschaft aufgenommen werden. Zudem soll die Einbindung der Post und von Basenet mittels Mitgliedschaft in die Trägerschaft gefestigt werden.
- Aufbau von **Partnerschaftsverträgen**, welche die Zusammenarbeit, Verantwortlichkeit sowie Zuständigkeit regeln.
- Aufbau eines **Anreizsystems** für die wichtigsten Prozessbeteiligten. Die Nutzung von eUmzugCH soll mittels Anreizen für die beteiligten Partner, aber auch für die Kundensegmente gefördert werden. Mögliche Ansätze wären eine Reduktion der Gebühren für die Umzugsperson oder Unterstützungsleistungen aus dem Weiterentwicklungsbudget der eUmzugCH Trägerschaft für Gemeinden oder Anbieter von Portalen und EWK-Lösungen.
- Definition der wesentlichen **Leistungsbeschreibungen und Standards** für einen partnerschaftlichen Betrieb über alle Betriebsgrenzen hinweg.

3.9.4 Empfehlung Zusammenarbeit

Die verschiedenen Funktionen für die erfolgreiche Umsetzung und den Betrieb von eUmzugCH werden folgendermassen abgedeckt:

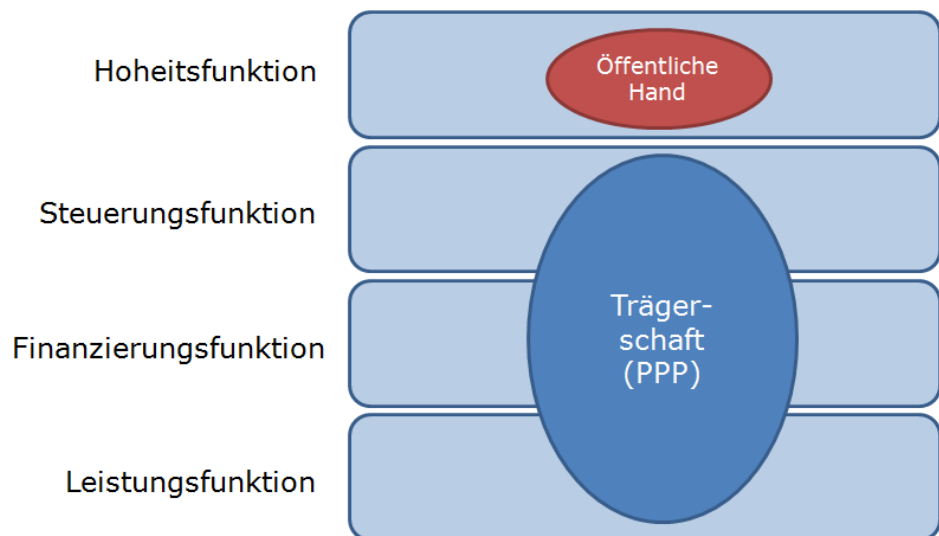


Abbildung 3 Funktionen der Zusammenarbeit

3.10 Entscheidende Erfolgsfaktoren

Um das Geschäftsmodell erfolgreich umzusetzen sind folgende Erfolgsfaktoren zwingend zu erreichen:

3.10.1 Einbindung und Abdeckung der Gemeinden

Ziel ist es, dass die eUmzugCH Dienstleistung sämtliche Gemeinden der Schweiz abdeckt. Das heisst, dass es nach einer kurzen Einführungszeit möglich sein muss, von jeder Gemeinde zu einer anderen umzuziehen und diesen Umzug digital über eUmzugCH abzuwickeln.

Wird dies nicht erreicht, so wird das Marktpotential sehr stark eingeschränkt und der Nutzen für die potentielle Umzugsperson wird nicht ausgeschöpft.

Es sind Massnahmen zu ergreifen, welche die Gemeinden zur direkten Einbindung der Umzugsprozesse motivieren. Wir schlagen hier ein zweistufiges Vorgehen vor:

1. Akzeptanz der Gemeinden: Es ist sicherzustellen, dass die Gemeinden die Umzugsmeldung über eUmzugCH akzeptieren und nicht auf eine persönliche Vorsprache auf der Gemeinde bestehen. Dabei ist es noch nicht notwendig, dass die Anbindung an das Einwohnerdienst System funktioniert. Die Meldung erfolgt über den eGov Bus (z.B. mittels eCH- oder PDF-Meldung). Hier muss Überzeugungsarbeit geleistet werden, damit alle Gemeinden diesen Prozess kennen und akzeptieren. Hierfür wurden im Kommunikationskonzept bereits erste Massnahmen definiert.
2. Anbindung an Einwohnerdienst-Lösung: Ein Effizienzsteigerungsnutzen wird erst dann erreicht, wenn die Umzugsmeldungen digital und automatisch in das Einwohnerdienst-System eingespielt werden und so freigegeben werden können. Dies bedarf einer Erweiterung im Einwohnerdienstsystem. Diese Erweiterung wird mit den Anbietern der Lösung abgestimmt. Ziel ist es, dass diese Erweiterung mittels eines Updates rasch in den Gemeinden implementiert werden kann.

3.10.2 Verfügbarkeit Portal / eUmzugCH Frontend

Das Portal ist der Startpunkt des gesamten Prozesses und daher erfolgskritisch. Der Zugang zum Portal soll so einfach und intuitiv wie möglich erfolgen. Die Einstiegshürden müssen dabei minimiert werden. Mittels eUmzugCH Frontend soll die Einbindung rasch und effizient erfolgen.

Es ist entscheidend, dass möglichst viele Portale das eUmzugCH Frontend einbinden, um möglichst viele Umzugswillige zu erreichen. Hier sind Partnerschaften mit den Gemeinde-Portal-Anbietern zu schliessen. Die Einbindung muss so einfach wie möglich erfolgen können und darf keine grossen zusätzlichen Kosten für den Portalbetreiber auslösen.

Wir sehen vor, dass das eUmzugCH Frontend in folgenden Portalen eingebunden werden soll:

- Sämtliche Gemeinde-Webseiten
- Sämtliche Kantons-Webseiten
- ch.ch

Theoretisch wäre es auch möglich, das Frontend bei privaten Webauftritten, wie zum Beispiel Immobilien und Wohnungs-Portalen, bei Adress-Brokern oder bei grossen Firmen mit grossem Adressbestand (z.B. Swisscom, Post, Krankenkassen, Banken) einzubinden. Dies ist aber mit Vorsicht anzugehen, da dadurch der offizielle Charakter der Umzugsmeldung gefährdet ist. Wir schlagen daher vor, dass das Frontend nur auf offiziellen

Webseiten der öffentlichen Verwaltung eingebunden wird. Falls die Marktdurchdringung damit nicht optimal erreicht werden kann, können allenfalls Massnahmen in diese Richtung ergriffen werden.

3.10.3 Kommunikation für Einwohner und potentielle Unternehmen

Die Möglichkeit des Einsatzes von eUmzugCH muss breit kommuniziert werden. Dabei soll auch auf die Unterstützung von strategischen und Kooperations-Partnern zurückgegriffen werden.

Ziel ist es, dass jedem Einwohner, welcher einen Umzug plant, bekannt ist, dass der Prozess mittels eUmzugCH durchgeführt und auch weitere Unternehmen und Institutionen darüber informiert werden kann.

Hierfür ist bereits ein Kommunikationskonzept erarbeitet worden. Dieses bildet die Basis für die erfolgreiche und flächendeckende Kommunikation der eUmzugCH Dienstleistungen.

3.10.4 Einbindung Bund

Es ist wichtig, dass auch der Bund hinter dem vorgeschlagenen Lösungsansatz steht. Es handelt sich hier um eine sehr sichtbares und von den Endanwendern stark nachgefragte eGovernment Leistung. Eine erfolgreiche Lancierung hat eine starke Aussenwirkung und ist von nationalem Interesse.

Eine Unterstützung ist auf folgenden Ebenen möglich:

- Finanzielle Unterstützung im Rahmen der eGovernment Strategie Schweiz
- Unterstützung bei der Verwendung von zentralen Infrastrukturen wie z.B. Sedex, Bundesregister oder E-Government Services
- Unterstützung bei Verhandlungen mit möglichen Partnern. Entweder auf Seite Datenbezüger (z.B. Billag, RAV, usw.) oder bei möglichen Kooperationen (z.B. Post).
- Unterstützung bei der Erreichung der Marktdurchdringung. Hier sind allenfalls auch rechtliche Vorgaben (gesetzliche Grundlagen) oder aber Weisungen denkbar.

4 Trägerschaft und Rechtsform

4.1 Anforderungen an die Trägerschaft und die Rechtsform

Für die vorgesehene Trägerschaft wurden folgende Anforderungen aufgenommen:

- Die Trägerschaft soll eine eigene Rechtspersönlichkeit erhalten und juristisch selbständig auftreten können.
- Die Trägerschaft soll wirtschaftlich aktiv auftreten können.
- Die Trägerschaft soll öffentlich-rechtliche Körperschaften und Anstalten sowie privatwirtschaftliche Unternehmen vereinen können.
- Die Trägerschaft soll eine flexible Basis für ein Public-Privat-Partnerschaft-Gebilde bilden.
- Die Trägerschaft soll eine einfache Organisationsform aufweisen.
- Die Trägerschaft soll einfach führbar sein.
- Die Trägerschaft soll einfach neue Mitglieder aufnehmen können.
- Die Mitglieder sollen aber auch wieder einfach aus der Trägerschaft austreten können.
- Die Gründung soll einfach abgewickelt werden.

4.2 Varianten

Wir sehen folgende Varianten, welche die Anforderungen mehrheitlich erfüllen können.

- a. Aktiengesellschaft (AG)
- b. Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)
- c. Verein
- d. Genossenschaft

4.3 Würdigung der Varianten

Im folgende möchten wir die einzelnen Varianten kurz analysieren und auf ihre Tauglichkeit für die in diesem Vorhaben vorgesehene Trägerschaft prüfen.

4.3.1 Aktiengesellschaft (AG)

Rechtspersönlichkeit	Ja
Geeignet für wirtschaftlich aktive Trägerschaft	Ja
PPP Gebilde	Die Einbindung von öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Institutionen könnte sich bei einer AG als schwierig herausstellen. Bei einer AG ist die Beteiligung oft mit hohen finanziellen Verbindlichkeiten verbunden. Diese bedürfen einer relativ komplizierten Freigabe bei den öffentlichen Körperschaften.
Organisationsform / Führbarkeit	Die AG hat einige Organisationsaspekte, welche rechtlich vorgegeben sind. Diese können aber gut abgedeckt werden und ermöglichen es, die Trägerschaft effizient zu führen.
Einbindung neue Mitglieder / Austritt	Die Einbindung von neuen Mitgliedern und der Austritt ist bei einer Aktiengesellschaft nicht unkompliziert. So ist dies nur mit Kauf und Verkauf der Anteile möglich. Schwierig ist zudem die Eruierung des Preises.
Administrativer Aufwand für Gründung und Betrieb	Die Gründung einer Aktiengesellschaft bedarf einer öffentlichen Beurkundung und den Eintrag im Handelsregister. Zudem sind eine gewisse Anzahl von Vorbedingungen zu erfüllen.
Finanzielle Anforderungen	Das minimale Aktienkapitel liegt bei CHF 100'000.- (kann zu 50% liberiert werden). Zudem sind mit Auslagen für die Gründung zu rechnen.
Haftung	Primär Haftung mit Gesellschaftsvermögen
Fazit	Die Aktiengesellschaft ist wohl die „stabilste“ Gesellschaftsform und hat eine sehr gute „Aussenwirkung“. Aus unserer Sicht überwiegen aber die Nachteil (unflexibel bei Ein- und Austritt, finanzielle Anforderungen).

4.3.2 Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)

Rechtspersönlichkeit	Ja
Geeignet für wirtschaftlich aktive Trägerschaft	Ja
PPP Gebilde	Die Einbindung von öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Institutionen könnte sich bei einer GmbH als schwierig herausstellen. Bei einer GmbH ist die Beteiligung oft mit finanziellen Verbindlichkeiten verbunden. Diese bedürfen einer relativ komplizierten Freigabe bei den öffentlichen Körperschaften.
Organisationsform / Führbarkeit	Die GmbH hat einige wenige Organisationsaspekte, welche rechtlich vorgegeben sind. Diese können aber gut abgedeckt werden und ermöglichen es, die Trägerschaft effizient zu führen.
Einbindung neue Mitglieder / Austritt	Die Einbindung von neuen Mitgliedern und der Austritt ist bei einer GmbH nicht unkompliziert. So ist dies nur mit Kauf und Verkauf der Anteile möglich. Schwierig ist zudem die Eruierung des Preises und zum Teil ist die Abwicklung nicht

ganz einfach.

Administrativer Aufwand für Gründung und Betrieb	Die Gründung einer GmbH bedarf einer notariellen Beglaubigung und den Eintrag im Handelsregister. Zudem sind eine gewisse Anzahl von Vorbedingungen zu erfüllen.
Finanzielle Anforderungen	Das Stammkapital muss mindestens CHF 20'000.- betragen. Die Gründung ist öffentlich zu beurkunden.
Haftung	Primär Haftung mit Gesellschaftsvermögen
Fazit	Analog zur AG ist die GmbH nicht die geeignete Gesellschaftsform für die vorgesehene Trägerschaft.

4.3.3 Verein

Rechtspersönlichkeit	Ja
Geeignet für wirtschaftlich aktive Trägerschaft	Der Verein ist geeignet für die Führung eines „Gewerbe nach kaufmännischer Art“. Hierfür ist aber ein Handelsregistereintrag notwendig.
PPP Gebilde	Der Verein ist sehr gut für PPP-Gebilde geeignet, da die Einbindung von verschiedenen Institutionen (mit eigener Rechtspersönlichkeit) sehr gut möglich ist.
Organisationsform / Führbarkeit	In den Statuten kann klar geregelt werden, wie der Verein organisiert ist. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Organe können relativ frei definiert werden.
Einbindung neue Mitglieder / Austritt	Der Ein- und Austritt von Mitgliedern ist einfach möglich und zieht wenig administrativen Aufwand nach sich.
Administrativer Aufwand für Gründung und Betrieb	Die Gründung eines Vereins ist äusserst schnell und preisgünstig. Bei der Führung eines Gewerbes nach kaufmännischer Art ist ein Handelsregistereintrag notwendig.
Finanzielle Anforderungen	Es sind keine finanziellen Anforderungen für die Gründung zu erfüllen, da es sich beim Verein um eine personenbezogene und nicht um eine kapitalbezogene Gesellschaft handelt.
Haftung	Primär Haftung mit Vereinsvermögen
Fazit	Die Gesellschaftsform eines Vereins ist bestens geeignet, um die Anforderungen an die Trägerschaft abzudecken.

4.3.4 Genossenschaft

Rechtspersönlichkeit	Ja
Geeignet für wirtschaftlich aktive Trägerschaft	Ja
PPP Gebilde	Die Genossenschaft ist sehr gut für PPP-Gebilde geeignet, da die Einbindung von verschiedenen Institutionen (mit eigener Rechtspersönlichkeit) sehr gut möglich ist.
Organisationsform / Führbarkeit	In den Statuten kann klar geregelt werden, wie die Genossenschaft organisiert ist. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Organe können relativ frei definiert werden. Im OR sind einige Vorgaben festgeschrieben, welche beachtet werden müssen.
Einbindung neue Mitglieder / Austritt	Der Erwerb und Verlust der Mitgliedschaft ist unkompliziert abzuwickeln. Es sind gemäss OR aber einige Vorgaben zu beachten.
Administrativer Aufwand	Die Gründung einer Genossenschaft ist einfach durchführbar.

für Gründung und Betrieb	Es sind aber einige Vorgaben aus dem OR zu beachten. Zur Zeit ist eine öffentliche Beurkundung nicht notwendig. Es sind aber Bestrebungen im Gange dies zu ändern.
Finanzielle Anforderungen	Es gibt keine Vorschriften für eine Kapitaleinlage
Haftung	Primär Haftung mit Genossenschaftsvermögen
Fazit	Die Genossenschaft ist für die vorgesehene Trägerschaft ein gangbarer Weg (vergleichbar mit Verein).

4.4 Variantenentscheid

Wir schlagen für die vorgesehene Trägerschaft die Rechtsform eines Vereins vor. Dies insbesondere aus folgenden Gründen:

- Sehr einfache Gründung
- Erwerb und Verlust der Mitgliedschaft ist sehr einfach abzuwickeln.
- Es sind keine grossen finanziellen Vorbedingungen zu erfüllen.
- Die Haftung ist auf das Vereinsvermögen begrenzt.
- Die Organisation des Vereins ist einfach zu gestalten.
- Der Verein ist als Rechtsform sehr verbreitet. Zudem sind bereits eine Vielzahl von ähnlichen Trägerschaften als Verein organisiert. Dies gibt eine gewisses „Verständnis“ für die Abwicklung und Organisation.
- Alternativ ist auch die Rechtsform der Genossenschaft ein gangbarer Weg. Hier ist zu beachten, dass für den vorgesehenen Zweck der Trägerschaft sehr wenige Beispiele als Genossenschaft vorhanden sind. Zudem ist aus unserer Sicht die Genossenschaft etwas unflexibler und hat mehr gesetzliche Vorgaben.

4.5 Vorgehen zur Gründung der Trägerschaft

Die Gründung eines Vereins kann relativ einfach abgewickelt werden. Es sind folgende Aktivitäten anzugehen:

- Erstellung der Statuten
- Annahme der Statuten durch die Vereinsversammlung (Gründungsversammlung)
- Bestellung Vorstand des Vereins
- Eintrag in das Handelsregister (siehe Kapitel 4.5.2)

4.5.1 Erstellung Statuten

Wir empfehlen einen einfachen Aufbau der Statuten auf Basis von bereits ähnlich gelagerten Vereinen (z.B. Verein eCH, Schweizerische Steuerkonferenz). Unter Kapitel 11.1 schlagen wir Ihnen einen Entwurf der Statuten des neu zu gründenden Vereins vor. Darin werden auch die Rollen und Aufgaben definiert.

4.5.2 Eintrag ins Handelsregister

Obwohl nicht zwingend notwendig empfehlen wir Ihnen den Eintrag ins Handelsregister. Damit kann der Verein auch wirtschaftlichen Tätigkeiten nachgehen. Zudem kann mit der Eintragung der Zeichnungsbefugnissen die Gefahr einer Kompetenzüberschreitung und damit verbundene Haftungsansprüche eingeschränkt werden. In welchem Kanton eingetragen wird ist noch offen.

4.6 Organisation der Trägerschaft

Wir schlagen eine schlanke Organisation der Trägerschaft (Verein) vor.

4.6.1 Organigramm Trägerschaft

Wir schlagen folgendes Organigramm der Trägerschaft vor. Die Organisation der Geschäftsstelle muss noch im Detail definiert werden.

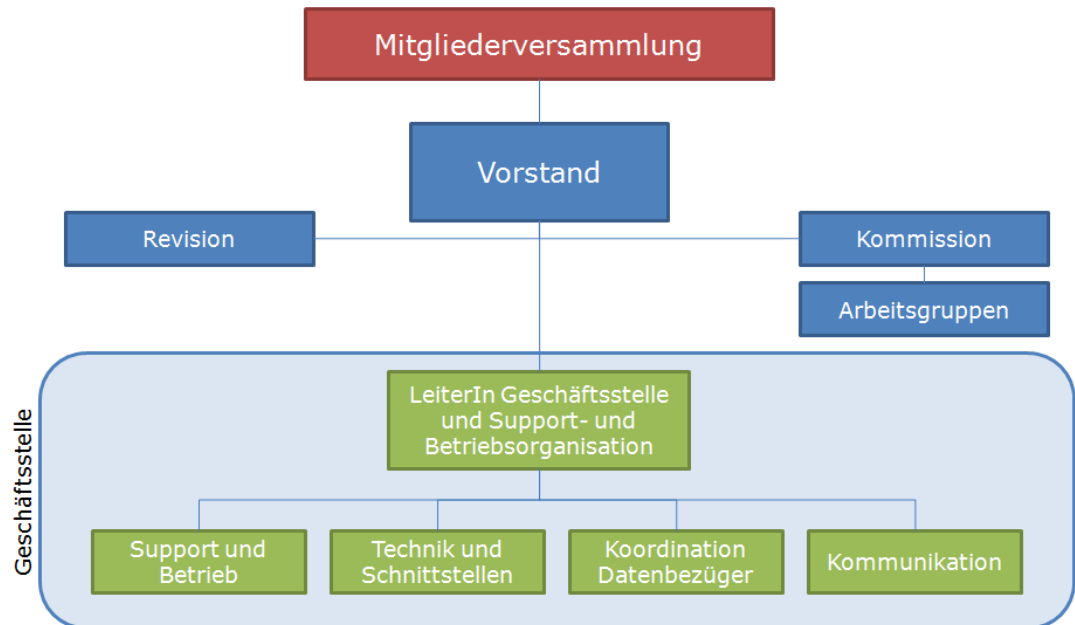


Abbildung 4 Organigramm Trägerschaft

4.6.2 Organisationsreglement

Ein Muster für ein Organisationsreglement wurde erstellt und steht im Anhang (Kapitel 11.2) zur Verfügung.

Das Organisationsreglement ist ein relativ formloses Instrument um die Eigenarten einer Organisation und spezifische Anforderungen festzuschreiben. Es soll vom Vorstand als ein solches Instrument eingesetzt werden.

4.6.3 Haftung des Vereins und der Vereinsorgane

Der Verein haftet grundsätzlich ausschliesslich mit dem Vereinsvermögen. Das heisst, dass der Verein auch für seine Organe haftet. Die Gefahr der Haftung des Vereins für unerlaubte Handlungen der Vereinsorgane lässt sich rechtlich kaum einschränken. Präventiv wirken eine klare Regelung der Verantwortlichkeiten und Kompetenzen und eine strikte Kontrolle.

Haftet der Verein gegenüber Dritten aus unerlaubter Handlung seiner Organe, so haftet in der Regel auch das betreffende Organ persönlich nach Massgabe der betreffenden Haftungsnorm (gilt für alle juristische Personen). Das fehlbare Organ hat sich zudem gegenüber dem Verein zu verantworten.

Vorstands- und andere Organmitglieder stehen zu ihrem Verein in einem Vertragsverhältnis (in der Regel Auftrag oder Arbeitsvertrag). Nichterfüllung oder nicht gehörige Erfüllung der übernommen Aufgaben führen zur Haftung aus diesem Vertrag.

Die Analyse hat ergeben, dass die Vereinsorgane kein übermässiges Haftungsrisiko eingehen, welches über die Haftung aus dem Vertrag (mit dem Verein) herausgeht.

Folgende Organe sind zu bestellen:

4.6.4 Mitgliederversammlung

Die Versammlung der Mitglieder bildet das oberste Organ des Vereins und hat folgende Zuständigkeiten:

- Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern
- Wahl des Vorstandes
- Weitere in den Statuten festgelegte Aufgaben

Alle Mitglieder haben in der Vereinsversammlung das gleiche Stimmrecht. Die Beschlüsse der Vereinsversammlung werden mit Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder gefasst.

4.6.5 Vorstand

Der Vorstand hat gemäss den Statuten das Recht und die Pflicht die Angelegenheiten des Vereins zu besorgen und den Verein zu vertreten.

Wichtig ist, dass die Fachverantwortung den Lead in der Trägerschaft hat. Das heisst, dass der Verband der schweizerischen Einwohnerdienste (VSED) eine tragende Rolle im Vorstand übernimmt. Es ist in den Statuten festzulegen, dass der VSED eine fixe Anzahl von Vorstandsmitgliedern einnimmt (Vorschlag 2 Mitglieder). Zudem ist ein Vetorecht des VSED denkbar, damit die rechtlich und fachlich korrekte Abwicklung jederzeit sicher gestellt werden kann und sichergestellt ist, dass der Datenschutz eingehalten wird.

Der Vorstand soll aus den Vertretern der folgenden Schlüsselpartner zusammengesetzt werden:

- 2 Vertreter vom Verband Schweizerischen Einwohnerdienste (VSED)
- Vertreter Bund
- Vertreter Städte und Gemeindeverband
- Vertreter Datenbezüger
- Vertreter Anbieter EWK-Lösungen, Betreiber Portal

Damit kann sichergestellt werden, dass die wichtigsten Partner und Stakeholder aktiv in die Trägerschaft eingebunden werden können und im Entscheidungsprozess involviert werden können.

4.6.6 Revisionsstelle

Eine Revisionsstelle ist nur dann einzusetzen wenn zwei der folgenden Voraussetzungen über zwei aufeinander folgenden Geschäftsjahren überschritten werden:

- Bilanzsumme von 10 Mio. Franken
- Umsatzerlös von 20 Mio. Franken
- 50 Vollzeitstellen im Jahresdurchschnitt

Diese Voraussetzungen werden in der ersten Phase nicht erfüllt. Wir empfehlen aus Transparenz-Gründen aber trotzdem eine Einsetzung einer Revision.

4.6.7 Kommission und Arbeitsgruppen

Es ist vorgesehen, dass die Trägerschaft Kommissionen und Arbeitsgruppen einsetzen kann. Diese werden spezifischen Themenbereichen zugewiesen und haben den Auftrag Lösungen zu erarbeiten. Der Kommission obliegt auch die Aufgabe die technischen Fragestellungen zu klären und die Einhaltung der Standards sicherzustellen.

Auch bei der Kommission und den Arbeitsgruppen ist die Fachverantwortung das führende Element. Das heisst, dass auch hier ein Vertreter des VSED als Leiter der Kommission und der wichtigen Arbeitsgruppen gesetzt ist. Die Details werden im Organisationsreglement festgelegt.

4.6.8 Geschäftsstelle

In den Statuten ist vorgesehen, eine Geschäftsstelle einzusetzen. Unter Kapitel 5.5 dieses Konzeptes werden die Details hierzu beschrieben.

4.6.9 Aufnahmebedingungen

Die Aufnahmebedingungen für neue Mitglieder in die Trägerschaft sind in den Statuten aufgeführt. Folgende Aspekte wurden hierbei berücksichtigt:

- Mitglieder in der Trägerschaft müssen einen direkten Bezug zu eUmzugCH aufweisen.
- Der Fokus der Trägerschaft liegt auf den öffentlichen Institutionen. Die Mitgliedschaft in der Trägerschaft ist aber auch für Anbieter von EWK-Lösungen sowie Portalbetreiber offen.
- Datenbezüger (Kunden) sollen keine Mitgliedschaft in der Trägerschaft erhalten.

5 Betriebs- und Support-Organisation

5.1 Anforderungen an die Betriebs- und Support-Organisation

Die Betriebs- und Supportorganisation bildet einen wesentlichen Erfolgsfaktor für das Gelingen des Vorhabens. Die Betriebs- und Supportorganisation soll dabei folgende Anforderungen abdecken:

- Sicherstellung der Kommunikationsflüsse zwischen den beteiligten Stellen
- Koordination bei übergreifender Lösungsfindung
- Koordination der Betriebs- und Supportprozesse
- Koordination der technischen Fragestellungen und Schnittstellen
- Ansprechperson für eUmzugCH-Belange

5.2 Definition der Rollen

5.2.1 Präsident Vorstand Verein eUmzugCH

Diese Rolle bezieht sich nur teilweise auf den Bereich Betrieb und Support. Die detaillierten AKVs dieser Rolle sind in den Statuten festgelegt. Folgende AKVs sind hier aber trotzdem zu erwähnen.

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Letzte Eskalationsinstanz bei Fragestellung bezüglich Betrieb und Support.- Führung von Vertragsverhandlungen bei Ausnahmeregelungen
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">- Gemäss Statuten und Organisationsreglement
Verantwortung	<ul style="list-style-type: none">- Gemäss Statuten und Organisationsreglement

5.2.2 LeiterIn Geschäftsstelle und Betriebs- und Supportorganisation eUmzugCH / Mr(s). eUmzugCH

Die LeiterIn Geschäftsstelle übernimmt zugleich die Rolle der LeiterIn Support- und Betriebsorganisation und ist das Gesicht des eUmzugCH Betriebes. Sämtliche betrieblichen Fragestellungen werden von dieser Person behandelt. Die Person ist das Gesicht von eUmzugCH und vertritt die Ideen von eUmzugCH gegen Aussen. Zudem ist sie zuständig für die Weiterentwicklung von eUmzugCH und die Gewinnung von neuen Kunden.

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Gewinnung von neuen Datenbezügern- Verbreitung der eUmzugCH Idee gegen Aussen (z.B. mit Referaten, Artikel)- Koordination der Weiterentwicklung- Koordinationsstelle für Betriebsfragen- Koordinationsstelle für technische Fragestellungen- Koordinationsstelle für Problemmanagement (Lösung von übergreifenden Problemen)- Abwicklung der Anbindung von zusätzlichen Partnern (z.B. Portale, neue Schnittstellen, neue Register)- Abwicklung Anbindung Datenbezüger- Koordination übergreifenden Support für Endanwendern und EWD- Koordination von Stufe 3 Support- Verwaltung eUmzugCH Manual
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">- Abschluss Standardvereinbarungen mit Datenbezügern- Eskalation Probleme mit beteiligten Partnern- Entscheide über technische Anpassungen bei Portalen und Schnittstellen- Eskalation bei Gemeinden bei Problemstellungen
Verantwortung	<ul style="list-style-type: none">- Reibungsloser Betrieb des eUmzugCH Systems- Reibungslose Abwicklung von Supportanfragen von Partnern und Endanwender (Stufe 2 Support)- Verantwortlich für die Aktualisierung des eUmzugCH Manuals (Support- und Betriebs-Handlungsanweisungen)

Die Person, welche diese Roll einnimmt muss folgende Fähigkeiten mitbringen:

- Verständnis für den Umzugsprozess bei den Gemeinden
- eGovernment Erfahrungen
- Technisches Verständnis für die Schnittstellen
- Fachkompetenz

Für die Erfüllung dieser Rolle gehen wir von einem Ressourcenbedarf von ca. 50% aus. Während der Pilotphase soll die Rolle idealerweise noch vom Projektleiter des Vorhabens eUmzugCH übernommen werden. Ab 2014 ist vorgesehen, dass diese Rolle von einer neuen Person übernommen wird.

5.2.3 Betreiber Portal

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Support erste Stufe für das Portal und den damit verbundenen Problemen und Fragestellungen- Sicherstellung der Einbindung des Frontend eUmzugCH in das bestehende Portal
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">- Eskalation Problemfälle an LeiterIn Support- und Betriebsorganisation eUmzugCH
Verantwortung	<ul style="list-style-type: none">- Betrieb Portal
Beispiel	<ul style="list-style-type: none">- Backslash- Ruf- i-Web

5.2.4 Betreiber Einwohnerdienste Lösung

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Support erste Stufe bei Problemen bei Verwendung der Lösung bei den Einwohnerdiensten- Erläuterung des Ablaufs bei Fragen der Endanwender- Meldung von Problemen an Support zweite Stufe- Sicherstellen der Schnittstellen zur Einwohnerdienst-Lösung
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">- Eskalation Problemfälle an LeiterIn Support- und Betriebsorganisation eUmzugCH
Verantwortung	<ul style="list-style-type: none">- Betrieb Schnittstelle zur Einwohnerdienst Lösung
Beispiel	<ul style="list-style-type: none">- Ruf- VRSG- Deloitte

5.2.5 Betreiber Register

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Sicherstellen der Schnittstellen zu eUmzugCH- Support dritte Stufe für Probleme mit Registern im Zusammenspiel mit eUmzugCH- Koordination der Zusammenarbeit mit eUmzugCH- Förderung der technischen Weiterentwicklung
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">- Eskalation Problemfälle an LeiterIn Support- und Betriebsorganisation eUmzugCH
Verantwortung	<ul style="list-style-type: none">- Betrieb Schnittstelle zum eUmzugCH Frontend
Beispiel	<ul style="list-style-type: none">- Eidg. Gebäude- und Wohnungsregister- B2.13 Referenzdaten in den öffentlichen Verwaltungen- EBS-Directory

5.2.6 Betreiber Schnittstelle Bus

Aufgaben	<ul style="list-style-type: none">- Sicherstellen der Schnittstellen zu eUmzugCH- Support dritte Stufe für Probleme mit Registern im Zusammenspiel mit eUmzugCH- Koordination der Zusammenarbeit mit eUmzugCH- Förderung der technischen Weiterentwicklung
Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none">- Eskalation Problemfälle an LeiterIn Support- und Betriebsorganisation eUmzugCH
Verantwortung	<ul style="list-style-type: none">- Betrieb Schnittstelle zu verschiedenen eUmzugCH Komponenten.
Beispiel	<ul style="list-style-type: none">- Sedex- VRSG-Lösung- Geres

5.3 Support- und Betriebsorganisation

Der Aufbau der Support und Betriebsorganisation basieren auf einer drei Stufen Supportorganisation.

Folgende drei Stufen sind vorgesehen:

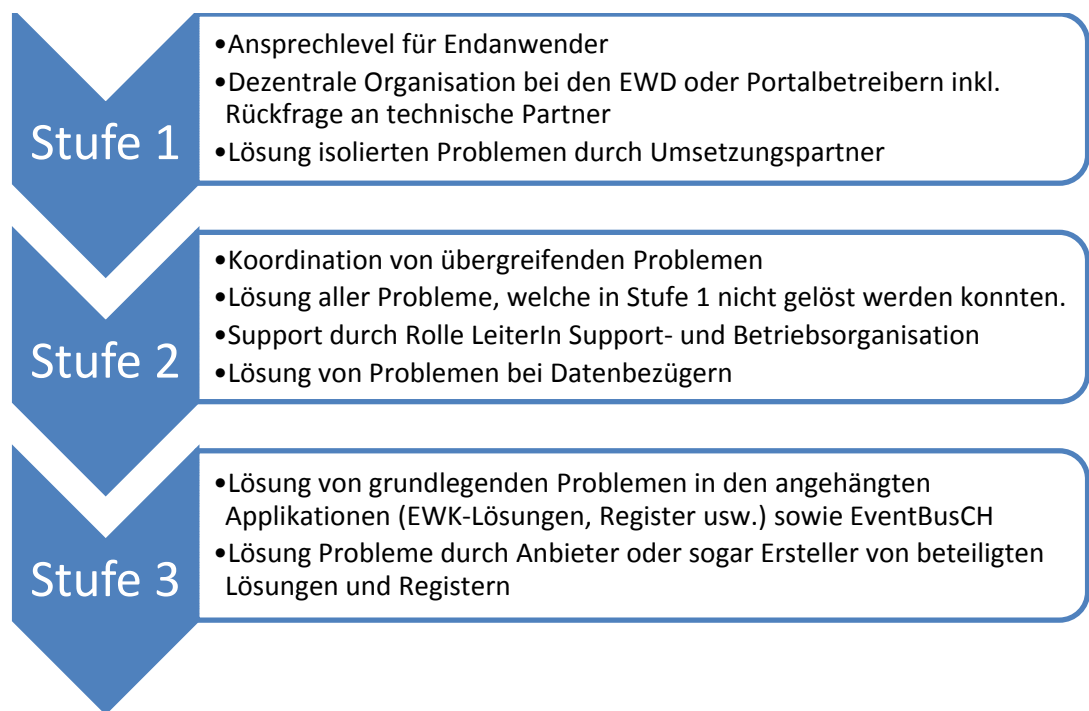


Abbildung 5 Support Stufen

Um diese Stufenstruktur abzubilden ist ein kaskadierender Prozess vorgesehen. Das heisst, dass die Endanwender immer über den jeweiligen Kontaktpunkt eine Supportanfrage starten können (z.B. Portalbetreiber, Einwohnerdienst). Diese erste Stufe ist dezentral aufgebaut. Es wird für die Stufe 1 keinen Single point of contact über den gesamten eUmzugCH Prozess geben. Die Kontaktpunkte sollen das Problem über ihre Supportorganisation erledigen. Das heisst, dass auch die Betreiber und Anbieter der eingesetzten Lösungen angegangen werden können.

Falls diese erste Stufe die Probleme nicht beheben kann, wird an die nächst höhere Stufe eskaliert (LeiterIn Betrieb- und Supportorganisation). Hierbei

wird es sich um übergeordnete Probleme handeln, welche nur abgestimmt im eUmzugCH Prozess gelöst werden können. Auf Stufe 2 werden diese Probleme aufgenommen und koordiniert. Somit wird sichergestellt, dass übergreifende Probleme zentral bekannt sind und auch richtig eskaliert werden können. Falls auch hier die Lösung nicht gefunden werden kann. Kommt Stufe 3 ins Spiel. Dies sind die technischen Supporter auf Ebene Applikation (EWK-Lösungen, Register, technische Betreuer Portale und Bus resp. Schnittstellen). Die Stufe 3 klärt Probleme, welche insbesondere die Schnittstellen mit den zentralen Elementen (EventBusCH, Register) betreffen.

Um diese Organisation sicherzustellen sind stufengerechte Handlungsanweisungen zu erstellen. Es soll ein zentrales eUmzugCH Manual erstellt werden, welche Antworten auf häufige Problemstellungen gibt und im Detail den Supportablauf festlegt. Zudem sind in diesem Manual sämtliche relevanten Kontaktdaten enthalten. Dieses Manual wird von der LeiterIn der Support- und Betriebsorganisation verwaltet und laufend aktualisiert. Optimal wäre das Manual in Form eines eUmzugCH Wiki zu betreiben.

Zudem soll ein zentrales Ticketing-Tool für Incidents und Problems (ab Stufe 2) erstellt werden. Hier werden sämtliche Störungen und Probleme erfasst und an die verantwortliche Person zugewiesen. Zudem ist ersichtlich, wie der Stand der jeweiligen Störungen ist und welche Probleme gelöst wurden. Dieses Ticketing-Tool wird von der zentralen Betriebs- und Supportorganisation der Trägerschaft betrieben.

5.4 Aufbau der Betriebs- und Supportorganisation

Es stellt sich die Frage, wer die konkrete Betriebs- und Supportorganisation übernimmt. Es stehen hierbei drei denkbare Ansätze zur Diskussion.

5.4.1 Variante 1: Aufbau eigene eUmzugCH Betriebs- und Supportorganisation

Die Betriebs- und Supportorganisation wird speziell für die eUmzugCH aufgebaut und selbständig betrieben. Dies hat den Vorteil, dass die jeweiligen Anforderungen an die Organisation optimal abgedeckt werden können. Als Nachteil sind die hohen Aufbaukosten zu nennen.

5.4.2 Variante 2: Öffentliche Verwaltung übernimmt Betriebs- und Supportorganisation

Die Betriebs- und Supportorganisation von eUmzugCH wird von einer bestehenden öffentlichen Verwaltung übernommen. Dabei kann auf eine bestehende Infrastruktur aufgebaut werden. Des Weiteren kann die Ressourcenanforderung einfacher abgedeckt werden.

Die Organisation kann auf kommunaler, kantonaler oder Bundesebene aufgebaut werden. Aus unserer Sicht sind aber kantonale IT-Abteilungen oder eine Verwaltung beim Bund prädestiniert, da diese auf eine bereits vorhandene Basisinfrastruktur und allenfalls bereits auf eine etablierte Supportorganisation abstützen können.

5.4.3 Variante 3: Privatwirtschaft übernimmt Betriebs- und Supportorganisation

Alternativ kann die Betriebs- und Supportorganisation bei einer privatwirtschaftlichen Institution beheimatet sein. Auch hier gilt, dass

bereits auf bestehende Infrastruktur und Supportorganisation zurückgegriffen werden kann.

Hier stellt sich die Frage der Akzeptanz der Benutzer und die Finanzierbarkeit. Als mögliche Partner kommen hier Portalanbieter oder Anbieter der wichtigen Einwohnerdienst-Systeme in Frage.

5.5 Empfehlung Aufbau Betriebs- und Supportorganisation

Aus unserer Sicht ist es entscheidend, dass der Betrieb und die Organisation von der Trägerschaft beauftragt und getragen wird.

Für die Rolle LeiterIn Betrieb und Organisation wird eine Anstellung mit 0.5 FTEs vorgeschlagen. Die Anstellung erfolgt über die Trägerschaft und wird von dieser auch vollumfänglich bezahlt.

Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten dieser Rolle sind im Kapitel 5.2.2 beschrieben.

Wir empfehlen, diese Rolle organisatorisch an eine Organisationseinheit der öffentlichen Verwaltung anzuhängen. Dadurch kann der administrative Overhead massgeblich reduziert werden. Die fachliche Führung sowie die Linienverantwortung obliegen der Trägerschaft (Vorstand).

Als mögliche Organisationseinheit für die Zuordnung kristallisiert sich das ISB mit der Geschäftsstelle eGovernment Schweiz heraus. Erste Gespräche wurden mit dem ISB bereits geführt. Es ist angedacht, dass dies zu einem Kompetenzzentrum für Shared Services im eGovernment ausgebaut werden könnte. Dies würde aus unserer Sicht optimal zum Aufgabenbereich passen.

Alternativ ist auch die Zusammenarbeit mit dem priorisierten Vorhaben B1.15 denkbar. Erste Gespräche wurden geführt.

6 Finanzkonzept

6.1 Zweck Finanzkonzept

Das vorliegende Finanzkonzept zeigt insbesondere die finanziellen Rahmenbedingungen und die Wirtschaftlichkeit des vorgeschlagenen Geschäftsmodells auf.

6.2 Rahmenbedingungen

Folgende Kennzahlen gelten für die Aufstellung des Finanzkonzeptes:

Personen, welche den Service theoretisch nutzen können	Schweizer und Ausländer mit B oder C Bewilligung aus EU/EFTA Staaten. Diese machen einen Bevölkerungsanteil von 88.3% aus. Dies ergibt ein Total von 7.039 Mio. Einwohner.
Umzugsquote 2011	Die Umzugsquote ² der Schweiz entsprach 2011 12.3%. Dies bedeutet, dass im Jahr 2011 ca. 950'000 Personen eine Adressänderung machen mussten.
Marktvolumen: Umzüge pro Jahr in der Schweiz	Gehen wir von einem Wohnungsbestand ³ von ca. 4.1 Mio. Wohnung aus entsprechen die oben erwähnten 12.3% Umzugsquote ca. 500'000 Wohnungswechsel resp. Umzugsmeldungen.
Marktpotential: Umzüge pro Jahr in der Schweiz mit eUmzugCH theoretisch möglich	Wir gehen davon aus, dass bei Lancierung von eUmzugCH alle Umzüge theoretisch mit dem Angebot abgewickelt werden können, da die Dienstleistung ja auch gerade bei der Gemeinde durchgeführt werden kann. Trotzdem gehen wir davon aus, dass das Marktpotential bis ins Jahr 2015 ca. 50% beträgt.
Angestrebter Marktanteil	2014: 20% über eUmzugCH = 100'000 Umzüge pro Jahr 2015: 50% über eUmzugCH = 250'000 Umzüge pro Jahr Es wird davon ausgegangen, dass pro Umzug über eUmzugCH ca. 4 Unternehmen benachrichtigt werden.

Die wichtigsten Einflussfaktoren sind in Kapitel 3.10 beschrieben. Diese haben einen hohen Einfluss auf den zu erreichenden Marktanteil. Werden diese Einflussfaktoren nicht abgedeckt, so verringert sich der angestrebte Marktanteil massiv. In der Wirtschaftlichkeitsberechnung unter Kapitel 6.5 wird dies in der Szenarienbetrachtung berücksichtigt.

² Auswertung Zürcher Kantonalbank 2011

³ Gemäss Bundesamt für Statistik 2011

6.3 Kosten

6.3.1 Kostenstruktur

Folgende Kosten werden erwartet:

Investitions- / Aufbauposten	
Projektkosten	Sämtliche Projektkosten, welche in die Gesamtrechnung aufgenommen werden sollen. Darunter gehören insbesondere die Projektmanagement-Kosten
Aufbau Frontend	Aufbauposten für das Frontende eUmzugCH
Aufbau Organisation	Aufbauposten für die Organisation von eUmzugCH. Darunter fallen auch der Aufbau einer Support- und Admin-Organisation (z.B. Ticket-Tool)
Aufbau Kommunikation	Aufbau und Vorbereitung der Kommunikation
Unterstützung Anbieter / Portal	Allenfalls muss zur Förderung der Marktdurchdringung finanziell direkt bei wichtigen Stakeholdern eingegriffen werden. Wir denken hier an die finanzielle Beteiligung des eUmzugCH Frontends bei wichtigen Portalen sowie die Beteiligung bei der Verteilung der Anpassungen in den wichtigsten Einwohnerkontroll-Systemen
Betriebskosten	
Betrieb Frontend	Jährliche Kosten für den Betrieb des eUmzugCH Frontends, welches in den Portalen eingebunden wird. Das Frontend muss auf einer hochverfügbaren Plattform sicher betrieben und laufend gewartet werden.
Organisation Support	Insbesondere der Support zweiter Stufe muss institutionalisiert werden. Dies bedarf einer einfach verfügbaren Organisation (siehe Kapitel 5).
Organisation Administration	Die ganze administrative und finanzielle Organisation muss sichergestellt werden. Hierfür sind Betriebskosten zu budgetieren.
Massnahmen zur Marktdurchdringung	Im Sinn von aktiver Kommunikation mit den Kunden-Segmenten (Umzugsperson und Datenbezüger).

6.3.2 Aufstellung der vorgesehenen Kosten (2013-2016)

	2014	2015	2016	
Investitions- und Aufbauposten	Fr. 300'000	Fr. 275'000	Fr. 150'000	
Projektkosten	Fr. 100'000	Fr. 100'000	Fr. 0	
Aufbau Frontend	Fr. 50'000	Fr. 25'000	Fr. 25'000	
Aufbau Organisation	Fr. 25'000	Fr. 25'000	Fr. 0	
Aufbau Kommunikation	Fr. 25'000	Fr. 25'000	Fr. 25'000	
Unterstützung Anbieter / Portal	Fr. 100'000	Fr. 100'000	Fr. 100'000	
Betriebskosten Fix	Fr. 350'000	Fr. 350'000	Fr. 350'000	
Betrieb Frontend	Fr. 0	Fr. 0	Fr. 0	
Organisation Support	Fr. 200'000	Fr. 200'000	Fr. 200'000	
Organisation Administration	Fr. 50'000	Fr. 50'000	Fr. 50'000	
Massnahmen Marktdurchdringung	Fr. 100'000	Fr. 100'000	Fr. 100'000	
Betriebskosten Variabel	Fr. 140'000	Fr. 200'000	Fr. 240'000	
Betrieb Frontend	Fr. 100'000	Fr. 100'000	Fr. 120'000	Fr. 0.10
Admin pro Transaktionseinheit	Fr. 40'000	Fr. 100'000	Fr. 120'000	Fr. 0.10
Kosten Total pro Jahr	Fr. 790'000	Fr. 825'000	Fr. 740'000	
Annahme Transaktionseinheiten	400'000	1'000'000	1'200'000	

Dies sind Schätzungen, welche während Pilotphase verifiziert werden müssen.

6.4 Einnahmen

6.4.1 Einnahmen pro Transaktionseinheit

Eine kurze Marktanalyse (insbesondere bei der Post) und die Antworten der Vertreter von potentiell interessierten Unternehmen zeigen in etwa den Rahmen des möchten Preises für die Meldung von verifizierten Adressdaten.

Der Preis der Post liegt bei einem ähnlichen Leistungsumfang bei ca. CHF 1.27. Hier gibt es noch preisliche Abstufungen je nach Menge der Adressen. Zudem gibt es in der Produktlinie „Adressen MAT[CH]“ günstigere Angebote, welche aber nicht mit dem Leistungsumfang und der Qualität von eUmzugCH zu vergleichen sind.

Aus den verschiedenen Interviews ist zu entnehmen, dass in etwa ein Preis von einem Franken erwartet wird.

Für die Berechnung der erwarteten Einnahmen gehen wir daher von einem Preis von CHF 1.- pro Transaktionseinheit (Lieferung einer Adresse an ein Unternehmen) aus.

Wir empfehlen in der ersten Phase einen einheitlichen Preis pro Transaktionseinheit festzulegen. Dieser kann in der Pilot oder Anfangsphase etwas tiefer angesetzt werden, um die Attraktivität des Services zu steigern.

Aus Gründen der Einfachheit und Nachvollziehbarkeit sowie der Minimierung des administrativen Aufwands gehen wir aber vom oben beschriebenen Einheitspreis aus.

6.4.2 Einnahmenstruktur

Fremdfinanzierung	
eGov Schweiz	Beiträge aus dem Programm der eGovernment Strategie Schweiz (z.B. Aktionsplan)
Weitere Unterstützung	Evt. Unterstützung aus weiteren eGovernment Programmen (Bund und Kantone)
Einnahmen	
Datenbezug einzeln	Einnahmen aus den Verträgen mit den Datenbezügern. Dabei wird pro Datensatz abgerechnet. Zur Berechnung wird die Anzahl der Transaktionen (Transaktionseinheiten mal Einnahmen pro Transaktion) verwendet. Eine Transaktionseinheit ist eine gebührenpflichtige Lieferung eines Datensatzes an einen Datenbezüger.
Datenbezug pauschal	Pauschaler Betrag für die Lieferung von Umzugsdaten an grossen Partner insbesondere mit öffentlichem Charakter (z.B. Billag)
Mitgliederbeträge	Mitgliederbeträge der Trägerschaft
Weitere Einnahmen	Evt. weitere Einnahmen aus dem eUmzugCH Prozess (siehe Kapitel 3.8.5)

6.4.3 Aufstellung der Einnahmen (2013-2016)

Eckpunkte	2014	2014				2015				2016			
	Pilot	worst	normal	best		worst	normal	best		worst	normal	best	
Umzugsmeldung über eUmzugCH	2'000	25'000	100'000	150'000		100'000	250'000	300'000		200'000	300'000	400'000	
Erwartete Transaktionseinheiten (x4)	8'000	100'000	400'000	600'000		400'000	1'000'000	1'200'000		800'000	1'200'000	1'600'000	
Preis pro Transaktionseinheit	Fr. 0.50	Fr. 0.50	Fr. 1.00	Fr. 1.20		Fr. 0.50	Fr. 1.00	Fr. 1.20		Fr. 0.50	Fr. 1.00	Fr. 1.20	
Einnahmen	2013	2014				2015				2016			
	Pilot	worst	normal	best		worst	normal	best		worst	normal	best	
Fremdfinanzierung	Fr. 50'000.00	Fr. 0.00	Fr. 0.00	Fr. 0.00		Fr. 0.00	Fr. 0.00	Fr. 0.00		Fr. 0.00	Fr. 0.00	Fr. 0.00	
eGov Schweiz	Fr. 50'000.00												
weitere Unterstützung													
Einnahmen	Fr. 29'000.00	Fr. 75'000.00	Fr. 450'000.00	Fr. 795'000.00		Fr. 225'000.00	Fr. 1'075'000.00	Fr. 1'540'000.00		Fr. 425'000.00	Fr. 1'275'000.00	Fr. 2'020'000.00	
Datenbezug einzeln	Fr. 4'000.00	Fr. 50'000.00	Fr. 400'000.00	Fr. 720'000.00		Fr. 200'000.00	Fr. 1'000'000.00	Fr. 1'440'000.00		Fr. 400'000.00	Fr. 1'200'000.00	Fr. 1'920'000.00	
Datenbezug pauschal													
Mitgliederbeiträge	Fr. 25'000.00	Fr. 25'000.00	Fr. 50'000.00	Fr. 75'000.00		Fr. 25'000.00	Fr. 75'000.00	Fr. 100'000.00		Fr. 25'000.00	Fr. 75'000.00	Fr. 100'000.00	
weitere Einnahmen													
Einnahmen Total	Fr. 79'000.00	Fr. 75'000.00	Fr. 450'000.00	Fr. 795'000.00		Fr. 225'000.00	Fr. 1'075'000.00	Fr. 1'540'000.00		Fr. 425'000.00	Fr. 1'275'000.00	Fr. 2'020'000.00	

Zahlen sind erste Schätzungen, welche während der Pilotphase noch verifiziert werden müssen.

6.5 Wirtschaftlichkeit

6.5.1 Szenarien

Die verschiedenen Szenarien hängen von diversen Einflussfaktoren ab:

- **Investitions- und Aufbaukosten:** Die Aufbaukosten sind klar umrissen. Es sind dennoch noch nicht alle Elemente bis ins Detail bekannt. So ist noch nicht klar, inwiefern sich die Trägerschaft für anfallende Kosten bei den Gemeinden oder EWK-Lösungsanbieter und Portal-Betreiber beteiligt.
- **Betriebskosten:** Die Betriebskosten sind in einen fixen Kostenblock und einen variablen Kostenblock zu unterscheiden. Der fixe Kostenblock ist klar bestimmbar. Die variablen hängen von der Menge der Transaktionen ab. Der Schwerpunkt liegt hierbei bei den administrativen Kosten.
- **Marktdurchdringung:** Je höher die Marktdurchdringung, desto höher die Anzahl der Transaktionen, desto höher die Adressänderungs-Meldungen an Unternehmen und somit höhere Umsätze.
- **Beteiligung Unternehmen:** Je mehr Unternehmen sich an eUmzugCH anschliessen, desto höher ist die Anzahl der Adressänderungs-Transaktionen.
- **Akzeptanz Einwohner:** Die Akzeptanz der Einwohner hat eine grosse Auswirkung auf die Anzahl der Unternehmen, an welche die Änderung kommuniziert werden soll. Ist die Akzeptanz oder das Vertrauen nicht vorhanden, wird dies nur zurückhaltend gemacht und drückt somit auf die Umsätze.

6.5.1.1 Szenario „Schlecht“

Im Szenario „Schlecht“ gehen wir von folgenden Rahmenbedingungen aus:

Aufbaukosten	<ul style="list-style-type: none">- Es sind noch viele versteckte Kosten vorhanden.- Es ist eine starke Unterstützung und Kostenbeteiligung der Trägerschaft notwendig.
Betriebskosten	<ul style="list-style-type: none">- Es fallen hohe administrative Kosten an. Der Betrieb kann nicht effizient durchgeführt werden.- Es ist hohe Kostenbeteiligung für den Betrieb der Schnittstellen notwendig.
Marktdurchdringung	<ul style="list-style-type: none">- Es kann keine flächendeckende Durchdringung erreicht werden. Der Umzug ist nicht durchgängig möglich. Über 25% der Bevölkerung kann eUmzugCH nicht nutzen.- eUmzugCH wird an den Schaltern der Einwohnerdienste zurückhaltend eingesetzt (unter 50%).
Beteiligung Unternehmen	<ul style="list-style-type: none">- Die Unternehmen nehmen nur sehr zurückhaltend an eUmzugCH teil (unter 50 Unternehmen). Es stellt sich somit für die Umzugspersonen kaum ein Nutzen ein. Somit sind die Einnahmen auch sehr gering.- Die Konkurrenzprodukte werden von den Unternehmen als primäre Dienstleistung für Adressänderungen betrachtet.
Akzeptanz Einwohner	<ul style="list-style-type: none">- Die Akzeptanz ist tief. Es werden wenige Unternehmen ausgewählt, welche benachrichtigt werden sollen. Somit bleibt auch der Umsatz gering.

Im Szenario „Schlecht“ sind die Erfolgsaussichten für einen erfolgreichen und längerfristigen Betrieb ungünstig. Treten die oben beschriebenen Ereignisse ein, so ist das **Projekt eUmzugCH kaum alleine überlebensfähig**.

6.5.1.2 Szenario „Normal“

Im Szenario „Normal“ gehen wir von folgenden Rahmenbedingungen aus:

Aufbaukosten	<ul style="list-style-type: none">- Es fallen die vorgesehenen Aufbaukosten an.- Die Kostenbeteiligung bei Partnern liegt im vorgesehenen Rahmen.
Betriebskosten	<ul style="list-style-type: none">- Die vorgesehenen Aufwände werden von der konzipierten Betriebsorganisation gut getragen.- Es fallen keine zusätzlichen Betriebskosten an.
Marktdurchdringung	<ul style="list-style-type: none">- Die Marktdurchdringung liegt bei über 80% der Einwohner. Insbesondere kleine Gemeinden beteiligen sich nicht an eUmzugCH.- eUmzugCH wird an den Schaltern der Einwohnerdienste wie erwartet eingesetzt (über 60%).
Beteiligung Unternehmen	<ul style="list-style-type: none">- Die Unternehmen werden schrittweise an eUmzugCH teilnehmen. Wir erwarten, dass sich dadurch eine gewisse Eigendynamik entwickelt.- Die Konkurrenzprodukte werden von den Unternehmen als ergänzende Produkte betrachtet.
Akzeptanz Einwohner	<ul style="list-style-type: none">- Die Akzeptanz der Einwohner liegt im erwarteten Rahmen. Es werden ca. 4-5 Unternehmen ausgewählt, welche benachrichtigt werden sollen.

Im Szenario „Normal“ sind die Erfolgsaussichten für einen erfolgreichen und längerfristigen Betrieb günstig. **eUmzugCH kann sich etablieren und ist nachhaltig selbsttragend rentabel.**

6.5.1.3 Szenario „Optimal“

Im Szenario „Optimal“ gehen wir von folgenden Rahmenbedingungen aus:

Aufbaukosten	<ul style="list-style-type: none">- Es fallen sehr wenig Aufbaukosten an.- Die Kostenbeteiligung bei Partnern liegt unter dem vorgesehenen Rahmen.
Betriebskosten	<ul style="list-style-type: none">- Die vorgesehenen Aufwände werden von der konzipierten Betriebsorganisation sehr gut getragen. Durch den effizienten Mitteleinsatz können die variablen Kosten gesenkt werden.- Es fallen keine zusätzlichen Betriebskosten an.
Marktdurchdringung	<ul style="list-style-type: none">- Die Marktdurchdringung liegt bei über 90% der Einwohner. Es ist quasi eine vollständige Abdeckung erreicht.- eUmzugCH wird an den Schaltern der Einwohnerdienste sehr stark eingesetzt (über 75%).
Beteiligung Unternehmen	<ul style="list-style-type: none">- Die Unternehmen werden rasch bei eUmzugCH teilnehmen. Unternehmen erkennen, dass ein Abseitsstehen zu Nachteilen bei ihrer Kundschaft führt.- Die Konkurrenzprodukte werden von den Unternehmen als sekundäre Produkte betrachtet oder ignoriert.
Akzeptanz Einwohner	<ul style="list-style-type: none">- Die Akzeptanz der Einwohner liegt über dem erwarteten Rahmen. Es werden über 7 Unternehmen ausgewählt, welche benachrichtigt werden sollen.

Im Szenario „Optimal“ sind die Erfolgsaussichten für einen erfolgreichen und längerfristigen Betrieb sehr günstig. **eUmzugCH kann sich etablieren und erwirtschaftet einen beträchtlichen Gewinn.**

Das Szenario 1 bildet die Eintrittsschwelle. Daraus ergeben sich folgende Ziele, deren Erreichungsgrad ein wesentliches Indiz zur Weiterführung des Projektes gibt.

Aufbaukosten	<ul style="list-style-type: none"> - Aufbaukosten bleiben 2014 im geschätzten Umfang (CHF 300'000.- - Es werden Partner gefunden, welche mindestens 50% der Aufbaukosten übernehmen.
Betriebskosten	<ul style="list-style-type: none"> - Es fallen für den Betrieb des Frontend keine zusätzlichen Kosten an. - Das vorgesehene Lösungskonzept (dezentraler Betrieb) kann umgesetzt werden.
Marktdurchdringung	<ul style="list-style-type: none"> - Bis Ende 2014 wird eine Marktdurchdringung von mind. 75% erreicht. Das heisst, dass bei einem Umzug über eUmzugCH mind. 75% der Schweizer Gemeinden ausgewählt werden können.
Beteiligung Unternehmen	<ul style="list-style-type: none"> - Es nehmen Ende 2014 mind. 25 Unternehmen als Datenbezüger teil. - eUmzugCH wird von den Unternehmen als gangbarer Weg identifiziert.
Akzeptanz Einwohner	<ul style="list-style-type: none"> - Bis Ende 2014 können 100'000 Umzüge über eUmzugCH abgewickelt werden.

Werden diese Ziele bis Ende 2014 nicht erreicht ist eine Weiterführung des Projekts zu hinterfragen.

6.6 Finanzierung Aufbau

In diesem Kapitel wird der für den Aufbau notwendige Finanzierungsbedarf dargelegt. Es wird aufgezeigt, wie viel Geld für den Aufbau notwendig ist und vorgeschlagen, wie die Finanzierung sichergestellt werden kann.

Gemäss ersten Kalkulationen ist mit folgenden Aufbaukosten zu rechnen:

2014	2015	2016
CHF 300'000	CHF 275'000	CHF 150'000

Diese Aufbaukosten müssen zum Teil (insbesondere für 2014) von der Trägerschaft vorfinanziert werden, da die Einnahmen in der Anfangsphase noch nicht vollständig ausreichen könnten.

Folgende Finanzierungsmöglichkeiten sind denkbar:

- Finanzierung durch Mitglieder Trägerschaft
- Finanzierung durch Fördergelder (z.B. Aktionsplan eGov Schweiz)
- Beteiligung Kantone
- Unterstützung Städte- und Gemeindeverband

6.7 Kosten- und Einnahmen-Verteilung

Im folgenden Kapitel werden die Geldströme bezüglich Kosten- und Einnahmen detailliert.

Es sind verschiedene Verteilungs-Modelle denkbar, welche verschiedenen Geldströme (siehe Grafik unten) adressieren können.

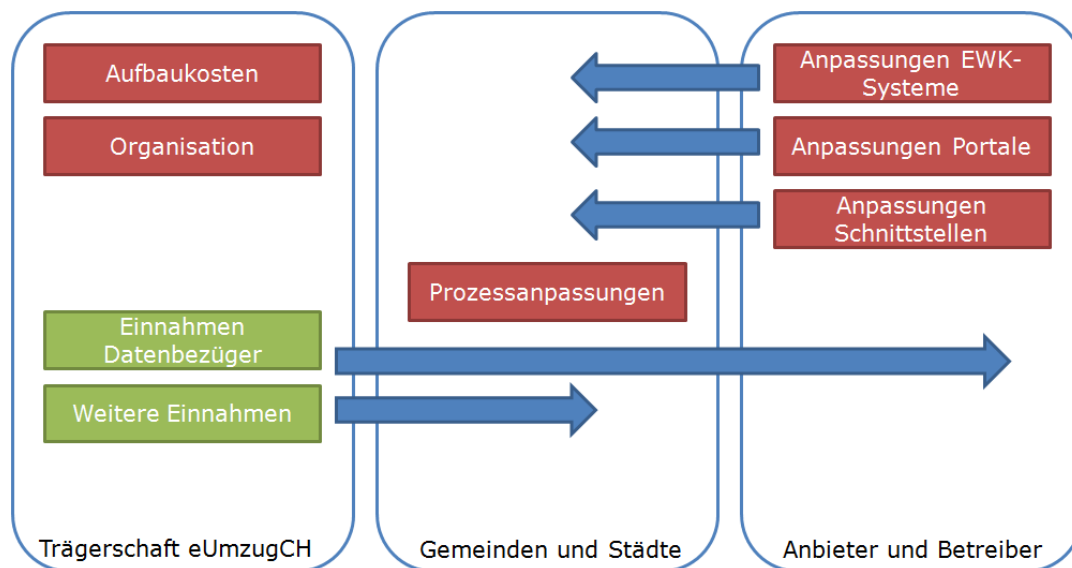


Abbildung 6 Geldströme bezüglich Kosten und Einnahmen

Wir sehen im Geschäftsmodell drei grundsätzliche Verteilungs-Typen vor, welche wir in den nächsten Kapiteln kurz erläutern werden.

Wir gehen hier insbesondere auf die Verteilung auf die Trägerschaft auf der einen Seite und die Gemeinden und Anbieter der Lösungen und Portale auf der anderen Seite ein.

6.7.1 Verteilung Typ 1: keine Verteilung von Kosten und Einnahmen

Dieser Ansatz sieht gar keine Verteilung der Kosten und Einnahmen vor. Das heisst, dass die Kosten von der Organisation bezahlt werden, welche die Anpassungen zu verantworten haben und keine Rückerstattung oder Umsatzbeteiligung vorgesehen ist.

6.7.2 Verteilung Typ 2: Kostenbeteiligung Trägerschaft / keine Verteilung der Einnahmen

Die Trägerschaft übernimmt einen noch zu vereinbarenden Anteil der Kosten, welche bei den Gemeinden oder bei den Anbietern der EWK-Lösung, Portale oder Schnittstellen anfallen. Damit kann individuell auf die jeweiligen Situationen reagiert werden.

Die Einnahmen fallen aber vollumgänglich bei der Trägerschaft eUmzugCH an und werden nicht an weitere Beteiligte weitergeben.

6.7.3 Verteilung Typ 3: keine Kostenbeteiligung Trägerschaft / Verteilung der Einnahmen

Die Kosten werden von den jeweiligen Institutionen übernommen bei den die Kosten anfallen. Die Einnahmen aber werden aufgrund eines Schlüssels verteilt. Je höher der Anteil an den Gesamtkosten für die Umsetzung von eUmzugCH ist, desto höher ist die Beteiligung an den Einnahmen.

Somit wird eine gerechte Verteilung der Kosten und Einnahmen sichergestellt und ein Anreiz geschaffen die jeweiligen Kosten zu übernehmen.

6.7.4 Empfehlung Verteilung:

Wir empfehlen die Umsetzung der Variante 2. Dies aus folgenden Gründen:

- Es gibt kein für alle optimales Verteilungssystem. Es ist wichtig, dass die Kostenbeteiligung individuell und flexibel eingesetzt werden kann. Die Varianten 1 und 3 sind zu starr. Variante 2 ermöglicht ein individuelles Modell.
- Die Beteiligung an den Einnahmen ist sehr anspruchsvoll umzusetzen und birgt das Risiko eines sehr hohen administrativen Aufwands. Durch die Konzentration auf die Kosten kann die Komplexität und der Verwaltungsaufwand reduziert werden.
- Die Variante 1 schafft keine Anreize und kann zu Fragen bezüglich gerechter Verteilung der Kosten führen.
- Es wird in den Statuten festgelegt, dass mind. 50% des Gewinnes für die Weiterentwicklung verwendet werden muss. Die restlichen 50% sollen als „Cash-back“ für die Stakeholder eingesetzt werden.

6.7.5 Umsetzung Variante 2

Die Umsetzung der Variante 2 bedarf einer Abstimmung mit allen Beteiligten mit der Trägerschaft, um ein Konsens bezüglich Kostenbeteiligung erreicht werden kann. So ist aufzunehmen, welche Kosten anfallen und wie die Beteiligung der Trägerschaft im Detail aussieht. Dies ist im Rahmen der jeweiligen vertraglichen Regelungen mit der Trägerschaft zu vereinbaren.

Damit wird der Trägerschaft ein Instrument in die Hand gegeben, um Projekte punktuell zu fördern und Anreize zu schaffen.

Die Kostenbeteiligung setzt voraus, dass Mittel zur Verfügung stehen. Allenfalls sind Vereinbarungen zu treffen, welche die Vorfinanzierung durch die Gemeinden oder Anbieter vorsieht und einen „Cash-back“ nach der Realisierung der wichtigsten Funktionen vorsieht. Somit können die Kosten aus den Einnahmen der Trägerschaft erfolgen.

6.8 Gewinnverwendung

Es ist vorgesehen, dass mind. 50% des Gewinnes für die Weiterentwicklung von eUmzugCH verwendet werden muss. Darunter werden folgende Aktivitäten subsummiert:

- Technische Weiterentwicklung von Frontend, Webservices und Schnittstellen
- Unterstützung für Gemeinden, EWK-Lösungsanbieter und Portalbetreiber, um die vorgegebenen Rahmenbedingungen umzusetzen.
- Aufbau eines Anreizsystems, um eine vollständige Marktdurchdringung zu erreichen.
- Marketingaktivitäten, um eUmzugCH bei den Umzugspersonen und potentiellen Datenbezügern bekannter zu machen.

Die Verwendung des restlichen Gewinnes wird auf Empfehlung des Vorstandes der Trägerschaft von der Mitgliederversammlung entschieden.

7 Verträge

7.1 Vertragskonstrukt

Als erstes ist zu klären, welche Parteien mit wem einen Vertrag abschliessen sollen.

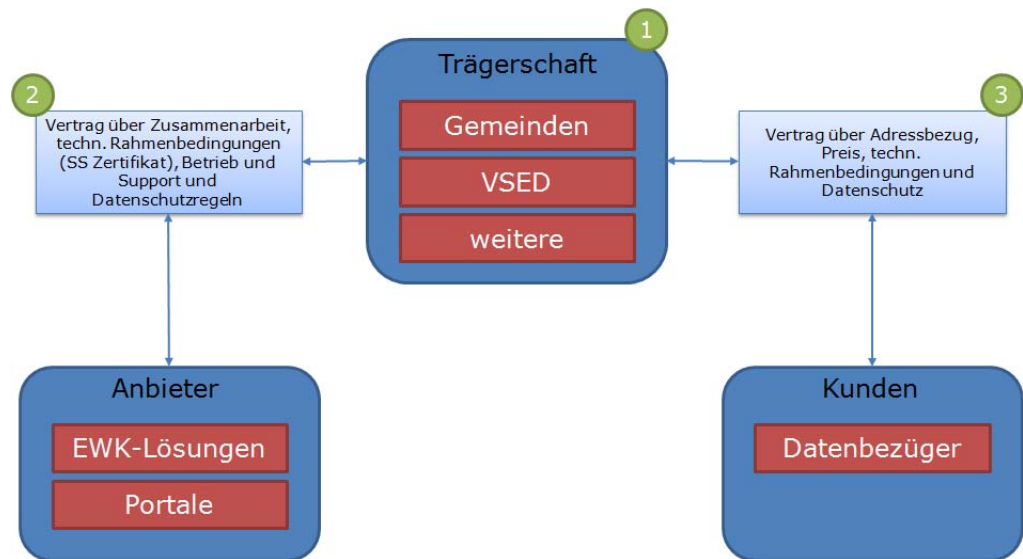


Abbildung 7 Abhängigkeiten Vertrag

Wir haben drei Vertragstypen definiert.

1. Vertrag innerhalb der Trägerschaft zur Abbildung der internen Organisation.
2. Vertrag mit Anbietern und Betreibern
3. Vertrag mit Datenbezügern

7.2 Vertragstyp 1: Verträge innerhalb der Trägerschaft und Partnern

Im Lösungskonzept wird eine Absichtserklärung zwischen den Gemeinden und der Trägerschaft (insbesondere in der Pilotphase) vorgeschlagen. Diese deckt folgende Punkte ab:

- Es wird vereinbart, dass die Umsetzung der benötigten Elemente gemäss dem Lösungskonzept erfolgen soll.
- Die Trägerschaft kontrolliert die einheitliche Realisierung des eUmzugCH Services und fördert den schweizweiten Einsatz.
- Die Finanzierung der Elemente wird geregelt. Die Kosten der Realisierung und der Detailkonzeption werden von den Gemeinden übernommen.
- Die Planung und Kommunikation wird geregelt.
- Zudem werden die Verantwortlichkeiten festgelegt.

7.3 Vertragstyp 2: Verträge mit Anbietern und Betreibern

Die Verträge mit Anbietern und Betreibern von EWK-Lösungen, Portalen oder Schnittstellen müssen individuell ausgestaltet werden. Folgende Eckpunkte sollten in den Verträgen enthalten sein:

- Vereinbarung zur Einhaltung der Vorgaben aus dem Lösungskonzept
- Vereinbarung bezüglich allfälliger Kostenbeteiligung der Trägerschaft
- Vereinbarung bezüglich des Betriebes inkl. Beschreibung der Supportunterstützung und der Organisation
- Klärung der Verantwortlichkeiten
- Klärung der Kommunikation und allfälliger Eskalationsstufen

7.4 Vertragstyp 3: Verträge mit Datenbezüger

Die Verträge mit Unternehmen, welche Umzugsmeldungen beziehen möchten bilden einen wesentlichen Erfolgsfaktor für eUmzugCH. Die Unternehmen erwarten einen flexiblen Umgang mit den Adressdaten. Das Projekt eUmzugCH ist aber dem Datenschutz verpflichtet. Hier muss ein optimaler Ausgleich gefunden werden.

Folgende Eckpunkte sollten in den Verträgen enthalten sein:

- Die Vereinbarung deckt die Datenschutz-Regelung der Unternehmen ab. Sie gibt vor, inwiefern die Daten benutzt werden dürfen.
- Vereinbarung über Kosten
- Vereinbarung über die administrative Abwicklung der Datenlieferung
- Vereinbarung über die technische Abwicklung der Datenlieferung
- Klärung der Verantwortlichkeiten
- Klärung der Kommunikation und allfälliger Eskalationsstufen

Im Anhang (Kapitel 11.3) ist ein Muster der Vereinbarung aufgeführt.

8 Erfolgschancen und Risiken

8.1 Erfolgschancen

Die Erfolgschancen für eine erfolgreiche Einführung und einen langfristig gesicherten Betrieb von eUmzugCH sind durchaus gegeben. Dies aus folgenden ausschlaggebenden Gründen:

- eUmzugCH ist ein einzigartiger Service mit verifizierten Umzugsdaten. Dies kann von keinem anderen Anbieter so geliefert werden.
- Das vorliegende Konzept sieht vor, dass die eUmzugCH-Dienstleistungen für alle Umzugspersonen (Internet und am Schalter) zur Verfügung steht. Somit erreicht eUmzugCH im Vollausbau eine fast vollständige Abdeckung. Dies kann von den Konkurrenzlösungen (Post, Base-Net) nicht erreicht werden.
- Durch die hohe Durchdringung soll eUmzugCH einen so hohen Stellenwert erhalten, dass die Umzugspersonen die Verteilung der Umzugsmeldung an weitere Unternehmen als Standard erwarten. Dies führt dazu, dass Unternehmen, die sich bei eUmzugCH nicht beteiligten, unter Druck geraten. Dies wurde an Interviews mehrfach als Hauptgrund für die mögliche Teilnahme von Unternehmen genannt.
- Durch die ausdrückliche Auswahl der adressberechtigten Unternehmen durch die Umzugsperson sind die datenschutzrechtlichen Risiken relativ gering. Zudem kann die Auswahl durch die Umzugsperson gesteuert werden. Bei der Post gilt der „alles oder nichts“ Ansatz, welcher bei Umzugspersonen oft ein ungutes Gefühl auslöst und somit die Durchdringung schmälert.
- Die durch Gemeinde/Städte verifizierten Adressenänderungen haben eine bessere Datenqualität. Dies wird von den Unternehmen bereits jetzt erkannt und als sehr positiven Aspekt von eUmzugCH angesehen. Zudem wird die Meldung zeitnah ausgelöst. Zudem hat der offizielle Charakter der Adressänderung einen sehr hohen Stellenwert bei Umzugspersonen wie auch bei Unternehmen.
- Die angestrebten Kosten von ca. CHF 1.- sind sehr konkurrenzfähig und liegen (zurzeit) unter den Kosten der Konkurrenzlösungen.
- eUmzugCH basiert auf bereits vorhandenen Elementen, welche mit relativ geringem Aufwand angepasst werden können. Es sind keine Neuentwicklungen notwendig. Dies führt zu einer hohen Akzeptanz bei den Beteiligten Organisationen und soll schnell zu einer hohen Durchdringung führen.

8.2 Risiken

Folgende Risiken müssen im Detail aufgenommen werden und im Projekt laufend überprüft werden.

- Die geforderte hohe Marktdurchdringung wird nicht erreicht. Dadurch kann eUmzugCH für einen gewissen Teil der Einwohner nicht verwendet werden. Dies kann zu einer negativen Abwärtsspirale führen.
- Die Unternehmen konzentrieren sich auf eine alternative Lösung zur Aufnahme der Adressänderungen (z.B. Post, Base-Net oder eigene Lösung). Dadurch wird auch der Nutzen für die Einwohner eingeschränkt. Es ist notwendig eine kritische Anzahl von beteiligten Unternehmen zu erreichen. Wird diese Anzahl nicht erreicht, kann dies zu einer negativen Abwärtsspirale führen. Aus den Interviews mit einzelnen Unternehmen geht auch hervor, dass nicht goutiert wird, dass mehrere „offizielle“ Player auf dem Markt auftreten.
- Die Akzeptanz und das Vertrauen der Einwohner sind entscheidend. Kommen Zweifel über die Datenbewirtschaftung und bezüglich Datenschutze auf, kann dies zu einer beträchtlichen Reduktion der Unternehmensnennungen führen. Auch diese Entwicklung kann in eine negative Abwärtsspirale führen.
- Das Konzept von eUmzugCH sieht vor, dass die notwendigen technischen Anpassungen bei den jeweiligen Partnern (Gemeinden, EWK-Lösung, Portal) anfallen. Wird aber versucht diese Kosten auf die Trägerschaft eUmzugCH abzuwälzen, kann dies zu einem hohen Kapitalbedarf führen. Ist dieser zu hoch, so kann die Umsetzung des Projekts in Gefahr geraten.

9 Kommunikationsmassnahmen

Dieses Kapitel konzentriert sich auf die Kommunikationsmassnahmen für die Umsetzung des hier beschriebenen Geschäftsmodells. Die übergeordnete Kommunikation (insbesondere bezüglich Einwohner) wird in einem separaten Kommunikationskonzept behandelt.

9.1 Ziel der Kommunikation

Die Kommunikation über das Geschäftsmodell soll folgende Ziele erreichen:

- Steigerung der Marktdurchdringung: Es sollen sich so viel Gemeinden wie möglich an eUmzugCH beteiligen. Dadurch wird ein zentraler Erfolgsfaktor erfüllt.
- Unternehmen erkennen die Notwendigkeit der Teilnahme an eUmzugCH.
- EWK-Lösungs-Anbieter und Portal-Betreibern erkennen die Notwendigkeit der Teilnahme an eUmzugCH.
- Einwohner und Umzugspersonen erhalten Kenntnis über die eUmzugCH Dienstleistungen.

9.2 Empfänger

Folgende Empfänger der Kommunikationsmassnahmen wurden eruiert:

- E= Einwohner / Umzugspersonen
- U= Unternehmen
- G= Gemeinden
- S= Schnittstellen-Betreiber
- P= Portal-Betreiber
- L= EWK-Lösungs-Anbieter

9.3 Kanäle

Folgende Kanäle für die Kommunikation sind vorgesehen. Details sind im Kommunikationskonzept zu entnehmen:

- **Internet:** Wir sehen für die Kommunikation mit allen Empfängern eine zentrale eUmzugCH-Webseite vor. Hier wird über das Projekt informiert. Zudem werden wichtige Unterlagen und Informationen publiziert (Kontakt Daten, Muster-Verträge, Datenschutzrichtlinien, Weiterentwicklungsschritte).
- **Intranet:** Für die spezifische Kommunikation mit G, S, P und L ist ein Intranet-Auftritt vorgesehen. Im Intranetauftritt sind die Details der Zusammenarbeit der verschiedenen Stakeholder aufgeführt

(Handlungsanweisungen Support, Kontakte, Eskalationsschritte, usw.).

- **Kommunikation über Veranstaltungen:** eUmzugCH soll aktiv an wichtigen Veranstaltungen im eGovernment-Umfeld vorgestellt werden. Wichtig ist, dass Interessierten klare Informationen über die weiteren Schritte zur Teilnahme kommuniziert werden (insbesondere Gemeinden und Unternehmen).
- **Kommunikation über eGov-Kanäle:** Die eGovernment-Kanäle der Geschäftsstelle eGovernment Schweiz, von Universitäten und Fachhochschulen sowie Kantonen sollen aktiv genutzt werden, um über das Projekt eUmzugCH zu informieren.
- **Kommunikation über Gemeinde-Kanäle:** Die Gemeinden und Städte sollen aktiv über das Projekt eUmzugCH informiert werden. Dabei sind die Kanäle der Verbände von Gemeinden und Städten zu nutzen.
- **Kommunikation über private Kanäle:** Es ist zudem eine breite Kommunikation über private Kanäle wie zum Beispiel Fachzeitschriften oder die klassische Presse anzugehen.
- **Factsheets und Präsentationen:** Factsheets und Präsentationen können über verschiedene oben beschriebene Wege verteilt werden.

9.4 Kommunikationsmassnahmen

Folgende Kommunikationsmassnahmen sind für die erfolgreiche Umsetzung des Geschäftsmodelles notwendig:

Massnahme	Empfänger	Zeitpunkt
Massnahmenpaket 1: Flächendeckende Kommunikation mit den Gemeinden und Städten mit dem Ziel über die nächsten Schritte zu informieren.	G	Während Pilot
Massnahmenpaket 2: Flächendeckende Kommunikation mit allen EWK-Lösungs-Anbietern und Portal-Betreibern mit dem Ziel über die nächsten Schritte zu informieren.	P und L	Vor Pilot
Massnahmenpaket 3: Breite Informationen bei Unternehmen über die nächsten Schritte und die Rahmenbedingung einer Teilnahme.	U	Während Pilot
Kommunikationsmassnahmen gemäss Kommunikationskonzept	alle	Gemäss Plan im Kommunikationskonzept

10 Umsetzungsplanung

Das folgende Kapitel beschreibt konkrete Umsetzungsmassnahmen beschreiben und plant diese Aktivitäten.

Umsetzungsmassnahme	Verantwortlich	Bis wann
Gründung Trägerschaft <ul style="list-style-type: none"> - Fertigstellung Statuten und Orga-Reglement - Bildung Vorstand 	Kernteam eUmzugCH	Dezember 2013
Aufbau Support- und Betriebsorganisation <ul style="list-style-type: none"> - Aufbau Geschäftsstelle - Suche und Einstellung LeiterIn Betriebs- und Supportorganisation (CEO eUmzugCH) 	Kernteam / Vorstand Trägerschaft	Januar 2014
Förderung Aufbau Wegzug- und Zuzugs-Services in den EWK-Lösungen <ul style="list-style-type: none"> - Kontaktaufnahme mit Anbietern - Detaillierung Lösungskonzept - Festlegung der Rahmenbedingungen - Unterzeichnung Vereinbarung - Koordination der Arbeiten 	Kernteam / CEO	Phase 1 Aufbau Pilot Phase 2 Januar 2014
Förderung Aufbau eUmzugCH Frontend bei den wichtigsten Portalbetreibern <ul style="list-style-type: none"> - Kontaktaufnahme mit Anbietern und Betreibern - Detaillierung Lösungskonzept - Festlegung Rahmenbedingungen - Unterzeichnung Vereinbarung - Koordination der Arbeiten 	Kernteam / CEO	Phase 1 Aufbau Pilot Phase 2 Januar 2014
Aufbau einer einfachen Abwicklung für Unternehmen <ul style="list-style-type: none"> - Erarbeitung von Kommunikationsinstrumenten (Factsheets, Präsentationen) - Kontaktaufnahme mit Schlüsselunternehmen - Kontaktaufnahme mit Verbänden - Unterzeichnung Vereinbarung 	Kernteam / CEO	Phase 1 Aufbau Pilot Phase 2 Januar 2014
Einbindung weiterer Gemeinden <ul style="list-style-type: none"> - Begleitung von wichtigen Gemeinden und Städten bei der Einbindung der eUmzugCH Services - Sicherstellung Marktdurchdringung 	Vorstand / CEO	Februar 2014
Sicherstellung Einsatz wichtiger Schnittstellen <ul style="list-style-type: none"> - UID Register einbinden - Einbindung eUmzugCH Bus koordinieren 	CEO	März 2014

Kommunikationskampagne für Umzugspersonen und Einwohner koordinieren	CEO	Mai 2014
<ul style="list-style-type: none"> - Damit ein möglichst hoher Bekanntheitsgrad von eUmzugCH erreicht werden kann, müssen geeignete Kommunikationsmassnahmen ergriffen werden. 		

Koordination strategische Partnerschaften und Kooperationen	Vorstand Trägerschaft	Laufend
---	--------------------------	---------

11 Anhang

11.1 Anhang 1: Entwurf Statuten Trägerschaft

Statuten Trägerschaft eUmzugCH

I. Name und Sitz

Art. 1

Unter dem Namen „Trägerschaft eUmzugCH“ besteht ein Verein im Sinne von Art. 60 ff. ZGB als juristische Person. Der Verein besteht auf unbestimmte Dauer.

Art. 2

Der Verein hat seinen Sitz am Ort der Geschäftsstelle.

II. Ziel und Zweck

Art. 3

Die Trägerschaft eUmzugCH bezweckt die Koordination, die Förderung und die Weiterentwicklung der eUmzugCH Plattform unter Beteiligung aller wesentlichen Partnern.

Die Trägerschaft eUmzugCH

- a) ist das führende und koordinierende Organ für alle Fragenstellungen bezüglich der Plattform eUmzugCH;
- b) bezweckt die Weiterentwicklung von eUmzugCH und strebt eine vollständige Abdeckung aller Zuzugs-, Wegzugs und Umzugsmeldungen der Schweiz an;
- c) koordiniert die Anstrengungen, möglichst viele Unternehmen und Institutionen für eine Zusammenarbeit zu motivieren;
- d) fördert eine Vereinheitlichung der Prozesse und leitet hierzu IT-Projekt und betreut technische Fragen;
- e) vertritt eUmzugCH gegen innen und aussen und fördert die Marktdurchdringung mit geeigneten Marketingmassnahmen.

III. Mittel

Art. 4

Zur Verfolgung des Vereinszwecks verfügt der Verein über folgende finanziellen Mittel:

- a) Mitgliederbeiträge
- b) Erträge aus erbrachten Dienstleistungen
- c) Zuschüsse öffentlichen Institutionen auf allen föderalen Stufen (eGovernment Förderung)
- d) Spenden und Zuwendung aller Art

Art. 5

Die Mitgliederbeiträge werden jährlich durch die Mitgliederversammlung festgesetzt. Jedes Mitglied (Aktiv- und Passivmitglied) hat einen Jahresbeitrag von CHF 100.- zu leisten.

Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

Art. 6

Der Gewinn wird folgendermassen verwendet:

- a) 50% des Gewinnes muss zur Weiterentwicklung der Plattform und Förderung der Marktdurchdringung verwendet werden.
- b) Die restliche Gewinnverwendung wird auf Empfehlung des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung festgelegt.

IV. Mitgliedschaft

Art. 7

Mitglieder können natürliche und juristische Personen werden, die den Vereinszweck unterstützen und unter folgende Kategorien subsumiert werden können:

- a) Städte / Gemeinden
- b) Institutionen der öffentlichen Hand mit direktem oder indirekten Kontakt zum Zuzug-, Wegzug- und Umzug-Prozess
- c) Anbieter von EWK-Lösungen
- d) Betreiber von Portalen im eGovernment-Umfeld
- e) Betreiber von Schnittstellen für die eUmzugCH Prozesse
- f) Betreiber von eUmzugCH ähnlichen Dienstleistungsangeboten

Aufnahmegesuche sind an den Vorstand zu richten; über die Aufnahme entscheidet der Vorstand.

Art. 8

Die Mitgliedschaft erlischt durch:

- a) Austritt
- b) Ausschluss
- c) Todesfall

Der Austritt muss schriftlich erklärt werden. Er kann nur unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist erfolgen.

Der Ausschluss kann vom Vorstand gegen jedes Mitglied ausgesprochen werden, welches die Interessen des Vereins schädigt. Der Beschluss des Ausschlusses erfolgt in der Regel nur nach Anhörung des Mitgliedes, wird diesem schriftlich mitgeteilt und gilt mit sofortiger Wirkung. Eine Rekursmöglichkeit an die Mitgliederversammlung besteht nicht.

V. Organe des Vereins

Art. 9

Die Organe der Trägerschaft eUmzugCH sind:

- a) Die Mitgliederversammlung
- b) Der Vorstand
- c) Die Revisionsstelle
- d) Die Geschäftsstelle
- e) Kommissionen und Arbeitsgruppen

Die genauen Aufgaben und weitere Vorgaben zur Organisation der Organe sind dem Organisationsreglement zu entnehmen.

A. Die Mitgliederversammlung

Art. 10

Die ordentliche Hauptversammlung findet alljährlich innerhalb der ersten sechs Monate des Jahres statt. Die Einladung zur Hauptversammlung erfolgt unter Einhaltung einer Frist von mindestens 20 Tagen schriftlich durch den Vorstand unter Angabe der Traktanden.

Anträge zuhanden der Hauptversammlung sind spätestens zwei Wochen im Voraus schriftlich an den Präsidenten zu richten.

Art. 11

Eine ausserordentliche Mitgliederversammlung ist auf Beschluss des Vorstandes, auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder oder auf Antrag der Revisionsstelle einzuberufen. Die Einladung hat zehn Tage vor der Versammlung zu erfolgen.

Art. 12

Die Aufgaben und Kompetenzen der Mitglieder versammlung sind folgende:

- a) Abnahme des Jahresberichts, der Jahresrechnung und der Bilanz sowie des Berichts der Revisionsstelle
- b) Entlastung des Vorstandes und der Revisionsstelle
- c) Festsetzung und Genehmigung des Jahresbudgets
- d) Festsetzung der Mitgliederbeiträge
- e) Entscheid bezüglich Gewinnverwendung auf Empfehlung des Vorstands
- f) Wahl des Präsidenten, der übrigen Vorstandsmitglieder und der Revisionsstelle
- g) Behandlung von Anträgen des Vorstandes und der Mitglieder, Erledigung von Rekursen
- h) Änderung der Statuten
- i) Beschlussfassung über die Auflösung des Vereins und die Verwendung des Liquidationserlöses.

Art. 13

Beschlüsse an der Hauptversammlung werden in offener Abstimmung mit einfachem Mehr gefasst. Die Abstimmung erfolgt nur dann geheim, wenn dies ausdrücklich von der Mehrheit der anwesenden Mitglieder verlangt wird. Bei Stimmengleichheit hat der Präsident keinen Stichentscheid.

Alle anwesenden Mitglieder haben das gleiche Stimmrecht. Stellvertretung ist nur durch ein anderes Vereinsmitglied zulässig.

Bei der Beschlussfassung über die Décharge, über ein Rechtsgeschäft oder einen Rechtsstreit zwischen ihm und dem Verein, ist das betroffene Mitglied vom Stimmrecht ausgeschlossen.

Passivmitglieder haben kein Stimmrecht.

B. Vorstand

Art. 14

Der Vorstand besteht aus mindestens vier Mitgliedern und wird von der Hauptversammlung auf eine Amtsdauer von einem Jahr gewählt. Er konstituiert sich mit Ausnahme des Präsidiums selbst. Der Vorstand ist beschlussfähig, sofern mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

Im Vorstand sitzen mindestens zwei Mitglieder des VSED ein. Diese haben ein Vetorecht, falls Beschlüsse gefällt werden sollen, welche die rechtlich oder fachlich korrekte Abwicklung des Meldewesens oder datenschutzrechtliche Vorgaben gefährden.

Er wird einberufen auf Antrag des Präsidenten oder auf Verlangen eines Vorstandsmitgliedes. Auch bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Präsidenten einfach.

Scheiden Vorstandsmitglieder während der Amtsdauer aus, ergänzt sich der Vorstand von selbst. Solche Wahlen sind an der nächsten Hauptversammlung zur Bestätigung vorzulegen.

Sofern kein Vorstandsmitglied mündliche Beratung verlangt, ist die Beschlussfassung auf dem Zirkularweg (auch eMail) gültig.

Art. 15

Der Vorstand setzt sich zusammen aus:

- a) Präsident
- b) Vizepräsident
- c) Finanzen
- d) Weitere

Ämterkumulation ist möglich.

Art. 16

Dem Vorstand stehen grundsätzlich alle Befugnisse zu, welche nicht ausdrücklich der Hauptversammlung vorbehalten sind. Es sind dies insbesondere:

- a) Vorbereitung und Durchführung der ordentlichen und ausserordentlichen Hauptversammlungen
- b) Empfehlung der Gewinnverwendung
- c) Ausarbeiten von Statuten, Anträgen und Reglementen
- d) Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern

Art. 17

Die Vorstandsmitglieder erhalten keine Entschädigung. Sie haben ein Anrecht auf Vergütung der effektiven Spesen.

Art. 18

Der Vorstand vertritt den Verein nach aussen. Er zeichnet kollektiv zu zweien mit dem Präsidenten.

C. Revisionsstelle

Art. 19

Die Mitgliederversammlung wählt zwei Rechnungsrevisoren oder eine juristische Person, welche die Buchführung kontrollieren und mindestens einmal jährlich eine Stichkontrolle durchführen.

Die Revisionsstelle erstattet dem Vorstand zuhanden der Mitgliederversammlung Bericht und Antrag.

Die Amtszeit beträgt 2 Jahre. Wiederwahl ist möglich.

D. Geschäftsstelle

Art. 20

Der Vorstand führt eine Geschäftsstelle. Diese ist für die Vorbereitung der Geschäfte des Vorstandes sowie die Unterstützung der Vereinsorgane. Zudem übernimmt die Geschäftsstelle die Rolle der LeiterIn Betriebs- und Supportorganisation eUmzugCH.

Der Vorstand kann ihr weitere Aufgaben übertragen.

E. Kommissionen und Arbeitsgruppen

Art. 21

Der Vorstand setzt Kommissionen und Arbeitsgruppen ein.

Diese prüfen organisatorische und technische Fragestellungen sowie Fragen der Zusammenarbeit mit den Stakeholdern von eUmzugCH.

Der Vorstand wählt die Präsidenten der Kommissionen und Arbeitsgruppen sowie die Mitglieder der Kommissionen.

Die Kommissionen und Fachgruppen erstatten jährlich Bericht zuhanden der Mitgliederversammlung.

VI. Das Vereinsvermögen

Art. 22

Für die Verbindlichkeiten des Vereins haftet ausschliesslich das Vereinsvermögen. Die persönliche Haftbarkeit der Mitglieder für die Verbindlichkeiten des Vereins ist ausgeschlossen.

Mitglieder, deren Mitgliedschaft vor einer allfälligen Auflösung des Vereins erlischt, haben keinen Anspruch auf das Vereinsvermögen.

VII. Statutenänderung und Auflösung

Art. 23

Für die Statutenänderung ist die Anwesenheit von mindestens drei Vierteln aller Mitglieder erforderlich. Für die Annahme eines solchen Antrages ist Dreiviertel-Mehrheit notwendig.

Erreicht die Zahl der Stimmberechtigten die erforderliche Wähler-Verhältniszahl nicht, so ist innerhalb von sechs Wochen eine zweite Hauptversammlung mit den gleichen Traktanden einzuberufen. Diese ist beschlussfähig, ohne Rücksicht auf die Zahl der Mitglieder.

Art. 24

Im Falle der Auflösung des Vereins bestimmt die Hauptversammlung über die Aufteilung des Liquidationserlöses.

VIII. Inkrafttreten

Art. 25

Diese Statuten wurden an der Gründungsversammlung vom [Gründungsdatum] angenommen und sind mit diesem Datum in Kraft getreten.

Datum, Ort_____

Unterschriften

11.2 Anhang 2: Muster Organisationsreglement

Gestützt auf Art. 8 der Vereinsstatuten erlässt der Vorstand folgendes Reglement:

Art. 1 Zweck

Das vorliegende Organisationsreglement regelt die Rechte und Pflichten der mit der Führung des Vereins befassten Organe und ihre Zusammenarbeit. Es dient der Abgrenzung der Aufgaben und Kompetenzen der Organe sowie der Sicherstellung des Informationsflusses.

I. Vorstand

Art. 2 Zusammensetzung

Der Vorstand bestimmt die Zuständigkeiten der einzelnen Vorstandsmitglieder. Die Organe des Vorstandes sind der Präsident, der Vizepräsident und Finanzen. Die personellen Zuständigkeiten werden schriftlich festgehalten und gegenüber der Vereinsversammlung bekanntgegeben.

Der Vorstand soll aus den Vertretern der folgenden Schlüsselpartner zusammengesetzt werden:

- 2 Vertreter vom Verband Schweizerischen Einwohnerdienste (VSED)
- Vertreter Bund
- Vertreter Städte und Gemeindeverband
- Vertreter Datenbezüger
- Vertreter Anbieter EWK-Lösungen, Betreiber Portal

Art. 3 Vorstandsmitglied Finanzen

Das Vorstandsmitglied Finanzen ist für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Vorbereitung des Jahresbudgets und der Jahresrechnung;
- Überwachen der Anlage der Finanzmittel;
- Überwachen der Rechnungsführung der Geschäftsstelle.

Art. 5 Beschlüsse

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Der Präsident, die Präsidentin im Verhinderungsfall der Vizepräsident, führt den Vorsitz. Für eine gültige Beschlussfassung muss die Mehrheit der anwesenden Vorstandsmitglieder zustimmen. Ein Stimmzwang besteht nicht. Bei Stimmgleichheit hat der/die Vorsitzende den Stichentscheid.

II. Organisationseinheiten des Vereins

Art. 6 Datenschutzbeauftragte

Der Vorstand ernennt eine Datenschutzbeauftragte, welche keine anderen Tätigkeiten ausüben darf, die mit ihren Aufgaben als Datenschutzbeauftragte unvereinbar sind, und über die erforderliche Fachkenntnis verfügt.

Die Datenschutzbeauftragte prüft die Bearbeitung von Personendaten und empfiehlt Korrekturmassnahmen, wenn sie feststellt, dass Datenschutzvorschriften verletzt wurden.

Die Datenschutzbeauftragte führt eine Liste der Datensammlungen nach Art. 11a DSGVO, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen dafür vorliegen.

Die Datenschutzbeauftragte hat Zugang zu allen Datensammlungen und Datenbearbeitungen sowie zu allen Informationen, welche sie zur Erfüllung ihrer Aufgabe benötigt.

Art. 7 Verhältnis Vorstand – Datenschutzbeauftragte

Die Datenschutzbeauftragte ist direkt dem Vorstand unterstellt und übt ihre Tätigkeit fachlich unabhängig aus, ohne diesbezüglich den Weisungen des Vorstandes zu unterliegen.

Die Datenschutzbeauftragte haftet nicht für Datenschutzverletzungen des Vereins eUmzugCH. Dieser ist gegenüber der betroffenen Person allein verantwortlich.

Art. 8 Geschäftsstelle

Der Vorstand richtet zur Führung der operativen Geschäfte des Vereins eine dauernde Geschäftsstelle ein.

Zur Führung der Geschäftsstelle wählt der Vorstand eine Geschäftsführerin oder einen Geschäftsführer.

Der Sitz der Geschäftsstelle befindet sich in xxx.

Art. 9 Aufgaben der Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle bereitet in Absprache und zuhanden des Vorstandes sämtliche Geschäfte vor, welche in dessen Zuständigkeit fallen.

Sie setzt im Auftrag des Vorstandes dessen Beschlüsse um und führt die Rechnung, insbesondere:

- Einnahme der Rolle der LeiterIn Betriebs- und Supportorganisation eUmzugCH
- Einforderung der Mitgliederbeiträge der Vereinsmitglieder;
- Einforderung und Controlling sonstiger Einkünfte aus Verträgen mit Dritten;
- Führung der Buchhaltung;
- Regelung von Steuern, Sozialversicherungsbeiträgen und sonstigen Abgaben.

Sie überwacht insbesondere die Einhaltung von Verträgen mit Dritten und ist verantwortlich für die Weiterentwicklung der eUmzugCH Plattform.

Sie kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben Dritte beiziehen.

Abzuschliessende Verträge müssen vom Vorstand unterzeichnet werden, soweit dieser die Kompetenz dazu nicht an die Geschäftsstelle oder den Geschäftsführer delegiert hat.

Art. 10 Verhältnis Vorstand – Geschäftsstelle

Der Vorstand ist verpflichtet, die Geschäftsführung sorgfältig auszuwählen, grundsätzlich und für die einzelnen Geschäfte sorgfältig und klar zu instruieren und die Tätigkeiten der Geschäftsführung und der Geschäftsstelle regelmässig zu kontrollieren.

Der Vorstand setzt für diese Aufgaben angemessene Führungsinstrumente ein.

Art. 11 Arbeitsgruppen

Insbesondere zur Pflege und Weiterentwicklung der einzelnen Fachbereiche bildet der Vorstand pro Fachbereiche eine Arbeitsgruppe. Nach Bedarf können weitere Arbeitsgruppen gebildet werden.

Die Arbeitsgruppen erarbeiten die fachspezifischen Definitionen der Standards.

Die Arbeitsgruppen treten, soweit zulässig, sämtliche für eUmzugCH erarbeiteten Ergebnisse unentgeltlich dem Verein ab.

Art. 12 Zusammensetzung Arbeitsgruppen

Das für den jeweilige Fachbereich verantwortliche Mitglied beruft hinreichend qualifizierte Fachexperten in die Arbeitsgruppe. Die Fachexperten müssen nicht Mitarbeitende der Vereinsmitglieder sein, arbeiten aber auf deren Kosten. In den Arbeitsgruppen können auch die Beiräte mit beratender Stimme mitwirken.

Die Arbeitsgruppen organisieren sich selbst. Sie bestimmen eine Person, die der Kommission regelmässig, jedoch mindestens alle 4 Monate, rapportiert.

Art. 13 Kommission

Die Kommission überprüft die Fachbereiche und gibt die Arbeiten, welche den Status «Draft» aufweisen, nach erfolgreicher Prüfung definitiv frei.

Art. 14 Zusammensetzung Kommission

Jede Arbeitsgruppe schlägt dem Vorstand einen Vertreter für die Kommission zur Genehmigung vor. Die Vertreter müssen für das jeweilige Vereinsmitglied handlungsbefugt sein. In der Kommission können auch die Beiräte mit beratender Stimme mitwirken.

III. Besonderes

Art. 15 Organigramm

Das Organigramm im Anhang bildet einen integralen Bestandteil des Organisationsreglements.

Art. 16 Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wurde vom Vorstand am xxx erlassen.

Der Vorstand kann dieses Reglement jederzeit durch Beschlussfassung von zwei Dritteln der Anwesenden und stimmberechtigten Vorstandsmitglieder abändern.

Xxx, xx.xx.xxxx

Unterschriften

11.3 Anhang 3: Vertrag zum Bezug von Adressänderungen über eUmzugCH

Vertrag

zwischen dem
dem Verein eUmzugCH (nachfolgend eUmzugCH genannt)

und

xxx (nachfolgend Datenbezüger genannt)

betreffend der Verwendung von Daten der eUmzugCH-Services.

1. Vertragsgegenstand

eUmzugCH liefert dem Datenbezüger folgende Datensätze der eUmzugCH-Services:

- Adressänderungen aller Umzugspersonen, welche der Datenlieferung an den Datenbezüger zugestimmt haben.

2. Leistungen von eUmzugCH

eUmzugCH stellt dem Kunden einmal wöchentlich ein im vereinbarten Format aufbereitete Datensätze zur Verfügung. Diese werden über verschlüsseltem Weg elektronisch geliefert.

Diese Datensätze beinhalten die jüngsten von den jeweiligen Umzugspersonen freigegebenen Adressänderungsinformationen.

Für allfällige Fragen und Supportanfragen im Zusammenhang mit der unter Ziffer 1 definierten Datenlieferung steht dem Datenbezüger während den Bürozeiten das Support- und Betriebsteam für telefonische Auskünfte zur Verfügung.

3. Verwendungszweck

Der Datenbezüger verpflichtet sich, die unter Ziffer 1 erwähnten Datensätze ausschliesslich zur Bereinigung der Adressdaten seiner bestehenden Kunden zu verwenden.

4. Nutzungsbedingungen

Die Benutzung der unter Ziffer 1 erwähnten Datensätze oder von Teilen derselben in direkter oder abgeleiteter Form für andere Zwecke als in Ziffer 2 erwähnt bedarf einer neuen vertraglichen Regelung zwischen eUmzugCH und dem Datenbezüger.

Die Weitergabe der unter Ziffer 1 erwähnten Daten in direkter oder abgeleiteter Form an Dritte ist untersagt.

Allfällige vom Datenbezüger erkannte Fehler in den bezogenen Datensätzen müssen eUmzugCH schriftlich mitgeteilt werden.

Die Datensätze besitzen keinerlei rechtliche Verbindlichkeit.

Hält der Datenbezüger diese Vertragsbestimmungen nicht ein, verpflichtet er sich zur Zahlung einer Konventionalstrafe von CHF xxx.-. Der Datenbezüger verliert ausserdem das Recht, die gelieferten Daten zu nutzen und hat diese unverzüglich eUmzugCH zurückzugeben.

5. Rechte und Nutzungsumfang

Sämtliche Rechte an den gelieferten Datensätzen verbleiben bei eUmzugCH. eUmzugCH gewährt dem Datenbezüger lediglich das ausschliessliche, nicht exklusive, unübertragbare Recht, die Datensätze während der Vertragsdauer im vertraglich vereinbarten Umfang zu nutzen.

Jede Veröffentlichung der unter Ziffer 1 erwähnten Datensätze oder derselben in direkter oder abgeleiteter Form ausserhalb des unter Ziffer 2 erwähnten Zwecks ist nur mit schriftlicher Bewilligung von eUmzugCH gestattet.

6. Preise und Zahlungsbedingungen

Folgende Preise sind für die in Ziffern 1 und 2 festgelegten Leistungen vereinbart worden:

Die Kosten Pro verifizierte und von der Umzugsperson freigegebene Adressänderung werden auf CHF 1.- festgelegt (exkl. Mehrwertsteuer).

Die Rechnungsstellung erfolgt pro Quartal gemäss den gelieferten verifizierten Adressänderungen sobald der Rechnungsbetrag eine bestimmte Minimalgrösse übersteigt.

Die Rechnungen sind innert 30 Tagen rein netto zu bezahlen.

7. Haftung

Aus technischen Gründen kann die Richtigkeit der abgegebenen Daten nicht garantiert werden. eUmzugCH lehnt jede Haftung für allfällige Schäden ab, die bei direkter oder indirekter Nutzung der Daten entstehen können.

Der Datenbezüger haftet eUmzugCH gegenüber für die missbräuchliche Nutzung der Aktualisierungsdaten.

8. Datenschutz und Vertraulichkeit

Der Datenbezüger unterzeichnet die „Verpflichtung zu Datenschutz und Schweigepflicht“.

9. Beginn, Dauer und Beendigung des Vertrages

Der Vertrag tritt mit der Unterzeichnung durch beide Parteien auf den vertraglichen festgelegten Termin in Kraft und gilt auf unbestimmte Zeit.

Der Vertrag kann von beiden Parteien unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von drei Monaten schriftlich auf das Ende eines Kalendermonates gekündigt werden.

Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigen Gründen bleibt jederzeit vorbehalten.

10. Änderungen und Ergänzungen

Änderung und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

Sollten sich einzelne Bestimmungen dieses Vertrages als ungültig, unwirksam oder unerfüllbar erweisen, so soll dadurch die Gültigkeit, Wirksamkeit und Erfüllbarkeit der übrigen Teile des Vertrages nicht beeinträchtigt werden.

Die Parteien verpflichten sich in diesem Fall, den ungültigen, unwirksamen oder unerfüllbaren Teil des Vertrages durch eine gültige, wirksame und erfüllbare Bestimmung zu ersetzen, die inhaltlich der ursprünglichen Absicht der Parteien am nächsten kommt.

11. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Anwendbar ist ausschliesslich schweizerisches Recht. Der Gerichtsstand ist am Sitz der Geschäftsstelle.

11.4 Anhang 3: Verpflichtung zu Datenschutz und Schweigepflicht

X(genaue Koordinaten/Adresse einsetzen) wird für die Erfüllung ihres Vertrages bzw. ihrer Verträge mit eUmzugCH allenfalls auch mit Personendaten des Vertragspartners in Kontakt kommen. In Bezug auf diese Personendaten verpflichtet sich X ausdrücklich, gestützt auf Art. 10a des Bundesgesetzes über den Datenschutz (DSG), über diese Personendaten Dritten gegenüber Stillschweigen zu bewahren und die Bestimmungen des vorgenannten Datenschutzgesetzes und dessen Verordnung vollumfänglich einzuhalten.

X gewährleistet im Einzelnen:










- Sie bearbeitet die im Rahmen der Vertragserfüllung eUmzugCH beziehungsweise von anderen Personen gelieferten Personendaten ausschließlich zu den vertraglich vereinbarten Zwecken und gibt sie ohne ausdrückliche Erlaubnis von eUmzugCH weder vollständig noch in Teilen und auch nicht in abgeänderter Form Dritten bekannt. Sie wird diese Daten ebenfalls nicht zu eigenen Zwecken nutzen oder verwenden.
- Sie betraut nur Personen mit der Datenbearbeitung, die eine im Rahmen ihrer Arbeitsleistung geltende Verschwiegenheitserklärung unterzeichnet haben oder einer amtlichen Schweigepflicht unterstehen.
- Sie ermöglicht nur denjenigen Mitarbeitenden, welche Personendaten aus eUmzugCH tatsächlich zur Erledigung von konkreten Tätigkeiten brauchen, Zugang zu solchen Personendaten. Sie instruiert die betroffenen Mitarbeitenden des Weiteren, dass diese Daten anderen Mitarbeitenden gegenüber, welche zur Erfüllung ihrer konkreten beruflichen Tätigkeit keinen Zugang zu Personendaten benötigen, weder mitgeteilt noch zugänglich gemacht werden dürfen.
- Nachdem der Vertrag bzw. die Verträge erfüllt beziehungsweise die vereinbarten Leistungen erbracht und als vertragsgemäß abgenommen worden sind, wird X sämtliche von eUmzugCH bzw. anderen beteiligten Personen erhaltenen oder übernommenen Personendaten unwiderruflich vernichten beziehungsweise datenschutzkonform löschen.
- Sie gewährleistet die Datensicherheit gemäss den Weisungen von eUmzugCH, sorgt jedoch mindestens für die Datenträgerkontrolle, die Zugriffskontrolle sowie die Bearbeitungs- und Übermittlungskontrolle gemäss Art. 7 DSG und Art. 8 ff. der Verordnung zum Bundesgesetz über den Datenschutz (VDSG).
- Sie erlaubt eUmzugCH beziehungsweise den anderen beteiligten Personen oder der zuständigen Datenschutzaufsichtsstelle, Kontrollen über die Einhaltung der Datenschutzvorschriften durchzuführen.
- Sie nimmt zur Kenntnis, dass die Verantwortung für Datenbetroffenheiten, Registrierung der Datensammlungen und Auskunftserteilung bei der Trägerschaft eUmzugCH beziehungsweise bei den anderen beteiligten Personen bleibt.

X nimmt vom der Strafbestimmung gemäss Art. 35 DSG Kenntnis:

Art. 35 Verletzung der beruflichen Schweigepflicht

1. Wer vorsätzlich geheime, besonders schützenswerte Personendaten oder Persönlichkeitsprofile unbefugt bekannt gibt, von denen er bei der Ausübung seines Berufes, der die Kenntnis solcher Daten erfordert, erfahren hat, wird auf Antrag mit Busse bestraft.
2. Gleich wird bestraft, wer vorsätzlich geheime, besonders schützenswerte Personendaten oder Persönlichkeitsprofile unbefugt bekannt gibt, von denen er bei der Tätigkeit für den Geheimhaltungspflichtigen oder während der Ausbildung bei diesem erfahren hat.
3. Das unbefugte Bekanntgeben geheimer, besonders schützenswerter Personendaten oder Persönlichkeitsprofile ist auch nach Beendigung der Berufsausübung oder der Ausbildung strafbar.

11.5 Anhang 5 Business Model Canvas

<p>Key Partners</p>  <p>Who are our Key Partners? Who are our key suppliers? Which Key Resources are we acquiring from partners? Which Key Activities do partners perform?</p> <p><small>Welche Partner sind unsere wichtigsten Lieferanten? Welche Partner sind unsere wichtigsten Lieferanten? Welche Partner sind unsere wichtigsten Lieferanten?</small></p>	<p>Key Activities</p>  <p>What Key Activities do our Value Propositions require? Our Distribution Channels? Customer Relationships? Revenue Streams?</p> <p><small>Welche Aktivitäten sind für unsere Wertversprechungen erforderlich? Welche Aktivitäten sind für unsere Wertversprechungen erforderlich? Welche Aktivitäten sind für unsere Wertversprechungen erforderlich?</small></p>	<p>Value Propositions</p>  <p>What value do we deliver to the customer? Which one of our customer's problems are we helping to solve? Which bundles of products and services are we offering to each Customer Segment? Which customer needs are we satisfying?</p> <p><small>Welchen Wert liefern wir dem Kunden? Welchen Wert liefern wir dem Kunden? Welchen Wert liefern wir dem Kunden?</small></p>	<p>Customer Relationships</p>  <p>What type of relationship does each of our Customer Segments expect us to establish and maintain with them? Which ones have we established? How are they integrated with the rest of our business model? How costly are they?</p> <p><small>Welche Art von Beziehung erwartet jedes unserer Kundensegmente von uns? Welche Art von Beziehung erwartet jedes unserer Kundensegmente von uns? Welche Art von Beziehung erwartet jedes unserer Kundensegmente von uns?</small></p>	<p>Customer Segments</p>  <p>For whom are we creating value? Who are our most important customers?</p> <p><small>Für wen schaffen wir Wert? Für wen schaffen wir Wert? Für wen schaffen wir Wert?</small></p>
<p>Key Resources</p>  <p>What Key Resources do our Value Propositions require? Our Distribution Channels? Customer Relationships? Revenue Streams?</p> <p><small>Welche Schlüsselressourcen benötigen unsere Wertversprechungen? Welche Schlüsselressourcen benötigen unsere Wertversprechungen? Welche Schlüsselressourcen benötigen unsere Wertversprechungen?</small></p>		<p>Channels</p>  <p>Through which Channels do our Customer Segments want to be reached? How are we reaching them now? How are our Channels integrated? Which ones work best? Which ones are most cost-efficient? How are we integrating them with customer routines?</p> <p><small>Über welche Kanäle möchten unsere Kundensegmente erreicht werden? Über welche Kanäle möchten unsere Kundensegmente erreicht werden? Über welche Kanäle möchten unsere Kundensegmente erreicht werden?</small></p>		
<p>Cost Structure</p>  <p>What are the most important costs inherent in our business model? Which Key Resources are most expensive? Which Key Activities are most expensive?</p> <p><small>Welche Kosten sind in unserem Geschäftsmodell am wichtigsten? Welche Kosten sind in unserem Geschäftsmodell am wichtigsten? Welche Kosten sind in unserem Geschäftsmodell am wichtigsten?</small></p>			<p>Revenue Streams</p>  <p>For what value are our customers really willing to pay? For what do they currently pay? How are they currently paying? How would they prefer to pay? How much does each Revenue Stream contribute to overall revenues?</p> <p><small>Für welchen Wert sind unsere Kunden wirklich bereit zu zahlen? Für welchen Wert sind unsere Kunden wirklich bereit zu zahlen? Für welchen Wert sind unsere Kunden wirklich bereit zu zahlen?</small></p>	

11.6 Anhang 4: Abkürzungsverzeichnis und Glossar

EventBusCH	Durch den EventBusCH (Event Bus Schweiz) wird eine technische Infrastruktur zur Verfügung gestellt, welche die effiziente Übermittlung von Ereignisinformationen zwischen verschiedenen Behörden erlaubt.
Frontend eUmzugCH	Masken für die Eingabe der Umzugsmeldung durch Endanwender
Geres	Geres ist die Registerharmonisierungslösung für Kantone. Sie ermöglicht den medienbruchfreien Austausch von Personen- und Unternehmensdaten zwischen Gemeinden, Kantonen und Bundesstellen. Die Kantone erhalten direkten Zugriff auf die entsprechenden Daten der Gemeinden.
Portal	Website in welcher der eUmzugCH Prozess angestossen oder abgeschlossen werden kann. Z.B. Gemeindewebsite
PPP	Public Private Partnership
Sedex	Der Bund stellt im Rahmen der Registerharmonisierung eine Informatik-Plattform zur Verfügung, die den angeschlossenen Registern für Datenlieferungen und gesetzlich geregelten Datenaustausch untereinander dient. Die Plattform nennt sich sedex (secure data exchange) und ermöglicht einen sicheren, lückenlosen Transport von Daten zwischen den angeschlossenen Registern
VSED	Verband Schweizerischer Einwohnerdienste
VRSG	Verwaltungsrechenzentrum AG St.Gallen