

Verordnung über den Schutz von Personendaten des Bundespersonals (BPDV)

172.220.111.4

vom 22. November 2017 (Stand am 1. Februar 2025)

Der Schweizerische Bundesrat,

gestützt auf die Artikel 27 Absatz 5 und 27d Absatz 6 des Bundespersonalgesetzes vom 24. März 2000¹ (BPG)

und auf Artikel 29 des Bundesgesetzes vom 18. Dezember 2020²

über die Bearbeitung von Personendaten durch das Eidgenössische Departement für auswärtige Angelegenheiten,³

verordnet:

1. Kapitel: Allgemeine Bestimmungen

1. Abschnitt: Grundsätze

Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung regelt die Bearbeitung der Personendaten von Bewerberinnen und Bewerbern sowie von Angestellten und ehemaligen Angestellten der Bundesverwaltung nach Artikel 1 Absatz 1 der Bundespersonalverordnung vom 3. Juli 2001⁴, mit Ausnahme des ETH-Bereichs, sowie von:

- a. dem Obligationenrecht⁵ unterstelltem Personal (Art. 6 Abs. 5 und 6 BPG);
- b. im Ausland privatrechtlich angestelltem und nicht versetzbarem Personal des Eidgenössischen Departements für auswärtige Angelegenheiten (EDA);
- c. lernenden Personen, die dem Berufsbildungsgesetz vom 13. Dezember 2002⁶ unterstehen;
- d. Personal nach der Verordnung vom 2. Dezember 2005⁷ über das Personal für die Friedensförderung, die Stärkung der Menschenrechte und die humanitäre Hilfe.

AS 2017 7271

¹ SR 172.220.1

² SR 235.2

³ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

⁴ SR 172.220.111.3

⁵ SR 220

⁶ SR 412.10

⁷ SR 172.220.111.9

² Das 4. und das 6. Kapitel dieser Verordnung gelten zusätzlich für Personen, die mit der Bundesverwaltung in einem Auftragsverhältnis oder in einem Personalverleihverhältnis stehen, sowie für Honorarkonsulinnen und Honorarkonsule.⁸

³ Diese Verordnung gilt nicht, soweit das Bundesgesetz vom 3. Oktober 2008⁹ über militärische und andere Informationssysteme im VBS (MIG) und die Verordnung vom 16. Dezember 2009¹⁰ über militärische und andere Informationssysteme im VBS (MIV) Regelungen enthalten über die Bearbeitung der Personendaten von Bewerberinnen und Bewerbern oder von Angestellten und ehemaligen Angestellten des Eidgenössischen Departements für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport (VBS).¹¹

Art. 2¹² Information der Angestellten

Vor der Einführung oder Änderung eines Informationssystems oder einer Datenbank werden die Angestellten informiert.

Art. 3 Beratung der Angestellten

Die Angestellten können die Datenschutzberaterinnen und -berater ihrer Verwaltungseinheit oder ihres Departements um Beratung angehen.

2. Abschnitt: Datenschutz und Datensicherheit

Art. 4 Datensicherheit

¹ Die in Papierform gesammelten Daten sind unter Verschluss zu halten.

² Für die Informationssysteme nach dieser Verordnung kann das Eidgenössische Personalamt (EPA) Weisungen erlassen. Diese regeln namentlich die organisatorischen und die technischen Massnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit sowie die Kontrolle der Datenbearbeitung.

³ Die Personaldienste, die Fachdienstleistungszentren Personal und die Vorgesetzten der Verwaltungseinheiten treffen in ihrem Bereich die angemessenen organisatorischen und technischen Massnahmen zur Sicherung der Personendaten.

Art. 5 Auskunfts-, Berichtigungs- und Löschungsrecht

¹ Die betroffenen Personen können ihr Auskunfts-, Berichtigungs- und Löschungsrecht beim jeweiligen Personaldienst, bei der Personal- und Sozialberatung der

⁸ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

⁹ SR 510.91

¹⁰ SR 510.911

¹¹ Fassung gemäss Anhang Ziff. 3 der V vom 3. März 2023, in Kraft seit 1. April 2023 (AS 2023 133).

¹² Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 25 der Datenschutzverordnung vom 31. Aug. 2022, in Kraft seit 1. Sept. 2023 (AS 2022 568).

Bundesverwaltung (PSB) sowie bei den durch das Eidgenössische Finanzdepartement bezeichneten Ärztinnen und Ärzten geltend machen. Vorbehalten bleiben die Artikel 15 und 27.¹³

² Unrichtige Daten sind von Amtes wegen zu berichtigen.

3. Abschnitt: Bekanntgabe von Daten

Art. 6 Veröffentlichung

¹ Die Amtsdirektorinnen und Amtsdirektoren sind verantwortlich für die vorgängige Information der Angestellten, deren Daten im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit im Intranet, in einem internen Publikationsorgan oder am Anschlagbrett veröffentlicht werden sollen.

² Die Information umfasst die vorgesehene Publikationsform und den Hinweis, dass Angestellte, die mit der Veröffentlichung nicht einverstanden sind, dies jederzeit schriftlich mitteilen können.

³ Die Veröffentlichung besonders schützenswerter Personendaten bedarf der schriftlichen Einwilligung der betroffenen Person.

Art. 7 Weitergabe an Dritte

¹ An Dritte, insbesondere an neue Arbeitgeber, an Bank- und Kreditinstitute oder an Vermieterinnen und Vermieter, dürfen Daten nur mit schriftlicher Einwilligung der betroffenen Person weitergegeben werden. Wer Daten weitergibt, muss überprüfen, ob eine entsprechende Einwilligung vorliegt.

² Die Einwilligung der betroffenen Person gilt als gegeben, wenn sie eine andere Person als Referenzperson für die Auskunftserteilung bezeichnet hat.

³ Die Datenweitergabe beschränkt sich auf die für den Zweck der Anfrage notwendigen Informationen.

⁴ Die Bestimmungen dieses Artikels gelten auch für Angestellte, die innerhalb der Bundesverwaltung die Verwaltungseinheit wechseln. Vorbehalten bleiben die Artikel 7a, 7b, 22 und 35.¹⁴

Art. 7a¹⁵ Datenweitergabe im Rahmen von Reorganisationen und organisatorischen Betriebsübernahmen

Für die Vorbereitung und Umsetzung von Reorganisationen und organisatorischen Betriebsübernahmen können Daten an die neue Verwaltungseinheit weitergegeben

¹³ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

¹⁴ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

¹⁵ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

werden, welche für die Überprüfung der Zumutbarkeit einer Stelle oder die Übernahme der Arbeitsverhältnisse notwendig sind. Die betroffene angestellte Person ist über die Datenweitergabe zu informieren.

Art. 7b¹⁶ Datenweitergabe bei ungerechtfertigten finanziellen Leistungen

Datenweitergaben zwischen Verwaltungseinheiten sind möglich, wenn zugunsten einer angestellten Person eine ungerechtfertigte finanzielle Leistung festgestellt wurde oder ein begründeter Verdacht auf eine solche besteht. Die betroffene angestellte Person ist über die Datenweitergabe zu informieren.

2. Kapitel: Bewerbungsdossier

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 8 Bewerbung

¹ Bewerberinnen und Bewerber reichen ihr Bewerbungsdossier in elektronischer Form ein. Ausnahmsweise können sie das Bewerbungsdossier in Papierform einreichen.¹⁷

² Die Verwaltungseinheiten können in Papierform eingereichte Bewerbungsdossiers einlesen.

³ Die Verwaltungseinheiten können anstelle des Bewerbungsgespräches vor Ort eine Audio- oder Videokonferenz durchführen oder von der Bewerberin oder dem Bewerber erstellte Aufnahmen nutzen. Die Aufzeichnungen sind Teil des Bewerbungsdossiers.¹⁸

Art. 9 Inhalt

¹ Das Bewerbungsdossier kann besonders schützenswerte Personendaten enthalten, insbesondere im Lebenslauf.¹⁹

² Es kann insbesondere die in Anhang 1 aufgeführten Daten enthalten.

Art. 10 Datenbearbeitung

¹ Die Personaldienste, die Fachdienstleistungszentren Personal und die für die Auswahl verantwortlichen Personen bearbeiten die Daten der Bewerbungsdossiers in ihrem Bereich, soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist.

¹⁶ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

¹⁷ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

¹⁸ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

¹⁹ Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 25 der Datenschutzverordnung vom 31. Aug. 2022, in Kraft seit 1. Sept. 2023 (AS 2022 568).

² Am Ende des Bewerbungsverfahrens werden die Daten der Bewerberinnen und Bewerber, die angestellt werden, in das Personaldossier (Art. 19–23) und in das Informationssystem für das Personalmanagement (Art. 30–38) übertragen. Ausgenommen davon sind die Aufzeichnungen nach Artikel 8 Absatz 3.²⁰

³ Den abgewiesenen Bewerberinnen und Bewerbern werden die in Papierform eingereichten Bewerbungsdossiers zurückgesendet. Die übrigen Daten werden, mit Ausnahme des Bewerbungsschreibens, spätestens drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Besondere Vereinbarungen mit den Bewerberinnen und Bewerbern bleiben vorbehalten. Die Aufbewahrungsfrist eines Dossiers kann verlängert werden, wenn dieses für die Behandlung von Beschwerden nach Artikel 13 Absatz 2 des Gleichstellungsgesetzes vom 24. März 1995²¹ benötigt wird.

Art. 11 Persönlichkeitstests

¹ Für folgende Abklärungen ist das ausdrückliche Einverständnis der Bewerberinnen und Bewerber erforderlich:

- a. die Durchführung von Persönlichkeitstests;
- b. das Einholen von Referenzen;
- c. das Einholen von grafologischen Gutachten.

² Die Bewerberinnen und Bewerber müssen vor der Durchführung von Persönlichkeitstests informiert werden über:

- a. den Zweck der Tests;
- b. die Verwendung der Testergebnisse; und
- c. den Personenkreis, der über die Testergebnisse informiert wird.

2. Abschnitt: Informationssystem für die Rekrutierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

Art. 12 Zweck

Das Informationssystem für die Rekrutierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (Informationssystem E-Rekrutierung) dient dazu, Stellen auszuschreiben und den Bewerbungsprozess zu vereinfachen.

Art. 13 Struktur

¹ Das Informationssystem E-Rekrutierung besteht aus den Komponenten E-Dispositionsanwendung und Bewerbungsmanagement.

²⁰ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

²¹ SR 151.1

² Mit der E-Dispositionsanwendung werden die Stelleninserate erstellt und publiziert.

³ Im Bewerbungsmanagement werden auszuschreibende Stellen mit den notwendigen Informationen erfasst und die Daten der Bewerberinnen und Bewerber bearbeitet.

Art. 14 Zugriffsrechte

¹ Die im Departement verantwortliche Person erteilt auf Antrag der Verwaltungseinheiten deren Personaldiensten und den Fachdienstleistungszentren Personal die Zugriffsrechte.

² Die Personaldienste und die Fachdienstleistungszentren Personal erteilen im Einzelfall den für die Auswahl verantwortlichen Personen die Zugriffsrechte.

Art. 15 Auskunfts-, Berichtigungs- und Löschungsrecht

Bei einer elektronischen Bewerbung kann die Bewerberin oder der Bewerber das Auskunfts-, Berichtigungs- und Löschungsrecht im Informationssystem E-Rekrutierung selber wahrnehmen.

Art. 16 Protokollierung

¹ Die Zugriffe und die Änderungen im Informationssystem E-Rekrutierung werden laufend protokolliert.

² Die Protokolle werden vom EPA während einem Jahr getrennt vom System, in welchem die Personendaten bearbeitet werden, aufbewahrt.²²

³ Sie können zwecks Überprüfung, ob die Datenschutzvorschriften eingehalten werden, von der für die Überwachung dieser Vorschriften zuständigen Stelle des EPA ausgewertet werden.

Art. 17 Verantwortlichkeit

¹ Das EPA ist für das Informationssystem E-Rekrutierung verantwortlich.

² Die Verwaltungseinheiten sind für die Datenbearbeitung in ihrem Bereich verantwortlich; vorbehalten bleibt die Verantwortung der Departemente für ihre Fachdienstleistungszentren Personal.

Art. 18 Vernichtung

Die Personaldienste und die Fachdienstleistungszentren Personal vernichten die Daten des Informationssystems E-Rekrutierung spätestens drei Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Vorbehalten bleibt Artikel 10 Absätze 2 und 3.

²² Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 25 der Datenschutzverordnung vom 31. Aug. 2022, in Kraft seit 1. Sept. 2023 (AS 2022 568).

3. Kapitel: Personaldossier

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 19 Inhalt

¹ Das Personaldossier kann folgende Kategorien besonders schützenswerter Personendaten enthalten:

- a. Angaben zur Person, ihrer Familie und ihren Angehörigen;
- b. Informationen aus den Bewerbungsunterlagen;
- c.²³ Daten über die Gesundheit in Bezug auf das Arbeitsverhältnis, insbesondere Arztzeugnisse sowie Absenzen infolge von Krankheit und Unfall, medizinische Expertisen, Eignungsbeurteilungen und Daten des Case Management;
- d. Angaben zu Leistungen, Kompetenzen und Potenzial;
- e. Arbeitszeugnisse;
- f. Verfahrensakten und Entscheide von Behörden, insbesondere Lohnpfändungen, Verfügungen der Fachstelle für Personensicherheitsprüfungen, Auszüge aus Gerichtsurteilen zwecks Festlegung der Anspruchsberechtigung für Familienzulagen, Akten betreffend Streitigkeiten aus dem Arbeitsverhältnis sowie Akten betreffend Disziplinaruntersuchungen;
- g. Meldungen an die die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV), die Invalidenversicherung (IV), die Erwerbsersatzordnung (EO), die Familienzulagen, die Arbeitslosenversicherung, die SUVA oder eine andere Unfallversicherung, die Publica und die Militärversicherung (Sozialversicherungen) und Entscheide dieser Versicherungen;
- h. für versetzungspflichtige und für im Ausland eingesetzte Angestellte des EDA und ihre Angehörigen: Religionszugehörigkeit und Gesundheitsdaten.

² Die im Personaldossier enthaltenen Daten sind in Anhang 2 aufgeführt.

Art. 20²⁴ Datenbearbeitung

Die folgenden Stellen bearbeiten die Daten der Personaldossiers, soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist:

- a. die Personaldienste;
- b. die Fachdienstleistungszentren Personal;
- c. die Vorgesetzten;
- d. die Fachbereiche EPA;
- e. die Rechtsdienste.

²³ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

²⁴ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

Art. 21 Verantwortlichkeit

Die Verwaltungseinheiten sind verantwortlich für den Schutz der Daten; vorbehalten ist die Verantwortung der Departemente, deren Fachdienstleistungszentren Personal Zugriff auf die Personaldossiers haben.

Art. 22²⁵ Dossierübergabe bei internem Übertritt

¹ Tritt eine angestellte Person in eine andere Verwaltungseinheit über, so wird das Personaldossier nicht an die neue Verwaltungseinheit übergeben. Jede Abweichung wird mit der angestellten Person vereinbart.

² Tritt eine angestellte Person infolge einer organisatorischen Betriebsübernahme in eine andere Verwaltungseinheit über, so wird das Personaldossier an die neue Verwaltungseinheit übergeben.

³ Im Einvernehmen mit der angestellten Person kann die neue Verwaltungseinheit von der alten Verwaltungseinheit die Unterlagen anfordern, die die angestellte Person bei der alten Verwaltungseinheit bereits eingereicht hat.

Art. 23 Aufbewahrung, Archivierung und Vernichtung

¹ Die Daten des Personaldossiers werden nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses während zehn Jahren aufbewahrt. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden sie dem Bundesarchiv zur Übernahme angeboten. Die vom Bundesarchiv als nicht archivwürdig bezeichneten Daten werden vernichtet.

² Die Ergebnisse von Persönlichkeitstests und Potenzialbeurteilungen werden während fünf Jahren aufbewahrt und anschliessend vernichtet.

³ Die Leistungsbeurteilungen und die Entscheide, die auf einer Beurteilung beruhen, werden während fünf Jahren aufbewahrt. Sie können ausnahmsweise länger aufbewahrt werden, wenn ein Rechtsstreit über Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis dies rechtfertigt. In solchen Fällen werden sie längstens bis zum Abschluss des Verfahrens aufbewahrt und anschliessend vernichtet.

2. Abschnitt: Informationssystem für die Personaldossiers**Art. 24** Zweck

Das Informationssystem für die Personaldossiers (Informationssystem E-Personaldossier) dient der elektronischen Verwaltung, Bewirtschaftung und Ablage von Personendaten der Angestellten.

²⁵ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

Art. 25 Daten aus dem Informationssystem
für das Personaldatenmanagement

Nicht besonders schützenswerte Daten können aus dem Informationssystem für das Personaldatenmanagement übernommen werden.

Art. 26 Zugriffsrechte

¹ Die im Departement verantwortlichen Personen erteilen auf Antrag der Verwaltungseinheiten deren Personaldiensten und den Fachdienstleistungszentren Personal die Zugriffsrechte.

² Die Personaldienste und die Fachdienstleistungszentren Personal können den Vorgesetzten, dem jeweiligen Rechtsdienst sowie den Fachbereichen EPA bei Bedarf ein Zugriffsrecht erteilen.²⁶

Art. 27 Auskunftsrecht

Die Personaldienste gewähren den Angestellten, die Einsicht in ihr Personaldossier verlangen, einen Zugriff auf ihre Daten im Informationssystem E-Personaldossier.

Art. 28 Protokollierung

¹ Die Zugriffe und Änderungen im Informationssystem E-Personaldossier werden laufend protokolliert.

² Die Protokolle werden vom EPA während einem Jahr getrennt vom System, in welchem die Personendaten bearbeitet werden, aufbewahrt.²⁷

³ Sie können zwecks Überprüfung, ob die Datenschutzvorschriften eingehalten werden, von der für die Überwachung dieser Vorschriften zuständigen Stelle des EPA ausgewertet werden.

Art. 29 Verantwortlichkeit

¹ Das EPA ist für das Informationssystem E-Personaldossier verantwortlich.

² Die Verwaltungseinheiten sind für die Datenbearbeitung in ihrem Bereich verantwortlich; vorbehalten bleibt die Verantwortung der Departemente für ihre Fachdienstleistungszentren Personal. Die verantwortlichen Stellen sorgen für die Richtigkeit der Daten.

²⁶ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS **2022** 617).

²⁷ Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 25 der Datenschutzverordnung vom 31. Aug. 2022, in Kraft seit 1. Sept. 2023 (AS **2022** 568).

4. Kapitel: Informationssystem für das Personaldatenmanagement

Art. 30 Zweck

Das Informationssystem für das Personaldatenmanagement (IPDM) dient der Erfüllung folgender Aufgaben:

- a. der zentralen Verwaltung der Personendaten über die Angestellten und der Bewirtschaftung dieser Daten durch die Verwaltungseinheiten;
- b. der Bearbeitung der Lohndaten und der Durchführung von Evaluationen, Budgetsimulationen und Personalkostenplanungen;
- c. der Verwaltung von für die Kaderförderung und die Managemententwicklung relevanten Daten.

Art. 31 Inhalt

¹ Das IPDM kann folgende Kategorien besonders schützenswerter Personendaten enthalten:

- a. Angaben zur Person, ihrer Familie und ihren Angehörigen, insbesondere Personalien, Mitgliedschaften bei Arbeitnehmerorganisationen für das Inkasso des Mitgliederbeitrags, bewilligungspflichtige Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter;
- b. Daten über die Gesundheit in Bezug auf das Arbeitsverhältnis, insbesondere Absenzen infolge von Krankheit und Unfall;
- c. Angaben zu Leistungen, Kompetenzen und Potenzial, insbesondere zur Beurteilungsstufe und zu den Sprachkompetenzen;
- d. Angaben aus Verfahrensakten und Entscheiden von Behörden, insbesondere Lohnpfändungen, Familienzulagen, Lohnforderungen, Abgangsentschädigungen;
- e. Angaben aus Entscheiden der Sozialversicherungen, insbesondere Abrechnungen und Angaben zu einer verminderten Erwerbsfähigkeit.

² Die im IPDM enthaltenen Daten sind in Anhang 3 aufgeführt.

Art. 32 Struktur

Das IPDM besteht aus folgenden Komponenten:

- a. Organisationsmanagement für die Abbildung der organisatorischen und der funktionellen Personalstruktur;
- b. Personaladministration für die Verwaltung der Personendaten der Angestellten;
- c. Personalabrechnung für die Abrechnung und die Überweisung der Löhne der Angestellten;
- d. Personalzeitwirtschaft für die Verwaltung der Zeitdaten;

- e. Personalkostenmanagement für die Planung und das Controlling der Personalkosten;
- f. Personalentwicklung für die Laufbahnplanung und die Entwicklungsplanung der Angestellten;
- g. Reisemanagement für die Erfassung und die Abrechnung von Reisen, einschliesslich Reisekosten und Spesen;
- h.²⁸ Personaleinarbeitung für die Verwaltung der Personendaten von neuen Angestellten;
- i.²⁹ Grunddaten für die Erstellung von Arbeitszeugnissen;
- j.³⁰ Management der Absenzen infolge von Krankheit und Unfall;
- k.³¹ Administration der Daten für Personaleinsätze zur Bewältigung von ausserordentlichem oder besonders dringlichem Mehraufwand, insbesondere zugunsten der Krisenorganisation der Bundesverwaltung.

Art. 33 Datenbearbeitung

¹ Die Personaldienste, die Fachdienstleistungszentren Personal, die Finanzdienste, die für den Support verantwortlichen Dienststellen und die Fachbereiche des EPA bearbeiten die Daten des IPDM, soweit dies für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist.

² Die Angestellten können ihre eigenen Daten, namentlich Personalien, Zeitdaten, Spesen, Bankverbindungen, Kompetenzen und Angaben zu unterstützenden Personaleinsätzen, bearbeiten, soweit ihnen ein Zugriffsrecht zusteht.³²

³ Die Vorgesetzten können die Daten ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, namentlich Zeitdaten, Spesen und Kompetenzen, einsehen und genehmigen, soweit ihnen ein Zugriffsrecht zusteht.

⁴ Der Umfang der Bearbeitungsrechte ist in Anhang 3 geregelt.

Art. 34 Datenbekanntgabe

¹ Daten, einschliesslich besonders schützenswerter Personendaten, aus dem IPDM können anderen Informationssystemen bekanntgegeben werden, sofern:

- a. für das andere Informationssystem eine gesetzliche Grundlage für die Bekanntgabe der Daten und eine formell-gesetzliche Grundlage für die Bekanntgabe der besonders schützenswerten Personendaten besteht;

²⁸ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS **2022** 617).

²⁹ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS **2022** 617).

³⁰ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS **2022** 617).

³¹ Eingefügt durch Anhang Ziff. 2 der V vom 20. Dez. 2024 über die Krisenorganisation der Bundesverwaltung, in Kraft seit 1. Febr. 2025 (AS **2025** 6).

³² Fassung gemäss Anhang Ziff. 2 der V vom 20. Dez. 2024 über die Krisenorganisation der Bundesverwaltung, in Kraft seit 1. Febr. 2025 (AS **2025** 6).

b.³³ das Informationssystem dem Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten nach Artikel 12 Absatz 4 des Datenschutzgesetzes vom 25. September 2020³⁴ gemeldet wurde;

c. für das Informationssystem ein Bearbeitungsreglement besteht;

d. keine erhöhten Sicherheitsanforderungen an die Daten der Angestellten vorliegen.

² Die Datenbekanntgabe erfolgt über den zentralen Identitätsspeicher nach Artikel 13 der Verordnung vom 19. Oktober 2016³⁵ über Identitätsverwaltungs-Systeme und Verzeichnisdienste des Bundes (IAMV), soweit die Daten verfügbar sind.

³ Die Datenbekanntgabe kann über einen Verteiler erfolgen.

⁴ Die Verwaltungseinheiten können für die Personaladministration in ihrem Bereich nicht besonders schützenswerte Daten ihrer Angestellten aus dem IPDM übernehmen.

Art. 35 Übertragung der Bearbeitungsrechte

Wechseln Angestellte innerhalb der Bundesverwaltung zu einer anderen Verwaltungseinheit, so werden der bisherigen Verwaltungseinheit die Bearbeitungsrechte für alle Daten des IPDM, die diese Angestellten betreffen, entzogen und der neuen Verwaltungseinheit übertragen.

Art. 36 Aufbewahrung, Archivierung und Vernichtung

¹ Die Daten der Angestellten, die die Bundesverwaltung verlassen haben oder verstorben sind, werden während zehn Jahren im IPDM aufbewahrt.

² Nach Ablauf dieser Frist werden die Daten dem Bundesarchiv zur Übernahme angeboten. Die vom Bundesarchiv als nicht archivwürdig bezeichneten Daten werden vernichtet.

Art. 37 Protokollierung

¹ Die Zugriffe und die Änderungen im IPDM werden laufend protokolliert.

² Die Protokolle werden während einem Jahr getrennt vom System, in welchem die Personendaten bearbeitet werden, vom EPA aufbewahrt.³⁶

³ Sie können zwecks Überprüfung, ob die Datenschutzvorschriften eingehalten werden, von der für die Überwachung dieser Vorschriften zuständigen Stelle des EPA ausgewertet werden.

³³ Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 25 der Datenschutzverordnung vom 31. Aug. 2022, in Kraft seit 1. Sept. 2023 (AS 2022 568).

³⁴ SR 235.1

³⁵ SR 172.010.59

³⁶ Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 25 der Datenschutzverordnung vom 31. Aug. 2022, in Kraft seit 1. Sept. 2023 (AS 2022 568).

Art. 38 Verantwortlichkeit

¹ Das EPA ist für das IPDM verantwortlich.

² Die Verwaltungseinheiten sind für die Datenbearbeitung in ihrem Bereich verantwortlich; vorbehalten bleibt die Verantwortung der Departemente für ihre Fachdienstleistungszentren Personal. Die verantwortlichen Stellen sorgen für die Richtigkeit der Daten.

5. Kapitel: Informationssystem für das Personalcontrolling**Art. 39** Zweck

Das EPA betreibt ein Informationssystem für das Personalcontrolling.

Art. 40 Inhalt

¹ Das Informationssystem Personalcontrolling enthält folgende Kategorien besonders schützenswerter Personendaten:

- a. Daten über die Gesundheit in Bezug auf das Arbeitsverhältnis, insbesondere Absenzen infolge von Krankheit und Unfall;
- b. Angaben zu Leistungen und Kompetenzen.

² Die Daten für das Informationssystem Personalcontrolling werden aus dem IPDM übernommen.³⁷

³ Die Daten für die Personalzeitwirtschaft im Informationssystem Personalcontrolling werden zusätzlich übernommen aus:

- a. den Informationssystemen für die Abwicklung der Supportprozesse Finanzen und Logistik nach den Artikeln 42–47 der Finanzhaushaltverordnung vom 5. April 2006³⁸;
- b.³⁹ dem Informationssystem integrierte Ressourcenbewirtschaftung nach den Artikeln 179a–179f MIG;
- c.⁴⁰ ...
- d. dem Informationssystem über das Personal der Verwaltungseinheiten des VBS ausserhalb der Gruppe Verteidigung nach den Artikeln 72j–72j^{sexies} MIV;

³⁷ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

³⁸ SR 611.01

³⁹ Fassung gemäss Anhang Ziff. 3 der V vom 3. März 2023, in Kraft seit 1. April 2023 (AS 2023 133).

⁴⁰ Aufgehoben durch Anhang Ziff. 3 der V vom 3. März 2023, mit Wirkung seit 1. April 2023 (AS 2023 133).

- e. dem Informationssystem Perizoll nach Anhang 7 der Verordnung vom 23. August 2017⁴¹ über die Bearbeitung von Personendaten im Bundesamt für Zoll und Grenzsicherheit⁴².

⁴ Die im Informationssystem Personalcontrolling enthaltenen Daten sind in Anhang 4 aufgeführt.

Art. 41 Struktur

Das Informationssystem Personalcontrolling besteht aus folgenden Komponenten:

- a. Organisationsmanagement;
- b. Personaladministration;
- c. Personalabrechnung;
- d. Personalzeitwirtschaft;
- e. Personalkostenmanagement;
- f. Personalentwicklung;
- g. Reisekostenabrechnung.

Art. 42 Datenbearbeitung

¹ Die Personaldienste, die Fachdienstleistungszentren Personal, die Finanzdienste, die Fachbereiche EPA sowie die für den Support verantwortlichen Dienststellen bearbeiten die Daten, soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist.

^{1bis} Die Angestellten können ihre eigenen Daten, namentlich Zeitdaten, einsehen, soweit ihnen ein Zugriffsrecht zusteht.⁴³

^{1ter} Die Vorgesetzten können die Daten ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, namentlich Zeitdaten, einsehen, soweit ihnen ein Zugriffsrecht zusteht.⁴⁴

² Der Umfang der Bearbeitungsrechte ist in Anhang 4 geregelt.

Art. 42a⁴⁵ Datenbekanntgabe

Daten, einschliesslich besonders schützenswerter Personendaten, aus dem Informationssystem Personalcontrolling können anderen Informationssystemen bekanntgegeben werden, sofern:

⁴¹ SR **631.061**

⁴² Die Bezeichnung der Verwaltungseinheit wurde in Anwendung von Art. 20 Abs. 2 der Publikationsverordnung vom 7. Okt. 2015 (SR **170.512.1**) auf den 1. Jan. 2022 angepasst (AS **2021** 589).

⁴³ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS **2022** 617).

⁴⁴ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS **2022** 617).

⁴⁵ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS **2022** 617).

- a. für das andere Informationssystem eine gesetzliche Grundlage für die Bekanntgabe der Daten und eine formell-gesetzliche Grundlage für die Bekanntgabe der besonders schützenswerten Personendaten besteht;
- b.⁴⁶ das Informationssystem dem Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten nach Artikel 12 Absatz 4 DSG⁴⁷ gemeldet wurde;
- c. für das Informationssystem ein Bearbeitungsreglement besteht; und
- d. keine erhöhten Sicherheitsanforderungen an die Daten der Angestellten vorliegen.

Art. 43 Aufbewahrung, Archivierung und Vernichtung

¹ Die Daten werden zehn Jahre im Informationssystem Personalcontrolling geführt.

² Nach Ablauf dieser Frist werden die Daten dem Bundesarchiv zur Übernahme angeboten. Die vom Bundesarchiv als nicht archivwürdig bezeichneten Daten werden vernichtet.

Art. 44 Protokollierung

¹ Die Zugriffe im Informationssystem Personalcontrolling werden laufend protokolliert.

² Die Protokolle werden vom EPA während einem Jahr getrennt vom System, in welchem die Personendaten bearbeitet werden, aufbewahrt.⁴⁸

³ Sie können zwecks Überprüfung, ob die Datenschutzvorschriften eingehalten werden, von der für die Überwachung dieser Vorschriften zuständigen Stelle des EPA ausgewertet werden.

Art. 45 Verantwortlichkeiten

¹ Das EPA ist für das Informationssystem Personalcontrolling verantwortlich.

² Die Verwaltungseinheiten sind für die Datenbearbeitung in ihrem Bereich verantwortlich; vorbehalten bleibt die Verantwortung der Departemente für ihre Fachdienstleistungszentren Personal.

⁴⁶ Fassung gemäss Ziff. II der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Sept. 2023 (AS 2022 617).

⁴⁷ SR 235.1

⁴⁸ Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 25 der Datenschutzverordnung vom 31. Aug. 2022, in Kraft seit 1. Sept. 2023 (AS 2022 568).

6. Kapitel: Informationssystem für die Lernplattform Bund

Art. 46 Zweck

Das Informationssystem für die Lernplattform Bund (LMS Bund) dient der Erfüllung folgender Aufgaben in der Aus- und der Weiterbildung:

- a. Erfassung und Publikation der Ausbildungsvorhaben;
- b. Planung und Durchführung der Ausbildung;
- c. Steuerung der Ausbildungsprozesse;
- d. Ausbildungsüberprüfung;
- e. Kompetenzmanagement;
- f. Ablage von digitalen Kursunterlagen (wie Dokumente, Lernprogramme, Lernvideo, Online-Tests);
- g. Kommunikation zwischen der Kursleitung und den Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern;
- h. Durchführung von Online-Befragungen für Evaluationen.

Art. 47 Inhalt

Die im LMS Bund enthaltenen Daten sind in Anhang 5 aufgeführt.

Art. 48 Datenbearbeitung

Die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer, die für die Ausbildung und die Führung verantwortlichen Personen, die Kursverantwortlichen, die Kursadministratorinnen und Kursadministratoren, die für den Support verantwortlichen Personen sowie die Kursleiterinnen und Kursleiter bearbeiten die Daten, soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist.

Art. 49 Datenbeschaffung

Die zuständigen Stellen beschaffen die Daten für das LMS Bund:

- a. bei den Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmern;
- b.⁴⁹ aus dem IPDM.

Art. 50 Aufbewahrung, Archivierung und Vernichtung

¹ Die Daten von Angestellten, die die Bundesverwaltung verlassen haben oder verstorben sind, werden während zehn Jahren im LMS Bund aufbewahrt.

⁴⁹ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

² Nach Ablauf dieser Frist werden die Daten dem Bundesarchiv zur Übernahme angeboten. Die vom Bundesarchiv als nicht archivwürdig bezeichneten Daten werden vernichtet.

Art. 51 Protokollierung

¹ Die Zugriffe und die Änderungen im LMS Bund werden laufend protokolliert.

² Die Protokolle werden vom EPA während einem Jahr getrennt vom System, in welchem die Personendaten bearbeitet werden, aufbewahrt.⁵⁰

³ Sie können zwecks Überprüfung, ob die Datenschutzvorschriften eingehalten werden, von der für die Überwachung dieser Vorschriften zuständigen Stelle des EPA ausgewertet werden.

Art. 52 Verantwortlichkeit

Das EPA ist für das LMS Bund verantwortlich.

7. Kapitel:

Dossiers der Personal- und Sozialberatung der Bundesverwaltung

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 53 Inhalt

Die in den Dossiers der PSB enthaltenen Daten sind in Anhang 6 aufgeführt.

Art. 54 Aufbewahrung, Archivierung und Vernichtung

¹ Die Daten der Dossiers werden nach Fallabschluss bei der PSB aufbewahrt.

² Die Aufbewahrungsfrist beträgt fünf Jahre:

- a. bei Beratungen und bei der Unterstützung in den Bereichen Arbeit, Soziales, Gesundheit und Finanzen;
- b. bei der Fallführung (Case Management).

³ Sie beträgt zehn Jahre:

- a. bei Beratungen und bei der Unterstützung im Bereich Einkommensverwaltung sowie bei Schuldenregulierungen;
- b. bei Entscheiden über Leistungsgesuche nach der Verordnung vom 18. Dezember 2002⁵¹ über den Unterstützungsfonds für das Bundespersonal;
- c. bei Mittelzuteilungen für die berufliche Integration von Menschen mit Behinderungen in die Bundesverwaltung.

⁵⁰ Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 25 der Datenschutzverordnung vom 31. Aug. 2022, in Kraft seit 1. Sept. 2023 (AS 2022 568).

⁵¹ SR 172.222.023

⁴ Die Anträge um Mittelzuteilung nach Absatz 3 Buchstabe c werden beim EPA nach Abschluss der Mittelzuteilung während zehn Jahren aufbewahrt.

⁵ Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die Daten dem Bundesarchiv zur Übernahme angeboten. Die vom Bundesarchiv als nicht archivwürdig bezeichneten Daten werden vernichtet.

2. Abschnitt: Informationssystem der PSB

Art. 55 Zweck

Das Informationssystem der PSB dient der elektronischen Verwaltung, Bewirtschaftung und Ablage von Daten der Personen, die an sie gelangen.

Art. 56 Zugriffsrechte

Die PSB erteilt im Einzelfall den Personen und den Stellen nach Artikel 27d Absatz 4 BPG ein zeitlich und inhaltlich beschränktes Zugriffsrecht.

Art. 57 Protokollierung

¹ Die Zugriffe und die Änderungen im Informationssystem der PSB werden laufend protokolliert.

² Die Protokolle werden vom EPA während einem Jahr getrennt vom System, in welchem die Personendaten bearbeitet werden, aufbewahrt.⁵²

³ Sie können zwecks Überprüfung, ob die Datenschutzvorschriften eingehalten werden, von der für die Überwachung dieser Vorschriften zuständigen Stelle des EPA ausgewertet werden.

Art. 58 Verantwortlichkeit

Die PSB ist für das Informationssystem der PSB verantwortlich.

8. Kapitel:⁵³ Gesundheitsdaten

Art. 59

Ärztinnen und Ärzte, die mit medizinischen Expertisen beauftragt worden sind, dürfen Gesundheitsdaten nur an die Verwaltungseinheit oder Dritte weitergeben, wenn die Anforderungen nach Artikel 28 Absätze 2–4 BPG erfüllt sind.

⁵² Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 25 der Datenschutzverordnung vom 31. Aug. 2022, in Kraft seit 1. Sept. 2023 (AS 2022 568).

⁵³ Fassung gemäss Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

Art. 60–66*Aufgehoben***9. Kapitel: Schlussbestimmungen****Art. 67** Aufhebung und Änderung anderer Erlasse

Die Aufhebung und die Änderung anderer Erlasse werden in Anhang 8 geregelt.

Art. 67a⁵⁴ Übergangsbestimmung zur Änderung vom 19. Oktober 2022

Das EPA bewahrt die vor dem 1. Januar 2021 entstandenen medizinischen Akten der Bewerberinnen, Bewerber und Angestellten ab dem Zeitpunkt des Inkrafttretens der Änderung vom 19. Oktober 2022 noch zehn Jahre auf.

Art. 68 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

⁵⁴ Eingefügt durch Ziff. I der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS **2022** 617).

*Anhang 1*⁵⁵
(Art. 9 Abs. 2)

Daten des Bewerbungsdossiers und des Informationssystems E-Rekrutierung

1. Foto
2. Anrede
3. Titel
4. Vorname
5. Nachname
6. Geburtsdatum
7. Strasse / Nr.
8. PLZ / Ort
9. Herkunftskanton
10. Land
11. Telefon
12. E-Mail-Adresse
13. Passwort
14. Korrespondenzsprache
15. Erstsprache
16. Weitere Sprachen (bei Mehrsprachigkeit)
17. (automatisierte und individuelle) Korrespondenz
18. Bewerbungsdatum
19. Status
20. Profilsichtbarkeitseinstellung
21. Angabe, wie die Bewerberin oder der Bewerber von der Stelle erfahren hat
22. Beurteilung und Bemerkung HR
23. Beurteilung und Bemerkung der für die Auswahl verantwortlichen Personen
24. Bewerbungsunterlagen, insbesondere Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Diplome, Referenzen sowie weitere Dokumente und Angaben, die die Bewerberin oder der Bewerber dem Arbeitgeber zur Verfügung stellt
25. Aufzeichnungen

⁵⁵ Fassung gemäss Anhang 4 Ziff. II der V vom 23. Aug. 2023 über die Personalinformationssysteme des EDA, in Kraft seit 1. Okt. 2023 (AS **2023** 485).

Anhang 2⁵⁶
(Art. 19 Abs. 2)

Daten des Personaldossiers

1 Personalgewinnung

- 1.1 Bewerbungsdossier
- 1.2 Anstellungsunterlagen
- 1.3 Sicherheitsrelevante Dokumente

2 Personalführung

- 2.1 Personaldaten und Daten zu Familie und Angehörigen
- 2.2 Stellenbeschreibungen
- 2.3 Zeugnisse
- 2.4 Arbeitszeit
- 2.5 Personaleinsatz
- 2.6 Disziplinarwesen
- 2.7 Bewilligungen
- 2.8 Öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen

3 Personalphonorierung

- 3.1 Lohn / Zulagen
- 3.2 Spesen
- 3.3 Prämien
- 3.4 Lohnnebenleistungen / Vergünstigungen
- 3.5 Familienergänzende Kinderbetreuung

4 Sozialversicherungen

- 4.1 AHV / IV / EO / ALV
- 4.2 SUVA / Unfallversicherung
- 4.3 Familienzulagen
- 4.4 Publica
- 4.5 Militärversicherung

⁵⁶ Bereinigt gemäss Ziff. III Abs. 1 der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

5 Gesundheit

- 5.1 Eignungsbeurteilung für sicherheitsrelevante Funktionen bei Eintritt
- 5.2 Eignungsbeurteilung für sicherheitsrelevante Funktionen während des Arbeitsverhältnisses
- 5.3 Arztzeugnisse
- 5.4 Ermächtigungen für Ärztinnen und Ärzte sowie Versicherungen
- 5.5 Aufträge an Ärztinnen und Ärzte sowie medizinische Expertisen von Ärztinnen und Ärzten
- 5.6 Dauer der Absenzen infolge Krankheit und Unfall

6 Versicherungen Allgemein

- 6.1 Unterlagen Haftpflichtfälle
- 6.2 Effektenschäden

7 Personalentwicklung

- 7.1 Aus- und Weiterbildung
- 7.2 Entwicklungsmassnahmen
- 7.3 Qualifikationen
- 7.4 Verhaltens- und Fachkompetenzen
- 7.5 Ergebnisse von Persönlichkeitstests und Potenzialbeurteilungen
- 7.6 Kaderentwicklung
- 7.7 Berufliche Grundbildung

8 Austritt / Übertritt

- 8.1 Kündigung Arbeitgeber
- 8.2 Kündigung Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer
- 8.3 Pensionierung
- 8.4 Todesfall
- 8.5 Austrittsformalitäten
- 8.6 Übertrittsformalitäten

9 Besondere Personalkategorien

Informationssystem für das Personaldatenmanagement (IPDM)

1 Umfang der Berechtigung zur Datenbearbeitung

1.1 Tabelle

Bezeichnung	EPA-CCHR (Support)	EPA-Fach	BIT (Support)	Fachdienst- leistungs- zentren	Personal- dienste	Finanz- dienste	Mitarbeiter/innen	Vorgesetzte
Mutieren	M1)	S	M2)	M	M	S	S, M3)	S, G
Zweck	4	4	5	1	1	2	1	1, 3
Umfang	A	A	A	B	C	C	D	E

1.2 Erläuterungen zur Tabelle

1.2.1 Bezeichnung

CCHR Competence Center Human Resources
BIT Bundesamt für Informatik und Telekommunikation

1.2.2 Mutieren

G Genehmigen
M Mutieren
M1) Mutieren nur mit schriftlichem Auftrag der Verwaltungseinheit
M2) Mutieren nur für betriebliche Notfälle
M3) Mutieren nur über HR-Portal
S Sichten

1.2.3 Zweck

- 1 Personalbewirtschaftung
- 2 Controlling
- 3 Genehmigung
- 4 Betriebsunterstützung
- 5 Technischer Betrieb

⁵⁷ Bereinigt gemäss Ziff. III Abs. 1 der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

1.2.4 Umfang

- A Ganze Bundesverwaltung
- B Mehrere Buchungskreise im Auftrag
- C Eigener Buchungskreis
- D Eigene Daten
- E Daten von unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

2 Erfasste Daten

2.1 Organisationsmanagement

Objekt (Stelle, Planstelle)

Verknüpfung

Verbale Beschreibung

Abteilung Stab

Sollbezahlung

Vakanz

Kontierungsmerkmale

Arbeitszeit

Mitarbeitergruppe / -kreis

Obsolet

Kostenverteilung

Ortsabhängige Zusatzinfo

Adresse

Planstellenbewertung Zusatz

Personalkategorie

2.2 Personaladministration

Personalmassnahmen

Organisatorische Zuordnung

Daten zur Person

Anschriften

Sollarbeitszeit

Basisbezüge

Bankverbindung

Vertragsbestandteile
Terminverfolgung
Familie / Angehörige
Ausbildung
Andere / frühere Arbeitgeber
Vollmachten
Betriebsinterne Daten
Statistik
Betriebliche Funktionen
Sozialversicherung CH
Steuerdaten CH
Zusatz organisatorische Zuordnung CH
Leihgaben
Datumsangaben Aufenthaltsstatus
Mitgliedschaften
Wehr- / Zivildienst
Kommunikation
Mitteilungen
Familie CH
Ergänzende Massnahmen
Nebentätigkeit
Ortszuschlag / Amt
Employee Self Services-Einstellung Entgeltnachweis
Aus- und Weiterbildungskosten CH
Rolle / Beruf / Weiterverrechnung

2.3 Personalabrechnung

Abrechnungstatus
Externe Überweisungen
Wiederkehrende Bezüge / Abzüge
Ergänzende Zahlung
Kostenverteilung
Versicherungen
Darlehen

Berufliche Vorsorge CH
Zeiterfassungsinformation
Darlehenszahlungen
Grunddaten Pensionskasse
Individuelle Werte Pensionskasse
Auslandrechte
Zusatzinformation Basisbezüge

2.4 Personalzeitwirtschaft

Vorschlagswerte Arbeitszeitblatt
Zeitkontingentabgeltungen
Abwesenheiten
Anwesenheiten
Vertretungen
Bereitschaft
Abwesenheitskontingente
Anwesenheitskontingente
Entgeltbelege
Zeitereignisse
Zeitumbuchungsvorgaben
Kontingentkorrekturen
Jahreskalender
Monatskalender
Genehmigungen

2.5 Personalkostenmanagement

Planung Personalkosten
Kostenplanung
Leistungsgruppen

2.6 Personalentwicklung

Qualifikationen
Beurteilungen

2.7 Reisekostenabrechnung

Reiseprivilegien

Reisedaten

Reisekosten

Anhang 4⁵⁸
(Art. 42 Abs. 2)

Informationssystem Personalcontrolling

1 Umfang der Berechtigung zur Datenbearbeitung

1.1 Tabelle

Bezeichnung	EPA-CCHR (Support)	EPA-Fach	BIT (Support)	Personaldienste HR-Controller	Finanzdienste / FI-Controller	Mitarbeiter/innen	Vorgesetzte
Daten laden / S/SI Sichten		S / SI	L/S/SI	S / SI	S	S	S
Zweck	1	1	1	1	1	1	1
Umfang	A	A	A	B	C	D	E

1.2 Erläuterungen zur Tabelle

1.2.1 Bezeichnung

CCHR Competence Center Human Resources
BIT Bundesamt für Informatik und Telekommunikation

1.2.2 Laden, Sichten und Simulation von Daten

L Laden
S Sichten
SI Simulation

1.2.3 Zweck

1 Controlling

1.2.4 Umfang

A Ganze Bundesverwaltung
B Eigener Buchungskreis
C Personalkostencontrolling im eigenen Buchungskreis

⁵⁸ Bereinigt gemäss Ziff. III Abs. 1 der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

- D Eigene Daten
- E Daten von unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

2 Erfasste Daten

2.1 Organisationsmanagement

Objekt (Stelle, Planstelle)

Verknüpfung

Verbale Beschreibung

Abteilung Stab

Sollbezahlung

Vakanz

Kontierungsmerkmale

Arbeitszeit

Mitarbeitergruppe / -kreis

Obsolet

Ortsabhängige Zusatzinformation

Adresse

Planstellenbewertung Zusatz

Personalkategorie

2.2 Personaladministration

Personalmassnahmen

Organisatorische Zuordnung

Daten zur Person

Anschriften

Sollarbeitszeit

Basisbezüge

Vertragsbestandteile

Ausbildung

Betriebsinterne Daten

Statistik

Betriebliche Funktionen

Sozialversicherung CH

Zusatz organisatorische Zuordnung CH

Leihgaben

Datumsangaben

Kommunikation

Ergänzende Massnahmen

Ortszuschlag / Amt

Rolle / Beruf / Weiterverrechnung

2.3 Personalabrechnung

Abrechnungsstatus

Wiederkehrende Bezüge / Abzüge

Ergänzende Zahlung

Kostenverteilung

Berufliche Vorsorge CH

Zeiterfassungsinformation

Darlehenszahlungen

Grunddaten Pensionskasse

Individuelle Werte Pensionskasse

Auslandrechte

Zusatzinformation Basisbezüge

Voranschlagskredite, Kreditkategorien

2.4 Personalzeitwirtschaft

Zeitkontingentabgeltungen

Abwesenheiten

Anwesenheiten

Vertretungen

Bereitschaft

Abwesenheitskontingente

Anwesenheitskontingente

Zeitereignisse

Kontingentkorrekturen

Rückstellungen

2.5 Personalkostenmanagement

Planung Personalkosten

Kostenplanung

Leistungsgruppen

2.6 Personalentwicklung

Qualifikationen

Beurteilungen

2.7 Reisekostenabrechnung

Reisedaten

Reisekosten

*Anhang 5*⁵⁹
(Art. 47)

Informationssystem für die Lernplattform Bund (LMS Bund)

Personendaten

1. Personalnummer
2. Name
3. Vorname
4. Geschlecht
5. Geburtsdatum
6. Korrespondenzsprache
7. Mailadresse geschäftlich
8. Organisationseinheit
9. Dienstadresse / Privatadresse
10. Funktion
11. Lokale Personenidentifikatoren
12. Mobiltelefonnummer
(freiwillig und durch die betreffende Person selbstständig erfasst)
13. Lernerfolg bei Tests (erfüllt / nicht erfüllt)
14. Lernfortschritt (nicht gestartet / gestartet / abgeschlossen)
15. absolvierte Kurse
16. Kursanmeldungen / Stornierungen / Kursteilnahmen
17. erlangte Fähigkeiten und Kompetenzen aus absolvierten Kursen
18. Rolle(n) im LMS (Kursteilnehmer/in, Kursleiter/in, Kursadministrator/in)

⁵⁹ Fassung gemäss Ziff. III Abs. 2 der V vom 19. Okt. 2022, in Kraft seit 1. Jan. 2023 (AS 2022 617).

Daten des Dossiers der Personal- und Sozialberatung der Bundesverwaltung (PSB)

1 Stammdaten

- 1.1 Personalien
- 1.2 Beziehungen
- 1.3 Arbeitsverhältnis
- 1.4 Renten
- 1.5 Beratungsbereiche

2 Falldaten

- 2.1 Journal
- 2.2 Situationsanalyse
- 2.3 Grunddaten des Case Managements
- 2.4 Integrationsplan (inkl. Auswertung im Rahmen des Case Managements PSB)
- 2.5 Lohnfortzahlung / Arbeitsunfähigkeit
- 2.6 Mittelzuteilung berufliche Integration
- 2.7 Gesuch an den Unterstützungsfonds für das Bundespersonal

Anhang 7⁶⁰

⁶⁰ Aufgehoben durch Ziff. III Abs. 3 der V vom 19. Okt. 2022, mit Wirkung seit 1. Jan. 2023 (AS **2022** 617).

Anhang 8
(Art. 67)

Aufhebung und Änderung anderer Erlasse

I

Die Verordnung vom 26. Oktober 2011⁶¹ über den Schutz von Personendaten des Bundespersonals wird aufgehoben.

II

Die nachstehenden Erlasse werden wie folgt geändert:

...⁶²

⁶¹ [AS **2011** 5589; **2013** 1617, 2209 Ziff. III; **2015** 4095]

⁶² Die Änderungen können unter AS **2017** 7271 konsultiert werden.

