

Verordnung über die elektronische Geschäftsverwaltung in der Bundesverwaltung (GEVER-Verordnung)

vom 3. April 2019 (Stand am 1. Mai 2025)

Der Schweizerische Bundesrat,

gestützt auf Artikel 57^{ter} des Regierungs- und Verwaltungsorganisationsgesetzes vom 21. März 1997¹ (RVOG),²

verordnet:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung gilt für:

- a. die Verwaltungseinheiten der zentralen Bundesverwaltung nach Artikel 7 der Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung vom 25. November 1998³ (RVOV);
- b.⁴ die Stellen nach Artikel 11 Absatz 4 der Digitalisierungsverordnung vom 2. April 2025⁵, soweit sie das vom IKT-Standarddienst GEVER bereitgestellte Geschäftsverwaltungssystem (standardisiertes GEVER) nutzen.⁶

² Die Departemente und die Bundeskanzlei können die ihnen zugeordneten Verwaltungseinheiten der dezentralen Bundesverwaltung nach Artikel 7a RVOV mit einer Verordnung der vorliegenden Verordnung unterstellen, soweit die dezentralen Einheiten nicht ermächtigt sind, selbstständig zu archivieren.

³ Die Bestimmungen dieser Verordnung über die Zuständigkeiten in der Bundesverwaltung (4. Abschnitt) gelten nur, soweit das standardisierte GEVER genutzt wird.⁷

⁴ Diese Verordnung gilt nicht, soweit die Gesetzgebung für ein System abweichende Regelungen aufstellt.

AS 2019 1311

¹ SR 172.010

² Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 15 der Datenschutzverordnung vom 31. Aug. 2022, in Kraft seit 1. Sept. 2023 (AS 2022 568).

³ SR 172.010.1

⁴ Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 3 der Digitalisierungsverordnung vom 2. April 2025, in Kraft seit 1. Mai 2025 (AS 2025 235).

⁵ SR 172.019.1

⁶ Fassung gemäss Anhang Ziff. 6 der V vom 25. Nov. 2020 über die digitale Transformation und die Informatik, in Kraft seit 1. Jan. 2021 (AS 2020 5871).

⁷ Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 3 der Digitalisierungsverordnung vom 2. April 2025, in Kraft seit 1. Mai 2025 (AS 2025 235).

Art. 2 Inhalt und Zweck von Geschäftsverwaltungssystemen

¹ Die Bundesverwaltung bearbeitet ihre geschäftsrelevanten Informationen in elektronischen Geschäftsverwaltungssystemen.

² Geschäftsrelevant sind Informationen, die für den Nachweis der Geschäftstätigkeit im Sinne von Artikel 22 RVOV⁸ notwendig sind.

³ Als Geschäftsverwaltungssystem gilt ein Informatiksystem, das im Sinne von Artikel 57h RVOG der Abwicklung von Geschäftsprozessen sowie der Verwaltung von Dokumenten, einschliesslich der Korrespondenz, dient.⁹

Art. 3 Nutzung des standardisierten GEVER und nicht standardisierter Geschäftsverwaltungssysteme

¹ Die Verwaltungseinheiten der zentralen Bundesverwaltung nutzen das standardisierte GEVER.

² Sie können zudem für spezifische Aufgaben ein nicht standardisiertes Geschäftsverwaltungssystem nach dieser Verordnung nutzen, wenn die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- a. Die Erfüllung der Aufgaben kann mit dem standardisierten GEVER nicht adäquat unterstützt werden, und die Beschaffung, Entwicklung und der Betrieb des nicht standardisierten Systems ist daher unter Berücksichtigung aller Kosten für den Bund insgesamt günstiger.
- b. Die Voraussetzung nach Buchstabe a ist aufgrund einer dokumentierten Prüfung nachgewiesen.
- c. Das zuständige Departement beziehungsweise die Bundeskanzlei haben ihr Einverständnis erklärt.

Art. 4 Verbot der parallelen Bewirtschaftung

¹ Geschäftsrelevante Informationen dürfen nicht in mehreren Systemen parallel bewirtschaftet werden.

² Sie dürfen vorübergehend ausserhalb von Geschäftsverwaltungssystemen bearbeitet werden, insbesondere um die Zusammenarbeit mit bundesexternen Stellen zu ermöglichen. Nach Abschluss der Arbeiten sind die geschäftsrelevanten Informationen in das jeweilige Geschäftsverwaltungssystem zurückzuführen.

⁸ SR 172.010.1

⁹ Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 15 der Datenschutzverordnung vom 31. Aug. 2022, in Kraft seit 1. Sept. 2023 (AS 2022 568).

2. Abschnitt: Anforderungen an die Geschäftsverwaltung

Art. 5 Digitalisierung von physischen Dokumenten

¹ Die Verwaltungseinheiten lesen Dokumente, die auf Papier oder in anderer physischer Form eingehen oder erstellt werden und die geschäftsrelevante Informationen enthalten, elektronisch ein. Ausgenommen sind physische Dokumente, die sich aus technischen Gründen nicht dafür eignen.

² Das elektronische Dokument wird für die Zwecke der Geschäftsverwaltung als masgebliche Version behandelt.

³ Die Verwaltungseinheiten vernichten die physischen Dokumente drei Monate nach dem Einlesen. Nicht vernichtet werden Dokumente:

- a. solange sie aufgrund gesetzlicher Regelungen aufzubewahren sind;
- b. solange sie voraussichtlich benötigt werden, um rechtserhebliche Sachverhalte zu beweisen; die Verwaltungseinheiten definieren hierzu in den Organisationsvorschriften (Art. 10) Kategorien von Dokumenten;
- c. solange sie für die Erledigung der Geschäfte noch benötigt werden;
- d. die aufgrund ihrer historischen oder kulturellen Bedeutung aufzubewahren sind.

⁴ Im Geschäftsverwaltungssystem wird der Standort von nicht vernichteten physischen Dokumenten festgehalten.

Art. 6 Ordnungsgemässe Geschäftsverwaltung

¹ Die Geschäftstätigkeit der Verwaltungseinheit stützt sich unter anderem auf die ordnungsgemässe Geschäftsverwaltung; diese besteht namentlich aus der systematischen Aufzeichnung des Geschäftsprozesses und aus der Verwaltung der dabei entstehenden Informationen.

² Die während der Laufzeit eines Geschäfts registrierten Informationen müssen das Geschäft vollständig und verlässlich dokumentieren.

Art. 7 Grundstruktur der Ablage

¹ Die Verwaltungseinheiten führen in ihren Geschäftsverwaltungssystemen ein Ordnungssystem.

² Die Informationen sind in Dossiers abzulegen. Jedes Dossier muss einer Position des Ordnungssystems eindeutig zugeordnet sein.

³ Bei Bedarf können die Dossiers weiter unterteilt werden.

Art. 8 Aufbau und Umfang des Ordnungssystems

¹ Das Ordnungssystem muss nach dem Aufgabenprinzip aufgebaut sein und alle Aufgaben der Verwaltungseinheit umfassen. Es muss angemessen detailliert und ausbaufähig sein sowie eine einheitliche Systematik aufweisen.

² Um eine automatisiert gesteuerte Bewirtschaftung der Informationen im gesamten Lebenszyklus zu ermöglichen, werden Metadaten vergeben betreffend Federführung, Aufbewahrungsfrist, Datenschutz, Klassifizierung, Zugriffsrecht und Archivwürdigkeit.

Art. 9 Vernichtung nicht archivwürdiger Informationen

Nicht archivwürdige Informationen können nach Ablauf der von der Verwaltungseinheit festgelegten Aufbewahrungsfrist vernichtet werden, sofern nicht aufgrund anderer Erlasse eine längere Aufbewahrung vorgeschrieben ist.

Art. 10 Organisationsvorschriften

¹ Die Verwaltungseinheiten erlassen Organisationsvorschriften.

² Die Organisationsvorschriften regeln den Aufbau und den Ablauf der Geschäftsverwaltung durch die Zuweisung von Aufgaben, Zuständigkeiten, Verfahren und Mitteln.

³ Die Verwaltungseinheiten führen ihre Organisationsvorschriften laufend nach.

⁴ Sie überprüfen regelmässig, ob ihre Organisationsvorschriften eingehalten werden.

3. Abschnitt: Informations- und Datenschutz

Art. 11¹⁰ Bearbeitung von klassifizierten Informationen

¹ Informationen, die nach Artikel 19 der Informationssicherheitsverordnung vom 8. November 2023¹¹ als VERTRAULICH klassifiziert sind, werden in Geschäftsverwaltungssystemen verschlüsselt.

² Informationen, die nach Artikel 20 der Informationssicherheitsverordnung als GEHEIM klassifiziert sind, dürfen nicht in Geschäftsverwaltungssystemen bearbeitet werden.

Art. 12 Für den Datenschutz verantwortliches Bundesorgan

Jede Verwaltungseinheit ist für den Datenschutz in Bezug auf ihr Geschäftsverwaltungssystem verantwortlich.

Art. 13 Protokollierung

Die Geschäftsverwaltungssysteme müssen Zugriffe auf Informationen, Druck und Versand von Informationen sowie Änderungen an der Klassifizierung oder an den Zugriffsberechtigungen protokollieren.

¹⁰ Fassung gemäss Anhang 2 Ziff. II 8 der Informationssicherheitsverordnung vom 8. Nov. 2023, in Kraft seit 1. Jan. 2024 (AS 2023 735).

¹¹ SR 128.1

Art. 14 Elektronische Bestätigung

Die Geschäftsverwaltungssysteme müssen es ermöglichen, Informationen mit elektronischen Bestätigungen zu versehen, insbesondere um die Kenntnisnahme zu bestätigen oder eine Genehmigung einzuholen oder zu erteilen.

4. Abschnitt:
GEVER-Strategie und Zuständigkeiten in der Bundesverwaltung¹²**Art. 15¹³** GEVER-Strategie

¹ Die Bundeskanzlerin oder der Bundeskanzler bestimmt auf Antrag des Bereichs digitale Transformation und IKT-Lenkung der Bundeskanzlei (Bereich DTI¹⁴) und nach Anhörung der Generalsekretärenkonferenz (GSK) die Strategie des Bundes im Bereich der Geschäftsverwaltung der Bundesverwaltung (GEVER-Strategie).

² Die Erarbeitung und die Umsetzung der GEVER-Strategie werden vom Bereich DTI koordiniert.

Art. 16¹⁵**Art. 17** Fachgruppe GEVER Bund

¹ Die Fachgruppe GEVER Bund setzt sich zusammen aus einer Vertreterin oder einem Vertreter der Fachstelle GEVER Bund sowie aus einer Vertreterin oder einem Vertreter jedes Departements und der Bundeskanzlei. Die Vertreterin oder der Vertreter der Fachstelle GEVER Bund hat den Vorsitz.¹⁶

² Die Vertreterinnen und Vertreter der Departemente und der Bundeskanzlei müssen:

- a. die operative GEVER-Verantwortung in ihrem Departement beziehungsweise in der Bundeskanzlei tragen;
- b. die Geschäftssicht ihres Departements beziehungsweise der Bundeskanzlei vertreten; und
- c. als ständige Vertreterinnen und Vertreter bestimmt werden.

³ Jedes Mitglied der Fachgruppe verfügt über eine Stimme. Bei Stimmengleichheit hat die oder der Vorsitzende den Stichentscheid.

¹² Fassung gemäss Anhang Ziff. 6 der V vom 25. Nov. 2020 über die digitale Transformation und die Informatik, in Kraft seit 1. Jan. 2021 (AS 2020 5871).

¹³ Fassung gemäss Anhang Ziff. 6 der V vom 25. Nov. 2020 über die digitale Transformation und die Informatik, in Kraft seit 1. Jan. 2021 (AS 2020 5871).

¹⁴ 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. Mai 2025 angepasst. Diese Anpassung wurde im ganzen Text vorgenommen.

¹⁵ Aufgehoben durch Anhang Ziff. 6 der V vom 25. Nov. 2020 über die digitale Transformation und die Informatik, mit Wirkung seit 1. Jan. 2021 (AS 2020 5871).

¹⁶ Fassung gemäss Anhang Ziff. 6 der V vom 25. Nov. 2020 über die digitale Transformation und die Informatik, in Kraft seit 1. Jan. 2021 (AS 2020 5871).

⁴ Mit beratender Stimme nimmt je eine Vertreterin oder ein Vertreter des Bundesarchivs und des Information Service Center des Eidgenössischen Departements für Wirtschaft, Bildung und Forschung (ISCeco) an den Sitzungen teil. Fallweise können weitere Personen zur Beratung beigezogen werden.¹⁷

⁵ Die Fachgruppe unterstützt die Fachstelle GEVER Bund bei:

- a. der Umsetzung der GEVER-Geschäftsstrategie;
- b. der Einschätzung und Konsolidierung der Geschäftsanforderungen an das standardisierte GEVER;
- c. der Erstellung und Aktualisierung des GEVER-Leitfadens.

⁶ Sie bereitet die Entscheide des Bereichs DTI betreffend das standardisierte GEVER vor, namentlich Entscheide über die fachliche Konfiguration und über die Priorisierung der Geschäftsanforderungen.¹⁸

Art. 18 Fachstelle GEVER Bund

¹ Die Bundeskanzlei führt die Fachstelle GEVER Bund.

² Die Fachstelle hat namentlich folgende Aufgaben:

- a.¹⁹ Sie bereitet die Geschäfte der Fachgruppe GEVER Bund vor und erfüllt die ihr von der Fachgruppe erteilten Aufträge.
- b. und c.²⁰ ...
- d. Sie nimmt Geschäftsanforderungen an das standardisierte GEVER auf Stufe der Departemente und der Bundeskanzlei auf, prüft diese insbesondere auf deren Beitrag zur Umsetzung der GEVER-Geschäftsstrategie und nimmt eine Konsolidierung sowie Priorisierung der Anforderungen zuhanden der Fachgruppe GEVER Bund vor. Sie nimmt die Interessen für die Umsetzung der Geschäftsanforderungen im IKT-Standarddienst GEVER aus Geschäftssicht wahr.
- e. Sie initiiert, begleitet und koordiniert Vorhaben zur Identifikation und Umsetzung von verwaltungseinheitsübergreifenden Geschäftsprozessen und E-Government-Vorhaben, die ganz oder teilweise mit dem standardisierten GEVER abgewickelt werden können. Sie unterstützt die Verwaltungseinheiten bei entsprechenden Umsetzungsvorhaben und stellt insbesondere die Aktualisierung der dazu notwendigen Konfigurationen des standardisierten GEVER sicher.
- f. Sie nimmt Anforderungen an die bundesweit geltende fachliche Konfiguration des standardisierten GEVER auf Stufe der Departemente und der

¹⁷ Fassung gemäss Anhang Ziff. 6 der V vom 25. Nov. 2020 über die digitale Transformation und die Informatik, in Kraft seit 1. Jan. 2021 (AS 2020 5871).

¹⁸ Fassung gemäss Anhang Ziff. 6 der V vom 25. Nov. 2020 über die digitale Transformation und die Informatik, in Kraft seit 1. Jan. 2021 (AS 2020 5871).

¹⁹ Fassung gemäss Anhang Ziff. 6 der V vom 25. Nov. 2020 über die digitale Transformation und die Informatik, in Kraft seit 1. Jan. 2021 (AS 2020 5871).

²⁰ Aufgehoben durch Anhang Ziff. 6 der V vom 25. Nov. 2020 über die digitale Transformation und die Informatik, mit Wirkung seit 1. Jan. 2021 (AS 2020 5871).

Bundeskanzlei auf und stellt zuhanden der Fachgruppe GEVER Bund Änderungsanträge. Sie nimmt die Interessen für die Umsetzung der fachlichen Konfiguration im standardisierten GEVER wahr.

- g. Sie nimmt Anforderungen an die bundesweit geltenden Dokumentvorlagen des standardisierten GEVER auf Stufe der Departemente und der Bundeskanzlei auf, stimmt diese mit der Fachstelle CD Bund und den Fachämtern ab und stellt zuhanden der Fachgruppe GEVER Bund Änderungsanträge. Sie organisiert Schulungen zur Verwendung der Vorlagen, berät und unterstützt die Vorlagenverantwortlichen der Departemente und der Bundeskanzlei bei der Umsetzung spezifischer Vorlagen und verwaltet das zentrale Vorlagenmanagement.
- h. Sie erstellt und pflegt den GEVER-Leitfaden; dieser gibt den Verwaltungseinheiten Empfehlungen ab zum Umgang mit dem standardisierten GEVER und stellt ihnen Erfahrungen zur Verfügung.
- i. Sie organisiert Anlässe zur Förderung des Erfahrungsaustauschs.
- j. Sie erstellt und aktualisiert die verwaltungseinheitsneutralen Schulungsunterlagen für das standardisierte GEVER und stellt diese allen Verwaltungseinheiten zur Verfügung.
- k. Sie erstellt jährlich zuhanden des Bundesrates den «Tätigkeitsbericht GEVER Bund».

³ Sie arbeitet mit Organisationen und Partnern im Bereich der elektronischen Geschäftsverwaltung zusammen und vertritt den Bund in entsprechenden Organisationen.

⁴ Sie kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben temporäre Arbeitsgruppen einsetzen. Die Departemente und die Bundeskanzlei benennen ihre Vertreterinnen und Vertreter.

5. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 19 Aufhebung eines anderen Erlasses und von Weisungen

Es werden aufgehoben:

- a. die GEVER-Verordnung vom 30. November 2012²¹;
- b. die Weisungen des EDI vom 13. Juni 1999²² über die Aktenführung in der Bundesverwaltung.

Art. 20 Änderung anderer Erlasse

Die nachstehenden Erlasse werden wie folgt geändert:

...²³

²¹ [AS 2012 6669; 2014 723]

²² [BBl 1999 5428]

²³ Die Änderungen können unter AS 2019 1311 konsultiert werden.

Art. 21 Übergangsbestimmung

¹ Nicht standardisierte Geschäftsverwaltungssysteme können bis zum Ende ihres Lebenszyklus gestützt auf diese Verordnung genutzt werden, auch wenn die Voraussetzungen nach Artikel 3 Absatz 2 nicht erfüllt sind, sofern beim Inkrafttreten dieser Verordnung:

- a. ihr Betrieb schon aufgenommen worden ist; oder
- b. ihre Erneuerung oder Beschaffung nur noch mit unverhältnismässigem Aufwand abgebrochen werden kann.

² Absatz 1 kann nicht angerufen werden für Systeme, die im Rahmen des Programms GENOVA durch das standardisierte GEVER abgelöst werden sollen.

Art. 22 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. April 2020 in Kraft.