



Allgemeine Vertragsbedingungen für die Durchführung von Massnahmen der Invalidenversicherung

Gültigkeit ab 1. September 2026

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	3
1.1	Ziel und Inhalt der Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB)	3
1.2	Grundlagen	3
2	Definitionen.....	4
2.1	Zuständige Kontraktmanagement-Stelle.....	4
2.2	Übersicht Abklärungs- und Eingliederungsmassnahmen beruflicher Art	4
2.3	Akzessorische Leistung Wohnen	4
3	Voraussetzungen für den Abschluss einer Leistungsvereinbarung	5
3.1	Bewilligungen	5
3.2	Betriebsführung	5
3.3	Führung einer Kostenrechnung (entfällt bei PiE- oder VC)	5
4	Basis der Leistungsabgeltung (entfällt bei PiE- oder VC)	5
4.1	Deklaration der Nettokosten.....	5
5	Zusammenarbeit, Allgemeine Verpflichtungen	7
6	Vergütungsmodalitäten	8
6.1	Tarifmodell.....	8
6.2	Grundsätze.....	8
6.3	Vergütung von Praktika	9
6.4	Vergütung bei Abbruch	9
6.5	Vergütung bei Krankheit / Unfall	9
6.6	Vergütung bei Nichtantritt von Massnahmen	10
7	Rechnungsstellung	10
8	Einzureichende Dokumente	10
9	Evaluation der Leistungsvereinbarung	11
10	Vertraulichkeit und Datenschutz.....	11
10.1	Geheimhaltungspflicht	11
10.2	Definition vertraulicher Informationen	11
10.3	Datenbearbeitung durch den Leistungserbringer	11
10.4	Pflichten des Leistungserbringers.....	11
10.5	Gesetzliche Offenlegung	11
10.6	Verbot der Bearbeitung von Versichertendaten im Ausland	11
10.7	Schutzmassnahmen	11
10.8	Informationspflicht bei Vorfällen.....	11
10.9	Nachweise und Audits	12
10.10	Rückgabe und Löschung.....	12
10.11	Sanktionen.....	12
11	Subunternehmer	13
11.1	Beauftragung von Subunternehmern	13
11.2	Pflichten bei der Beauftragung von Subunternehmern	13
12	Änderungen	13
13	Inkrafttreten	13
	Anhang 1	14
	Anhang 2	16

Allgemeines

Die IV setzt sich zum Ziel, die Arbeitsplätze von Personen mit einer gesundheitlichen Beeinträchtigung im ersten Arbeitsmarkt zu erhalten oder diese Personen individuell, ressourcenorientiert sowie nachhaltig wieder im ersten Arbeitsmarkt zu integrieren. Die nachstehenden Achsen der Wirkung werden besonders gemessen:

- Erfolgreicher Abschluss der Ausbildung / Erreichung der Förderziele
- Platzierung im ersten Arbeitsmarkt
- Kostenbewusste Durchführung
- Rentenreduktion

Damit sich die Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB) leichter lesen lassen,

- sind alle personenbezogenen Bezeichnungen in männlicher Form gehalten und gelten auch für weibliche Personen
- sind mit Leistungserbringer jeweils Anbieter von Abklärungs- und Eingliederungsmassnahmen beruflicher Art bzw. Integrationsmassnahmen zur Vorbereitung auf die berufliche Eingliederung und/oder Anbieter von Personalverleih-Massnahmen nach Art. 14^{quater} - 18 IVG und nach Art. 69 IVV bezeichnet
- werden folgende Abkürzungen und Begrifflichkeiten verwendet:

IV	Invalidenversicherung
zuweisende IV-Stelle	IV-Stelle, die den Leistungsanspruch einer versicherten Person prüft, Mitteilungen erlässt und Massnahmen verfügt
KMT	kantonale oder regionale IV- oder Kontraktmanagement-Stelle, Ansprechpartner für den Abschluss der Leistungsvereinbarung, die Preisfestsetzung und die Qualitätssicherung
EFP	Eingliederungsfachperson, zuständig für die Zusammenarbeit mit dem Leistungserbringer auf Fallebene

1 Einleitung

1.1 Ziel und Inhalt der Allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB)

Die AVB und die Leistungsvereinbarung bilden den Vertragsinhalt. Sie regeln die Zusammenarbeit zwischen Leistungserbringer und IV sowie die Evaluation der Art, Qualität, Entschädigung der Massnahmen, des Berichtswesens und Reporting. Die AVB sind Formvorschriften, welche Transparenz und wirkungsvolle Steuerung ermöglichen und eine fachgerechte, kostenbewusste, ziel- und bedarfsorientierte Durchführung regeln.

1.2 Grundlagen

Die AVB und Leistungsvereinbarung stützen sich auf folgende Grundlagen:

- Bundesgesetz über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts (ATSG)
- Bundesgesetz über die Invalidenversicherung (IVG)
- Verordnung über die Invalidenversicherung (IVV)
- Kreisschreiben über die beruflichen Eingliederungsmassnahmen der Invalidenversicherung (KSBEM)
- Datenschutzgesetz (DSG)

2 Definitionen

2.1 Zuständige Kontraktmanagement-Stelle

Eine Leistungsvereinbarung wird grundsätzlich in dem Kanton, in welchem sich der Hauptsitz des Leistungserbringers befindet, durch das KMT abgeschlossen. Diese legt die Tarife fest und beurteilt die Qualität der Zusammenarbeit sowie der erbrachten Massnahmen. Eine abgeschlossene Leistungsvereinbarung hat für alle zuweisenden IV-Stellen Gültigkeit.

2.2 Übersicht Abklärungs- und Eingliederungsmassnahmen beruflicher Art

2.2.1 Abklärung der Eingliederungsfähigkeit (Art. 69 IVV)

Bei diesen Massnahmen (z.B. BEFAS) wird abgeklärt, ob die versicherte Person überhaupt eingliederungsfähig ist. Diese Frage ist im Vorfeld von Eingliederungsmassnahmen zu klären.

2.2.2 Integrationsmassnahmen (Art. 14a IVG)

Integrationsmassnahmen dienen zur Vorbereitung auf die berufliche Eingliederung. Die modular aufgebauten Massnahmen zur sozialberuflichen Rehabilitation sollen die Wiedererlangung bzw. die Erhaltung der Arbeitsfähigkeit und die Angewöhnung an den Arbeitsprozess ermöglichen. Diese Massnahmen sind auf eine Integration in den ersten Arbeitsmarkt ausgerichtet und sollen, falls es die individuellen Ressourcen zulassen, bereits dort erfolgen.

2.2.3 Abklärung im Rahmen der Berufsberatung (Art. 15 IVG)

Bei Abklärungen beruflicher Art ist die objektive und subjektive Eingliederungsfähigkeit der Person vorhanden. Mittels einer Abklärung im Rahmen der Berufsberatung wird eruiert, welche Tätigkeiten sich für eine versicherte Person eignen, unter Berücksichtigung ihrer Fähigkeiten und Neigungen sowie ihrer gesundheitlichen Beeinträchtigung. Dies hat mittels Praktika im 1. Arbeitsmarkt oder arbeitsmarktähnlicher Umgebung zu erfolgen. Schnupperlehren sind einzig im Hinblick auf die Abklärung der beruflichen Eignung möglich und stellen keine von der IV vergütete Leistung dar.

2.2.4 Eingliederungsmassnahmen beruflicher Art (Art. 16 - 18 IVG)

Diese Massnahmengruppe beinhaltet die erstmalige berufliche Ausbildung (EbA), die Umschulung sowie die Arbeitsvermittlung. Diese Massnahmen sind auf eine Integration in den ersten Arbeitsmarkt ausgerichtet und sollen, falls es die individuellen Ressourcen zulassen, bereits dort erfolgen.

2.2.5 Personalverleih als Eingliederungsmassnahmen beruflicher Art (Art. 18a^{bis})

Im Rahmen des Personalverleihs wird die versicherte Person von einer Personalverleihfirma angestellt und arbeitet verleihweise in einem Einsatzbetrieb im ersten Arbeitsmarkt. Dabei bezahlt der Einsatzbetrieb den üblichen Lohn und den Arbeitgeberanteil der betrieblichen Sozialversicherungen, ohne dass ein Arbeitsverhältnis mit der versicherten Person besteht. Dank dem Personalverleih erhält die versicherte Person die Möglichkeit, eine bezahlte Tätigkeit im ersten Arbeitsmarkt auszuüben, zusätzliche Berufserfahrung zu erlangen und wird im Idealfall anschliessend vom Einsatzbetrieb direkt angestellt.

2.2.6 Coaching (Art. 7d, 14^{quater} – 18 IVG)

Die versicherte Person absolviert die berufliche Eingliederungsmassnahme im ersten Arbeitsmarkt und benötigt zusätzlich ein zielgerichtetes und zeitlich begrenztes Coaching, im Hinblick auf den Arbeitsplatzverlust, einen erfolgreichen Verlauf der individuellen Massnahme oder die Stellensuche.

2.3 Akzessorische Leistung Wohnen

Eine akzessorische Leistung kann nur ergänzend zu einer Massnahme zugesprochen werden. Die Leistung Wohnen kann auch Verpflegung beinhalten.

3 Voraussetzungen für den Abschluss einer Leistungsvereinbarung

3.1 Bewilligungen

Der Leistungserbringer verfügt über die notwendigen Bewilligungen für die Führung seines Betriebes und zur Durchführung der angebotenen Massnahmen.

3.2 Betriebsführung

Die eingesetzten öffentlichen Mittel sind zweckgebunden und ausschliesslich für die Leistungserbringung zu verwenden. Alle Massnahmen sind effizient, in guter Qualität, einfach und zweckmässig auszuführen.

3.3 Führung einer Kostenrechnung

- Der Leistungserbringer verfügt über eine branchenübliche Kostenrechnung mit entsprechendem Kontenrahmen.
- Mittels Kostenrechnung sind die spezifischen Kosten der jeweiligen Massnahmen detailliert auszuweisen. Ausbildung, Mittagessen und Wohnen sind in jedem Fall getrennt aufzuführen.

4 Basis der Leistungsabgeltung

4.1 Deklaration der Nettokosten

Die anrechenbaren Nettokosten ergeben sich aus den IV-relevanten Kosten abzüglich IV-relevanter Erlös.

4.1.1 Anrechenbare Kosten

Als anrechenbare Kosten gelten die für die Leistungserbringung erforderlichen Personal- und Sachkosten, inkl. Kapitalkosten und Abschreibungen, die im Rahmen einer wirtschaftlichen und zweckmässigen Betriebsführung anfallen und den orts- und branchenüblichen Ansätzen entsprechen. Dabei gelten die folgenden Bedingungen:

- Die Kapitalzinsen müssen sich im Rahmen des marktüblichen Satzes halten.
- Abschreibungen sind nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen vorzunehmen. Die Abschreibungen werden linear vom Anschaffungswert berechnet. Sie beginnen mit dem wirtschaftlichen Nutzen des Anlagegutes. Es gelten folgende Maximalsätze:

– Immobilien	4 %
– Mobilien, Maschinen und Fahrzeuge	20 %
– Informatik- und Kommunikationssysteme	33 ^{1/3} %
- Objekte sind ab folgenden Anschaffungswerten zu aktivieren:

– Immobilien ab	CHF 50'000.00
– Mobilien, Maschinen und Fahrzeuge sowie Informatik- und Kommunikationssysteme ab	CHF 5'000.00

Bei Anschaffungen von mehreren gleichen Objekten ist der gesamte Anschaffungswert für die Aktivierung massgebend.

- Für die Immobilien ist eine separate Anlagebuchhaltung zu führen. Beiträge des BSV (bis 2012) und Eigenmittel werden weder abgeschrieben noch verzinst. Die aus den Abschreibungen generierten Finanzmittel sind primär für die Rückzahlung von allfällig noch bestehenden Hypothekarschulden zu verwenden. Allfällige Rücklagen aus Abschreibungsmitteln sind in der Bilanz explizit auszuweisen. Spätestens am Ende der Nutzungsdauer der einzelnen Liegenschaften müssen sämtliche zugehörigen Hypothekarschulden zurückbezahlt sein.

- Infolge der vereinnahmten Bundessubventionen für Bauten und Einrichtungen, der bereits vorgenommenen Abschreibungen sowie der durch Eigenmittel selber finanzierten baulichen Investitionen, widerspiegeln die heute in den Kostenrechnungen ausgewiesenen Abschreibungen und Zinsen in den meisten Fällen nicht die vollen Gebäudekosten. Im Sinne einer Abschreibung auf Wiederbeschaffungswerten können deshalb (nach der ordentlichen Abschreibung) auf bereits voll abgeschriebenen Gebäuden 2% auf den betreffenden Gebäudeversicherungswerten abgeschrieben werden. Diese zusätzlichen Abschreibungen sind direkt als Äufnung der Rücklage für bauliche Erneuerungen zu verbuchen. Für die Tarifberechnung sind jedoch die gesamten Abschreibungen ins Budget der Kostenrechnung aufzunehmen. Die Rücklage für bauliche Erneuerungen ist in der Regel auf 20% des Gebäudeversicherungswertes begrenzt.
- Für Investitionsbeiträge, die der Standortkanton an Leistungserbringer ausgerichtet hat und die nicht über deren Betriebsrechnung verzinst und abgeschrieben werden, dürfen kalkulatorische Zinsen und Abschreibungen in Form eines Investitionszuschlags verrechnet werden. Der Standortkanton regelt die Weiterverrechnung und bestätigt die Angaben des Leistungserbringers. Die Berechnung der kalkulatorischen Zinsen ist mittels der Anlagebuchhaltung nachzuweisen.
- Zweckbestimmte Rückstellungen sind anrechenbar soweit sie begründet sind und den Regelungen der zuständigen Behörde des Standortkantons entsprechen. Sie müssen IV-bedingt und nachvollziehbar sein.

4.1.2 Nicht anrechenbare Kosten

Nicht als anrechenbare Kosten gelten:

- Abschreibungen auf bebautem und unbebautem Land
- Aufwand im Zusammenhang mit Schnupperlehren
- Individuelle Nebenkosten wie u.a. Kleider, Taschengeld, individuelle Freizeitaktivitäten und Ferien, Fahrtkosten
- Lohn für Lernende
- Individuelle Kosten für ärztliche, therapeutische und zahnärztliche Behandlung sowie Medikamente
- Kosten für Leistungen gemäss Artikel 7 der Krankenpflege-Leistungsverordnung (KLV)

4.1.3 Anrechenbarer Erlös

Als anrechenbarer Erlös gelten Einnahmen aus dem Leistungsbereich inklusive Kapitalerlöse, allfällige übrige Erlöse sowie freiwillige Zuwendungen, soweit sie für den Betrieb bestimmt sind. Es handelt sich insbesondere um Erlöse aus:

- Dienstleistungen, Handel und Produktion
- Dienstleistungen an versicherte Personen
- Miet- und Kapitalzinse
- Nebenbetrieben
- Leistungen an Personal und Dritte
- Spenden ohne Verfügungseinschränkungen. Diese sind als Einlage in das freie Fondskapital auszuweisen, sofern nicht kantonale Bestimmungen eine Berücksichtigung als anrechenbaren Erlös vorsehen.

5 Zusammenarbeit, Allgemeine Verpflichtungen

- 5.1.1** Die IV-Stellen beauftragen den Leistungserbringer mit der Durchführung der vertraglich vereinbarten Massnahmen. Die EFP erteilt den konkreten Auftrag auf Basis der allseitig unterzeichneten Zielvereinbarung und bestätigt diesen mittels Kostengutsprache.
- 5.1.2** Die vereinbarten Tarife werden für die zugesprochenen Massnahmen als kostendeckende Preise verstanden. Zusätzliche Abgeltungen zu Lasten der versicherten Personen an die Leistungserbringer sind nicht zulässig (z.B. Rechnung an versicherte Person bei vorzeitigem Austritt). Nicht-IV-relevante Leistungen ausserhalb der zugesprochenen Massnahmen können zwischen Leistungserbringer und versicherter Person vereinbart werden, wenn keine Finanzierung durch die IV aus behinderungsbedingten Gründen erfolgt.
- 5.1.3** Der Leistungserbringer hat die vertraglich übernommenen Massnahmen persönlich zu erbringen und darf diese nicht an eine andere Durchführungsstelle übertragen. Ausgenommen davon sind spezielle Teilleistungen Dritter, welche vorgängig mit dem KMT besprochen und vereinbart wurden. Der Leistungserbringer meldet dem KMT wichtige Personalwechsel, welche in direktem Zusammenhang mit der Durchführung vertraglicher Massnahmen stehen.
- 5.1.4** Die von der zuständigen IV-Stelle verfügbaren Abklärungs- und Eingliederungsmassnahmen sind in jedem Fall auftragskonform, prozessorientiert und zielgerichtet durchzuführen. Ist eine Anpassung der vereinbarten Massnahmen nötig - wie z.B. ein Wechsel in der Ausbildungsrichtung - ist eine vorgängige Absprache mit der EFP und deren Genehmigung erforderlich.
- 5.1.5** Erweist sich die Durch- oder Weiterführung der vereinbarten Massnahme als erfolglos oder das Erreichen der gesetzten Ziele als gefährdet, so ist dies der EFP unverzüglich zu melden. Austritte von versicherten Personen sind überdies deren gesetzlichen Vertretung bekanntzugeben.
- 5.1.6** Vorzeitige Abbrüche der Massnahme resp. Austritte, insbesondere aus disziplinarischen Gründen nach schwerwiegenden Vorkommnissen (wie strafbare Handlungen, schwere Verstösse gegen die Hausordnung etc.) sind, in Absprache mit der EFP und der gesetzlichen Vertretung der versicherten Person, anzuordnen.
- 5.1.7** Schwere oder ausserordentliche Vorkommnisse, wie z.B. disziplinarische Verstösse, Diebstähle, sexuelle Übergriffe, sind der IV-Stelle umgehend und über die Leitung zu kommunizieren.
- 5.1.8** Der Leistungserbringer bietet die Massnahmen grundsätzlich während 12 Monaten pro Jahr an, abzüglich der gesetzlichen Feiertage. Abweichende Regelungen wie Betriebsferien müssen in der Leistungsvereinbarung definiert sein.
- 5.1.9** Beobachtungen bezüglich der Entwicklung und das Verhalten der versicherten Personen sind fortlaufend schriftlich aufzuzeichnen. Leistungsprofile der Personen sind in Berichten strukturiert zu umschreiben. Die persönlichen Akten von Personen, die IV-Verfügungen, Leistungserfassungen und Präsenzkontrollen sowie alle für die Rechnungsstellung relevanten Unterlagen sind vom Leistungserbringer, den gesetzlichen Vorschriften entsprechend, aufzubewahren.
- 5.1.10** Abklärungs-, Zwischen- oder Schlussberichte müssen der EFP fristgerecht eingereicht werden und der Leistungserbringer verpflichtet sich, diese elektronisch und verschlüsselt (via HIN, IncaMail etc.) zuzustellen. Erweist sich ein Bericht als mangelhaft oder nicht vereinbarungsgemäss erstellt, kann die EFP schriftlich eine Nachbesserung einfordern und dafür eine neue Frist festsetzen.
- 5.1.11** Für alle in beruflichen Abklärungs- bzw. Eingliederungsmassnahmen stehenden Personen ist eine Präsenzkontrolle zu führen. Relevante gesundheitliche Probleme sowie Abwesenheiten von mehr als 3 Tagen sind der EFP schriftlich zu melden.
- 5.1.12** Externe Praktika sind der EFP umgehend, mit genauer Angabe von Beginn und Dauer, zu kommunizieren.

- 5.1.13** Der Leistungserbringer hat dem KMT und dem BSV jederzeit alle Auskünfte zu erteilen, die für die vertraglichen Grundlagen sowie die Tariflegung von Bedeutung sind. Er gewährt auf Verlangen Einblick in den Betrieb, die Buchhaltung und diesbezügliche Dokumente.
- 5.1.14** Sofern die versicherte Person die Kriterien für eine Deckung über die Unfallversicherung in Massnahmen der IV (UV IV) gemäss Art. 1a Abs. 1 Bst. c UVG nicht erfüllt und dennoch eine Versicherungspflicht nach Unfallversicherungsgesetz (UVG) besteht, sind die zugewiesenen Personen vom Leistungserbringer gegen die Folgen von Unfällen zu versichern. Dies gilt insbesondere für Personen, bei denen während der Massnahme ein Arbeits-, Lehr- oder Ausbildungsvertrag mit dem Leistungserbringer besteht. Sollte ein Schadenfall eintreten so ist der Leistungserbringer verpflichtet, eine Unfallabklärung inkl. Meldung vorzunehmen. Um die Erfüllung des Präventionsauftrags sicherzustellen, werden durch die IV-Stelle jährlich die Kontaktdaten der SUVA zur Verfügung gestellt.
- 5.1.15** Bei der Durchführung einer Massnahme im zweiten Arbeitsmarkt (im Sinne einer Anstalt oder Werkstätte nach Art. 27 IVG) ist die Haftungsregelung nach Art. 68^{quinquies} IVG nicht anwendbar; unabhängig davon, ob die Massnahme einzig im zweiten Arbeitsmarkt oder teils auch in einem Betrieb des ersten Arbeitsmarktes durchgeführt wird. In diesen Fällen sind Haftungsfragen durch die Betriebshaftpflichtversicherung des Leistungserbringers geregelt.
- 5.1.16** Der Leistungserbringer verpflichtet sich, das KMT unverzüglich schriftlich über eine geplante Aufgabe der Geschäftstätigkeit zu informieren. Insbesondere auch darüber, welche versicherten Personen von der Aufgabe der Geschäftstätigkeit betroffen sind.
- 5.1.17** Der Leistungserbringer verpflichtet sich, der versicherten Person jeweils eine Rechnungskopie zuzustellen (per Post oder elektronisch).
- 5.1.18** Der Leistungserbringer verpflichtet sich, den Jugendarbeitsschutz gemäss Verordnung 5 zum Arbeitsgesetz analog der Jugendarbeitsschutzverordnung zu gewährleisten. Umfassen die Massnahmen Arbeitseinsätze im ersten Arbeitsmarkt, hat der Leistungserbringer den Jugendarbeitsschutz auch für diese Arbeitseinsätze zu gewährleisten.
- 5.1.19** Die auftraggebende IV-Stelle hat das alleinige Recht zu entscheiden, ob, wann und wie ihr Logo verwendet wird. Der Leistungserbringer, der das Logo der auftraggebenden IV-Stelle verwenden möchte, um es in seinen Dokumenten wie Broschüren, seiner Website, seinen Videos oder jeder anderen Art von Medium wiederzugeben, muss einen schriftlichen Antrag zuhanden der auftraggebenden IV-Stelle formulieren.

6 Vergütungsmodalitäten

6.1 Tarifmodell

Die Leistungsabgeltung wird vom KMT in der Regel gemäss Abschnitt Basis der Leistungsabgeltung festgelegt. Die Tarife werden nach orts-, marktüblichen sowie buchhalterischen Kriterien festgelegt und in der Leistungsvereinbarung aufgeführt.

Die Leistungsabgeltung erfolgt mittels Fall-, Stunden-, Tages-, Wochen- oder Monatspauschalen. Damit gelten sämtliche in direktem Zusammenhang mit der Massnahme stehenden Kosten als abgegolten (Berufsschule, Stützunterricht, Transporte etc.). Enthalten sind auch externe Schul- und Kurskosten in allen Ausbildungsbereichen und -stufen (z.B. überbetriebliche Kurse).

Massnahmen im Auftrag der IV sind grundsätzlich von der Mehrwertsteuer (MWST) befreit. Die Tarife sind daher vom Leistungserbringer ohne MWST in Rechnung zu stellen.

6.2 Grundsätze

- 6.2.1** Die Vergütung erfolgt stets gestützt auf die Leistungsvereinbarung, welche zum Zeitpunkt der Durchführung Gültigkeit hat.

- 6.2.2** Bei Abrechnung mittels Monatspauschale werden Ein- und Austrittsmonate pro rata berechne, dabei kommt der von der Zentrale Ausgleichsstelle (ZAS) geltende Quotient zum Tragen.
- 6.2.3** Bei der Abrechnung mittels Tages- oder Stundenpauschalen wird deren maximale Anzahl zuvor definiert. Diese Vorgabe ist zwingend einzuhalten.

6.3 Vergütung von Praktika

- 6.3.1** Ein Praktikum im ersten Arbeitsmarkt gilt als integrierender Bestandteil des Ausbildungsprogramms. Die Ausrichtung des reduzierten Tarifs erfolgt ab dem vierten Monat des praktischen Teils im ersten Arbeitsmarkt und gilt bis zur vollständigen Beendigung dieses Praktikums. Seitens IV erfolgen keine Zahlungen an die Praktikumsbetriebe.

6.4 Vergütung bei Abbruch

- 6.4.1** Bei Monatspauschalen (Kalendermonat) wird bei Abbruch in der Regel die ganze Pauschale des angebrochenen Kalendermonats geschuldet. Die akzessorische Leistung Wohnen kann bis maximal einer Pauschale des Folgemonats vergütet werden. Für den Ein- und Austrittsmonat erfolgt die Berechnung pro rata.
- 6.4.2** Bei Kurzabklärungen mit Fallpauschalen gilt folgende Regelung:
- | | |
|-------------------------|--|
| 1-2 wöchige Abklärungen | 25 % der Fallpauschale bei Abbruch nach 0-1 Tagen |
| | 75 % der Fallpauschale bei Abbruch nach 2-5 Tagen |
| | 100% der Fallpauschalen bei Abbruch ab dem 6. Tag |
| 3-4 wöchige Abklärungen | 25 % der Fallpauschale bei Abbruch nach 0-4 Tagen |
| | 50 % der Fallpauschale bei Abbruch nach 5-9 Tagen |
| | 100 % der Fallpauschale bei Abbruch ab dem 10. Tag |
- 6.4.3** Bei Massnahmen mit einer Abgeltung pro Stunde, Tag oder Woche werden bei Abbruch nur die bereits geleisteten Stunden, Tage oder Wochen bis zum Abbruchdatum geschuldet.

6.5 Vergütung bei Krankheit / Unfall

- 6.5.1** Bei einer Abgeltung pro Monat, Tag oder Woche wird bei Krankheit oder Unfall in der Regel die ganze angebrochene Pauschale gemäss Auftrag der IV-Stelle geschuldet. Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird die akzessorische Leistung Wohnen bis maximal mit einer Pauschale des Folgemonats vergütet. Für den Ein- und Austrittsmonat erfolgt die Berechnung pro rata.
- 6.5.2** Bei Massnahmen mit einer Abgeltung pro Stunde, werden bei Krankheit oder Unfall nur die bereits geleisteten Stunden geschuldet.

6.6 Vergütung bei Nichtantritt von Massnahmen

- 6.6.1** Bei Nichtantritt oder kurzfristiger Absage einer Massnahme mit Monatspauschale kann 25% der Pauschale in Rechnung gestellt werden. Bei Absage von mehr als 2 Werktagen vor Beginn der Massnahme ist dies ohne Kostenfolge für die IV-Stelle.
- 6.6.2** Bei Massnahmen mit einer Abgeltung pro Stunde, Tag oder Woche werden bei Nichtantritt nur die bereits geleisteten Stunden, Tage oder Wochen geschuldet.

7 Rechnungsstellung

- 7.1.1** Die Rechnungsstellung erfolgt in elektronischer Form. Nicht elektronisch eingereichte Rechnungen werden zurückgewiesen.
- 7.1.2** Elektronische Rechnungen sind an die ZAS zu richten. Sammelrechnungen werden nicht akzeptiert.
- 7.1.3** Die Massnahmen sind pro versicherte Person in Rechnung zu stellen.
- 7.1.4** Es dürfen nur bereits erbrachte Massnahmen in Rechnung gestellt werden. Vorauszahlungen sind nur in Ausnahmefällen (z.B. Prüfungsgebühren) möglich.
- 7.1.5** Rechnungen haben in jedem Fall den Vorgaben des BSV sowie den von den IV-Stellen mitgeteilten Formvorschriften zu entsprechen. Folgende Angaben sind erforderlich:
- GLN (Global Location Number)
 - Adresse des Rechnungsstellers mit IBAN (Internationaler Bankkontonummer)
 - Adresse der versicherten Person und deren AHV-Nummer
 - Mitteilungs- oder Verfügungsnummer und Adresse der zuweisenden IV-Stelle
 - Art der Massnahme inkl. Angabe zur Rechnungsperiode
 - Tarifiziffer, Tarif der Massnahme, Anzahl Entschädigungseinheiten und Rechnungsbetrag

8 Einzureichende Dokumente

Der Leistungserbringer ist verpflichtet dem KMT jährlich folgende Unterlagen einzureichen: Dies gilt nur für Leistungserbringer mit einer Leistungsvereinbarung, spätestens:

- bis zum 31. Januar:
 - Statistik über die vertraglich vereinbarten und erbrachten Massnahmen in qualitativer und quantitativer Hinsicht (gemäss Reporting-Vorlage)
- bis zum 31. Mai:
 - Genehmigte Jahresrechnung (Bilanz und Erfolgsrechnung), Betriebsabrechnungsbogen (BAB) oder Kostenrechnung bezüglich Nettokosten und Erlöse der angebotenen Massnahmen gemäss AVB und Leistungsvereinbarung sowie Revisionsbericht. Dieser bestätigt im Prüfungsurteil, dass die Jahresrechnung für das abgeschlossene Geschäftsjahr dem schweizerischen Gesetz entspricht.
 - Aktuelle Betriebsbewilligung und Beschreibung des Qualitätsmanagementsystems (aktuelles Zertifikat)
 - Offizieller Jahresbericht

9 Evaluation der Leistungsvereinbarung

Das KMT evaluiert regelmässig die Einhaltung der Vertragsgrundlagen, die Durchführungsqualität und den Erfolg der Massnahmen. Die Ergebnisse werden schriftlich festgehalten und mit dem Leistungserbringer besprochen. Die Rückmeldungen zuweisender IV-Stellen werden angemessen mitberücksichtigt.

10 Vertraulichkeit und Datenschutz

10.1 Geheimhaltungspflicht

Der Leistungserbringer verpflichtet sich, alle vertraulichen Informationen der zuweisenden IV-Stelle (die «IV-Stelle») geheim zu halten. Dies gilt auch für ihr Personal, ihre Beauftragten und Unterauftragnehmer. Es dürfen keine Massnahmen ergriffen werden, die die Vertraulichkeit gefährden könnten.

10.2 Definition vertraulicher Informationen

Vertrauliche Informationen sind alle Daten, Materialien und Informationen, egal in welcher Form (digital, Papier, etc.). Dazu gehören insbesondere Personendaten der Versicherten und des Personals sowie Details zu Organisation, Finanzen, Strategien und Systeme der IV-Stelle.

10.3 Datenbearbeitung durch den Leistungserbringer

Dem Leistungserbringer wird mit Abschluss des Vertrages eine öffentlich-rechtliche Aufgabe übertragen. Damit wird er zu einem kantonalen Organ und unterliegt dem kantonalen Datenschutzgesetz, welches auf die IV-Stelle anwendbar ist, sowie der Schweigepflicht gemäss Art. 33 Bundesgesetz über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts und dem Amtsgeheimnis gemäss Art. 320 Strafgesetzbuch. Auf die strafrechtlichen Folgen bei Verstössen wird ausdrücklich hingewiesen. Der Leistungserbringer bearbeitet Personendaten für seine Leistungserbringung in eigener Verantwortung und nicht als Hilfsperson der IV-Stelle.

10.4 Pflichten des Leistungserbringers

- a) Vertrauliche Informationen dürfen nur für die vereinbarten Aufgaben und nur im nötigen Umfang genutzt werden. Sie dürfen nicht ohne Erlaubnis kopiert oder anderweitig weitergegeben werden.
- b) Das Personal des Leistungserbringers erhält nur Zugriff auf die vertraulichen Informationen, die für die jeweiligen Aufgaben notwendig sind («Need-to-know»-Prinzip) und muss zur Vertraulichkeit verpflichtet werden.
- c) Eine Weitergabe vertraulicher Informationen an Dritte (z. B. externe Berater) unterliegt den oben unter [Ziffer 10.3] Datenbearbeitung durch den Leistungserbringer genannten gesetzlichen Geheimhaltungsbestimmungen. Eine Weitergabe vertraulicher Informationen an Subunternehmer ist nur gemäss [Ziffer 11] Beauftragung von Subunternehmern gestattet. Die Dritten und Subunternehmer müssen Vertraulichkeits- und Datenschutzbestimmungen einhalten, die den Bestimmungen dieses Vertrages gleichwertig sind.

10.5 Gesetzliche Offenlegung

Muss der Leistungserbringer vertrauliche Informationen aufgrund eines Gesetzes oder Gerichtsentscheids offenlegen, informiert er die IV-Stelle sofort vorab, sofern dieses rechtlich zulässig ist. Es werden nur so viele Daten weitergegeben, wie unbedingt nötig.

10.6 Verbot der Bearbeitung von Versichertendaten im Ausland

Jegliche Bearbeitung von Personendaten der Versicherten ausserhalb der Schweiz ist verboten. Dies gilt auch dann, wenn das Ausland einen angemessenen Datenschutz bietet und ist auch auf IT-Dienstleister mit Datenzugriff aus dem Ausland anwendbar.

10.7 Schutzmassnahmen

Der Leistungserbringer bestätigt, dass er technische und rechtliche Massnahmen zum Schutz der Daten getroffen hat. Diese sind in **[Anhang 1]** detailliert beschrieben.

10.8 Informationspflicht bei Vorfällen

Der Leistungserbringer informiert die IV-Stelle sofort über Datenschutzverletzungen, Sicherheitsverletzungen oder Anfragen von Behörden und Betroffenen. Er meldet zudem sofort, wenn er seine Pflichten aus diesem Vertrag nicht mehr erfüllen kann.

10.9 Nachweise und Audits

Der Leistungserbringer bestätigt mit Unterzeichnung der Leistungsvereinbarung, dass er über ein Datenschutz- und Datensicherheitskonzept verfügt, das mindestens den Anforderungen des Merkblatts Datenschutz- und Datensicherheitskonzept **[Anhang 2]** genügt.

Der Leistungserbringer reicht der IV-Stelle das Datenschutz- und Datensicherheitskonzept ohne Aufforderung ein (Einreichungspflicht), damit diese es auf die Übereinstimmung mit dem Merkblatt «Anforderungen an das Datenschutz- und Datensicherheitskonzept der Leistungserbringer» prüfen kann. Die Umsetzung des Datenschutz- und Datensicherheitskonzepts wird durch die IV-Stelle gegebenenfalls im Rahmen der periodischen Qualitätsgespräche geprüft.

Zertifikate (wie ISO 27001) oder Prüfberichte sind der IV-Stelle unaufgefordert zuzusenden. Die IV-Stelle darf zudem nach Voranmeldung einmal jährlich ein Audit (Prüfung vor Ort) durchführen oder durchführen lassen. Die Kosten trägt jede Partei selbst.

Wenn ein konkreter Verdacht einer Datenschutz- oder Datensicherheitsverletzung besteht oder eine solche nachweislich vorliegt, ist die IV-Stelle zudem berechtigt, ausserhalb des regulären Rhythmus der Qualitätsgespräche ein separates, datenschutzzentriertes Audit beim Leistungserbringer durchzuführen oder die Durchführung eines entsprechenden Audits durch eine externe Fachstelle oder durch die kantonale Datenschutzaufsichtsbehörde zu veranlassen.

Der Leistungserbringer ist verpflichtet, der IV-Stelle bzw. der externen Fachstelle Zugang zu allen Informationen zu geben, die für die Durchführung der Audits erforderlich sind.

Der Leistungserbringer ist zusätzlich verpflichtet, auf Verlangen der IV-Stelle vor jedem Qualitätsgespräch unter Verwendung der von der IV-Stelle vorgegebenen Checkliste eine Selbstaudit durchzuführen und der IV-Stelle das Resultat vorgängig mitzuteilen.

10.10 Rückgabe und Löschung

Daten werden nur so lange behalten, wie sie für den Auftrag nötig sind. Bei Vertragsende werden alle Informationen zurückgegeben oder gelöscht, sofern keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht besteht. Die Löschung muss der IV-Stelle bestätigt werden. Verbleibende Daten unterliegen weiterhin der Geheimhaltung gemäss den Vorschriften dieses Vertrages.

10.11 Sanktionen

Bei jedem Verstoss gegen diese Bestimmungen dieses Abschnitts Vertraulichkeit und Datenschutz zahlt der Leistungserbringer eine Strafe von **bis zu 10 Prozent des IV-Jahresumsatzes der letzten 12 Monate**. Diese Strafe ist auch ohne Nachweis eines Schadens fällig. Weitere Schadenersatzforderungen bleiben davon unberührt und das Verschulden des Leistungserbringers diesbezüglich wird vermutet.

Zudem kann die schwerwiegende Verletzung der Pflichten dieses Abschnitts durch den Leistungserbringer zu einer ausserordentlichen Kündigung der Leistungsvereinbarung durch die IV-Stelle führen.

11 Subunternehmer

11.1 Beauftragung von Subunternehmern

Der Leistungserbringer muss den Auftrag grundsätzlich selbst erfüllen. Die Beiziehung von Subunternehmern (einschliesslich IT-Dienstleistern mit Datenzugriff) ist zulässig, sofern der Leistungserbringer die IV-Stelle mindestens [30 Tage] im Voraus schriftlich über die geplante Beauftragung informiert. Die IV-Stelle hat das Recht, der Beiziehung innerhalb dieser Frist aus wichtigem Grund zu widersprechen (Vetorecht). Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn:

- Zweifel an der Fachkunde oder Zuverlässigkeit des Subunternehmers bestehen;
- die Einhaltung der Datenschutzvorgaben nicht lückenlos garantiert ist;
- durch die Beauftragung Interessen der IV-Stelle gefährdet werden.

Erfolgt innerhalb der Frist kein Widerspruch, gilt die Genehmigung für diesen spezifischen Subunternehmer als erteilt.

11.2 Pflichten bei der Beauftragung von Subunternehmern

Die Dienstleistungen müssen grundsätzlich in der Schweiz erbracht werden. Leistungen aus dem Ausland müssen begründet und ausgewiesen werden. Die IV-Stelle kann diesen jederzeit widersprechen. Es wird ausdrücklich auf [Ziffer 10.6] Verbot der Bearbeitung von Versichertendaten im Ausland hingewiesen. Der Leistungserbringer ist verpflichtet, den Subunternehmern sämtliche Pflichten aus diesem Vertrag (insb. Vertraulichkeit, Datenschutz und Auditrechte) schriftlich aufzuerlegen. Er haftet für das Verhalten des Subunternehmers wie für sein eigenes.

12 Änderungen

Die IV-Stelle [oder die Partei, die die IV vertritt] behält sich das Recht vor, die AVB zu ändern, wenn sie nicht mehr angemessen oder unvollständig sind.

Im Falle einer Änderung wird die Vertragspartei/werden die Vertragsparteien mindestens einen Monat vor der Änderung der vorliegenden Bedingungen schriftlich informiert und erhalten so die Möglichkeit, diese vor ihrem Inkrafttreten zu prüfen. Bei Uneinigkeit über die Änderungen kann die andere Partei/Vertragsparteien den Vertrag zur nächsten Kündigungsfrist kündigen. Die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen AVB gelten bis zum Ablauf der Kündigungsfrist weiter. Sobald die geänderten Bedingungen in Kraft sind, ist/sind die andere(n) Partei(en) für die verbleibende Vertragslaufzeit an sie gebunden.

13 Inkrafttreten

Die vorliegenden AVB treten per 1. September 2026 in Kraft.

Anhang 1

Technische und organisatorische Massnahmen (TOM)

Dieser Anhang beschreibt die Massnahmen, welche der Leistungserbringer implementiert hat, um die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der vertraulichen Informationen sowie den Schutz der Versicherten-daten und weiteren Personendaten sicherzustellen.

[Kommentar: Die Massnahmen sind jeweils den konkreten Umständen anzupassen.]

1. Vertraulichkeit

1.1 Zutrittskontrolle: Massnahmen, um Unbefugten den physischen Zutritt zu Datenbearbeitungsanlagen zu verweigern:

- Sicherung der Geschäftsräumlichkeiten durch Türschlösser und elektronische Zugangskontrollsysteme (z. B. Chip-Karten).
- Geregelter und protokollierter Verteilung von Schlüsseln/Badges.
- Klare räumliche Trennung zwischen internen Bearbeitungszonen und öffentlich zugänglichen Besucherzonen.
- Verpflichtende Besucherregelung (Anmeldung, Begleitung durch Personal).

1.2 Zugangskontrolle: Massnahmen, um zu verhindern, dass Datenbearbeitungssysteme von Unbefugten genutzt werden können:

- Verwendung von persönlichen Benutzeraccounts (keine Sammel-Logins).
- Strenge Passwortrichtlinien (Mindestlänge, Sonderzeichen, Komplexität).
- Einsatz moderner Verschlüsselungsverfahren für Log-ins und Passwörter.
- Automatisches Sperren von Sessions bei Inaktivität oder mehrfacher Falscheingabe des Passworts.
- Zentrale Verwaltung des User-Lebenszyklus (Erstellung, Änderung, Löschung).
- Einsatz von Firewalls und stets aktueller Antiviren-Software.

1.3 Zugriffskontrolle: Massnahmen, um sicherzustellen, dass Berechtigte nur auf Daten ihrer Stufe zugreifen:

- Berechtigungskonzept basierend auf dem «Need-to-know»-Prinzip sowie rollenbasierten Profilen.
- Zwingende Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA) für kritische Systeme und Fernzugriffe.
- Lückenlose Protokollierung von Anmeldevorgängen sowie der Nutzung, Änderung und Löschung von Daten zur Rückverfolgbarkeit.

1.4 Trennungskontrolle: Massnahmen zur getrennten Bearbeitung von Daten unterschiedlicher Zwecke:

- Logische und/oder physische Trennung der Versichertendatenbestände.
- Trennung von Systemumgebungen (Entwicklung, Test, Produktion).
- Funktionstrennung durch differenzierte Zugriffsberechtigungen.

1.5 Weitergabekontrolle: Massnahmen zum Schutz der Daten bei Übermittlung, Transport und Speicherung:

- Verschlüsselung der Datenübertragung mittels VPN (Tunnelverbindung) und moderner Protokolle (TLS).
- Zwingende Verschlüsselung von E-Mails mit schutzwürdigem Inhalt.
- Vollverschlüsselung von Datenträgern (Laptops, mobile Medien).
- Regelungen für den sicheren physischen Transport von Datenträgern.
- Geregelter Verfahren zur sicheren Vernichtung von Datenträgern (z. B. Schreddern nach DIN-Norm).

2. Eingabekontrolle

Massnahmen zur nachträglichen Überprüfung der Datenbearbeitung:

- Systematische Protokollierung der Eingabe, Änderung und Löschung von Personendaten.
- Einsatz eines Dokumentenmanagementsystems zur Versionskontrolle.
- Revisionssichere Archivierung von Protokolldaten zur administrativen Nachvollziehbarkeit.

3. Verfügbarkeit und Integrität

Massnahmen zum Schutz vor Verlust, Zerstörung und für die Wiederherstellbarkeit:

- Backup-Konzept: Regelmässige, automatisierte Backups (kontinuierlich mit Checkpoints). Spiegelung der Daten in ein separates, geographisch getrenntes Rechenzentrum (innerhalb der Schweiz).
- Geregelter Recovery-Verfahren zur schnellen Wiederherstellung des Betriebs.
- Erstellte Notfallpläne und definierte Meldeverfahren bei Sicherheitsvorfällen.
- Patchmanagement: Definierter Zyklus zur regelmässigen Einspielung von Sicherheits-Updates für Betriebssysteme und Applikationen.

5. Verfahren zur regelmässigen Überprüfung (Governance)

Massnahmen zur Evaluierung der Wirksamkeit der TOM:

- Etabliertes Datenschutzmanagement zur Überwachung der Compliance.
- Regelmässige Sensibilisierung und Schulung der Mitarbeitenden im Umgang mit Daten.
- Privacy-by-Default: Einsatz datenschutzfreundlicher Voreinstellungen in allen Systemen.
- Strukturiertes Incident-Management zur Dokumentation und Reaktion auf Sicherheitsereignisse.

6. Kontrolle von Subunternehmern

Massnahmen zur Sicherstellung des Schutzniveaus bei Subunternehmern:

- Sorgfältige Auswahl von Subunternehmern, wie IT-Partnern (z. B. Hosting).
- Abschluss schriftlicher Vereinbarungen (AVV), welche die Einhaltung gleichwertiger TOM garantieren.
- Regelmässige Überwachung und Instruktion der Subunternehmer.

Anhang 2

Merkblatt Anforderungen an das Datenschutz- und Datensicherheitskonzept der Leistungserbringer

Dieses Merkblatt gibt den Leistungserbringern einen Überblick über mögliche Inhalte eines Datenschutz- und Datensicherheitskonzepts für Leistungserbringer.

Hinweis: Es wurde aus einer gesamtschweizerischen Optik formuliert. Im Einzelfall relevant sind allerdings die kantonalen Datenschutzgesetze. Somit hat das Merkblatt nicht den Anspruch auf absolute Vollständigkeit, worauf im Dokument entsprechend hingewiesen wird.

Merkblatt

Thema	Inhalt	Hinweise zur Umsetzung
Governance	Geltungsbereich des Konzepts	Falls das Datenschutzkonzept nur für bestimmte Abteilungen, Dienstleistungen oder Bereiche gilt, sollte dies beschrieben werden.
	Rechtsgrundlagen und andere verbindliche Vorgaben	Dem Leistungserbringer wird eine öffentliche Aufgabe übertragen, weshalb er bei der Vertragserfüllung als kantonales Organ handelt. Es muss geklärt werden, welches kantonale Datenschutzgesetz anwendbar ist. Erhält der Leistungserbringer Aufträge von mehreren IV-Stellen, können auch mehrere kantonale Datenschutzgesetze anwendbar sein. Die anwendbaren spezialgesetzlichen Grundlagen, die bei den Datenbearbeitungen zu beachten sind, sind aufzulisten (z.B. IVG, IVV, etc.). Es ist zu berücksichtigen, dass das Amtsgeheimnis (Art. 320 StGB) und die sozialversicherungsrechtliche Schweigepflicht (Art. 33 ATSG) gelten. Vorgaben des Bundesamts für Sozialversicherungen, die direkte oder indirekte Auswirkungen auf die Tätigkeit des Leistungserbringers haben, müssen mitberücksichtigt werden (z.B. Weisung über die Anforderungen an die Informationssicherheit und den Datenschutz der Informationssysteme der Durchführungsstellen der 1. Säule/FamZ (W-ISDS) und Weisung über die Aktenführung, Aktenaufbewahrung, Aktenarchivierung und Aktenvernichtung in der AHV/IV/EO/EL/ÜL/FamZ/FamZLw (WAF)).
Verantwortung	Verantwortung für die Einhaltung der gesetzlichen und vertraglichen Pflichten im Bereich Datenschutz und Datensicherheit (inkl. gesetzliche Schweigepflichten)	Die Verantwortung für die Einhaltung von Datenschutz und Datensicherheit sowie für die Beachtung der gesetzlichen Schweigepflichten muss auf allen Ebenen des Unternehmens geregelt sein. Mögliche Rollen, denen eine konkrete Verantwortung zugewiesen wird, sind im Folgenden beispielhaft aufgelistet: • Verwaltungsrat • Geschäftsleitung • Datenschutzberater*in bzw. Datenschutzbeauftragte*r • Informationssicherheitsbeauftragte*r • Vorgesetzte • Mitarbeitende

Thema	Inhalt	Hinweise zur Umsetzung
		Es sollte eine Ansprechperson für datenschutzrechtliche Fragen genannt werden.
Dokumentationspflichten	Nachweis der Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben	Beispiele (sofern gesetzlich vorgesehen) • Bearbeitungsverzeichnisse / Register der Datensammlungen • Datenschutz-Folgenabschätzungen • Vorabkontrolle bei kantonaler Datenschutzaufsichtsbehörde • Dokumentation von Datensicherheitsvorfällen inkl. Meldung bei Aufsichtsbehörde
Bearbeitungsgrundsätze	Grundsätze, die bei der Bearbeitung von Daten und Informationen zu beachten sind, die in Erfüllung des Leistungsauftrags empfangen und / oder selbst erstellt werden.	Beispiele: • Rechtmässigkeit, Legalitätsprinzip: Daten von Versicherten dürfen nur bearbeitet werden, wenn dies für die Erfüllung der übertragenen öffentlichen Aufgabe erforderlich und geeignet ist. • Zweckbindung: Daten von Versicherten dürfen nur für die Erfüllung der Leistungsvereinbarung bearbeitet werden. Die Bearbeitung zu anderen Zwecken ist verboten. • Verhältnismässigkeit bzw. Datensparsamkeit inkl. Löschung von Daten • Vertraulichkeit inkl. gesetzliche Schweigepflichten • Datensicherheit inkl. Vorgehen bei Datensicherheitsverletzungen
Rechte der betroffenen Personen und Informationspflichten	Informationspflichten Auskunfts-, Berichtigungs-, Sperr- und Löschrechte	Die versicherten Personen müssen über die Bearbeitung ihrer Daten informiert werden (z.B. in Datenschutzerklärungen oder auf andere geeignete Weise). Es muss geregelt werden, wie sichergestellt wird, dass entsprechende Begehren der versicherten Personen gemäss den gesetzlichen Vorgaben und innerhalb der allenfalls bestehenden Fristen bearbeitet werden.
Beizug von Subunternehmern	Auslagerung der Datenbearbeitung an Auftragsbearbeiter Ort der Datenbearbeitung	Verträge mit Auftragsbearbeitern Verbot der Bearbeitung von Versichertendaten im Ausland (WAF und W-ISDS)
Datensicherheit inkl. Umgang mit Datensicherheitsverletzungen	Technische und organisatorische Massnahmen (TOM) zum Schutz der Vertraulichkeit, der Integrität und der Verfügbarkeit der Daten (siehe Anhang V Änderungen der AVB für weitergehende Informationen) Vorgehen bei Datensicherheitsverletzungen	Beispiele für TOMs: • Restriktive Erteilung von Zugriffsberechtigungen • Physische Massnahmen wie z.B. Zutrittskontrolle zum Gebäude und / oder zu Räumen • Technische Massnahmen wie Virenschutz, Firewall, etc. Protokollierung (Teil der TOMs): Soweit gemäss dem jeweiligen kantonalen Datenschutzgesetz erforderlich, ist das folgende zu führen: • System-Logs: Es wird protokolliert wer, wann welche Daten aufgerufen hat und

Thema	Inhalt	Hinweise zur Umsetzung
		welche Aktion (Lesen, Ändern, Löschen, Kopieren) durchgeführt hat. • Kontrollprozess: Es gibt einen internen Prozess, der festhält, wer wann diese Logs auf Missbrauch prüft. Datensicherheitsverletzungen: • Erkennen von Datensicherheitsverletzungen • Interne Zuständigkeiten • Massnahmen zur Behebung • Meldung an kantonale Datenschutzbehörde (falls gesetzlich vorgeschrieben) • Informationspflicht gemäss Ziff. 10.8 AVB
Schulung und Sensibilisierung	Schulungskonzept	Schulung und Awareness-Bildung im Bereich Datenschutz und Datensicherheit
Kontrolle	Interne Kontrolle von Datenbearbeitungen Kontrolle von Auftragsbearbeitern	Zuständigkeiten Planung • Risikobasiert, wobei auch die Risiken der betroffenen Personen speziell beachtet werden müssen
Duldung und Mitwirkung bei Audits	Auditrecht der zuständigen IV-Stelle sowie allenfalls der kantonalen Datenschutzaufsicht und des Bundesamts für Sozialversicherungen (BSV)	Regelung der Zuständigkeiten und Verantwortung bei externen Audits Schulung der Mitarbeitenden