

## eCH-0039 eGovernment-Schnittstelle (Schweiz)

<b>Name</b>	eGovernment-Schnittstelle (Schweiz)
<b>Standard-Nummer</b>	eCH-0039
<b>Kategorie</b>	Standard
<b>Reifegrad</b>	Implementiert
<b>Version</b>	V1-0
<b>Status</b>	genehmigt
<b>Genehmigt am</b>	2006-08-24
<b>Ausgabedatum</b>	2006-08-15
<b>Ersetzt Standard</b>	
<b>Sprachen</b>	Deutsch
<b>Autoren</b>	Fachgruppe Records Management / GEVER Marc Schaffroth, Informatikstrategieorgan Bund, <a href="mailto:marc.schaffroth@isb.admin.ch">marc.schaffroth@isb.admin.ch</a>
<b>Herausgeber / Vertrieb</b>	Verein eCH, Amthausgasse 18, 3011 Bern T 031 560 00 20, F 031 560 00 25 <a href="http://www.ech.ch/">www.ech.ch/</a> <a href="mailto:info@ech.ch">info@ech.ch</a>

### Zusammenfassung

Der Standard definiert die Datenstruktur für den Austausch von Unterlagen im XML-Format. Unterlagen können direkt von einer Geschäftsanwendung (Dokumentenmanagement-, *Records Management*-, Geschäftsverwaltung- oder Fachanwendung) an eine andere übergeben werden. Mit den im Standard definierten Metadaten werden Informationen samt Geschäfts- und Bearbeitungskontext übergeben.

Der Standard *eCH-0039 eGovernment-Schnittstelle (Schweiz)* stützt sich resp. referenziert vollständig die Schnittstellen-Spezifikationen des Bundesstandard *I019 – eGOV-Schnittstelle für den Austausch von Unterlagen*, Version 1.0 [I019].

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Status des Dokuments</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>3</b>
2.1	Ausgangslage.....	3
2.2	Nutzen.....	4
2.3	Einsatzgebiet.....	4
2.4	Mögliche Anwendungsfälle.....	4
2.5	Anforderungen.....	4
2.6	Abgrenzung.....	5
2.7	Erweiterbarkeit.....	5
2.8	Sicherheit.....	5
<b>3</b>	<b>Spezifikation der eGovernment-Schnittstelle (Schweiz)</b> .....	<b>6</b>
3.1	Spezifikation der Schnittstelle.....	6
3.2	Weitere referenzierte Standards.....	6
<b>4</b>	<b>Einordnung gemäss Records Management Framework</b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Haftungsausschluss/Hinweise auf Rechte Dritter</b> .....	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>Urheberrechte</b> .....	<b>8</b>
	<b>Anhang A – Referenzen &amp; Bibliographie</b> .....	<b>9</b>
	<b>Anhang B – Mitarbeit &amp; Überprüfung</b> .....	<b>9</b>
	<b>Anhang C – Abkürzungen</b> .....	<b>9</b>
	<b>Anhang D – Glossar</b> .....	<b>10</b>

## 1 Status des Dokuments

Das vorliegende Dokument wurde vom Expertenausschuss am 24.08.2006 **genehmigt**. Es hat für das definierte Einsatzgebiet im festgelegten Gültigkeitsbereich normative Kraft.

## 2 Einleitung

### 2.1 Ausgangslage

Die interne elektronische Leistungserstellung ist eine wichtige Voraussetzung für effiziente, organisationsübergreifende *eGovernment*-Prozesse. In vielen Verwaltungsstellen bei Bund, Kantonen und Gemeinden werden zurzeit Anwendungen für die elektronische Aktenführung, Geschäftsverwaltung und Ablaufsteuerung im Rahmen strategischer Projekte evaluiert und eingeführt resp. bereits betrieben.

Im Unterschied zu Fachapplikationen sind diese Anwendungen im Büroautomationsumfeld in Bezug auf Verfahren, Funktionalität und Metadaten in Europa oder auf nationaler Stufe (DOMEA, ELAK, MoReq EU<sup>1</sup>) bereits fortgeschritten standardisiert<sup>2</sup>. eCH empfiehlt denn auch mit *eCH-0037GEVER Vorgaben Bund (Hilfsmittel)* die Nutzung der Standardisierungsergebnisse des Bundes.

Trotz dieser Standardisierungsbemühungen bleibt die Heterogenität der Geschäftsanwendungen weiterhin ein grosses Hindernis bei der Ausbreitung des ~~übergreifenden~~ elektronischen Geschäftsverkehrs. Insbesondere fehlt eine gemeinsam nutzbare Schnittstelle zum Austausch von Geschäftsobjekten (z.B. Unterlagen/*Records* oder *Dossiers*).

In der Bundesverwaltung wurde diese Problematik erkannt. Basierend auf einem generisch verwendbaren Objekt- und Prozessmodell sowie dem Metadatenstandard [I017] zur Geschäftsverwaltung (GEVER) wurde 2005 eine XML-basierte Schnittstelle entwickelt und verabschiedet. Dieser Schnittstellen-Standard ist über die öffentliche Verwaltung hinaus für alle *eGovernment*-Akteure äusserst interessant, um so mehr die Schnittstelle nicht nur von dezidierten GEVER-Systemen, sondern von weiteren Applikationen (also auch Fachanwendungen) genutzt werden kann.

Die *eCH-Fachgruppe Records Management/GEVER* hatte im Rahmen der (bundesinternen) öffentlichen Stellungnahme (Juli/August 2005) die Gelegenheit, den Entwurf des Bundesstandards [I019] zu prüfen und einige substantielle Verbesserungsvorschläge einzubringen, die insbesondere auch die Nutzungsmöglichkeiten durch Kantone und Gemeinden stark erweiterten. Gleichzeitig flossen über die Stellungnahme Prüfergebnisse von Softwareherstellern ein: Auch von dieser Seite wurde der konzeptionelle Ansatz ebenso wie die technische Implementierbarkeit der Schnittstelle bestätigt.

---

<sup>1</sup> Vgl die folgenden Links:

ISO: <http://www.isb.admin.ch/intranet/informatikstandards/standardindex/01669/index.html>

DOMEA: <http://www.kbst.bund.de/> (Auswahl «Domea-Konzept»)

ELAK: <http://www.cio.gv.at/elektronischerAkt>

MoReq: <http://www.cornwell.co.uk/moreqdocs/moreq.pdf>

<sup>2</sup> Siehe auch *eCH-0002 Records Management* sowie *eCH-0037 GEVER Vorgaben Bund (Hilfsmittel)*

Auf diesem Hintergrund leitete die *eCH-Fachgruppe Records Management/GEVER* die Übernahme und Standardisierung des Bundesstandards [I019] als eCH-Standard ein.

## 2.2 Nutzen

Die Verabschiedung eines schweizweiten Schnittstellen-Standards für den einfachen elektronischen Austausch von Unterlagen (*Records*) erzeugt folgenden Nutzen:

- Effizientere Abwicklung organisationsübergreifender Geschäftsprozesse
- Kostenersparnisse bei Realisierung und Betrieb von *eGovernment*-Anwendungen
- Stimulierung neuer *eGovernment*-Anwendungen und –beziehungen vor allem im *Government-to-Government*- und *Government-to-Organisation*-Bereich (G2G resp. G2O)

## 2.3 Einsatzgebiet

Der Standard [I019] resp. [eCH-0039] definiert ein einheitliches Austauschformat für Unterlagen (*Records*) zwischen dokumentenbasierten Geschäftsanwendungen der am Austausch beteiligten Organisationen, d.h. GEVER-, Dokumentenmanagement-, *Records Management*- oder Fachanwendungen. Die Schnittstelle kann weiter für den Austausch zwischen internen Anwendungen (z.B. zwischen einer Fachanwendung und GEVER einer Organisation) genutzt werden.

Die aktuelle Version 1.0 des Standards [I019] beschränkt sich bewusst auf die Sicht „Austausch von Unterlagen“ und spezifiziert das hierzu erforderliche Grundset der mitzuliefernden Metadaten.

## 2.4 Mögliche Anwendungsfälle

Die *eGovernment*-Schnittstelle ermöglicht einen standardisierten elektronischen Austausch von kontextgebundenen Informationen zwischen unterschiedlichen Geschäftsanwendungen. Dabei kann die Schnittstelle von einer Vielzahl unterschiedlicher Prozesse genutzt werden, z.B.

- bei eidgenössische Vernehmlassungen bei Kantonen, Verbänden usw.
- bei kantonalen Vernehmlassungen bei Gemeinden, NGO's usw.
- beim Mitwirkungsverfahren in der Raumplanung (Erstellung von Sportstätten, Abfalldeponien usw.)
- bei der Beteiligung externer Instanzen an Bewilligungsverfahren
- zur Registrierung und Ablage zugestellter Unterlagen in interne administrative Prozesse
- zur Erzeugung und Kommunikation von Statusinformationen bei behördenübergreifenden Transaktionen usw.

## 2.5 Anforderungen

Die *eGovernment*-Schnittstelle für die Schweiz muss die folgenden Anforderungen erfüllen:

- Schnittstellen-Spezifikation (logische Schnittstelle) samt XML-Schema
- Produkteunabhängigkeit

- Technologie- und Plattform-Unabhängigkeit
- Einfache Umsetzbarkeit sowohl in GEVER- als auch in *nicht*-GEVER-Anwendungen
- Erweiterbarkeit (siehe *Kapitel 2.7*)
- Die Schnittstelle kann mit unterschiedlichen technischen Architekturen (Transportinfrastrukturen) unterstützt werden. Die Empfehlung von geeigneten Transportinfrastrukturen ist nicht Bestandteil dieses Standards (siehe *Kapitel 2.6*).

## 2.6 Abgrenzung

Der Standard betrifft nicht

- die tatsächliche Übertragung des Austauschobjekts (Transferobjekts). Der Standard beschränkt sich auf dessen Spezifizierung. Die Übertragung kann mittels einer beliebigen Transportplattform (z.B. OSCI, E-Mail, FTP etc.) erfolgen.
- die Geschäftskontroll-Funktionalität der beim Transfervorgang beteiligten Geschäftsanwendungen.

## 2.7 Erweiterbarkeit

Aufgrund der offenen Struktur der Schnittstelle können zu einem spätem Zeitpunkt dem Standard weitere Metadaten hinzugefügt werden (z.B. Referenzinformationen zur eindeutigen Identifizierung von öffentlichen Leistungen und Geschäftsfällen sowie für den Austausch von Dossiers).

## 2.8 Sicherheit

Der Schnittstellen-Standard sieht in der aktuellen Version keine ausdrücklichen Sicherheitsvorkehrungen vor, kann aber entsprechend ergänzt werden.

Für eine sichere Übertragung müssen je nach Anwendung die Authentizität der Kommunikationspartner, die Unveränderbarkeit sowie die Vertraulichkeit der Inhalte gewährleistet sein. Auf der Basis der Version 1.0 von [I019] / [eCH-0039] ist die Sicherheit mittels geeigneter Verschlüsselungssoftware / Zertifikate bzw. durch das verwendete Transportsystem sicherzustellen (Authentifizierung der Akteure).

## 3 Spezifikation der eGovernment-Schnittstelle (Schweiz)

### 3.1 Spezifikation der Schnittstelle

Die Spezifikation des XML-Austauschstandards der *eCH-0039 eGovernment-Schnittstelle (Schweiz)* basiert vollständig auf dem Bundesstandard

- *I019 – eGOV-Schnittstelle für den Austausch von Unterlagen, Version 1.0 vom 26.09.2005*. Für die Spezifikation der *eGovernment-Schnittstelle (Schweiz)* ist somit das Dokument *I019 – eGOV-Schnittstelle für den Austausch von Unterlagen [I019]* samt allen Beilagen verbindlich.

### 3.2 Weitere referenzierte Standards

In Zusammenhang mit der Spezifikation der Schnittstelle sind direkt oder indirekt folgende weiteren Standards oder *Best Practice* von Bedeutung

- Objektmodell, Metadaten und Prozessmodell: *eCH-0037 –GEVER Vorgaben Bund (Hilfsmittel)* - darin insbesondere *I017 GEVER Metadaten [I017]* und *P019 Geschäftsmodell GEVER Bund [P019]*.
- Adressierung: Für die Adressierung von Absender und Empfänger wird auf *eCH-0010 Datenstandard Postadresse für natürliche Personen* verwiesen. Andere Adressen (abhängig vom Transportsystem, z.B. E-Mail) können ergänzt werden.
- Versionierung der XML-Schemas: Die Versionierung (*Major Versions*) erfolgt über den *Namespace*-Namen (vgl. *eCH-0018 XML Best Practices*).
- Verlässliche Identifikation der beteiligten Partner: *eCH-0048 PKI-Zertifikatsklassen*
- Dateiformate: Für die zu übertragenden Dateien gelten die Dateiformate gemäss *eCH-0014 SAGA.ch*.

## 4 Einordnung gemäss Records Management Framework

Das *Records Management Framework* [eCH-0038] erlaubt es, eCH-0039 *eGovernment-Schnittstelle Bund* im sachlichen Zusammenhang mit weiteren eCH-Standards zu *Records Management* darzustellen:

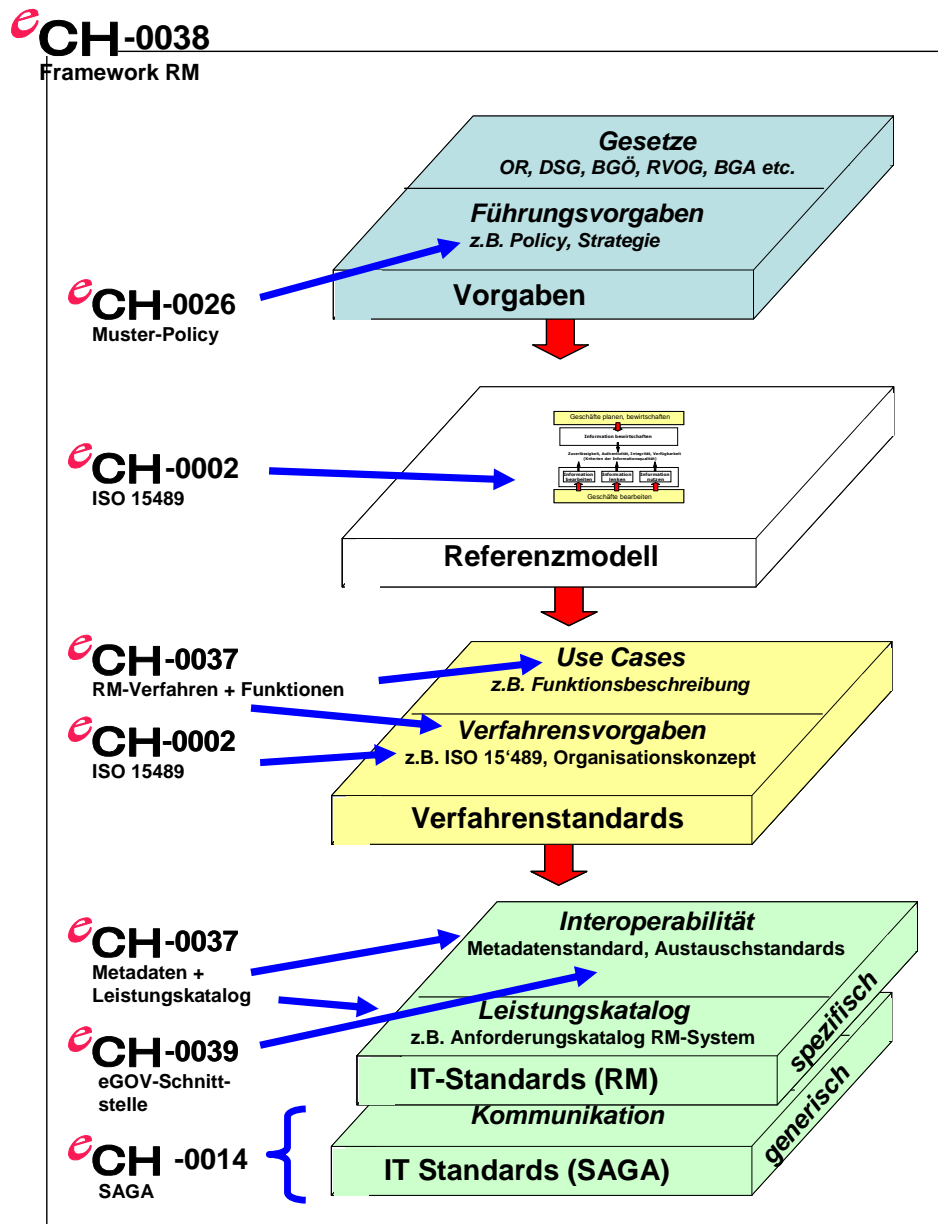


Abbildung 5: *Records Management* relevante eCH-Standards (nach eCH-0038)

## 5 Haftungsausschluss/Hinweise auf Rechte Dritter

**eCH**-Standards, welche der Verein **eCH** dem Benutzer zur unentgeltlichen Nutzung zur Verfügung stellt, oder welche **eCH** referenziert, haben nur den Status von Empfehlungen. Der Verein **eCH** haftet in keinem Fall für Entscheidungen oder Massnahmen, welche der Benutzer auf Grund dieser Dokumente trifft und / oder ergreift. Der Benutzer ist verpflichtet, die Dokumente vor deren Nutzung selbst zu überprüfen und sich gegebenenfalls beraten zu lassen. **eCH**-Standards können und sollen die technische, organisatorische oder juristische Beratung im konkreten Einzelfall nicht ersetzen.

In **eCH**-Standards referenzierte Dokumente, Verfahren, Methoden, Produkte und Standards sind unter Umständen markenrechtlich, urheberrechtlich oder patentrechtlich geschützt. Es liegt in der ausschliesslichen Verantwortlichkeit des Benutzers, sich die allenfalls erforderlichen Rechte bei den jeweils berechtigten Personen und/oder Organisationen zu beschaffen. Obwohl der Verein **eCH** all seine Sorgfalt darauf verwendet, die **eCH**-Standards sorgfältig auszuarbeiten, kann keine Zusicherung oder Garantie auf Aktualität, Vollständigkeit, Richtigkeit bzw. Fehlerfreiheit der zur Verfügung gestellten Informationen und Dokumente gegeben werden. Der Inhalt von **eCH**-Standards kann jederzeit und ohne Ankündigung geändert werden.

Jede Haftung für Schäden, welche dem Benutzer aus dem Gebrauch der **eCH**-Standards entstehen ist, soweit gesetzlich zulässig, wegbedungen.

## 6 Urheberrechte

Wer **eCH**-Standards erarbeitet, behält das geistige Eigentum an diesen. Allerdings verpflichtet sich der Erarbeitende mittels spezieller, schriftlicher Vereinbarung, sein betreffendes geistiges Eigentum oder seine Rechte an geistigem Eigentum anderer, sofern möglich, den jeweiligen Fachgruppen und dem Verein **eCH** kostenlos zur uneingeschränkten Nutzung und Weiterentwicklung im Rahmen des Vereinszweckes zur Verfügung zu stellen.

Die von den Fachgruppen erarbeiteten Standards können unter Nennung der jeweiligen Urheber von **eCH** unentgeltlich und uneingeschränkt genutzt, weiterverbreitet und weiterentwickelt werden.

**eCH**-Standards sind vollständig dokumentiert und frei von lizenz- und/oder patentrechtlichen Einschränkungen. Die dazugehörige Dokumentation kann unentgeltlich bezogen werden.

Diese Bestimmungen gelten ausschliesslich für die von **eCH** erarbeiteten Standards, nicht jedoch für Standards oder Produkte Dritter, auf welche in den **eCH**-Standards Bezug genommen wird. Die Standards enthalten die entsprechenden Hinweise auf die Rechte Dritter.



## Anhang A – Referenzen & Bibliographie

eCH-0002	<a href="#"><u>eCH-0002 Records Management</u></a> . Der Standard eCH-0002 ist kein eigener Records Management-Standard, sondern empfiehlt [ISO 15489] als Grundlage für eGovernment-Implementierungen <a href="http://www.ech.ch"><u>www.ech.ch</u></a>
eCH-0010	<a href="#"><u>eCH-0010 Datenstandard Postadresse für natürliche Personen</u></a>
eCH-0014	<a href="#"><u>eCH-0014 SAGA.ch</u></a>
eCH-0018	<a href="#"><u>eCH-0018 XML Best Practices</u></a>
eCH-0026	<a href="#"><u>eCH-0026 Umsetzungshilfen Records Management</u></a>
eCH-0037	<a href="#"><u>eCH-0037 GEVER Vorgaben Bund</u></a> (Hilfsmittel)
eCH-0038	<a href="#"><u>eCH-0038 Records Management Framework</u></a>
eCH-0039	<a href="#"><u>eCH-0039 eGovernment-Schnittstelle Schweiz</u></a>
eCH-0047	<a href="#"><u>eCH-0047 PKI-Zertifikatsklassen</u></a>
eCH-0057	<a href="#"><u>eCH-0057 Leitfaden GEVER und Records Management-Projekte</u></a>
I017	<a href="#"><u>I017 GEVER Metadaten</u></a> , Version 2.0 vom 28.06.2004, Bundesstandard
I019	<a href="#"><u>I019 – eGOV-Schnittstelle für den Austausch von Unterlagen</u></a> , Version 1.0 vom 26.09.2005, Bundesstandard
ISO-15489	ISO 15489 Records Management, <a href="http://www.iso.ch"><u>www.iso.ch</u></a>
P019	<a href="#"><u>P019 Geschäftsmodell GEVER Bund</u></a> , Version 1.0 vom 28.04.2004, Bundesstandard

## Anhang B – Mitarbeit & Überprüfung

eCH FG RM/GEVER	Fachgruppe Records Management / GEVER
--------------------	---------------------------------------

## Anhang C – Abkürzungen

FG	Fachgruppe
GEVER	Geschäftsverwaltung
RM	Records Management

## Anhang D – Glossar

Archivierung	Im Verwaltungskontext bezeichnet der Fachausdruck „Archivierung“ die Bewertung, Übergabe, Sicherung, Aufbewahrung, Pflege und Bewirtschaftung archivwürdiger Unterlagen, d.h. von Informationen, die im Rahmen der Geschäftstätigkeit nicht mehr unmittelbar benötigt werden, jedoch aus rechtlicher und/oder kultureller Sicht von dauerhaftem Wert sind.
Aktenführung	Siehe <i>Records Management</i>
Dossier	Gesamtheit der Unterlagen ( <i>Records</i> ) zu einem bestimmten Geschäft.
Geschäftsverwaltung	Geschäftsverwaltung (GEVER) bezeichnet Anwendungssysteme für ein integriertes Prozess- und Informationsmanagement. GEVER umfasst die Funktionsbereiche Records Management, Geschäftskontrolle und Ablaufsteuerung.
Records (engl.)	<i>Records</i> (Akten, Schriftgut, Unterlagen) sind Informationen, die unabhängig von der Art des Informationsträgers bei der Geschäftstätigkeit erstellt, empfangen, verwendet und bewirtschaftet werden. Dazu gehören auch alle Hilfsmittel und ergänzenden Daten (z.B. Metainformationen, Historisierungsdaten), die für das Verständnis dieser Informationen, deren Nutzung, Bewirtschaftung und Darstellung notwendig sind.
Records Management	<i>Records Management</i> (dt. Aktenführung) umfasst sämtliche strategischen, organisatorischen und technischen Massnahmen, Konzepte, Regeln, Verfahren und Mittel, die für einen rechtskonformen und wirtschaftlichen Umgang mit Geschäftsunterlagen notwendig sind. <i>Records Management</i> betrifft sowohl unstrukturierte Information in Form von Dokumenten als auch strukturierte Daten in betriebsinternen Datenbanken, Systemen des Finanz- und Rechnungswesens sowie in Fachanwendungen.
Unterlagen	Siehe <i>Records</i>