



---

# Geschäftsreglement für das «Data Board Bund (DBB)»

---

Vom 18. November 2024



<b>1</b>	<b>Gegenstand</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Geschäftsauftrag und Zweck</b> .....	<b>3</b>
2.1	Ambition für die Bundesverwaltung .....	3
2.2	Einordnung in das Lenkungsmodell .....	3
2.3	Priorisierung der Themen .....	3
2.4	Leitlinien .....	4
<b>3</b>	<b>Zusammensetzung und Struktur</b> .....	<b>4</b>
3.1	Mitglieder und Gäste .....	5
3.2	Geschäftsstelle des Gremiums.....	5
3.3	Arbeits- und Vertiefungsgruppen.....	5
<b>4</b>	<b>Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen (AKV)</b> .....	<b>5</b>
4.1	Data Board Bund (Gremium).....	6
4.2	Co-Leitung (resp. Co-Präsidium und Vorsitz).....	7
4.3	Departement Data Steward (Vertretung aus Departementen und BK) .....	8
4.4	Querschnittsthemenvertretung (Vertretung aus Querschnittsbereichen) .....	9
<b>5</b>	<b>Arbeitsweise</b> .....	<b>10</b>
5.1	Einberufung .....	10
5.2	Arbeitspakete.....	10
5.3	Vorbereitung .....	10
5.4	Nachbereitung und Umsetzung .....	11
5.5	Beschlussfassung und Eskalationsweg.....	12
5.6	Dokumentation und Informationsfluss .....	12
<b>6</b>	<b>Schlussbestimmungen</b> .....	<b>12</b>
6.1	Finanzierung der Gremienarbeit.....	12
6.2	Aktualisierung des Geschäftsreglements .....	13
6.3	Inkrafttreten des Geschäftsreglements.....	13
<b>7</b>	<b>Anhänge</b> .....	<b>13</b>
7.1	Querschnittsthemen mit zuständigen Bereichen .....	13
7.2	Abläufe zur Sitzungsvorbereitung.....	13

## 1 Gegenstand

Dieses Geschäftsreglement führt die Organisation und die Arbeitsweise des Data Board Bunds, kurz DBB, gestützt auf Art. 17-19 der Verordnung über die Koordination der digitalen Transformation und die IKT-Lenkung in der Bundesverwaltung (VDTI) resp. Art. 39-41 der Digitalisierungsverordnung (DigiV) und den Erläuterungen zur Harmonisierung nach Art. 14ff DigiV, näher aus.

Dieses Gremium geht aus einem Aussprachepapier zu «Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortlichkeiten (AKV) im Bereich der Datengouvernanz und der Datenpolitik der Bundesverwaltung» zwischen BK und EDI hervor, welches der Bundesrat im Dezember 2021 zur Kenntnis nahm und weitere Schritte beauftragte. Daraufhin wurde nach Anhörung des Digitalisierungsrats Bund (DRB) das Fachgremium Datenmanagement und Dateninteroperabilität (FG DM/DIO) geschaffen, welches in einer Pilotphase erste Geschäfte behandelte und weiterentwickelt wurde zum Data Board Bund (DBB).

## 2 Geschäftsauftrag und Zweck

Das DBB behandelt fachliche Geschäfte der Digitalen Transformation mit datenzentrierter Sicht über die Bundesverwaltung. Einsatzkritische Bereiche der Armee sind ausgenommen. Es stellt die Daten in den Mittelpunkt und behandelt Geschäfte bezüglich des Umgangs mit Daten, welche überdepartemental von Bedeutung sind. Es regelt einen gemeinsamen Nenner und ermöglicht lokale Freiheiten. In diesen Belangen wird der DRB durch das DBB unterstützt und stellt den Informationsfluss mit ihm und weiteren Gremien sicher. Es behandelt nicht das Tagesgeschäft der Verwaltungseinheiten, sondern hilft hierfür die Bedingungen zu schaffen und zu verbessern.

### 2.1 Ambition für die Bundesverwaltung

Die grundsätzliche Ambition des Gremiums lässt sich wie folgt zusammenfassen:

Mission	Um die Interoperabilität der Daten zu ermöglichen und gewährleisten, stellt das DBB die departementsübergreifende Zusammenarbeit in rechtlichen, organisatorischen, semantischen und technischen Belangen sicher.
Vision	Das DBB hat eine zentrale und steuernde Rolle im Themenumfeld «Daten». Es denkt strategisch, ambitioniert und ermöglicht über seine Vertretungen der Linienorganisation und Querschnittsthemen eine gemeinsam gestaltete bundesweite Data Governance mit einer zukunftsgerichteten Weiterentwicklung.
Werte	Das DBB akzeptiert, was für die einen Informationen sind, kann für andere Daten sein. Seine Mitglieder wollen vorwärts gehen und denken fürs Gemeinsame mit Blick aufs Ganze. Das DBB achtet auf eine ausgewogene Beratung und seine Mitglieder beschliessen zusammen nach dem Konsent-Prinzip.

### 2.2 Einordnung in das Lenkungsmodell

Art. 17 Abs. 2 VDTI resp. Art. 39 Abs. 2,4 DigiV erlaubt es dem DRB per Beschluss des/r Delegierten des Bundesrates für Digitale Transformation und IKT-Lenkung (D-DTI) untergeordnete Entscheide zu Datenthemen über das DBB anhören zu lassen. Die Anhörung untergeordneter Themen der Digitalisierung mit starkem Fokus auf Daten betrifft Themen zu Datengouvernanz, Datenmanagement und Dateninteroperabilität. Es gilt auch anzuhören bei Erlassen anderer Departemente nach Art. 40 DigiV für die an das DBB delegierten und bezeichneten Themen. Bei Einigkeit im DBB werden dessen Entscheide dem/r D-DTI formell vorgelegt. Die Mitglieder des DBB sind angehalten die Entscheide des DBB in ihren Bereichen, operativen Gremien und Arbeitsgemeinschaften auszuführen. Sind bei strittigen Themen die Beratungen des DBB ausgeschöpft oder handelt es sich um ein Geschäft mit wesentlich finanziellen Auswirkungen, wird im DBB das Geschäft soweit möglich vorbereitet und mit Empfehlung an den DRB weitergereicht nach Art. 19 VDTI resp. Art. 41 DigiV.

### 2.3 Priorisierung der Themen

Das mögliche Spektrum an datenbezogene Themen ist breit. Aufgrund der Übernahme der Aufgaben bestimmter vormaliger Gremien werden deren Themen bevorzugt behandelt im Falle einer übermässig grossen Anzahl an Themen. Somit kann eine Priorisierung vorübergehend notwendig werden. Der Ent-

scheid dazu und die Dauer wird durch das Gremium getroffen. Entsprechend sind dann für dieses Gremium folgende Bereiche von primärem gemeinsamem Interesse innerhalb der Bundesverwaltung, genannt Fokusbereiche:

- Data Science (inkl. künstlicher Intelligenz)
- Datenharmonisierung
- Registerdaten (ehemals «Gemeinsame Stammdatenverwaltung Bund»)
- Open Government Data

Für die anderen Themenbereiche bestehen weitere Gremien innerhalb der Bundesverwaltung. Die Dauer der Reduktion auf die Fokusbereiche muss so kurz wie möglich sein, damit weitere wichtige Themen rund um Datengouvernanz, Datenmanagement und Dateninteroperabilität wieder vollumfänglich wahrgenommen werden können.

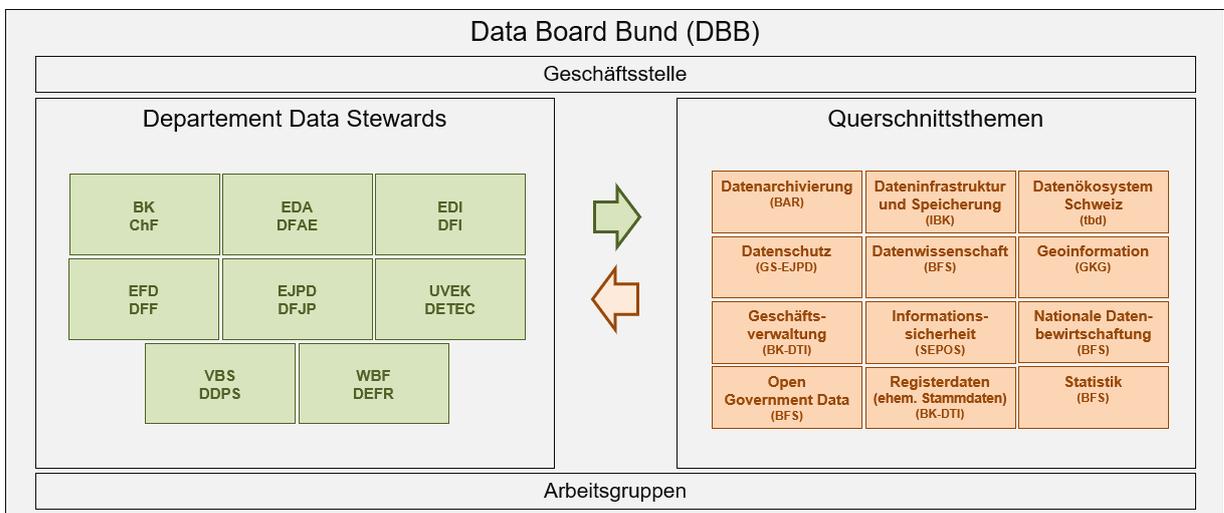
## 2.4 Leitlinien

Es gelten die Prinzipien der Strategie Digitalen Bundesverwaltung. Des Weiteren richtet sich das Gremium an nachfolgenden Leitlinien aus:

- Klare Verantwortlichkeiten regeln die Bewirtschaftung der einzelnen Themenbereiche der Datengouvernanz.
- Die Integrität und Qualität der Daten ist für eine vertrauenswürdige Anwendung massgebend.
- Priorität hat die Reduktion der administrativen Last (Unternehmen, Private, Verwaltungen).
- Once-only-Prinzip: Daten müssen durch den Kunden nur einmal erfasst werden. Sie werden gemeinsam bewirtschaftet und mehrfach genutzt.
- Die FAIR-Prinzipien (auffindbar, zugänglich, interoperabel, wiederverwendbar) sind für die Beschreibung, Speicherung und Veröffentlichung von Daten zu beachten
- Datenschutz und Datenpflege sind gewährleistet, rechtliche Anpassungen werden wo nötig in die Wege geleitet. Die Nutzung von Daten wird in den Rechtsgrundlagen transparent ausgewiesen.
- Die Daten des Bundes sind grundsätzlich öffentlich zugänglich, soweit sie dafür geeignet sind und die Publikation rechtlich zulässig ist. Allenfalls können für die Nutzung Gebühren erhoben werden.

## 3 Zusammensetzung und Struktur

Das DBB besteht aus dem Gremium der Mitglieder, den Arbeitsgruppen und der Geschäftsstelle.



### **3.1 Mitglieder und Gäste**

Das Data Board Bund besteht aus:

- a. Je eine Vertretung aus den Departementen und Bundeskanzlei, wahrgenommen durch die Rolle «Departement Data Steward».
- b. Je eine Vertretung der querschnittlichen Fachämter mit bundesweiten datenbasierten Aufgaben oder Weisungsbefugnissen, kurz Querschnittsthemen, siehe auch Kapitel 7.1

Jedes Mitglied bestimmt eine feste Vertretung, sowie deren Stellvertretung. Mehrfachvertretungen und Personalunionen bleiben möglich. Bei einem Rücktritt oder Austritt eines Mitglieds bestimmt das zuständige Departement oder zuständige Querschnittsbereich die Nachfolge.

Zusätzlich können Vertreter für verschiedene Fachthemen innerhalb der obigen Bereiche benannt werden, die dem Gremium bis auf Widerruf als Gäste angehören.

Der Vorsitz wird durch eine Co-Leitung wahrgenommen von der Bundeskanzlei (für die technische, organisatorische und rechtliche Interoperabilität) und dem Generalsekretariat EDI (für die Standardisierung der Daten resp. semantische Interoperabilität). Die beiden Co-Leitungen nehmen ebenfalls je eine Vertretung gemäss obiger Aufzählung wahr.

### **3.2 Geschäftsstelle des Gremiums**

Als Anlaufstelle des DBB unterstützt eine durch GS-EDI und BK-DTI gebildete Geschäftsstelle die Sitzungen des Gremiums. Diese Geschäftsstelle wird durch die Co-Leitung beauftragt. Zusätzlich können spezifische Aufgaben durch das Community Management des BFS wahrgenommen werden. Die Geschäftsstelle besorgt die Administration und Protokollführung.

### **3.3 Arbeits- und Vertiefungsgruppen**

Die Geschäfte des DBB können die zeitlich begrenzte Einsetzung von Arbeits- oder Vertiefungsgruppen erforderlich machen:

- a. Arbeitsgruppen für konkrete inhaltliche Ausarbeitungen
- b. Vertiefungsgruppen für strategische Überlegungen vorzubespochen

Die Idee oder der Bedarf für eine Gruppe erfolgt durch die Mitglieder und wird bei der Co-Leitung angemeldet. Der Auftrag mit Aufgaben und Zielen einer Gruppe wird durch das Gremium festgelegt und bestätigt. Ebenso befindet das Gremium über die Abnahme der Ergebnisse und der Auflösung einer Gruppe. Die Gruppe konstituiert sich selbst, dabei gestaltet sich die personelle Zusammensetzung wie folgt:

- a. Ein Mitglied des Gremiums übernimmt die Rolle der arbeitsgruppenverantwortlichen Person, welche die Arbeitsgruppe führt und für die Rapportierung an das Gremium zuständig ist
- b. Weitere Arbeitsgruppenangehörige, bestehend aus Mitgliedern des Gremiums oder weiteren Fachexperten aus der Bundesverwaltung.

## **4 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen (AKV)**

Die AKVs werden pro Rolle in kurzen Aufzählungspunkten zusammengefasst. Auch ohne explizite Nennung bei jedem Punkt ist der Kontext stets im Themenkomplex Datengouvernanz, Datenmanagement und Dateninteroperabilität zu verstehen. Die AKVs werden bewusst detailliert beschrieben, um die neue Rolle des Gremiums und seiner Mitglieder verständlich darlegen zu können.

## 4.1 Data Board Bund (Gremium)

### 4.1.1 Aufgaben

#### Jahresplanung und Rahmenbedingungen

- Festlegung des Jahresprogramms des Gremiums.
- Schaffung optimaler Rahmenbedingungen für eine kongruente Datengouvernanz unter Berücksichtigung aller relevanten Querschnittsthemen.
- Die Entwicklung der Arbeiten auf internationaler Ebene im Bereich der Datenverwaltung und Interoperabilität zu verfolgen und sich ggf. daran zu beteiligen.
- Beratung bei der Datenharmonisierung in VE oder Departementen.

#### Datenstrategie, Richtlinien und Standardisierung

- Erstellung, Umsetzung und Weiterentwicklung der Datenstrategie des Bundes.
- Erarbeitung von Empfehlungen und Richtlinien zur Förderung der Datenthemen in der Bundesverwaltung.
- Identifikation von Standardisierungspotentialen.
- Unterstützung und Beratung bei fachlichen Standardisierungen.

#### Informationsfluss

- Pflegen der DBB-Informationsplattform zur Koordination der Entwicklung von Themen im Kontext der Bundesverwaltung, siehe auch 5.6 Dokumentation und Informationsfluss
- Bereitstellung von Informationen über Projekte (z. B. Konformität, Zugangsregeln, Registerdaten, Datenschutz, Ethik, Integrität, Qualität).
- Abstimmung und Informationsausgleich laufender Vorhaben mit der zu entwickelnden Datenstrategie des Bundes.
- Förderung des Austausches mit anderen Gremien des Bundes nach TOGAF (P030).

### 4.1.2 Kompetenzen

#### Strategische Kompetenz

- Übergeordnete Perspektive im Sinne einer kongruenten Datengouvernanz in der Bundesverwaltung.
- Beratung und Beschluss über die Datenstrategie BVerw, der widerspruchsfreien<sup>1</sup> Datengouvernanz.
- Priorisierung von Massnahmen zur Umsetzung der Datenstrategie.
- Weiterentwicklung der Datenstrategie des Bundes.

#### Fachliche Kompetenz

- Beratungsfunktion bei fachlichen Fragen zu Querschnittsthemen.
- Beschlüsse zu allgemeingültigen Datenstandards, soweit in der Datenstrategie vorgesehen.
- Genehmigung von Merkmalskatalogen und Referenzwerten.
- Beschluss über die Roadmap zur Datenharmonisierung.

#### Operative Kompetenz

- Einsetzen von Arbeitsgruppen zur Vorbereitung von Beschlüssen.
- Beratung und Erarbeitung von Richtlinien und Empfehlungen zur Kohärenz im Datenmanagement.
- Bestimmung des Single Point of Truth (massgebliche Informationsquelle).
- Bestätigung des Jahresprogramms durch die Mitglieder des Gremiums.
- Weitergabe von Aufgaben nach dem Lenkungsmodell: operative Umsetzung, Rückstellung, erneute Bearbeitung, Einsetzen und Verabschieden von Arbeitspaketen und -gruppen.

---

<sup>1</sup> Widerspruchsfrei hinsichtlich der fachlichen Konzepte der VE der Bundesverwaltung und von Datenräumen.

### **4.1.3 Verantwortungen**

#### **Transversale Zusammenarbeit**

- Das Gremium ist verantwortlich, dass die Arbeiten im Themengebiet über alle Querschnittsthemen und mit den Departementen, abgestimmt sind.
- Das Gremium und seine Mitglieder sind verantwortlich für den Informationsfluss zwischen Querschnittsthemen, Departementen und Verwaltungseinheiten.
- Pflege der Informationsplattform zur Koordination der Entwicklung von Datenthemen innerhalb der Bundesverwaltung.
- Bereitstellung und Austausch von Informationen über Projekte (z. B. Konformität, Zugangsregeln, Registerdaten, Datenschutz, Ethik, Integrität, Qualität).
- Abstimmung und Informationsausgleich laufender Vorhaben mit der Datenstrategie des Bundes.
- Sicherstellung einer übergreifenden, überdepartementalen Interoperabilität des Informationsmanagements in der Bundesverwaltung.

#### **Datenstrategie und Richtlinien**

- Verantwortung über die Datenstrategie des Bundes.
- Verantwortung bei Empfehlungen oder Richtlinien des DBB mit finanziellen Auswirkungen die geltenden Vorgaben gemäss Lenkungsmodell einzuhalten.
- Verantwortung zur Führung der vom DRB delegierten Geschäfte in Bezug auf Datengouvernanz, Datenmanagement und Dateninteroperabilität.

#### **Registerdaten, Referenzdaten- und Metadatenverwaltung**

- Steuerung der Registerdaten innerhalb der Bundesverwaltung.
- Sicherstellung konzeptioneller Zielbilder.
- Sicherstellung der einheitlichen Nutzung von Merkmalen und Standards innerhalb der Bundesverwaltung.
- Sicherstellen einheitlicher Referenzdatenverwendung innerhalb der Bundesverwaltung
- Steuerung der Metadatenverwaltung unter Berücksichtigung der Querschnittsthemen und fachlichen Standards (bspw. GKG bei Geometadaten).

#### **Interoperabilität und Standardisierung**

- Sicherstellung der Interoperabilität in Bezug auf Daten, inklusive Datenprinzipien, Datenstandards, Datenhilfsmittel und Datengouvernanz.
- Fachliche Steuerung und Begleitung der Umsetzungen von beauftragten Elementen der Datenstandards und -harmonisierung.

## **4.2 Co-Leitung (resp. Co-Präsidium und Vorsitz)**

### **4.2.1 Aufgaben**

- Einberufung und Führung der ordentlichen Sitzungen.
- Einberufung und Führung ausserordentlicher Sitzung bei Bedarf oder dringlichem Antrag von Mitgliedern.
- Informationsfluss zu anderen überdepartementalen Gremien.
- Berichterstattung an den DRB.
- Publikation der Protokolle, Dokumente und Informationen über eine Informationsplattform.

### **4.2.2 Kompetenzen**

- Bestellen der Geschäftsstelle und des Community Managements für spezifische Aufgaben.
- Priorisierung der Traktanden.
- Festlegung von Arbeitspaketen nach Anzeige der Mitglieder.
- Empfehlungen für Arbeitsgruppen den Mitgliedern vorlegen.

- Einladung weiterer Vertretungen aus der Bundesverwaltung zur Teilnahme an Sitzungen.
- Einfordern vorbereitender Dokumente und Informationen.

#### **4.2.3 Verantwortungen**

- Jährliche Terminplanung.
- Vertretung der vom DRB delegierten Geschäfte.
- Gemeinsame Weiterentwicklung der Datengouvernanz, Datenmanagement und Dateninteroperabilität entlang der technischen, semantischen, organisatorischen und rechtlichen Interoperabilitäts-ebenen.
- Gewährleistung des Informationsflusses zwischen den Mitgliedern des Gremiums (per Informationsplattform).
- Sicherstellung der Termine, Einladungen, Agenden und weiteren Vorbereitungen.

### **4.3 Departement Data Steward (Vertretung aus Departementen und BK)<sup>2</sup>**

#### **4.3.1 Aufgaben**

- Einsitz und Mitarbeit im Gremium.
- Kommunikation und Information des Gremiums über die Aktivitäten innerhalb des Departements mit Bezug auf Themen entlang der Umsetzung von EMBAG und DigiV.
- Umsetzen der Datengouvernanz im Departement.
- Führung der Fachdisziplin des Datenmanagements im Departement, bspw.
  - Unterstützung einer einheitlichen Handhabung/Verwaltung von Metadaten und Daten.
  - Unterstützung der Harmonisierung von semantischen Standards.
  - Unterstützung bei Querschnittsthemen entlang EMBAG und DigiV und Erstellung von Übersichten über die Fortschritte des Departements bei der Datenverwaltung und Qualität der Metadaten.
- Führung eines departementsinternen Netzwerkes zur Unterstützung in der Umsetzung von EMBAG und DigiV mit Kommunikation und internem Stakeholdermanagement.

#### **4.3.2 Kompetenzen**

- Anzeige von Arbeitspakete für laufende Geschäfte.
- Einladung von Gästen auf Anfrage an die Co-Leitung (DBB).
- Informationen einholen innerhalb des Departements und seinen Ämtern (Auskunftspflicht).
- Aufbauend auf dem Data Stewardship Model (NaDB) Festlegen von Prozessen und Rollen, um offene Daten und Metadaten aufzubereiten und zu veröffentlichen, unter Berücksichtigung der bereits laufenden Arbeiten.
- Festlegen der Anforderungen an die Aufbewahrung<sup>3</sup>, Qualität und Nutzung der Daten, sofern dies nicht in den Verwaltungseinheiten delegiert ist.
- Beauftragung departementsinterner Arbeiten entlang der Umsetzung EMBAG und weiterer Arbeitspakete des Gremiums.
- Aufforderung und Kontrolle der Fortschrittmeldungen.
- Selbstständige Auswahl und Konstituierung des Netzwerkes über Form, Inhalt, Zuständigkeiten.

#### **4.3.3 Verantwortungen**

- Informationsfluss der Kommunikation aus dem Gremium an die eigenen Departemente und Ämter sicherstellen insb. über Termine, Agenden und weitere Informationen aus dem Gremium.
- Die Interessen des Departements und seiner Ämter innerhalb der Organisation sammeln und vertreten im Gremium.

<sup>2</sup> Departemente können eigene Rollenbeschreibungen und AKVs führen.

<sup>3</sup> Unter Berücksichtigung des Archivierungsgesetzes, BGA

- Förderung des Austauschs zwischen Departement und Querschnittsbereichen durch die aktive Teilnahme und Mitarbeit im Gremium.
- Verträglichkeit sicherstellen der bundesweiten Datengouvernanz mit aktuellen Strategien im Departement.
- Identifikation relevanter Themen als Geschäfte für das Gremium.
- Identifikation oder Konformitätsprüfung von Daten mit Relevanz für OGD.
- Identifikation der Registerdaten und Veranlassung derer medienbruchfreien Zugänglichmachung für Berechtigte zur Erfüllung des Once-Only Prinzips
- Gesetzeskonforme Umsetzung nach Art. 9ff EMBAG resp. DigiV, sofern nicht an die Verwaltungseinheiten delegiert.
- Sicherstellen resp. Konformitätsprüfung, dass Dateninhalte und -strukturen sowie deren Qualität und Herkunft korrekt und vollständig beschrieben sind.
- Sicherstellen der Korrektheit und Vollständigkeit aller Einträge im Metadatenkatalog der Interoperabilitätsplattform, sofern nicht an die Verwaltungseinheiten delegiert.
- Ausgleich der Interessen im Departement zwischen den Data Stewards.

#### **4.4 Querschnittsthemenvertretung (Vertretung aus Querschnittsbereichen)**

##### **4.4.1 Aufgaben**

- Einsitz und Mitarbeit im Gremium.
- Kommunikation und Information des Gremiums über die Aktivitäten innerhalb des eigenen Bereichs entlang der Umsetzung von EMBAG, DigiV und der Datenstrategie Bund.
- Sicht des eigenen Querschnittsbereichs frühzeitig einbringen.
- Förderung von Synergien und innovativen wiederverwendbaren Lösungsansätzen.
- Identifikation relevanter Themen als Geschäfte für das Gremium.

##### **4.4.2 Kompetenzen**

- Anzeige von Arbeitspakete für laufende Geschäfte.
- Einladung von Gästen auf Anfrage an die Co-Leitung.
- Informationen einholen innerhalb des eigenen Zuständigkeitsbereichs.
- Festlegen von Anforderungen im eigenen Zuständigkeitsbereich, um offene Daten und Metadaten aufzubereiten und zu veröffentlichen.
- Festlegen der Anforderungen an die Aufbewahrung, Qualität und Nutzung der Daten im eigenen Zuständigkeitsbereich.
- Durchsetzung von Massnahmen entlang der Umsetzung EMBAG, der Datenstrategie und Arbeitspaketen des Gremiums im eigenen Zuständigkeitsbereich.

##### **4.4.3 Verantwortungen**

- Informationsfluss der Kommunikation aus dem Gremium an den eigenen Querschnittsbereich und dazugehörenden Gremien.
- Die Interessen des Querschnittsbereichs und seinem Zuständigkeitsbereich sammeln und vertreten im Gremium.
- Förderung des Austauschs zwischen Departement und Querschnittsbereichen durch die aktive Teilnahme und Mitarbeit im Gremium.
- Vermittlung sicherstellen der bundesweiten Datengouvernanz mit aktuellem Bestreben im eigenen Querschnittsbereich.

## **5 Arbeitsweise**

### **5.1 Einberufung**

Das Gremium hat acht ordentliche Termine pro Jahr. Die Termine werden im Q3 für das Folgejahr ab-

gestimmt und festgelegt. Bei Bedarf oder auf Antrag von Mitgliedern beruft die Co-Leitung eine ausserordentliche Sitzung ein. Um die Qualität der Beratung und Vernetzung zu fördern, erfolgt die Durchführung der Sitzungen bevorzugt physisch vor Ort. Die hybride Durchführung wird bei Bedarf angeboten.

Mitglieder können bei Bedarf Fachspezialisten zur Beratung als Gäste beiziehen. Gäste werden bei der Geschäftsstelle z.Hd. Co-Leitung vorangemeldet.

## 5.2 Arbeitspakete

Für das Einreichen eines Arbeitspaket ist ein Traktandum für die Weisse Liste vorzusehen. Die Absicht und das Ziel des Arbeitspaket sind zu berücksichtigen, ebenso eine klare Erwartungshaltung gegenüber dem Gremium zu formulieren welche Unterstützung oder Entscheid angefragt wird. Die einreichende Stelle übernimmt den Lead für das Arbeitspaket. Nach Abschluss eines Arbeitspaketes soll über das erlangte Resultat oder der erreichten Wirkung dem Gremium berichtet werden.

## 5.3 Vorbereitung

Die Mitglieder erhalten mit der Einladung zur nächsten Sitzung die Aufforderung ihre Themen einzugeben. Die Co-Leitung entscheidet über die Priorisierung. Eingebrachte Themen werden als Traktanden gehandhabt, die in eine von zwei Kategorien zugeordnet werden:

Orange Liste	Weisse Liste
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Traktandum dient lediglich zur Information und erfordert weder eine Beratung an der Sitzung, noch einen Entscheid.</li> <li>• Die dafür vorab zur Verfügung gestellten Unterlagen sollen selbsterklärend sein.</li> <li>• An der Sitzung sollen allfällige Verständnisfragen gestellt werden dürfen.</li> <li>• Des Weiteren sind kurze Ergänzungen durch das eingebende Mitglied möglich.</li> <li>• Die weiteren Mitglieder können eine Beratung verlangen, womit das Geschäft in der nächsten Sitzung auf die Weisse Liste genommen wird.</li> <li>• Die Eingabe erfolgt in Form von Folien und können um Dokumente als Beilage ergänzt werden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Traktandum benötigt eine Beratung oder Diskussion. Ein Entscheid kann getroffen werden. Eine minimale Vorlage ist zu verwenden.</li> <li>• Ein Arbeitspaket ist vorgesehen.</li> <li>• Die dafür vorab zur Verfügung gestellten Unterlagen sollen eine zweckmässige Vorbereitung der Mitglieder für die Beratung ermöglichen.</li> <li>• Die einreichende Stelle formuliert eine Erwartungshaltung an das Gremium, was das Ziel ist und wie das Gremium unterstützen kann; daraus können Arbeitspakete entstehen.</li> <li>• Bei umfangreichen Geschäften sind die Inhalte mit der Co-Leitung vorzubespochen und ggf. in mehrere Traktanden und Termine aufzuteilen.</li> <li>• Die Eingabe erfolgt in Form von Folien, welche mit Dokumenten als Beilage ergänzt werden kann</li> </ul>

Bei Unsicherheiten bzgl. der Eingabe von Themen steht die Co-Leitung beratend zur Verfügung. Siehe auch Kapitel 7.2

Regelmässig Berichterstattung erfolgt bei

- a. Geschäften, woraus Arbeitspakete entstehen, ist durch das eingebende Mitglied des Geschäfts bis zur Beendigung des Arbeitspaketes jeweils an Folgesitzungen der Status an das Gremium zu berichten.
- b. laufenden Arbeitsgruppen, deren arbeitsgruppenverantwortliche Person mit Hilfe einer Vorlage eine Prozessinfo resp. Status zum Stand der Arbeiten gibt.

## 5.4 Nachbereitung und Umsetzung

Die Mitglieder sind aufgefordert die Arbeitspakete zu bearbeiten entlang den festgelegten Terminen. Informationen und Dokumente dazu sind auf der gemeinsamen Informationsplattform abzulegen. Bei

Unklarheiten und Fragen kann über die Geschäftsstelle nachgefragt werden. Der Austausch von Informationen erfolgt über die entsprechende Ablage des Gremiums.

## 5.5 Beschlussfassung und Eskalationsweg

Für Entscheidungen wird ein Konsent angestrebt unter Berücksichtigung aller Mitglieder des Gremiums:

- a. Entscheidungen können nur getroffen werden, wenn niemand der stimmberechtigten Mitglieder einen schwerwiegenden und begründeten Einwand aufbringen kann im Sinne der gemeinsamen Ziele.
- b. Eine Missbilligung des Antrages oder unbegründete Einwände ohne triftiges Argument, welches wiederum dabei hilft eine verbesserte Lösung zu finden, sind abzulehnen.

Die Beschlussfassung fusst somit nicht auf dem klassischen Konsensprinzip, sondern den Konsent (keinen Einwand) zu einer Lösung abzugeben und den gemeinsamen Zielen dienlich und geeignet ist. Jedes Mitglied wird gehört und kann ungeeignete Vorschläge verhindern mit konstruktiver Argumentation. Mit Hilfe der Argumente wird im Gremium eine verbesserte oder neue Lösung gefunden. Begründete Einwände führen zu einer Vertagung des Themas und führen zu einem Auftrag oder einer Arbeitsgruppe, welche den Einwand in die Lösung integriert und zum Beschluss erneut vorlegt. Ein dadurch beschlossenes Geschäft kann dadurch mehr Zeit für die Moderation benötigen, aber erhöht die Akzeptanz, da sie durch diese Form der Entscheidungsfindung von allen Mitgliedern besser verstanden und mitgetragen werden können.

Die Co-Leitung folgt dem genannten Konsent-Prinzip. Des Weiteren gilt:

- a. Entscheide erfolgen primär während einer Sitzung des Gremiums. Für niederschwellige Anliegen kann auch ein Beschluss per Zirkularweg erfolgen.
- b. Die Fachautonomie der durch die Mitglieder vertretenen Querschnittsbereiche bleibt durch die Anwendung des Konsents gewährleistet. Es liegt im Interesse aller Mitglieder sich mit der Fachexpertise bestmöglich einzubringen, die Argumente vorzulegen und tragfähige Entscheide von überdepartementalen Interesse herbeizuführen.
- c. Siehe auch 2.2 Einordnung in das Lenkungsmodell bzgl. Beschlüsse und Eskalation.

## 5.6 Dokumentation und Informationsfluss

Das Gremium verfügt über eine Informationsplattform, welche über einen öffentlichen und privaten Bereich verfügt. Den Mitgliedern werden die benötigten Dokumente und Information darauf zur Verfügung gestellt. Die Information dazu erfolgt an die Mitglieder entweder per E-Mail, an Sitzungen oder per Mitteilung auf der Plattform.

Die Departemente und Querschnittsbereiche erhalten über ihre Vertretungen die Termine, Einladungen, Agenden und weitere vorbereitende Dokumente zur Information.

Sitzungsprotokolle, Dokumente und Informationen aus dem Gremium werden den Mitgliedern über eine Informationsplattform zur Verfügung gestellt. Die Mitglieder sorgen um den Informationsfluss in ihrem Zuständigkeitsbereich (Departemente, Ämter, Querschnittsbereiche). Entsprechend findet keine direkte Kommunikation zwischen dem Gremium und den Ämtern statt. Ausgenommen hiervon sind an traktandierten Geschäften teilnehmende Ämter.

## 6 Schlussbestimmungen

### 6.1 Finanzierung der Gremienarbeit

BK und GS-EDI teilen sich Kosten für die Besetzung der gemeinsamen Geschäftsstelle, Durchführung der Sitzungen und Nutzung der Infoplattform. Die Mitglieder des Gremiums kommen für ihre Spesen selbst auf.

### 6.2 Aktualisierung des Geschäftsreglements

Dieses Geschäftsreglement kann bei Bedarf und anhand gemachter Erfahrungen angepasst werden.

Hierzu erfolgt jährlich ein Review. Mitglieder und Vorsitz können Änderungen beantragen. Die Annahme der Änderung erfolgt über einen per Konsent-Prinzip erreichten Beschluss. Die Änderungen werden dem Digitalisierungsrat angezeigt. Je nach Tragweite der Änderung obliegt die finale Verabschiedung der Änderung nach Anhörung des Digitalisierungsrat durch Beschluss des Delegierten DTI.

### 6.3 Inkrafttreten des Geschäftsreglements

Dieses Geschäftsreglement wurde am 03.02.2024 vom Digitalisierungsrat (DRB) angehört und vom/r Delegierten DTI (D-DTI) genehmigt mit Inkrafttreten am 01.01.2025.

## 7 Anhänge

### 7.1 Querschnittsthemen mit zuständigen Bereichen

Datenspezifische Querschnittsthemen und ihre zuständigen Bereiche in der Bundesverwaltung, welche im Data Board Bund Einsitz nehmen:

Querschnittsthema	Abkürzung	Zuständiger Bereich
Datenarchivierung	DAR	Schweizerisches Bundesarchiv (BAR)
Dateninfrastruktur und Datenspeicherung	DIDS	Informatikbetreiberkonferenz (IBK) vertreten durch das Bundesamt für Informatik und Telekommunikation (BIT)
Datenökosystem Schweiz	DoeS	Bundesamt für Kommunikation (BAKOM), EDA Direktion für Völkerrecht (DV), Bundeskanzlei (BK), Bundesamt für Statistik (BFS), vertreten durch eine noch zu bestimmende Weise
Datenschutz	DS	Generalsekretariat des Eidgenössischen Justiz- und Polizeidepartement (GS-EJPD)
Datenwissenschaft	DW	Bundesamt für Statistik (BFS)
Geoinformation	GEO	Koordinationsorgan für Geoinformation des Bundes (GKG)
Geschäftsverwaltung	GEVER	Bundeskanzlei (BK)
Informationssicherheit	SEC	Staatssekretariat für Sicherheitspolitik (SEPOS)
Nationale Datenbewirtschaftung	NaDB	Bundesamt für Statistik (BFS)
Open Government Data	OGD	Bundesamt für Statistik (BFS)
Registerdaten (ehem. Stammdaten)	ReDa	Bundeskanzlei (BK)
Statistik	STAT	Bundesamt für Statistik (BFS)

### 7.2 Abläufe zur Sitzungsvorbereitung



- **Orange Liste**
  - Idee: Themen nur als Information
- **Weisse Liste**
  - Idee: Themen mit Beratung / Diskussion / Verständnis
- **Generell Themen einbringen ins FG:**
  - Lieber mehr einbringen als weniger
  - Co-Leitung hilft gerne weiter (z.B. Relevanz, Themenwahl, Orange/Weiss, Zeitraum)