Organisationsreglement

Verein Swissdec

Fünfte Ausgabe, 1. Juli 2026

Swissdec, 6004 Luzern

www.swissdec.ch

Inhaltsverzeichnis

Grundlage ... 3
§ 1 Allgemeines ... 3
Vorstand ... 4
§ 2 Zusammensetzung ... 4
§ 3 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des Präsidiums ... 4
§ 4 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des Vizepräsidiums ... 4
§ 5 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Rechnungsführung ... 4
§ 6 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der weiteren Vorstandsmitglieder ... 5
Delegation ... 5
§ 7 Organisatorische Einordnung der Delegation ... 5
§ 8 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Delegation ... 5
§ 9 Verhältnis Vorstand – Delegation ... 5
Organisationseinheit Geschäftsstelle ... 6
§ 10 Organisatorische Einordnung Geschäftsstelle ... 6
§ 11 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Leitung der Geschäftsstelle ... 6
§ 12 Verhältnis Vorstand – Leitung der Geschäftsstelle ... 7
Organisationseinheit Standardisierung ... 7
§ 13 Organisatorische Einordnung Standardisierung ... 7
§ 14 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Leitung Standardisierung ... 7
§ 15 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des Teams Basisdienste ... 8
§ 16 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Teams der Datenräume ... 8
§ 17 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Fachgruppe ... 9
§ 18 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Kommission für Standardisierung ... 9
§ 19 Funktion und Aufgaben der Anspruchsgruppe ERP-Hersteller ... 9
§ 20 Funktion und Aufgaben der Konsultationsgruppen ... 10
§ 21 Verhältnis Vorstand – Organisationseinheit Standardisierung ... 10
Beirat ... 10
§ 22 Funktion und Aufgaben des Beirats ... 10
Patronatskomitee ... 10
§ 23 Funktion und Aufgaben des Patronatskomitees ... 10
Revisionsstelle ... 11
§ 24 Organisatorische Einordnung der Revisionsstelle ... 11
§ 25 Aufgaben und Kompetenzen der Revisionsstelle ... 11
§ 26 Verhältnis Vereinsversammlung – Revisionsstelle ... 11
Datenschutzberatung ... 11
§ 27 Organisatorische Einordnung der Datenschutzberatung ... 11
§ 28 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Datenschutzberatung ... 11
§ 29 Verhältnis Vorstand – Datenschutzberatung ... 11
Finanzen ... 12
§ 30 Finanzielle Kompetenzen ... 12
Unterschriften ... 12
§ 31 Generelle Unterschriftsregelung ... 12
Besonderes ... 13
§ 32 Schlussbestimmungen ... 13

© Swissdec 2026

Grundlage

§ 1 Allgemeines

[1] Dieses Reglement wird gestützt auf § 31 der Vereinsstatuen der Swissdec erlassen und regelt insbesondere die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der folgenden Organe bzw. Organisationseinheiten und Funktionen bzw. von den Personen, die diese Tätigkeiten und Funktionen ausüben (Organträger, Funktionsträger):

a) Vorstand
b) Delegation
c) Organisationseinheit Geschäftsstelle sowie die darin eingebundenen Teams
d) Organisationseinheit Standardisierung sowie darin eingebundenen Fach-, Anspruchs- und Konsultationsgruppen, die Teams der Basisdienste und Datenräume und die Kommission für Standardisierung
e) Beirat
f) Patronatskomitee
g) Revisionsstelle
h) Datenschutzberatung

[2] Die Organisationsstruktur des Vereins mit den Unterstellungsverhältnissen ist in der untenstehenden Grafik visuell abgebildet.

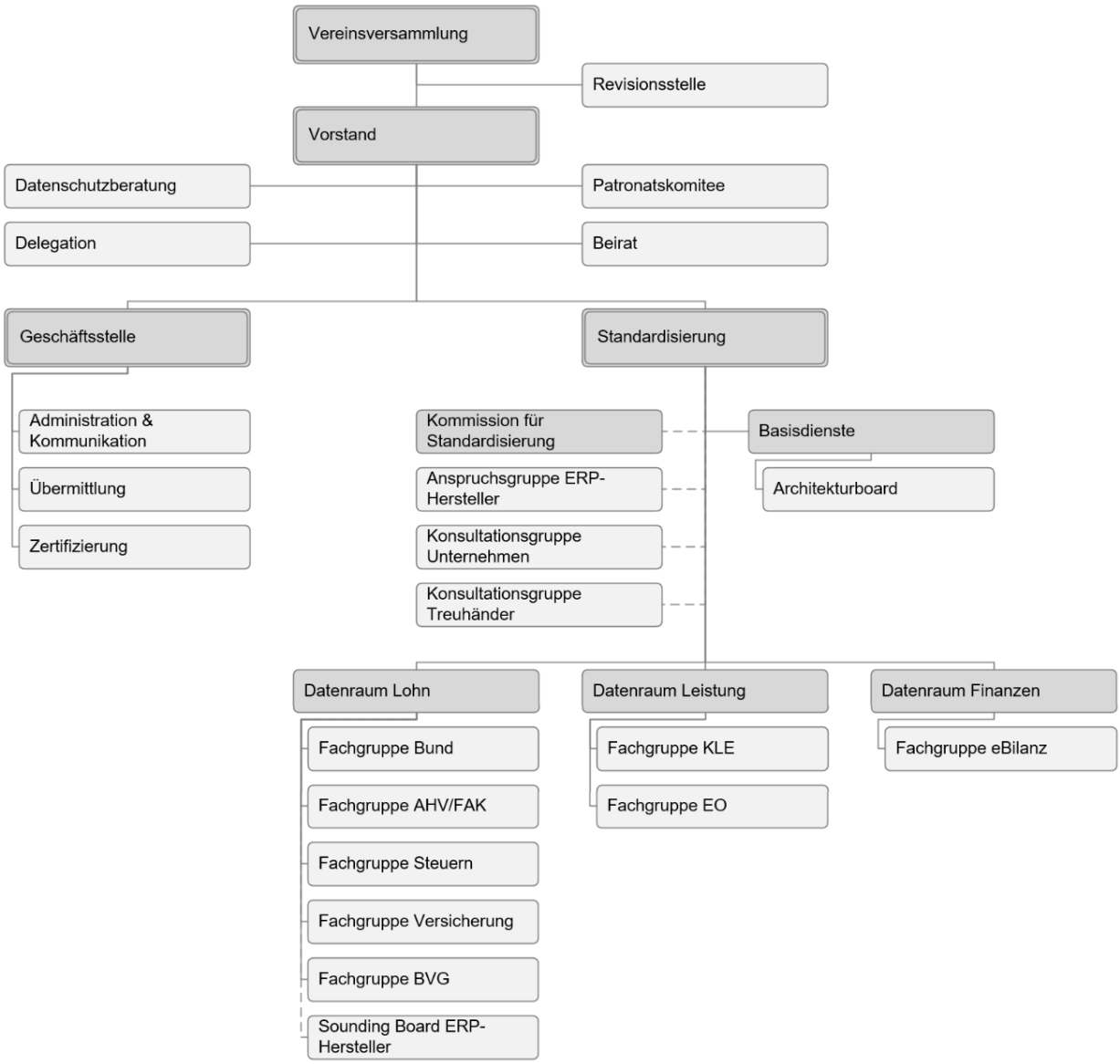


Abbildung 1: Organigramm Verein Swissdec

© Swissdec 2026

[3] Alle im Rahmen dieses Organisationsreglements aufgeführten Organe, Organisationseinheiten, Gremien und Funktionen bzw. die Organträger und Funktionsträger sind verpflichtet, sich an das Datenschutzreglement und die -Weisungen des Vereins Swissdec zu halten.

[4] Bei der Bezeichnung von Organ- und Funktionsträgern sind stets Personen aller Geschlechter gleichermassen gemeint.

Vorstand

§ 2 Zusammensetzung

Die Organe des Vorstandes sind das Präsidium, das Vizepräsidium und die Rechnungsführung. Das Präsidium und das Vizepräsidium werden von je einer Person wahrgenommen. Der Vorstand bestimmt die Zuständigkeiten der einzelnen Vorstandsmitglieder.

§ 3 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des Präsidiums

Die Aufgaben des Präsidiums umfassen insbesondere:

a) Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Vereinsversammlung
b) Einberufung, Vorbereitung und Leitung der Vorstandssitzungen
c) Repräsentation der strategischen Ebene des Vereins nach Aussen und bei Dritten
d) Sicherstellen der zeitnahen Information des Vorstandes und insbesondere des Vizepräsidiums über wichtige Tatbestände
e) Überwachung und Durchführung der Vereinsversammlungs- und Vorstandsbeschlüsse
f) Verantwortung der ordnungsgemässen Geschäftsführung
g) Übersicht über sämtliche Vereinsgeschäfte

§ 4 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des Vizepräsidiums

[1] Das Vizepräsidium unterstützt das Präsidium bei der Erfüllung der diesem gemäss § 3 zugewiesenen Aufgaben. Das Präsidium kann Aufgaben an das Vizepräsidium delegieren.

[2] Ist das Präsidium durch Krankheit, Unfall oder sonstige Gründe verhindert, so übernimmt das Vizepräsidium als erste Stellvertretung dessen Aufgaben und Kompetenzen.

[3] Das Vizepräsidium überwacht die Strategiekonformität sämtlicher Vereinsgeschäfte. Zudem unterbreitet sie dem Vorstand Vorschläge für die Initiierung von strategischen Weiterentwicklungsaktivitäten.

§ 5 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Rechnungsführung

Die mit der Rechnungsführung betraute Person ist für folgende Aufgaben verantwortlich:

a) Überwachen des geschäftskonformen Einsatzes der Vereinsfinanzen sowie der betriebsnotwendigen Liquidität
b) Vorbereitung des Jahresbudgets und der Jahresrechnung basierend auf den Entwürfen der Geschäftsstelle
c) Überwachen der Anlage der Finanzmittel
d) Überwachen der Rechnungsführung der Geschäftsstelle

© Swissdec 2026

§ 6 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der weiteren Vorstandsmitglieder

[1] Der Vorstand kann die folgenden weiteren Zuständigkeiten den Vorstandsmitgliedern zuordnen. Die Liste ist nicht abschliessend:

a) Überwachung und Unterstützung der Leitung Geschäftsstelle bei der Aufgabenerfüllung
b) Überwachung und Unterstützung der Leitung Standardisierung bei der Aufgabenerfüllung
c) Überwachung des Produkt- und Projektportfolios der Geschäftsstelle
d) Überwachung des Produkt- und Projektportfolios der Standardisierung
e) Überprüfung und Überwachung der Einhaltung der Governance-Richtlinien für den Umgang mit externen Lieferanten
f) Überwachung des Risikomanagements, insbesondere auch des Datenschutzes und der Datensicherheit
g) Führung des Patronatskomitees

[2] Wird eine Zuständigkeit nicht einem Vorstandsmitglied zugeordnet, verbleibt die Verantwortung dafür beim Vorstand.

Delegation

§ 7 Organisatorische Einordnung der Delegation

[1] Zur effizienten Wahrnehmung seiner Aufgaben richtet der Vorstand eine Delegation als ständiges, vorberatendes und unterstützendes Gremium ein.

[2] Die Delegation vertritt die Interessen der Vereinsmitglieder und unterstützt den Vorstand in strategischen, operativen und fachlichen Belangen.

[3] Jedes Vereinsmitglied bezeichnet ein Mitglied der Delegation und optional eine Stellvertretung.

[4] Die Delegation konstituiert sich selbst und legt die Häufigkeit ihrer Sitzungen sowie ihre internen Arbeitsprozesse in Absprache mit der Leitung Geschäftsstelle und der Leitung Standardisierung fest.

§ 8 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Delegation

[1] Die Delegation nimmt insbesondere die folgenden Aufgaben wahr:

a) Prüfung von allen Projektanträgen inkl. Empfehlung an den Vorstand
b) Mitarbeit und Review von Ergebnissen in ausgewählten Projekten
c) Mitarbeit und Review im jährlichen Budgetprozess
d) Prüfung von Budgetanträgen innerhalb der von ihren Vereinsmitgliedern zugestandenen Kompetenzen
e) Prüfung von Verträgen inkl. Empfehlung an den Vorstand
f) Vorbereitung oder Prüfung weiterer Geschäfte im Auftrag des Vorstands

[2] Die Delegation verfügt über folgende Kompetenzen:

a) Abgabe von Empfehlungen zu traktandierten Geschäften, Projektanträgen und Projektergebnissen z.H. des Vorstands
b) Antragsrecht z.H. des Vorstands

[3] Die Delegation übernimmt insbesondere folgende Verantwortlichkeiten:

a) Abstimmung und Ausrichtung der Projektportfolios mit den Zielen der Vereinsmitglieder
b) Abstimmung des Jahresbudgets mit den Bedürfnissen und Vorgaben der Vereinsmitglieder

§ 9 Verhältnis Vorstand – Delegation

[1] Der Vorstand bleibt oberstes ausführendes Organ des Vereins und trägt die Gesamtverantwortung.

[2] Die Delegation handelt im Auftrag und im Rahmen der vom Vorstand erteilten Kompetenzen. Sie bereitet Geschäfte vor, nimmt Stellung zu strategischen, fachlichen und operativen Fragestellungen und unterstützt den Vorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben.

[3] Der Vorstand kann der Delegation die Projektlenkung für ausgewählte Projekte übertragen. Daneben hat die Delegation keine weiteren Weisungsbefugnisse gegenüber Organen oder Geschäftseinheiten des Vereins.

© Swissdec 2026

Organisationseinheit Geschäftsstelle

§ 10 Organisatorische Einordnung Geschäftsstelle

[1] Der Vorstand richtet zur Führung der operativen Geschäfte des Vereins eine Organisationseinheit Geschäftsstelle ein.

[2] Zur Führung der Organisationseinheit Geschäftsstelle wählt der Vorstand eine Leitung, die die ihr gemäss § 11 delegierten Aufgaben und Kompetenzen wahrzunehmen hat. Bei der Besetzung der Funktion achtet der Vorstand auf eine ausgewogene Integration bzw. Konsultation der Empfängerorganisationen.

§ 11 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Leitung der Geschäftsstelle

[1] Die mit der Leitung der Geschäftsstelle betraute Person bereitet in Absprache mit der Leitung der Organisationseinheit Standardisierung zuhanden des Vorstandes sämtliche Geschäfte vor, welche in die Zuständigkeit des Vorstandes fallen.

[2] Die Leitung der Geschäftsstelle setzt im Auftrag des Vorstandes dessen Beschlüsse betreffend die Organisationseinheit Geschäftsstelle um und nimmt die folgenden Führungs- und Prozessverantwortungen wahr:

a) Führung der direkt unterstellten Organisationseinheiten
b) Wahrnehmung der Vereinsinteressen gegenüber Dritten (inkl. Schutz der immateriellen Güter)
c) Überwachung der verantworteten Budgets und Projektkosten und Unterrichten des Vorstandes bei massgebenden Abweichungen
d) Erstellung der Mittelfristplanung und Budgetierung
e) Reporting über Gesamtbudget sowie bezüglich Gesamtprojektcontrolling gegenüber dem Vorstand (inklusive Integration des Reportings der Einheit Standardisierung zur Gewährleistung der Gesamtsicht)
f) Prozess- und Qualitätsmanagement
g) Vereinskommunikation und Marketing
h) Kooperationsmanagement / Beschaffungs- und Vertragswesen(insbesondere Überwachung der Einhaltung von Verträgen mit Dritten)
i) Sicherstellung einer proaktiven internen Vereinskommunikation
j) Datenschutz-Management (inkl. Audits und Zertifizierungen)
k) Finanz- und Betriebsbuchhaltung
l) Administrative Sitzungsorganisation (Vereinsversammlung, Kommissionen und Vorstandssitzungen)
m) Sekretariatsdienstleistungen
n) Dokumentation der Vereinstätigkeit und Archivierung
o) Sicherstellen der Revision

[3] Die Leitung der Geschäftsstelle verantwortet die strategiekonforme Umsetzung der Geschäftsfelder Zertifizierung sowie Übermittlung und trägt damit die operative Verantwortung für die ordnungsgemässe Abwicklung der Geschäfte in den beiden Tätigkeitsbereichen.

[4] Im Geschäftsfeld Zertifizierung trägt die Leitung der Geschäftsstelle mit laufenden Zertifizierungsinitiativen die Verantwortung dafür, dass möglichst alle in der Schweiz aktiven ERP-Anbieter an den Swissdec-Prozessen teilhaben. Zur Umsetzung dieser Aufgabe werden Zertifizierungen von ERP-Herstellern vorgenommen unter Verwendung der von der Organisationseinheit Standardisierung verabschiedeten fachlichen und technischen Testfälle, Testwerkzeuge sowie Testverfahren. Die Leitung der Geschäftsstelle ist zudem berechtigt, gegen Bezahlung zusätzliche Beratungsdienstleistungen für ERP-Hersteller und Dritte anzubieten.

[5] Im Geschäftsfeld Übermittlung verantwortet die Leitung der Geschäftsstelle den ordnungsgemässen Betrieb (Einhaltung der Verfügbarkeits-Ziele der Swissdec Basisdienste: IT-Plattformen, Übermittlungs-Support, Business Continuity Management und Releasemanagement des Distributors), das Qualitätsmanagement und die operative Einhaltung des Datenschutzes. Zudem sorgt sie dafür, dass Empfängerorganisationen optimal an den Distributor (Basisdienste; Swissdec Übermittlungs-Plattform) gekoppelt werden. Zur Umsetzung dieser Aufgabe werden Abnahmen von Endempfängerorganisationen vorgenommen. Sie setzt zudem in Abstimmung mit der Leitung der Organisationseinheit Standardisierung die Weiterentwicklung des Distributors um.

© Swissdec 2026

§ 12 Verhältnis Vorstand – Leitung der Geschäftsstelle

[1] Der Vorstand ist verpflichtet, die für die Leitung der Geschäftsstelle zuständige Person sorgfältig auszuwählen, grundsätzlich und für die einzelnen Geschäfte sorgfältig und klar zu instruieren und die verantworteten Tätigkeiten der Geschäftsstelle regelmässig zu kontrollieren. Der Vorstand setzt für diese Aufgaben angemessene Führungsinstrumente ein.

[2] Die Leitung der Geschäftsstelle dient administrativ als Verbindungsstelle zwischen Vorstand und den operativen Geschäftstätigkeiten des Vereins. Sie nimmt an den Vorstandssitzungen ohne Stimmberechtigung teil.

[3] Die Leitung der Geschäftsstelle unterliegt den Weisungen des Vereins Swissdec (Vorstand und Vereinsversammlung) sowie in Angelegenheiten der Swissdec-Standards der Leitung der Organisationseinheit Standardisierung. Im Bedarfsfall informiert sie den Vorstand bzw. die Vereinsversammlung über das Nichtbestehen von Weisungen und holt sich die notwendigen Weisungen und Anleitungen ein.

Organisationseinheit Standardisierung

§ 13 Organisatorische Einordnung Standardisierung

[1] Der Vorstand richtet zur Führung des Geschäftsfeldes Standardisierung des Vereins eine gleichlautende Organisationseinheit ein.

[2] Zur Führung der Organisationseinheit Standardisierung wählt der Vorstand eine Leitung, die die ihr gemäss § 14 delegierten Aufgaben und Kompetenzen wahrzunehmen hat. Bei der Besetzung der Funktion achtet der Vorstand auf eine ausgewogene Konsultation bzw. Integration der Empfängerorganisationen.

§ 14 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Leitung Standardisierung

[1] Die leitende Person Standardisierung rapportiert - in Abstimmung mit der Leitung Geschäftsstelle - direkt an den Vorstand, übernimmt die Verantwortung für die quantitative und qualitative Zielerreichung im Geschäftsfeld (inkl. Budgetverantwortung und Einhaltung der Projektbudgets) und nimmt die Gesamtverantwortung für folgende Prozesse wahr:

a) Sicherstellung der ordnungsgemässen Abläufe der Standardisierung und deren Gremien sowie der Zielerreichung
b) Fachliche Führung der direktunterstellten Organisationseinheiten, insbesondere der Teams der Datenräume und Basisdienste
c) Koordination und Einbindung des Beirats, der Anspruchs- sowie der Konsultationsgruppen
d) Leitung der Kommission für Standardisierung
e) Führung des Produkt- und Projektportfolios der Organisationseinheit Standardisierung, inkl. Beantragung der Projekte beim Vorstand
f) Koordination der Ressourcenplanung für Standardisierungsprojekte.
g) Beantragung von Abnahme und Verbindlichkeits-Erklärung der Standards (Minor oder Major Versionen) bei der Kommission für Standardisierung
h) Förderung des Wissensaustauschs innerhalb von Swissdec
i) Wahrnehmung der Vereinsinteressen gegenüber Dritten, einschliesslich des Schutzes immaterieller Güter
j) Beobachtung und Antizipation von Marktentwicklungen im Geschäftsfeld Standardisierung, inkl. Monitoring des gesetzlichen Umfelds
k) Sicherstellung eines systematischen und effektiven Standardisierungsprozesses, inkl. des Anforderungsmanagements
l) Planung und integrale Überwachung der Releases (inkl. Vernehmlassungsprozess) sowie regelmässige Berichterstattung über den Umsetzungsstand an die Kommission für Standardisierung und an den Vorstand
m) Planung und Steuerung der Service-Transition aus fachlicher und technischer Sicht
n) Erarbeitung des Budgets für die Organisationseinheit Standardisierung in Abstimmung mit den Fachgruppen, den Leitenden der Datenräume und der Basisdienste sowie der Geschäftsstelle
o) Sicherstellung der Einhaltung der verantworteten Budgets und Rapportierung gegenüber Vorstand und der Leitung der Geschäftsstelle

© Swissdec 2026

[2] Die Leitung Standardisierung verfügt über die notwendigen fachlichen, organisatorischen und finanziellen Kompetenzen, um die oben genannten Aufgaben wirksam wahrzunehmen. Sie kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben in Absprache mit der Geschäftsführung Ressourcen aus dem Sekretariat nutzen.

[3] Die Leitung Standardisierung verantwortet, dass:

a) digitale Prozesse mit Swissdec-Standards inklusive deren technischen Umsetzung definiert und zur Umsetzung freigegeben werden, basierend auf den Fachanforderungen der Empfängerorganisationen und unter Berücksichtigung der Feedbacks aus dem Swissdec Ökosystem (z.B. Anspruchsgruppe ERP-Hersteller, Konsultationsgruppen, Beiräte)
b) Projekte und Vorhaben zur Pflege und Weiterentwicklung der Swissdec-Standards sowie der notwendigen Infrastruktur initiiert und wirkungsvoll geführt werden
c) genügend Know-how und Ressourcen für die anstehenden Produktpflege- und Weiterentwicklungsvorhaben vorhanden sind und zur Verfügung stehen
d) Projekt- und Änderungsanträge dem Vorstand frühzeitig unterbreitet werden, so dass eine ausreichende Finanzierung sichergestellt und die Kostenteilung unter den Empfängerorganisationen vor Projektbeginn geklärt und festgelegt sind.

§ 15 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung des Teams Basisdienste

[1] Das Team Basisdienste stellt in der Funktion des «Brückenbauers» sicher, dass die fachliche und technische Lösung über alle Domänen hinweg harmonisiert, grundsätzlich für die ERP-Hersteller als auch für die Endempfänger technisch umsetzbar ist und die gemeinsamen sowie individuellen fachlichen Anforderungen der Empfängerorganisationen erfüllt werden (inklusive Pilotierung von Änderungen). Zu diesem Zweck legt sie die technischen Rahmenbedingungen fest und stellt ein entsprechendes Framework zur Verfügung. Zur Gewährleistung einer fachgruppenübergreifenden Gesamtsicht können Mitglieder des Teams Basisdienste an den Fachgruppensitzungen teilnehmen.

[2] Das Team Basisdienste verantwortet, dass die fachtechnischen Spezifikationen aus den Fachgruppen in Richtlinien und technische Standards umgesetzt werden. Es stellt zudem sicher, dass die zeitlichen und inhaltlichen Vorgaben gemäss Release-Planung der Standardisierung eingehalten werden, und verantwortet die Führung und Steuerung der systemtechnischen Implementierung für Anpassungen an den Standards.

[3] Das Team verantwortet das Swissdec Framework, einschliesslich fachlicher und technischer Architektur, Infrastruktur und Tools, Schemas und Common Elemente sowie der Datenraum übergreifenden Zusammenarbeit.

[4] Das Architekturboard, welches sich aus Architekturverantwortlichen des Swissdec-Ökosystems zusammensetzt, steht dem Team Basisdienste beratend zur Seite.

[5] Das Team Basisdienste macht den Datenräumen mit dem Framework verbindliche Vorgaben.

[6] Das Team Basisdienste ist in die Organisationseinheit Standardisierung eingebettet und damit der Leitung Standardisierung unterstellt.

§ 16 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Teams der Datenräume

[1] Das jeweilige Team eines Datenraums stellt sicher, dass die fachliche Lösung über alle Domänen innerhalb des Datenraums hinweg harmonisiert und die gemeinsamen sowie individuellen fachlichen Anforderungen der Empfängerorganisationen des Datenraums erfüllt werden.

[2] Zur Gewährleistung einer fachgruppenübergreifenden Gesamtsicht können Mitglieder des Datenraums an den Fachgruppensitzungen und denjenigen der Basisdienste teilnehmen. Sie holen die Anträge und Anforderungen in ihren Fachgruppen ab, konsolidieren diese und leiten davon Daten- und Prozessbeschreibungen ab, welche dann dem Team Basisdienste zur Analyse und Lösungserarbeitung unterbreitet werden.

[3] Die Datenräume können entsprechend ihrer Bedürfnisse jeweils ein Sounding Board ERP-Hersteller schaffen. Ein solches wird von den Datenraumverantwortlichen einberufen und geleitet.

[4] Die Teams der Datenräume sind in die Organisationseinheit Standardisierung eingebettet und damit der Leitung Standardisierung unterstellt. Sie halten sich an das vom Team Basisdienste definierte Framework.

© Swissdec 2026

§ 17 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Fachgruppe

[1] Die Fachgruppe verantwortet die strategiekonforme Pflege und Weiterentwicklung der Swissdec-Standards für ihre Domänen über die Erarbeitung der fachspezifischen Anforderungen und Definitionen. Sie stellt die Anfragen oder Anforderungen proaktiv an die Leitung des ihr zugeordneten Datenraums oder sie übernimmt von jener eingebrachte Fragestellungen zur Bearbeitung.

[2] Die Fachgruppe verantwortet

a) die fachliche Qualität und Vollständigkeit der von ihnen erarbeiteten Anforderungen
b) die domänenspezifische Pflege und Weiterentwicklung der Swissdec-Standards
c) die Abstimmung mit den Empfangsorganisationen ihres Fachgebiets
d) die Einhaltung der Vorgaben der Leitung Standardisierung, Datenräume und der Basisdienste
e) die korrekte Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben innerhalb der Fachgruppe

[3] Die Fachgruppen sind führungsmässig in die Organisationseinheit Standardisierung eingebettet. Sie organisieren sich selbst. In den Fachgruppen können auch die Beiräte mit beratender Stimme mitwirken.

[4] Die Leitungen der einzelnen Fachgruppen sind an die prozessualen Weisungen der Leitung des entsprechenden Datenraums und der Leitung Standardisierung gebunden.

§ 18 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Kommission für Standardisierung

[1] Die Kommission für Standardisierung (KS) verantwortet die In- und Ausserkraftsetzung der Swissdec-Standards und dient der inhaltlichen Abstimmung unter der einzelnen Fachgruppen sowie mit den Vertretern der Geschäftsstelle und der Organisationseinheit Standardisierung. Sie genehmigt und priorisiert das Produktportfolio der Organisationseinheit Standardisierung.

[2] Die Zusammensetzung des Gremiums besteht im Kern neben den leitenden Personen/Rollen der Organisationseinheiten Standardisierung und Geschäftsstelle aus den Mitgliedern der Delegation sowie maximal 2 Personen pro Fachgruppe. Zur optimalen Stakeholder-Einbindung werden die leitenden Personen der Anspruchsgruppe ERP-Hersteller, der Konsultationsgruppe Unternehmen, der Konsultationsgruppe Treuhänder sowie alle Beiräte eingeladen, die allesamt mit beratender Stimme im Gremium mitwirken.

[3] Die KS trifft sich regelmässig, mindestens zweimal jährlich zur Fachgruppen übergreifenden inhaltlichen Abstimmung sowie zur In- und Ausserkraftsetzung von Standards. Sie trifft ihre Entscheidungen mit dem einfachen Mehr der stimmberechtigten Personen[*].

[4] Sämtliche Mitglieder der KS beachten bei der Erfüllung ihrer Aufgaben im Hinblick auf Fragen des Datenschutzes die Empfehlungen der Datenschutzberatung, bleiben aber für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben selbst verantwortlich. Sie wenden sich zudem in datenschutzrechtlichen Fragen von sich aus an die Datenschutzberatung und unterstützen diese bei der Durchführung interner Audits. Sie sind zudem verpflichtet, an Schulungen über Fragen des Datenschutzes teilzunehmen.

[5] Die KS ist in die Organisationseinheit Standardisierung eingebettet und wird durch die Leitung Standardisierung einberufen und geführt.

§ 19 Funktion und Aufgaben der Anspruchsgruppe ERP-Hersteller

[1] Die Anspruchsgruppe ERP-Hersteller ist das Bindeglied zwischen der Kommission für Standardisierung und den ERP-Herstellern, welche die Standards von Swissdec umsetzen. Sie hat eine beratende Funktion und verfolgt den Zweck, Anliegen von den ERP-Herstellern sowie den Mitgliedern/Domänen zu besprechen, abzustimmen und Empfehlungen abzugeben.

[2] Die Anspruchsgruppe ERP-Hersteller hat die Aufgabe, die Anliegen der ERP-Hersteller abzustimmen und zu konsolidieren, damit jene dann durch die Leitung der Anspruchsgruppe den entsprechenden Gremien vorgebracht werden können. Sie erhält wiederum von den Organisationseinheiten der Standardisierung relevante Informationen, die den Herstellern dazu dienen, ihre Planung vornehmen zu können.

[3] Die Anspruchsgruppe ERP-Hersteller wählt aus ihren Reihen eine Person, welche die Leitung der Anspruchsgruppe übernimmt, sowie eine Stellvertretung. Sie ist in die Organisationseinheit Standardisierung eingebettet. Sie tagt mindestens zweimal pro Jahr.

[*] Die Stimmberechtigung ist im Anhang zum Organisationsreglement geregelt.

© Swissdec 2026

[4] In Absprache mit den Leitenden der Datenräume und der Fachgruppen können Mitglieder der Anspruchsgruppe ERP-Hersteller an Fachgruppensitzungen konsultativ teilnehmen.

[5] Das Sounding Board ERP-Hersteller eines Datenraums dient den Datenraumverantwortlichen zur Erfüllung ihrer Aufgaben. Die Datenraumverantwortlichen bestimmen abschliessend über die Notwendigkeit eines Sounding Boards, über die Zusammensetzung sowie die Aufgaben und Kompetenzen desjenigen. Sie konsultieren dazu die Leitung der Anspruchsgruppe ERP-Hersteller.

[6] Mitglieder können beantragen, im Sounding Board ERP-Hersteller eines Datenraums, an Pilotphasen zu neuen Standards oder deren Versionen teilzunehmen.

§ 20 Funktion und Aufgaben der Konsultationsgruppen

[1] Die Konsultationsgruppe Unternehmen ermöglicht Anwendern, die mit Swissdec-zertifizierten ERP-Systemen arbeiten, ihre Erfahrung in der Praxis in die Weiterentwicklungen von Swissdec einfliessen zu lassen.
Die Konsultationsgruppe Treuhänder bietet Treuhändern eine Plattform, um ihr Wissen und ihre Erfahrungen mit Swissdec aus der Praxis in die Weiterentwicklungen einfliessen zu lassen.

[2] Die Konsultationsgruppen haben eine beratende Funktion und verfolgen den Zweck, Anliegen von den Unternehmen und Treuhändern sowie den Mitgliedern/Domänen zu besprechen, abzustimmen und Feedback abzugeben.

[3] Die Konsultationsgruppen wählen jeweils aus ihren Reihen eine Person, welche die Leitung der Konsultationsgruppe übernimmt, sowie eine Stellvertretung. Sie tagen mindestens einmal pro Jahr und werden von der Leitung derselben einberufen und durchgeführt.

§ 21 Verhältnis Vorstand – Organisationseinheit Standardisierung

[1] Der Vorstand ist verpflichtet, die Leitung Standardisierung sorgfältig auszuwählen. Bei der Besetzung der Funktion achtet der Vorstand auf eine ausgewogene Konsultation bzw. Integration der Empfängerorganisationen. Grundsätzlich werden die einzelnen Vorstands-Geschäfte zwischen der Leitung der Geschäftsstelle und der Leitung Standardisierung abgestimmt in den Vorstand getragen. Der Vorstand ist verantwortlich für die Freigabe und Kontrolle von Anträgen der Organisationseinheit Standardisierung und setzt für diese Aufgaben ein angemessenes Führungsinstrumentarium ein.

[2] Die Leitung Standardisierung nimmt an den Vorstandssitzungen ohne Stimmberechtigung teil.

[3] Die Leitung Standardisierung unterliegt den Weisungen des Vereins Swissdec (Vorstand und Vereinsversammlung). Im Bedarfsfall informiert sie den Vorstand bzw. die Vereinsversammlung über das Nichtbestehen von Weisungen und holt sich die notwendigen Weisungen und Anleitungen ein.

Beirat

§ 22 Funktion und Aufgaben des Beirats

[1] Der Vorstand ernennt die Mitglieder des Beirats mit dem Ziel, die Interessen der Datensender im Verein Swissdec zu vertreten, so dass dem Ziel der Reduktion des administrativen Aufwands unter strikter Sicherstellung der Gesetzeskonformität der Standards und des Übermittlungsprozesses entsprochen wird.

[2] Der Beirat übt im Verein Swissdec eine rein beratende Funktion ohne Entscheidungskompetenzen aus, seine Mitglieder haben kein Stimmrecht. Mitglieder sind berechtigt, an der Vereinsversammlung, an der Kommission für Standardisierung und auf Einladung an Arbeitssitzungen der einzelnen Fachgruppen teilzunehmen.

Patronatskomitee

§ 23 Funktion und Aufgaben des Patronatskomitees

[1] Die Mitglieder des Patronatskomitees werden vom Vorstand ernannt. Sie sind Persönlichkeiten aus Politik, Wirtschaft, Verwaltung und Versicherungswesen, die die Digitalisierung und Automatisierung von Prozessen in Unternehmen und Verwaltung fördern.

[2] Sie sind Botschafterinnen und Botschafter, die helfen, den Bekanntheitsgrad und die Anerkennung der Swissdec-Standards in der Öffentlichkeit zu erweitern.

Revisionsstelle

§ 24 Organisatorische Einordnung der Revisionsstelle

Der Vorstand beauftragt eine externe Revisionsstelle. Der Vertrag wird jeweils für ein Jahr geschlossen.

§ 25 Aufgaben und Kompetenzen der Revisionsstelle

[1] Die externe Revisionsstelle erfüllt die fachlichen Anforderungen gemäss Art. 727c OR. Sie prüft die Rechnungsführung und die Jahresrechnung gemäss dem Prüfungsstandard PS 910.

[2] Die externe Revisionsstelle erstattet dem Vorstand zuhanden der ordentlichen Vereinsversammlung einen schriftlichen Bericht.

§ 26 Verhältnis Vereinsversammlung – Revisionsstelle

Die externe Revisionsstelle ist in ihrer Tätigkeit unabhängig, ohne diesbezüglich den Weisungen des Vorstands und der Vereinsversammlung zu unterliegen.

Datenschutzberatung

§ 27 Organisatorische Einordnung der Datenschutzberatung

Der Vorstand ernennt eine Person für die Datenschutzberatung, welche über die erforderliche Fachkenntnis verfügt, und keine anderen Tätigkeiten ausüben darf, die mit den Aufgaben der Datenschutzberatung unvereinbar sind. Diese Person ist direkt dem Vorstand unterstellt.

§ 28 Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung der Datenschutzberatung

[1] Die Datenschutzberatung berät den Verein Swissdec bei der Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben. Die Person prüft Datenbearbeitungen und führt gesetzlich vorgeschriebene Verzeichnisse über Datenbearbeitungen des Vereins Swissdec. Sie hat Zugang zu allen Verzeichnissen und Datenbearbeitungen sowie zu allen Informationen, welche sie zur Ausübung ihrer Aufgabe benötigt.

[2] Stellt die Datenschutzberatung Verletzungen der Datenschutzvorschriften fest, so gibt sie Korrekturmassnahmen in Form von Empfehlungen an den Verantwortlichen der entsprechenden Organisationseinheit weiter. Die Person schult zudem Personen, die im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Verein Swissdec in datenschutzrelevanten Prozessen mitwirken. Sie aktualisiert das Datenschutz-Managementsystem und wirkt an externen Audits der Zertifizierungsstelle sowie an internen Audits mit.

[3] Die Datenschutzberatung plant die regelmässig wiederkehrenden Tätigkeiten mit der Leitung der Geschäftsstelle jährlich im Vorhinein. Zudem wird die Person bei konkreten Anfragen und allfälligen Vorfällen nach Absprache mit der Leitung der Geschäftsstelle innerhalb einer angemessenen Frist tätig.

§ 29 Verhältnis Vorstand – Datenschutzberatung

[1] Die Datenschutzberatung übt ihre Tätigkeit fachlich unabhängig aus, ohne diesbezüglich den Weisungen des Vorstandes zu unterliegen. Der Vorstand stellt sicher, dass die Datenschutzberatung bei allen Projekten, die die Bearbeitung von Personendaten betreffen oder damit im Zusammenhang stehen, frühzeitig konsultiert wird. Der Vorstand entscheidet über die Umsetzung von Empfehlungen der Datenschutzberatung, wenn die Leitung der Organisationseinheit damit nicht einverstanden ist.

[2] Die Datenschutzberatung haftet nicht für Datenschutzverletzungen des Vereins Swissdec. Jener ist gegenüber der betroffenen Person allein verantwortlich.

© Swissdec 2026

Finanzen

§ 30 Finanzielle Kompetenzen

[1] Es gelten die nachfolgenden finanziellen Kompetenzverteilungen zwischen Vorstand, der Leitung Geschäftsstelle und der Leitung Standardisierung, die auch bei freigegebenen Budget-Positionen einzuhalten sind:

Tätigkeit	Vorstand	Geschäfts-stelle	Standardi-sierung
Finanzierung			
Beschaffung Fremdkapital (pro Einzelfall) (inkl. Bürgschaften, Garantien, Wechselverbindlichkeiten und andere Sicherheiten (Pfandrechte) im Zusammenhang mit Beschaffung Fremdkapital)	Entscheid	Antrag	
Forderungsverzichte gegenüber Vereinsmitgliedern	Entscheid	Antrag	
Swissdec-internes Cash Management (≤ 12 Mt.)		Entscheid	
Investitionen / Desinvestitionen			
Kauf und Verkauf von Beteiligungen	Entscheid	Antrag	
Investitionsbeschluss für Projekte pro Einzelfall	Entscheid	Antrag	Antrag
Operative Ausgaben / Erträge			
Vergabe von Aufträgen an Dritte für Ausgaben im Rahmen des Budgets ▪ bis und mit CHF 50’000 ▪ ab CHF 50’000	 Entscheid	 Entscheid Antrag	 Entscheid Antrag

[2] Die Leitungen der Organisationseinheiten Geschäftsstelle und Standardisierung sind bevollmächtigt, Zahlungen im Rahmen des Budgets von bis zu CHF 50'000.- mit Einzelunterschrift freizugeben. Zur Freigabe von Zahlungen von Beträgen über CHF 50'000.- ist eine Kollektivunterschrift zu zweien erforderlich, wobei die leitende Person der Geschäftsstelle sowie ein Vorstandsmitglied die Zahlung freigeben.

[3] Der Vorstand kann die Freigabe von Zahlungen über den oben genannten Schwellenwerten an die Leitung Geschäftsstelle delegieren, solange die Zahlungen im Rahmen des genehmigten Budgets liegen. Eine solche Kompetenzerweiterung bedarf eines schriftlich dokumentierten Entscheids durch den Vorstand.

[4] Alle Zahlungen an die Suva, unabhängig vom Betrag, werden von der Leitung der Geschäftsstelle und zusätzlich von einem Vorstandsmitglied – im Regelfall der mit der Rechnungsführung betrauten Person – freigegeben.

Unterschriften

§ 31 Generelle Unterschriftsregelung

[1] Personen, die Schriftstücke unterzeichnen oder freigeben, tragen die Verantwortung für den Inhalt der von ihnen unterzeichneten oder freigegebenen Dokumente.

[2] Für alle handels- und steuerrechtlich relevanten Dokumente gilt das Vier-Augen-Prinzip. Diese Dokumente werden durch die inhaltlich verantwortliche Person sowie eine hierarchisch höher gestellte Person unterschrieben.

[3] Stellvertretende unterzeichnen i.V. (in Vertretung). Sie haben die gleiche Unterschriftsberechtigung wie die Stellen Inhabenden, beschränkt auf die Dauer von deren Abwesenheit.

[4] Die Unterschriftsberechtigung kann delegiert werden. Eine Weiterdelegation ist nicht zulässig. Die Unterzeichnung erfolgt i.A. (im Auftrag).

[5] Sämtliche Dokumente können mit einer Faksimile-Unterschrift versehen werden und auf einem elektronischen Kanal zugestellt werden. Dokumente, die mit einer Faksimile-Unterschrift versehen werden, sind der Inhaberin/dem Inhaber der Faksimile-Unterschrift zur Freigabe vorzulegen und dürfen danach nicht mehr abgeändert werden.

[6] Die Geschäftsstelle ist berechtigt, handels- und steuerrechtlich relevante Dokumente im Rahmen der ordentlichen Geschäftsabwicklung zu unterzeichnen.

© Swissdec 2026

Besonderes

§ 32 Schlussbestimmungen

[1] Dieses Reglement wurde vom Vorstand am 30.06.2026 erlassen.

[2] Der Vorstand kann dieses Reglement jederzeit durch Beschlussfassung von zwei Dritteln der Vorstandsmitglieder abändern.

Luzern, 30.06.2026

Felix Weber
Vereinspräsident Verein Swissdec

Claudio Fischer
Vizepräsident Verein Swissdec

© Swissdec 2026