

Vertrag Dienstleistungsanbieter (DLA)

zwischen

Firma und Rechtsform

Strasse und Hausnummer

PLZ Ort

Land

(nachfolgend «DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN»)

und

Educa

Geschäftsstelle Edulog

Erlachstrasse 21

3012 Bern

SCHWEIZ

(nachfolgend «GESCHÄFTSSTELLE», zusammen mit der DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN die «PARTEIEN»)

betreffend

Föderation der Identitätsdienste im Bildungsraum Schweiz (Edulog) der Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektorinnen und -direktoren (EDK)

1. Präambel

Die Föderation von Identitätsdiensten im Bildungswesen (Edulog, nachfolgend «FÖDERATION») hat das Ziel, bestehende Identitäts-Management-Systeme im schweizerischen Bildungssystem für die Stufen Primar, Sekundar I und II inkl. berufliche Grundbildung sowie das Personal der kantonalen Bildungsverwaltungen zu fördern, um den Beteiligten einen kontrollierten, sicheren, transparenten und vertrauensvollen Zugang zu vernetzten ICT-Umgebungen bieten zu können.

Die FÖDERATION umfasst alle Parteien im Zusammenhang mit der Identifizierung, Authentifizierung und Autorisierung von Benutzenden für den Zugriff auf bildungsrelevante digitale Dienste.

Um die Integration von bildungsrelevanten digitalen Diensten der DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN zu gewährleisten, schliessen die Parteien die nachfolgende Vereinbarung (nachfolgend «VEREINBARUNG») zum Produkt:

Name des Online-Dients

2. Geltungsbereich und Zweck

- a. Geltungsbereich bildet die FÖDERATION, in welche die bildungsrelevanten digitalen Dienste der DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN auf der Grundlage dieser VEREINBARUNG integriert werden.
- b. Die FÖDERATION ist der Zusammenschluss von im schweizerischen Bildungsraum aktiven Identitäts-Management-Systemen. Sie bilden die Schnittstelle zwischen Identitäts- und Dienstleistungsanbietern.

3. Vertragsbeginn und -beendigung

- a. Diese VEREINBARUNG beginnt mit der Unterzeichnung durch die PARTEIEN zu laufen.
- b. Die Mindestvertragsdauer beträgt 12 Monate. Anschliessend kann die Vereinbarung unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten per Ende Dezember und Ende Juni jedes Jahres ordentlich gekündigt werden.
- c. Die PARTEIEN können die VEREINBARUNG jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ein schwerwiegender Verstoss gegen Datenschutzvorschriften oder die Bestimmungen dieser VEREINBARUNG vorliegt.
- d. Eine Kündigung hat schriftlich per eingeschriebenem Brief zu erfolgen.
- e. Bei einer ordentlichen oder ausserordentlichen Beendigung der VEREINBARUNG, werden – unabhängig von deren Grund – die PARTEIEN zum Zweck einer ordnungsgemässen Vertragsauflösung zusammenarbeiten.

4. Integration und Betrieb

- a. Die Integration bildungsrelevanter digitaler Dienste der Dienstleistungsanbieterin in die Föderation erfolgt nach einem standardisierten Prozess, der als Beilage I integrierenden Bestandteil dieser Vereinbarung bildet (nachfolgend «STANDARDPROZESS»). Die Umsetzung der Integration erfolgt durch den technischen Betrieb. Sofern die Integration ohne Abweichungen vom STANDARDPROZESS umgesetzt werden kann, betragen die Kosten für die Anbindung maximal CHF 1450 (Kostendach). Muss bei der Integration vom STANDARDPROZESS abgewichen werden, beispielsweise weil die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN die SAML-Metadaten nicht prozessgerecht kommuniziert oder die technische Anbindung nicht testen kann, werden die das Kostendach gemäss STANDARDPROZESS übersteigenden Kosten nach Aufwand abgerechnet.
- b. Während des Betriebs ist für sämtliche technischen Belange der technische Betrieb zuständig.

5. Markennutzungsrechte

Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN ist als Unterlizenznehmerin der GESCHÄFTSSTELLE berechtigt, die Wort-/Bildmarke «Edulog» gemäss den Vorgaben des Manuals EDULOG: DIE MARKE, welches als Beilage II integrierenden Bestandteil dieser VEREINBARUNG bildet, in einfacher Lizenz zu verwenden.

6. Geistiges Eigentum

Sämtliche Rechte an allfälligem geistigem Eigentum verbleiben ausschliesslich und umfassend beim jeweiligen Rechtsinhaber.

7. Datenbearbeitungsverantwortung

Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN bearbeitet ATTRIBUTE um bildungsrelevante digitale Dienstleistungen zu realisieren. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN trägt die Verantwortung für die ATTRIBUTE, die ihr von der GESCHÄFTSSTELLE freigegeben wurden.

8. Art und Weise der Datenbearbeitung

- a. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN verfügt auf Ihrer Website über eine Datenschutzerklärung gemäss geltendem Datenschutzrecht, welche die vorgenommenen Datenbearbeitungen abbildet. Die URL der Datenschutzerklärung wird in der Beilage III benannt, die integrierenden Bestandteil dieser Vereinbarung bildet.
- b. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN erbringt für ihre Auftraggeber oder Kunden bildungsrelevante digitale Dienstleistungen. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN gewährleistet in ihrer Zusammenarbeit mit der GESCHÄFTSSTELLE die Einhaltung des Datenschutzes und der Datensicherheit in Bezug auf die ATTRIBUTE, die sie von der GESCHÄFTSSTELLE erhält.

- c. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN setzt bei der Durchführung der Arbeiten nur Personal ein, das zur Vertraulichkeit verpflichtet worden ist und mit den für sie relevanten Bestimmungen zum Datenschutz vertraut gemacht wurde. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN und jede ihr unterstellte Person dürfen die ATTRIBUTE ausschliesslich im Rahmen dieser VEREINBARUNG bearbeiten, es sei denn, dass sie gesetzlich zur Bearbeitung verpflichtet sind.
- d. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN ist zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit auch bei ausgelagerten Nebenleistungen verpflichtet, angemessene und gesetzeskonforme vertragliche Vereinbarungen zur Überbindung ihrer Pflichten abzuschliessen sowie angemessene und zumutbare Kontrollmassnahmen zu ergreifen.
- e. Die Verlagerung der Datenbearbeitung der ATTRIBUTE in ein Land, das nicht Mitglied der Europäischen Union oder Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum ist oder über kein nach Schweizer Recht angemessenes Datenschutzniveau verfügt, ist unzulässig.
- f. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN meldet Verletzungen des Schutzes von Personendaten (nachfolgend «DATENSCHUTZVERLETZUNGEN») umgehend der GESCHÄFTSSTELLE und den Personen, die von den DATENSCHUTZVERLETZUNGEN betroffen sind.

9. Betroffene Personen und Datenkategorien

Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN bearbeitet zum möglichen Kreis betroffener Personen die aus dem Angebot der GESCHÄFTSSTELLE ausgewählten und von dieser gelieferten Datenkategorien (ATTRIBUTE). Der massgebliche Kreis der betroffenen Personen sowie die von der DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN ausgewählten ATTRIBUTE werden mit Angabe des Verwendungszwecks in der LISTE DATENKATEGORIEN/ATTRIBUTE (DLA) festgelegt, die als Beilage IV integrierender Bestandteil dieser Vereinbarung bildet.

10. Datenaufbewahrung und -löschung

Die im Rahmen von Beilage IV festgelegten ATTRIBUTE dürfen von der DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN nur so lange aufbewahrt werden, wie es zur Erfüllung ihres bildungsrelevanten digitalen Dienstes erforderlich ist.

11. Technische und organisatorische Massnahmen (TOM)

- a. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN ergreift die erforderlichen technischen und organisatorischen Massnahmen, um den Schutz der ATTRIBUTE und Metadaten sowie die Sicherheit der Bearbeitung zu gewährleisten. Sie beachtet die Grundsätze ordnungsgemässer Datenbearbeitung und gewährleistet die gesetzlich vorgeschriebenen Datensicherheitsmassnahmen. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN erhebt in regelmässigen Abständen die Informationssicherheitsrisiken und überprüft die implementierten technischen und organisatorischen Massnahmen.

- b. Folgende Elemente der von der Föderation erhaltenen technischen Informationen (nachfolgend «TECHNISCHE RÜCKMELDUNG») müssen durch die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN validiert werden, einschliesslich der
- Verifizierung der Ausstellerin: Es ist sicherzustellen, dass die TECHNISCHE RÜCKMELDUNG tatsächlich von der Föderation erhalten wurde.
 - Integritätsprüfung: Sicherstellen, dass die Signatur der TECHNISCHE RÜCKMELDUNG tatsächlich von der Föderation erstellt wurde und darauf hinweist, dass keine Änderungen am Inhalt vorgenommen wurden.
 - Zeitvalidierung: Sicherstellen, dass der Zeitpunkt zu dem die Validierung durchgeführt wird, zwischen den Gültigkeitsgrenzen der TECHNISCHE RÜCKMELDUNG liegt.
- c. Massnahmen gemäss lit. a sind Massnahmen betreffend Datenschutz und Datensicherheit sowie bezüglich Gewährleistung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme. Der Stand der Technik, die Implementierungskosten, die Art und der Umfang sowie die Zwecke der Bearbeitung und die unterschiedliche Eintrittswahrscheinlichkeit sowie Schwere des Risikos für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen sind zu berücksichtigen.
- d. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN gewährt der GESCHÄFTSSTELLE die Möglichkeit, bei Verdachtsmomenten die Anforderungen betreffend Datenschutz und Datensicherheit durch unaufgeforderte Zurverfügungstellung der Reports von Sicherheitsaudits - sofern vorhanden - zu überprüfen. Zusätzlich kann die GESCHÄFTSSTELLE bei Verdacht auf unbegründete Verwendung der ATTRIBUTE selber auf eigene Kosten Audits zum Zweck der Überprüfung der Einhaltung der Pflichten in dieser VEREINBARUNG bei der DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN durchführen oder durch unabhängige Dritte durchführen lassen.

12. Betriebskontinuität und Suspendierungsprozess

- a. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN gewährleistet die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit ihrer Dienste für die FÖDERATION sowie die korrekte Implementierung und Konfiguration sämtlicher Schnittstellen zur FÖDERATION inklusive deren Betrieb und Wartung. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN bezeichnet zur Gewährleistung des störungsfreien Betriebs für die GESCHÄFTSSTELLE eine KONTAKTPERSON sowie deren STELLVERTRETUNG. KONTAKTPERSON und STELLVERTRETUNG mit deren Kontaktdaten werden im KONTAKTFORMULAR benannt, das als Beilage V integrierender Bestandteil dieser Vereinbarung bildet. Die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN informiert die GESCHÄFTSSTELLE zeitnahe, sollte sich die KONTAKTPERSON ändern.
- b. Die GESCHÄFTSSTELLE gewährleistet die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit ihrer Dienste für die FÖDERATION sowie die korrekte Implementierung und Konfiguration sämtlicher Schnittstellen zur FÖDERATION inklusive deren Betrieb und Wartung. Der Edulog Service Desk ist direkter Ansprechpartner bei Störungen des Betriebs und zu den Geschäftszeiten durchgehend erreichbar.

- c. Die GESCHÄFTSSTELLE ist berechtigt, bei Vorfällen, die zu einer schweren Bedrohung oder Verletzung der Freiheiten und Rechte der betroffenen Personen führen, den Zugang der DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN zur FÖDERATION nach eigenem Ermessen notfallmässig vorübergehend zu sperren (Suspendierung). Die GESCHÄFTSSTELLE ist verpflichtet, die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN zeitnah über eine Suspendierung zu informieren. Weitergehende Verpflichtungen der GESCHÄFTSSTELLE aus einer Suspendierung gegenüber der DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN oder Dritten bestehen keine. Insbesondere wird jegliche Gewährleistung sowie - soweit gesetzlich zulässig - die Haftung der GESCHÄFTSSTELLE für Schadenersatz jeder Art gegenüber der DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN oder Dritten ausdrücklich wegbedungen.

13. Schlussbestimmungen

- a. Änderungen an dieser VEREINBARUNG sind nur gültig, wenn sie schriftlich erfolgen. Dies gilt auch für die vorliegende Ziffer 11.
- b. Sämtliche unter Ziffer 14 aufgeführten Beilagen bilden integrierenden Bestandteil dieser VEREINBARUNG.
- c. Die Nichtigkeit oder Anfechtbarkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieser VEREINBARUNG heben die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht auf. Die PARTEIEN bemühen sich in einem solchen Fall, die ungültige oder anfechtbare Bestimmung durch eine andere gültige und durchsetzbare Regelung zu ersetzen, welche der aufgehobenen Bestimmung in ihrem rechtlichen und wirtschaftlichen Gehalt möglichst nahekommt. Gleiches gilt im Fall von Vertragslücken.
- d. Die Übertragung der VEREINBARUNG sowie die Abtretung diesbezüglicher Forderungen setzt die Zustimmung der anderen PARTEI voraus.
- e. Das Vertragsverhältnis untersteht ausschliesslich Schweizer Recht unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen vom 11. April 1980 über den internationalen Warenkauf und des Bundesgesetzes über das Internationale Privatrecht.
- f. Ausschliesslicher Gerichtsstand dieses Vertragsverhältnisses zwischen der DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN und der GESCHÄFTSSTELLE ist Bern.

14. Beilagen

Folgende Beilagen bilden integrierenden Bestandteil dieser VEREINBARUNG:

Beilage I: Standardprozess Integration Dienstleistungsanbieter (DLA)

Beilage II: Manual «Edulog: Die Marke»

Beilage III: Datenschutzerklärung Dienstleistungsanbieter (DLA)

Beilage IV: Liste Datenkategorien/Attribute Dienstleistungsanbieter (DLA)

Beilage V: Kontaktformular Dienstleistungsanbieter (DLA)

Firma und Rechtsform des Antragsstellers

Ort, Datum

Vor- und Nachname

Position

Educa

Bern, Datum

Toni Ritz
Direktor

Andreas Klausing
Stellvertretender Direktor

Vertrag Dienstleistungsanbieter (DLA) – Beilage I: Standardprozess Integration DLA

Firma und Rechtsform

Strasse und Hausnummer

PLZ Ort

Land

«DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN»

1. Rollenbeschreibung

Service Manager: Mitarbeiter des Technischen Betriebs der Föderation

Integrator: Mitarbeiter des Technischen Betriebs der Föderation

2. Prozessschritte

1. Der Service Manager erhält eine Anfrage zur Integration der Dienstleistungsanbieterin durch die Geschäftsstelle Edulog.
2. Der Service Manager prüft, ob alle erforderlichen Informationen vorhanden sind.
3. Der Service Manager erhält technische Kontakte und den operativen Ansprechpartner (für 24x7 Support) von der Dienstleistungsanbieterin.
4. Der Service Manager plant die Änderung mit der Dienstleistungsanbieterin (Ressourcen- und Kapazitätsplanung).
5. Das Service Management benachrichtigt die Geschäftsstelle Edulog über den Anbin-
dungsplan.
6. Der Service Manager übermittelt den Bedarf an das Integrationsteam (operational ist
das Team Teil der Mitglieder des Level 2 Supports).
7. Am D-Day kontaktiert der Integrator den technischen Ansprechpartner auf der Seite der
Dienstleistungsanbieterin.
8. Sie konfigurieren das Vertrauen zwischen der Föderationsplattform und der Dienstleis-
tungsanbieterin.
9. Sie finalisieren die Konfiguration (z. B. Attributabbildung, SAML-Trust-Link, API-Schnitt-
stelle etc.).
10. Sie testen diese Integration.
11. Der Integrator definiert den Monitor, um Zustandsprüfungen an der Dienstleistungsan-
bieterin durchzuführen.

12. Der Integrator dokumentiert die Integration.
13. Der Integrator teilt dem Service Manager mit, dass die Integration abgeschlossen ist.
14. Der Service Manager teilt der Geschäftsstelle Edulog mit, dass die Dienstleistungsanbieterin nun in die Föderationsplattform integriert ist.

Hinweis: Je nach Infrastruktur auf der Seite der Dienstleistungsanbieterin kann die Infrastruktur in der TEST-Umgebung validiert werden, bevor sie in PROD eingesetzt wird.

Vertrag Dienstleistungsanbieter (DLA) – Beilage II: Manual «Edulog: Die Marke»

Firma und Rechtsform

Strasse und Hausnummer

PLZ Ort

Land

«DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN»

Das Manual «Edulog: Die Marke» mit den darin enthaltenen Anweisungen zur Verwendung der Marke bildet integralen Vertragsbestandteil und ist unter folgendem Link einsehbar:

<https://edulog.ch/sites/default/files/2021-06/Edulog%20Die%20Marke%20-%20CI-CD-Manual.pdf>

Vertrag Dienstleistungsanbieter (DLA) – Beilage III: Datenschutzerklärung Dienstleistungsanbieter (DLA)

Firma und Rechtsform

Strasse und Hausnummer

PLZ Ort

Land

«DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN»

Die Datenschutzerklärung ist unter folgender URL einsehbar:

URL der Datenschutzerklärung

Änderungen der URL der Datenschutzerklärung sind der Geschäftsstelle Edulog umgehend nach Bekanntwerden anzuzeigen.

Firma und Rechtsform des Antragsstellers

Ort, Datum

Vor- und Nachname

Position

Educa

Bern

Toni Ritz
Direktor

Andreas Klausing
Stellvertretender Direktor

Vertrag Dienstleistungsanbieter (DLA) – Beilage IV: Liste Datenkategorien/Attribute (DLA)

Firma und Rechtsform
 Strasse und Hausnummer
 PLZ Ort
 Land
 «DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN»

Liste der erforderlichen Attribute inkl. Verwendungszweck

| Datenkategorie/Attribut | Verwendung Ja/Nein | Verwendungszweck |
|------------------------------------|--------------------|--|
| Vorname | Ja/Nein | Verwendungszweck für das Attribut «Vorname» |
| Name | Ja/Nein | Verwendungszweck für das Attribut «Name» |
| Alterskategorie | Ja/Nein | Verwendungszweck für das Attribut «Alterskategorie» |
| Sprache | Ja/Nein | Verwendungszweck für das Attribut «Sprache» |
| Rolle | Ja/Nein | Verwendungszweck für das Attribut «Rolle» |
| E-Mail-Adresse | Ja/Nein | Verwendungszweck für das Attribut «E-Mail-Adresse» |
| Institution | Ja/Nein | Verwendungszweck für das Attribut «Institution» |
| Bildungsstufe | Ja/Nein | Verwendungszweck für das Attribut «Bildungsstufe» |
| Zyklus | Ja/Nein | Verwendungszweck für das Attribut «Zyklus» |
| Kanton | Ja/Nein | Verwendungszweck für das Attribut «Kanton» |
| Funktion | Ja/Nein | Verwendungszweck für das Attribut «Funktion» |
| Technischer Identifikator (techID) | Ja/Nein | Wird für die Identifizierung der Benutzerin, des Benutzers verwendet |
| Geburtsjahr | Ja/Nein | Verwendungszweck für das Attribut «Geburtsjahr» |

Änderungen an diesem Dokument bedürfen der Schriftform. Über Änderungswünsche informiert die DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN die GESCHÄFTSSTELLE mindestens 90 Tage im Voraus.

Firma und Rechtsform des Antragsstellers

Ort, Datum

Vor- und Nachname

Position

Educa

Bern

Toni Ritz
Direktor

Andreas Klausing
Stellvertretender Direktor

Vertrag Dienstleistungsanbieter (DLA) – Beilage V: Kontaktformular Dienstleistungsanbieter (DLA)

Firma und Rechtsform

Strasse und Hausnummer

PLZ Ort

Land

«DIENSTLEISTUNGSANBIETERIN»

Kontaktperson technisch

Vorname Vorname Kontaktperson

Name Name Kontaktperson

Firma/Institution Name Firma oder Organisation

Adresse Strasse, Hausnummer, PLZ. Ort

E-Mail-Adresse E-Mail Adresse Kontaktperson

Telefonnummer Telefonnummer Kontaktperson

Stellvertretung Kontaktperson technisch

Vorname Vorname Kontaktperson

Name Name Kontaktperson

Firma/Institution Name Firma oder Organisation

Adresse Strasse, Hausnummer, PLZ. Ort

E-Mail-Adresse E-Mail Adresse Kontaktperson

Telefonnummer Telefonnummer Kontaktperson

Kontaktperson Leitung

| | |
|-------------------|-------------------------------|
| Vorname | Vorname Kontaktperson |
| Name | Name Kontaktperson |
| Firma/Institution | Name Firma oder Organisation |
| Adresse | Strasse, Hausnummer, PLZ. Ort |
| E-Mail-Adresse | E-Mail Adresse Kontaktperson |
| Telefonnummer | Telefonnummer Kontaktperson |

Stellvertretung Kontaktperson Leitung

| | |
|-------------------|-------------------------------|
| Vorname | Vorname Kontaktperson |
| Name | Name Kontaktperson |
| Firma/Institution | Name Firma oder Organisation |
| Adresse | Strasse, Hausnummer, PLZ. Ort |
| E-Mail-Adresse | E-Mail Adresse Kontaktperson |
| Telefonnummer | Telefonnummer Kontaktperson |

Änderungen der Kontaktangaben sind der Geschäftsstelle Edulog umgehend nach Bekanntwerden anzuzeigen.

Kontaktperson technisch

Ort, Datum

Vorname und Name der Kontaktperson technisch

Stellvertretung Kontaktperson technisch

Ort, Datum

Vorname und Name der Stellvertretung Kontaktperson technisch

Kontaktperson Leitung

Ort, Datum

Vorname und Name der Kontaktperson Leitung

Stellvertretung Kontaktperson Leitung

Ort, Datum

Vorname und Name der Stellvertretung Kontaktperson Leitung