educa

Erlachstrasse 21
3012 Bern

+41 31 300 55 00
info@educa.ch

Teilnahmevertrag

für die Dienstleistungsanbieterin

zwischen der/dem

Name des Unternehmens

mit Sitz in vollständige Adresse des Unternehmens, handelnd durch [Titel, Vorname, Name der zeichnungsberechtigten Person, z.B. seine Direktorin, Vorname und Name],

(im Folgenden «Dienstleistungsanbieter»)

und der

Geschäftsstelle Edulog

vertreten durch die Fachagentur Educa, Erlachstrasse 21, 3012 Bern, Schweiz, handelnd durch ihren Direktor, Herrn Toni Ritz, und ein Mitglied der Direktion, Herrn Andreas Klausing

(im Folgenden «Geschäftsstelle»)

betreffend

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

Die Dienstleistungsanbieterin und die Geschäftsstelle (im Folgenden «die Parteien») vereinbaren Folgendes:

1. Präambel

Die Geschäftsstelle führt die Föderation im Auftrag der Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektorinnen und -direktoren (EDK). Gemäss dem Organisationsreglement und der Leistungsvereinbarung zwischen der Steuergruppe und der Geschäftsstelle, die von der Plenarversammlung der EKD genehmigt worden sind, beschliessen die Parteien mit dem vorliegenden Vertrag den Beitritt der Dienstleistungsanbieterin zur Föderation sowie die festgelegte Integration ihrer digitalen Dienste im schweizerischen Bildungssystem zugunsten der Identitätsanbietenden für die Schulen der Stufen Primar, Sekundarstufe I und II, einschliesslich der beruflichen Grundbildung.

2. Terminologie

Die Parteien vereinbaren folgende Definitionen:

Attribute: personenbezogene Daten der betroffenen Personen gemäss Anhang II, die der Dienstleistungsanbieterin übermittelt werden;

Betroffene Person: Person, deren Personendaten (Attribute) bearbeitet werden, damit sie sich identifizieren und auf die autorisierten Dienste der Dienstleistungsanbietenden zugreifen, um diese zu nutzen;

Föderation: Föderation der Identitätsdienste im Bildungsraum Schweiz;

Dienstleistungsanbieterin: Dienstleistungsanbieterin, die der Föderation beigetreten ist und der die Attribute über die Geschäftsstelle mitgeteilt werden, damit sich die von der Identitätsanbieterin autorisierten Personen identifizieren und Zugang zu den Diensten erhalten können, um diese zu nutzen;

Dienstleistung(en): von der Dienstleistungsanbieterin bereitgestellte digitale Bildungsdienstleistung(en), die gemäss dem Vertrag in die Föderation zu integrieren ist/sind;

Identitätsanbieterin: Einheit, die der Föderation beigetreten ist und deren Attribute der Dienstleistungsanbieterin über die Geschäftsstelle mitgeteilt werden, damit sich die berechtigten Personen identifizieren und Zugang zu den Diensten erhalten können, um diese zu nutzen;

Leistungsvereinbarung: Leistungsvereinbarung zwischen der *Steuergruppe* und der *Geschäftsstelle* sowie deren Verlängerungen, die von der Plenarversammlung der EDK genehmigt wurden;

Manual: Manual «Edulog: Die Marke» (Anhang VII);

Organisationsreglement: Organisationsreglement der Föderation der Identitätsdienste im Bildungsraum Schweiz vom 24. Oktober 2019, Stand am 25. Oktober 2024 (Anhang VIII);

Standardprozess: Standardintegrationsprozess (Anhang IV);

Steuergruppe: Steuergruppe der Föderation, die gemäss dem Organisationsreglement ernannt wird;

Subunternehmen: Dritte, deren Leistungen unmittelbar zur Hauptleistung der Dienstleistungsanbieterin beitragen und die Zugang zu den von der Dienstleistungsanbieterin bearbeiteten Attributen haben.

Technischer Dienst: als Subunternehmen beauftragte(r) Dritte, deren Leistungen unmittelbar zur technischen Hauptleistung der Geschäftsstellendienste beitragen;

Vertrag: vorliegender Vertrag der Föderation für die Dienstleistungsanbieterin

Vereinbarung: Vereinbarung über die Bearbeitung der Attribute (Anhang II)

3. Vertragsbeginn und -ende

a. Der Vertrag und seine Anhänge treten mit dem letzten Unterschriftsdatum der Parteien in Kraft.

b. Die Mindestlaufzeit des Vertrags beträgt 12 Monate ab seinem Inkrafttreten. Nach Ablauf dieser Mindestlaufzeit verlängert sich der Vertrag automatisch auf unbestimmte Zeit, vorbehaltlich einer Kündigung, die der anderen Partei 6 Monate im Voraus jeweils per 30. Juni oder 31. Dezember mitgeteilt wird.

c. Bei schwerwiegenden Verstössen gegen gesetzliche Datenschutzbestimmungen oder Vertragsbestimmungen können die Parteien den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung ausserordentlich kündigen.

d. Jede Kündigung, sei sie ordentlich oder ausserordentlich, muss schriftlich per Einschreiben mitgeteilt werden.

e. Die Parteien verpflichten sich trotz der Kündigung des Vertrags zusammenzuarbeiten, um eine einvernehmliche Beendigung ihrer Vertragsbeziehungen zu vereinbaren. Die Dienstleistungsanbieterin verpflichtet sich insbesondere, die Geschäftsstelle auf deren Verlangen bis 12 Monate nach Vertragsende weiterhin mit Know-how sowie weiteren Hilfestellungen zu unterstützen. Die Dienstleistungsanbieterin stellt solche Leistungen monatlich zu den üblichen Stunden-/Tagessätzen in Rechnung.

4. Zweck der Föderation

a. Die Föderation strebt gemäss Organisationsreglement an, die bestehenden Identitätsmanagement-Systeme im schweizerischen Bildungssystem für die Primarstufe, die Sekundarstufe I und die Sekundarstufe II, einschliesslich der beruflichen Grundbildung, sowie für das Personal der kantonalen Bildungsbehörden zusammenzuführen.

b. Die Föderation hat insbesondere zum Ziel, allen Parteien einen kontrollierten, sicheren, transparenten und zuverlässigen Zugang zu vernetzten Informations- und Kommunikationstechnologieumgebungen (IKT) zu bieten, der mit der Identifizierung, Authentifizierung und Autorisierung von Nutzenden für den Zugang zu bildungsbezogenen digitalen Diensten verbunden ist.

5. Beitritt zur Föderation

Die Dienstleistungsanbieterin tritt der Föderation zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des Vertrags und seiner Anhänge bei.

6. Zugelassene digitale Dienste

a. Die Parteien vereinbaren, an welche Stelle(n) die Attribute übermittelt werden dürfen, indem sie diese in Anhang I «Zugelassene Stellen» aufführen.

b. Die Dienstleistungsanbieterin garantiert, dass sie die Eigentümerin der genehmigten Dienste ist bzw. die vollständigen sowie ausschliesslichen Rechte an den genehmigten Diensten besitzt und die vollständige und ausschliessliche Kontrolle über diese hat. Die Dienstleistungsanbieterin ist verpflichtet, die Geschäftsstelle über bevorstehende Änderungen an den Eigentumsverhältnissen der genehmigten Dienste zu informieren. Die Geschäftsstelle ist berechtigt, den Vertrag innerhalb von 15 Tagen nach Kenntnisnahme aus wichtigem Grund mit einer Frist von 30 Tagen zu kündigen. Eine Änderung der Eigentumsverhältnisse liegt vor, wenn die Dienstleistungsanbieterin nicht mehr alleinige Eigentümerin der genehmigten Dienste ist bzw. nicht mehr die vollständige und ausschliessliche Kontrolle über diese hat.

c. Die Dienstleistungsanbieterin stellt sicher, dass Anhang I auf dem neuesten Stand gehalten wird. Die Dienstleistungsanbieterin informiert die Geschäftsstelle mindestens einen Monat vor der Aufnahme eines neuen Dienstes, indem sie den Anhang I mit den Informationen zum neu aufgenommenen Dienst zurücksendet. Wenn die Geschäftsstelle innerhalb eines Monats nach Erhalt des Dokuments keinen Widerspruch einlegt, gilt der Dienst als von der Geschäftsstelle genehmigt. Betrifft der Antrag auf Aufnahme mehr als einen Dienst, vereinbaren die Parteien gegebenenfalls eine zusätzliche Frist, damit die Geschäftsstelle den neuen Dienst prüfen kann.

d. Die Dienstleistungsanbieterin setzt für jeden zugelassenen Dienst die erforderlichen technischen und organisatorischen Massnahmen um (Anhang VI) und gewährleistet, dass die Attribute ausschliesslich für die genehmigten Dienste bearbeitet werden und Dritten weder zugänglich sind noch von diesen bearbeitet werden. Ausgenommen hiervon sind Subunternehmen der Dienstleistungsanbieterin, die zur Bearbeitung der Attribute berechtigt sind, um direkte Leistungen zu erbringen, die für das ordnungsgemässe Funktionieren der genehmigten Dienste erforderlich sind. In diesem Fall gewährleistet die Dienstleistungsanbieterin die Einhaltung dieses Vertrags durch die Subunternehmen, indem sie die Bedingungen von Art. 12 erfüllt.

7. Kategorien der Attributbearbeitung der Föderation

a. Die Bearbeitung der Attribute betrifft folgende Gruppen von betroffenen Personen:

   i. Schülerinnen und Schüler der Primarstufe, der Sekundarstufe I und der Sekundarstufe II, einschliesslich der beruflichen Grundbildung;

   ii. Lehrpersonen der Primarstufe, der Sekundarstufe I und der Sekundarstufe II, einschliesslich der beruflichen Grundbildung;

   iii. Mitarbeitende der kantonalen Bildungsbehörden.

b. Das Organisationsreglement enthält eine abschliessende Liste der Attribute, die von der Dienstleistungsanbieterin bearbeitet werden dürfen.

c. Aus dieser Liste teilt die Dienstleistungsanbieterin der Geschäftsstelle nur die Attribute mit, die für das ordnungsgemässe Funktionieren ihrer Dienste erforderlich sind, unabhängig von der Benutzerfreundlichkeit und unter Berücksichtigung des von der Geschäftsstelle übermittelten Leitfadens zu den Attributen der Föderation. Die Dienstleistungsanbieterin begründet die Notwendigkeit der Bearbeitung jedes erforderlichen Attributs. Die Geschäftsstelle prüft und genehmigt die Begründungen.

d. Die von der Dienstleistungsanbieterin geforderten und von der Geschäftsstelle genehmigten Attribute sind in Anhang II aufgeführt.

e. Um neue Attribute zu bearbeiten, richtet die Dienstleistungsanbieterin ihren Antrag rechtzeitig und so schnell wie möglich an die Geschäftsstelle, wobei sie das neue, im Organisationsreglement aufgeführte und erforderliche Attribut angibt sowie die Notwendigkeit und den verfolgten Zweck präzisiert. Die Geschäftsstelle prüft den Antrag. Wenn die Geschäftsstelle die Bearbeitung des neuen Attributs genehmigt, aktualisieren die Parteien Anhang II.

f. Bei einer Änderung der Attributliste durch eine Aktualisierung des Organisationsreglements informiert die Geschäftsstelle die Dienstleistungsanbieterin unverzüglich darüber. Werden Attributkategorien entfernt, gewährleistet die Dienstleistungsanbieterin die sofortige Unterbrechung der Bearbeitung dieser Attribute. Die Parteien verpflichten sich, Anhang II entsprechend anzupassen. Bei Uneinigkeit zwischen den Parteien kann die Geschäftsstelle gemäss Art. 15 eine Unterbrechung vornehmen, bis sich die Parteien auf eine gemeinsame Lösung geeinigt haben.

8. Zweck der Bearbeitung von Attributen

a. Die Dienstleistungsanbieterin bearbeitet die Attribute, um den betroffenen Personen einen vereinfachten und sicheren Zugang zu ihren Diensten über die Föderation zu ermöglichen.

b. Die Dienstleistungsanbieterin beschreibt für jedes Attribut genau die Zwecke der Bearbeitung. Diese sind in Anhang II aufgeführt.

c. Die Dienstleistungsanbieterin verpflichtet sich, die Attribute ausschliesslich gemäss den Bearbeitungszwecken in Anhang II und den Zielen der Föderation zu bearbeiten.

d. Die Dienstleistungsanbieterin teilt der Geschäftsstelle rechtzeitig und so schnell wie möglich, mindestens jedoch 90 Tage im Voraus, alle künftigen Änderungen hinsichtlich der Zwecke der Bearbeitung der Attribute zur Bestätigung durch die Geschäftsstelle mit. Widerspricht die Geschäftsstelle innerhalb von 15 Tagen nach Erhalt der Information über die geplante Zweckänderung, versuchen die Parteien, eine einvernehmliche Lösung zu finden. In der Zwischenzeit kann die Geschäftsstelle die Übermittlung der Attribute an die Dienstleistungsanbieterin unterbrechen. Wird innerhalb von 60 Tagen nach Eingang des Widerspruchs bei der Dienstleistungsanbieterin keine Einigung erzielt, können die Parteien den Vertrag kündigen.

9. Übermittlung und Bearbeitungsort von Attributen

a. Die Geschäftsstelle stellt über den technischen Dienst die Übermittlung der Attribute der Identitätsanbieterin an die Dienstleistungsanbieterin gemäss dem Vertrag sicher.

b. Die Geschäftsstelle stellt sicher, dass die Übermittlung der Attribute an die Dienstleistungsanbieterin rechtmässig ist und den für die Identitätsanbieterin geltenden Datenschutzbestimmungen entspricht, indem sie die erforderlichen vertraglichen Massnahmen mit der Identitätsanbieterin trifft. Die Dienstleistungsanbieterin bleibt für die Rechtmässigkeit und Konformität der Bearbeitung der übermittelten Attribute mit den anwendbaren Datenschutzbestimmungen verantwortlich. Die Dienstleistungsanbieterin verpflichtet sich, neben dem Bundesgesetz über den Datenschutz (Datenschutzgesetz; DSG) auch sämtliche kantonale Datenschutzgesetze zu beachten.

c. Jede Weitergabe von Attributen durch die Dienstleistungsanbieterin an Dritte, die nicht als Subunternehmen der Dienstleistungsanbieterin aufgeführt sind (siehe Anhang III), bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Geschäftsstelle.

d. Die Übermittlung von Attributen ins Ausland und die dortige Bearbeitung sind zulässig, sofern der Empfängerstaat gemäss Datenschutzgesetz als ein Land gilt, das ein dem Schweizer Recht angemessenes Schutzniveau gewährleistet. Die Dienstleistungsanbieterin hat die Geschäftsstelle über jede Übermittlung von Attributen ins Ausland zu informieren.

e. Die Weitergabe an einen ausländischen Staat sowie die Bearbeitung von Attributen durch einen ausländischen Staat, der die Voraussetzungen von Bst. d nicht erfüllt, bedarf der Genehmigung durch die Geschäftsstelle und der Erfüllung der Voraussetzungen des Datenschutzgesetzes.

10. Integrationsprozess

a. Die Integration der Dienste der Dienstleistungsanbieterin in die Föderation erfolgt gemäss dem Standardprozess in Anhang IV.

b. Der technische Dienst führt die Integration durch.

c. Die Dienstleistungsanbieterin verpflichtet sich, die Integrationskosten zu bezahlen. Sofern die Integration gemäss dem Standardprozess erfolgen kann, belaufen sich die Integrationskosten auf maximal CHF 1'450 (Kostenvoranschlag). Weicht die Integration vom Standardprozess ab, z.B. aufgrund von nicht konform übermittelten SAML-Metadaten durch die Dienstleistungsanbieterin oder der Unmöglichkeit, die technische Verbindung zu testen, werden die durch zusätzliche Massnahmen entstandenen Mehrkosten auf Basis des tatsächlichen Aufwands in Rechnung gestellt. Übersteigt der zu erwartende Aufwand 20 % des Kostenvoranschlages, informiert die Geschäftsstelle die Dienstleistungsanbieterin über die zu erwartenden Integrationskosten. Rechnungen sind innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungsdatum fällig und zu bezahlen.

d. Der technische Dienst ist für alle technischen Fragen im Zusammenhang mit dem Betrieb zuständig.

11. Modalitäten und Vertraulichkeit der Datenbearbeitung

a. Die Dienstleistungsanbieterin garantiert im Rahmen der Föderation die Einhaltung des Schweizerischen Bundesrechts, insbesondere des Datenschutzgesetzes, der für sie geltenden Gesetzgebung sowie der kantonalen Gesetze im Bereich des Datenschutzes.

b. Die Dienstleistungsanbieterin verfügt über eine Datenschutzerklärung gemäss dem geltenden Datenschutzrecht, in der die Datenbearbeitung beschrieben wird und die den betroffenen Personen zur Verfügung gestellt wird.

c. Die Geschäftsstelle kann von der Dienstleistungsanbieterin verlangen, dass sie so schnell wie möglich einen Fragenkatalog zur tatsächlichen Bearbeitung der Daten der betroffenen Personen beantwortet.

d. Die Dienstleistungsanbieterin stellt sicher, dass das mit der Erbringung ihrer Dienstleistungen beauftragte Personal zur Vertraulichkeit verpflichtet und mit den geltenden Datenschutzbestimmungen vertraut ist.

e. Die Dienstleistungsanbieterin unterstützt bei Bedarf die Geschäftsstelle im Zusammenhang mit der Einhaltung der Datenschutzgesetzgebung.

12. Subunternehmen

a. Als Subunternehmen gelten Dritte, deren Leistungen zur Erfüllung der vertraglichen Leistungen der Dienstleistungsanbieterin beitragen und die Zugang zu den Attributen haben. Die Subunternehmen der Dienstleistungsanbieterin sind in Anhang III aufgeführt.

b. Um sicherzustellen, dass die beauftragten Subunternehmen die gesetzlichen Be-stimmungen zum Datenschutz und zur Datensicherheit sowie die vertraglichen Verpflichtungen der Dienstleistungsanbieterin gegenüber der Geschäftsstelle einhalten, schliesst die Dienstleistungsanbieterin mit ihren Subunternehmen entsprechende vertragliche Vereinbarungen ab. Die Dienstleistungsanbieterin trifft angemessene und zumutbare Kontrollmassnahmen.

c. Die Dienstleistungsanbieterin teilt der Geschäftsstelle die Beauftragung oder den Wechsel von Subunternehmen unverzüglich, mindestens 90 Tage im Voraus und schriftlich, mit. Widerspricht die Geschäftsstelle innerhalb von 15 Tagen nach Erhalt der Information über die Auslagerung, versuchen die Parteien, eine einvernehmliche Lösung zu finden. In der Zwischenzeit kann die Geschäftsstelle die Übermittlung der Attribute an die Dienstleistungsanbieterin unterbrechen. Wird innerhalb von 60 Tagen nach Eingang des Widerspruchs bei der Dienstleistungsanbieterin keine Einigung erzielt, können die Parteien den Vertrag kündigen.

13. Sicherheit der Attribute

a. Um die Sicherheit der Bearbeitung der Attribute zu gewährleisten, ergreift die Dienstleistungsanbieterin konkrete technische und organisatorische Massnahmen. Sie verpflichtet sich, die Sicherheitsanforderungen für IdP und SP für die Integration in Edulog einzuhalten (Anhang VI).

b. Die Dienstleistungsanbieterin ergreift die erforderlichen technischen und organisatorischen Massnahmen, um den Schutz der Attribute und Metadaten sowie die Sicherheit ihrer Bearbeitung zu gewährleisten. Sie bewertet in regelmässigen Abständen die Risiken im Zusammenhang mit der Informationssicherheit und überprüft die umgesetzten technischen und betrieblichen Massnahmen. Die Dienstleistungsanbieterin kann auf geeignete alternative Massnahmen zurückgreifen, wobei sie sicherstellt, dass das Sicherheitsniveau der vorgeschriebenen Massnahmen gewährleistet ist.

c. Die Dienstleistungsanbieterin gewährleistet das von der Geschäftsstelle für die Integration geforderte Sicherheitsniveau gemäss den entsprechenden Unterlagen, die auf der Website www.edulog.ch eingesehen werden können.

d. Beim Austausch technischer Informationen mit dem technischen Dienst führt die Dienstleistungsanbieterin folgende Überprüfungen und Validierungen durch:

   i. Überprüfung des Absenders: Nach Erhalt der technischen Informationen vergewissert sich die Dienstleistungsanbieterin, dass jene vom technischen Dienst stammen.

   ii. Integritätsprüfung: Die Dienstleistungsanbieterin vergewissert sich, dass die Signatur der ihr übermittelten technischen Informationen korrekt ist und dass der Inhalt der Informationen vertrauenswürdig ist.

   iii. Zeitliche Kontrolle: Die Dienstleistungsanbieterin stellt sicher, dass diese drei Kontrollen innerhalb der festgelegten Zeitgrenzen erfolgen.

e. Die Dienstleistungsanbieterin ermöglicht der Geschäftsstelle die Überprüfung der Einhaltung der gesetzlichen sowie vertraglichen Anforderungen an den Datenschutz, die Vertraulichkeit und die Datensicherheit. Auf Anfrage der Geschäftsstelle dokumentiert und kommuniziert die Dienstleistungsanbieterin der Geschäftsstelle unverzüglich und schriftlich die getroffenen Massnahmen, wesentliche Änderungen und Berichte aus Sicherheitsaudits. Bei Verdacht auf eine nicht konforme Bearbeitung der Attribute oder einer möglichen Verletzung von gesetzlichen oder vertraglichen Anforderungen an den

Datenschutz, die Vertraulichkeit oder die Datensicherheit kann die Geschäftsstelle die Dienstleistungsanbieterin direkt oder über einen Dritten auditieren. Sofern das Audit einen vertrags- oder gesetzeswidrigen Verstoss aufdeckt, übernimmt die Dienstleistungsanbieterin die Auditkosten vollständig. Erhärtet sich ein Verdacht nicht, werden die Auditkosten von der Geschäftsstelle übernommen.

f. Die Geschäftsstelle informiert die Dienstleistungsanbieterin über Aktualisierungen der Sicherheitsanforderungen (Anhang VI). Widerspricht die Dienstleistungsanbieterin innerhalb von 15 Tagen nach Erhalt der Information über die aktualisierten Sicherheitsanforderungen, versuchen die Parteien, eine einvernehmliche Lösung zu finden. In der Zwischenzeit kann die Geschäftsstelle die Übermittlung der Attribute an die Dienstleistungsanbieterin unterbrechen. Wird innerhalb von 60 Tagen nach Eingang des Widerspruchs bei der Dienstleistungsanbieterin keine Einigung erzielt, können die Parteien den Vertrag kündigen.

14. Betriebskontinuität

Die Dienstleistungsanbieterin gewährleistet die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit ihrer Dienste für die Föderation sowie die Konformität der Implementierung und Konfiguration aller Schnittstellen zur Föderation, einschliesslich deren Betrieb und Wartung. Die Dienstleistungsanbieterin benennt über das Kontaktformular (Anhang V) Ansprechpartner sowie deren Stellvertretungen, um den normalen Betrieb der Dienste durch die Geschäftsstelle zu gewährleisten. Die Dienstleistungsanbieterin teilt der Geschäftsstelle jede Änderung unverzüglich durch Aktualisierung von Anhang V mit.

15. Sicherheitsvorfall und Unterbrechungsverfahren

a. Die Dienstleistungsanbieterin informiert die Geschäftsstelle unverzüglich über alle Sicherheitsvorfälle oder Verstösse gegen die Bearbeitung von Attributen oder wenn ein begründeter Verdacht hierzu besteht, die im Rahmen der Föderation auftreten. Die Geschäftsstelle verpflichtet sich gegenüber der Dienstleistungsanbieterin gleichermassen.

b. Um einen Vorfall zu beheben, arbeiten die Dienstleistungsanbieterin und die Geschäftsstelle mit Unterstützung der betroffenen Identitätsanbietenden zusammen.

c. Bei Vorfällen, die eine Gefahr oder eine schwerwiegende Verletzung der Freiheiten und Rechte der betroffenen Personen zur Folge haben oder wenn ein begründeter Verdacht hierzu besteht, ist die Geschäftsstelle berechtigt, den Zugang der Dienstleistungsanbieterin zur Föderation vorübergehend und dringend zu sperren (Suspendierung). Die Geschäftsstelle informiert die Dienstleistungsanbieterin unverzüglich darüber. Die Dienstleistungsanbieterin ist nicht berechtigt, Forderungen irgendwelcher Art wegen einer Suspendierung des Zugangs stellen. Die Geschäftsstelle übernimmt keine weiteren Verpflichtungen gegenüber der Dienstleistungsanbieterin oder Dritten.

16. Aufbewahrung und Löschung von Attributen

Die in Anhang II festgelegten Attribute werden von der Dienstleistungsanbieterin nur so lange bearbeitet, als es zur Erreichung der angegebenen Zwecke notwendig ist. Nach Erreichen des Bearbeitungszweckes und nach Ablauf einer etwaigen gesetzlichen Aufbewahrungsfrist werden sie unverzüglich gelöscht. Gleiches gilt für den Fall, dass im Organisationsreglement aufgeführte Attributkategorien zurückgezogen werden.

17. Markennutzungsrecht

Die Geschäftsstelle gestattet der Dienstleistungsanbieterin durch das Erteilen einer einfachen Unterlizenz die Nutzung der Wort- und Bildmarke «Edulog» gemäss dem Manual (Anhang VIII).

18. Haftung

a. Die Dienstleistungsanbieterin ist für die Bearbeitung der Attributdaten verantwortlich, insbesondere für das Einhalten der Datenschutzbestimmungen.

b. Die Dienstleistungsanbieterin haftet für den Ersatz eines Schadens, der einer betroffenen Person aufgrund einer unrechtmässigen oder vertragswidrigen Bearbeitung ihrer Daten entstanden ist.

c. Die Geschäftsstelle schliesst jede Haftung und jede Entschädigung im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen aus, insbesondere jedoch nicht abschliessend, wenn sie gemäss Art. 12 Einspruch gegen ein Subunternehmen erhebt oder die Dienste der Dienstleistungsanbieterin insbesondere gemäss Art. 7 Bst. e und f sowie Art. 15 unterbricht.

19. Schlussbestimmungen

a. Änderungen des Vertrags sind nur gültig, wenn sie Gegenstand eines schriftlichen Nachtrags sind, der von den Parteien unterzeichnet wurde. Die Anhänge zu diesem Vertrag können jederzeit durch eine neue Version ersetzt werden, sofern beide Parteien dem Austausch zustimmen. Die Zustimmung kann in Textform (insbesondere per E-Mail) oder mittels elektronischer Signatur (z. B. über DocuSign oder eine vergleichbare Plattform) erfolgen. Die jeweils zuletzt von beiden Parteien bestätigte Version eines Anhangs ersetzt automatisch alle früheren Versionen und ist verbindlich, ohne dass eine formelle Vertragsänderung erforderlich ist. Jeder Anhang ist eindeutig zu bezeichnen und mit einem Datum und/oder einer Versionsnummer zu versehen.

   Folgende Anhänge bilden Bestandteil dieses Vertrags:

   - Anhang I Zugelassene Dienstleistungen
   - Anhang II Erforderliche Attributkategorien
   - Anhang III Subunternehmen der Dienstleistungsanbieterin

- Anhang IV Standard-Integrationsprozess
- Anhang V Kontaktformular
- Anhang VI Sicherheitsanforderungen
- Anhang VII Leitfaden zu den Attributen für Identitätsanbietende
- Anhang VIII Manual «Edulog: die Marke»
- Anhang IX Organisationsreglement

b. Bei Widersprüchen zwischen dem Vertrag und seinen Anhängen oder zwischen den Anhängen untereinander ist der Vertrag massgebend, sofern in einem Anhang nichts anderes angegeben ist. Bei Widersprüchen zwischen der deutschen und der französischen Fassung des Vertrags ist die von der Dienstleistungsanbieterin unterzeichnete Fassung massgebend.

c. Die Nichtigkeit oder Anfechtbarkeit einer oder mehrerer Bestimmungen des Vertrags hat keinen Einfluss auf die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen, einschliesslich derjenigen, die sich auf die Vertraulichkeits- und Aufbewahrungspflichten beziehen. In einem solchen Fall bemühen sich die Parteien, die nichtige oder anfechtbare Bestimmung durch eine andere gültige und anwendbare Bestimmung zu ersetzen, die der gestrichenen Bestimmung möglichst nahekommt. Das Gleiche gilt für Lücken im Vertrag.

d. Die Übertragung des Vertrags sowie die Abtretung der daraus resultierenden Forderungen bedürfen der Zustimmung der anderen Partei.

e. Im Falle von Streitigkeiten unterliegt der Vertrag ausschliesslich schweizerischem Recht unter Ausschluss der Anwendung des IPRG und des CISG. Ausschliesslicher Gerichtsstand ist Bern.

f. Eine Kopie des Vertrags und seiner Anhänge wird jeder Partei in digitaler Form ausgehändigt.

educa

Unterschrift des Teilnahmevertrags

Für Name der Dienstleistungsanbieterin

_____	_____
Ort und Datum	**Vorname Name**
	Funktion

_____
Vorname Name
Funktion

Für die *Geschäftsstelle* Edulog, vertreten durch die Fachagentur Educa

_____	_____	_____
Ort und Datum	**Toni Ritz**	**Andreas Klausing**
	Direktor	Stellvertretender Direktor

educa

Zugelassene Dienstleistungen

Anhang I zum Teilnahmevertrag für die Dienstleistungsanbieterin

Datum, Version

Name der Dienstleistung	Zweck der Dienstleistung	Speicherort der Dienstleistung	Für die Integration validiertes Datum

Nach Vertragsabschluss muss dieser Anhang von der Dienstleistungsanbieterin über das Online-Formular «Dienstleistungsanbietervertrag – Anhang I: Genehmigte Dienstleistungen» aktualisiert werden, das auf der Website https://www.edulog.ch/de/beitritt/dokumentation verfügbar ist, und der Geschäftsstelle gemäss Art. 6 des Vertrags zur Validierung vorgelegt werden.

educa

Erforderliche Attributkategorien

Anhang II zum Teilnahmevertrag für die Dienstleistungsanbieterin

Datum, Version

Liste der von der Dienstleistungsanbieterin erforderlichen Attribute sowie Bearbeitungszwecke für jedes Attribut:

Datenkategorie/ Attribute	Nur die erforderliche Verwendung		Genaue Zwecke der Bearbeitung
Vorname	☐ Ja	☐ Nein	
Nachname	☐ Ja	☐ Nein	
Geburtsdatum	☐ Ja	☐ Nein	
Sprache	☐ Ja	☐ Nein	
Rolle	☐ Ja	☐ Nein	
E-Mail-Adresse	☐ Ja	☐ Nein	
Institution	☐ Ja	☐ Nein	
Bildungsstufe	☐ Ja	☐ Nein	
Zyklus	☐ Ja	☐ Nein	
Kanton	☐ Ja	☐ Nein	
Funktion	☐ Ja	☐ Nein	
Technischer Identifikator (TechId)[1]	☒ Ja		
Identitätsanbieter-Identifikation	☐ Ja	☐ Nein	
Technischer Identifikator Identitätsanbieter	☐ Ja	☐ Nein	
Lehrbetrieb	☐ Ja	☐ Nein	
Beruf	☐ Ja	☐ Nein	
Unternehmen	☐ Ja	☐ Nein	
Klassenzugehörigkeit	☐ Ja	☐ Nein	

URL des Dienstes (Startseite):

https://

Die Dienstleistungsanbieterin garantiert eine Bearbeitung gemäss dem Leitfaden der Föderation, die unter https://www.edulog.ch/de/beitritt/dokumentation verfügbar ist.

[1] Die TechId dient dazu, der Dienstleistungsanbieterin die eindeutige Identifizierung der Nutzerin/des Nutzers innerhalb der Föderation zu ermöglichen.

educa

Subunternehmen der Dienstleistungsanbieterin

Anhang III zum Teilnahmevertrag für die Dienstleistungsanbieterin

Datum, Version

Liste der Subunternehmen, die Zugriff auf die Attribute haben und von der Dienstleistungsanbieterin beauftragt werden:

Name des Subunternehmens	Funktion	Ort der Datenbearbeitung

Die Dienstleistungsanbieterin garantiert, dass sie gemäss Art. 12 des Vertrags mit jedem ihrer Subunternehmen eine Vereinbarung über die Bearbeitung personenbezogener Daten abgeschlossen hat.

educa

Standard-Integrationsprozess

Anhang IV zum Teilnahmevertrag für die Dienstleistungsanbieterin

Datum, Version

1. Beschreibung der Rollen

Service Manager: Mitarbeiter:in des technischen Dienstes, die/der für den Betrieb der Föderation zuständig ist.

Integrator: Mitarbeiter:in des technischen Dienstes, die/der für die Integration des Dienstes in die Föderation zuständig ist.

Ansprechpartner: Mitarbeiter:in von xxxx, die/der für die Integration des Dienstes in die Föderation zuständig ist.

2. Schritte des Prozesses

a. Der Service Manager erhält über die Geschäftsstelle eine Integrationsanfrage von der Dienstleistungsanbieterin
b. Der Service Manager überprüft, ob alle erforderlichen Informationen vorhanden sind.
c. Der Service Manager erhält die Kontaktdaten der technischen Ansprechpartner und des operativen Ansprechpartners (für den 24x7-Support) der Dienstleistungsanbieterin.
d. Der Service Manager leitet die Anforderungen an den Integrator weiter (auf operativer Ebene gehört der Integrator zu den Mitgliedern des Level-2-Supports).
e. Der Integrator plant die Änderung gemeinsam mit der Dienstleistungsanbieterin (Ressourcen- und Kapazitätsplanung).
f. Der Integrator kontaktiert den technischen Ansprechpartner der Dienstleistungsanbieterin (im Folgenden: technischer Ansprechpartner).
g. Der Integrator und der technische Ansprechpartner legen die vertrauenswürdige Konfiguration zwischen der Plattform der Föderation und derjenigen der Dienstleistungsanbieterin fest.
h. Der Integrator und der technische Ansprechpartner finalisieren die Konfiguration (z.B. Darstellung der Attribute, SAML-Trust-Link, API-Schnittstelle usw.).
i. Der Integrator und der technische Ansprechpartner testen diese Integration.
j. Der Integrator definiert das Überwachungssystem, um Statusprüfungen bei der Dienstleistungsanbieterin durchzuführen.
k. Der Integrator dokumentiert die Integration.
l. Der Integrator informiert den Service Manager, dass die Integration abgeschlossen ist.

m. Der Service Manager informiert die Geschäftsstelle zur Validierung über die Integration der Dienstleistungsanbieterin in die Plattform der Föderation.

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

educa

Kontaktformular

Anhang V zum Teilnahmevertrag für die Dienstleistungsanbieterin

Datum, Version

Für den technischen Bereich:	Hauptansprechpartner	Stellvertreter:in
Vorname		
Nachname		
Unternehmen/ Institution		
Adresse		
E-Mail		
Telefonnummer		

Für die Verwaltung	Hauptansprechpartner	Stellvertreter:in
Vorname		
Nachname		
Unternehmen/ Institution		
Adresse		
E-Mail		
Telefonnummer		

educa

Sicherheitsanforderungen

Anhang VI zum Teilnahmevertrag für die Dienstleistungsanbieterin

Datum, Version

Die Dienstleistungsanbieterin verpflichtet sich, die Sicherheitsanforderungen für IdP und SP für die Integration in Edulog einzuhalten.

Die Sicherheitsanforderungen für IdP und SP für die Integration in Edulog können auf der Website www.edulog.ch unter https://www.edulog.ch/de/beitritt/dokumentation eingesehen werden.

Im Falle einer Aktualisierung informiert die Geschäftsstelle die Dienstleistungsanbieterin darüber

Leitfaden zu den Attributen für Identitätsanbietende

Anhang VII zum Teilnahmevertrag für die Dienstleistungsanbieterin

Datum, Version

Die Dienstleistungsanbieterin verpflichtet sich, den Leitfaden zu den Attributen für Identitätsanbieter (8.2025 – Version 1.5) zu beachten.

Der Leitfaden zu den Attributen für Identitätsanbietende kann auf der Website www.edulog.ch unter **https://www.edulog.ch/de/beitritt/dokumentation** eingesehen werden.

Im Falle einer Aktualisierung informiert die Geschäftsstelle die Dienstleistungsanbieterin darüber.

educa

Manual «Edulog: die Marke»

Anhang VIII zum Teilnahmevertrag für die Dienstleistungsanbieterin

Datum, Version

Das Manual «Edulog: die Marke» und seine Anweisungen zur Verwendung der Marke bilden Bestandteil des Teilnahmevertrags mit der Dienstleistungsanbieterin.

Es gilt ausschliesslich die neueste Version dieses Manuals. Diese kann auf der Website www.edulog.ch unter **https://www.edulog.ch/de/beitritt/dokumentation** (Manual zur Marke) eingesehen werden.

Im Falle einer Aktualisierung dieses Manuals informiert die Geschäftsstelle die Dienstleistungsanbieterin darüber.

educa

Organisationsreglement der Föderation der Identitätsdienste des Schweizer Bildungsraums

Anhang IX zum Teilnahmevertrag für die Dienstleistungsanbieterin

Datum, Version

Das Organisationsreglement der Föderation der Identitätsdienste des Schweizer Bildungsraums vom 24. Oktober 2019, Stand am 25. Oktober 2024 der Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektorinnen und -direktoren kann auf der Website von Edulog unter folgendem Link eingesehen werden:

https://www.edulog.ch/de/beitritt/dokumentation

Im Falle einer Aktualisierung des Organisationsreglements informiert die Geschäftsstelle die Dienstleistungsanbieterin darüber.