



# Geschäftsordnung des Unternehmensarchitekturboards der BK

vom 20. Dezember 2023

---

## *Die Bundeskanzlei*

gestützt auf Art. 29 der Regierungs- und Verwaltungsorganisationsverordnung vom 25. November 1998 (RVOV)

*erlässt folgende Geschäftsordnung:*

## **1 Gegenstand**

1.1 Die Geschäftsordnung regelt die Zusammensetzung, die Aufgaben und die Arbeitsweise (inkl. Beschlussfassung und Streitbeilegung) des Unternehmensarchitekturboards der Bundeskanzlei (UA-Board).

## **2 Zusammensetzung**

2.1 Das UA-Board setzt sich zusammen aus

- a. dem für die Unternehmensarchitektur verantwortlichen Mitglied der Geschäftsleitung (GL) der Bundeskanzlei (BK);
- b. den Produktmanagerinnen und Produktmanager oder den Produkteownerinnen oder Produkteowner gemäss Anhang 1;
- c. der Leiterin oder dem Leiter der Sektion Digitale Dienste (DD);
- d. den Mitgliedern des Architekturteams der Sektion DD (Unternehmens-, Daten- und IKT-Architektur)
- e. einer Vertreterin oder einem Vertreter der Sektion Personal, Finanzen und Controlling (PFC)

2.2 Die oder der IKT-Sicherheitsbeauftragte der BK und eine Vertreterin oder ein Vertreter des EDÖB können mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

2.3 Das für die Unternehmensarchitektur der BK verantwortliche Mitglied der Geschäftsleitung führt den Vorsitz.

2.4 Die oder der Vorsitzende kann weitere Personen mit beratender Stimme an die Sitzungen einladen.

2.5 Die Mitglieder des UA-Boards bestimmen über die eigene Stellvertretung. Die oder der Vorsitzende bestimmt eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter aus dem Kreis der Mitglieder.

2.6 Die Sektion DD stellt das Sekretariat des UA-Board.

### **3 Aufgaben des UA-Board**

3.1 Das UA-Board

- a. verabschiedet Vorgaben zur Unternehmensarchitektur der BK;
- b. dient der Koordination einer effektiven Umsetzung der Unternehmensarchitektur, dem gegenseitigen Informations- und Erfahrungsaustausch und der Lösung allfälliger Probleme;
- c. stellt sicher, dass die Weiterentwicklung der Unternehmensarchitektur und deren Umsetzung abgestimmt sind mit der Strategie und den Zielen der BK;
- d. gewährt Abweichungen von den Vorgaben zur Unternehmensarchitektur der BK;
- e. verabschiedet, innerhalb der Budgetvorgaben, das jährliche IKT-Budget der BK (inkl. Ausblick auf die 3 Finanzplanjahre basierend auf der IKT-Planung resp. Architektur-Roadmap) zuhanden der GL;
- f. kann Vorschläge für BK-Jahresziele oder für die BK-Strategie zuhanden der GL erarbeiten;

3.2 Das UA-Board kann Entscheide über Abweichungen von den Vorgaben zur Unternehmensarchitektur von untergeordneter Bedeutung delegieren an

- a. den Leiter oder die Leiterin der Sektion Digitale Dienste oder
- b. an ein Mitglied des Architekturteams der Digitalen Dienste.

### **4 Arbeitsweise**

4.1 Das UA-Board trifft sich in der Regel einmal pro Monat.

4.2 Jedes Mitglied des UA-Board kann Anträge stellen und Diskussionsgegenstände einbringen.

4.3 Die Anträge, die dazugehörige Dokumentation, die Beschlüsse und die Architekturvorgaben werden vom Sekretariat zeitnah und versioniert allen Stakeholdern auf einer Plattform zugänglich gemacht. Das Sekretariat achtet auf den Schutz klassifizierter Informationen.

4.4 Zur Architekturentwicklung nutzt das UA-Board die Methodenvorgabe P030 des Bereichs Digitale Transformation und IKT-Lenkung (DTI) «The Open Group Architecture Framework (TOGAF)». Es nutzt die jeweils aktuellste Fassung des TOGAF-Standards.

4.5 Das UA-Board beachtet bei seiner Arbeit die IKT-Vorgaben des Bundes.

4.6 Das UA-Board kann zur Erledigung seiner Aufgaben Arbeitsgruppen einsetzen.

## **5 Beschlüsse und Beilegung von Differenzen**

5.1 Das Gremium trifft seine Beschlüsse gestützt auf einen schriftlichen Antrag und im Konsens.

5.2 Das Verfahren zur Beilegung von Differenzen dient der Herbeiführung eines Entscheids im Falle einer Differenz im Gremium über:

- a. den Erlass einer Vorgabe zur Unternehmensarchitektur der BK;
- b. die Gewährung einer Abweichung von einer Vorgabe zur Unternehmensarchitektur der BK;
- c. das jährliche IKT-Budget der BK (inkl. 3-Jahresplanung)

5.2 Wenn die oder der Vorsitzende oder ein Mitglied des UA-Board der Ansicht ist, dass eine Differenz nicht ausgeräumt werden kann, setzt sie oder er die Mitglieder des UA-Board unverzüglich darüber in Kenntnis.

5.3 Die oder der Vorsitzende stellt daraufhin der GL zeitnah einen Antrag zum Beschluss. Im Antrag sind alle im UA-Board vertretenen Positionen aufzuführen, inkl. deren Vor- und Nachteile. Die oder der Vorsitzende entscheidet in eigener Verantwortung, welchen Beschluss sie oder er der GL beantragen möchte.

5.4 Die oder der Vorsitzende stellt den Mitgliedern des UA-Boards zum Zeitpunkt der Traktandierung des Antrages in der GL eine Kopie des Antrags zur Kenntnis zu.

5.5 Die Bundeskanzlerin oder der Bundeskanzler entscheidet abschliessend nach Anhörung der GL.

## **11 Inkrafttreten**

Dieses Geschäftsreglement tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

Verabschiedet von der Geschäftsleitung der Bundeskanzlei am

08. Januar 2024

## **Anhang 1 – Die Produktemanager der BK**

- Julien Fiechter (Politische Rechte)
- Judith Wenger (Politische Geschäfte)
- Monika Röthlisberger (Sprachdienste der BK)
- Jean-Louis Morard (Kompetenzzentrum amtliche Veröffentlichungen)
- Stefan Schneider (Kommunikation)
- Angela Wittwer (Strategische Führungsunterstützung)
- Michael Gautschi (Basisinfrastrukturen)
- Beat Meier (Vertreter DLD)