Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundeskanzlei BK

Digitale Transformation und IKT-Lenkung DTI

Merkblatt:
OSS Artikel 9 EMBAG anwenden

Seit dem 1. Januar 2024 ist das neue Bundesgesetz über den Einsatz elektronischer Mittel zur Erfüllung von Behördenaufgaben (EMBAG) in Kraft. Es schreibt vor, dass die Bundesbehörden den Quellcode von Software offenlegen, die sie entwickeln oder entwickeln lassen. Ausnahmen sind möglich, wenn die Rechte Dritter oder sicherheitsrelevante Gründe dies ausschliessen oder einschränken.

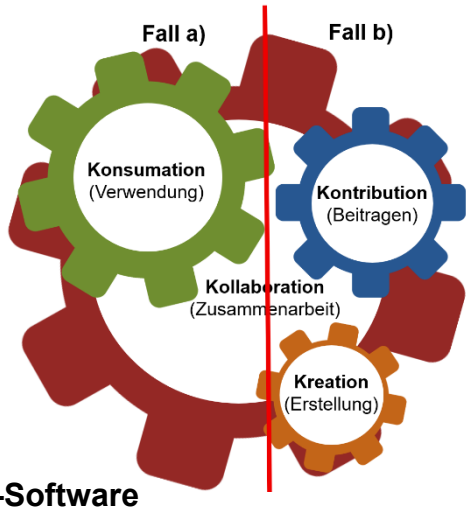
Dieses Dokument gibt Projektleitenden oder anderen für die Beschaffung von Software verantwortlichen Personen eine Hilfestellung.

Einstiegsfragen:

Beschafft oder verwendet die Bundesbehörde eine Standardsoftware ohne Anpassungen?
→ Wenn ja, siehe a)

oder

Muss eine Software-Anwendung oder eine Komponente eigens für den Bund entwickelt werden (Individualsoftware = Make)?
→ Wenn ja, siehe b)



a) Beschaffung und Verwendung von Standard-Software

Wenn der Bund Software ohne Anpassungen einkauft, gilt Artikel 9 EMBAG nicht. Es steht jeder Bundesbehörde frei, ob sie Open Source oder eine andere Software beschafft und verwendet. Hilfestellungen für die Beschaffung von Software bieten die Internetseite des Bundesamtes für Bauten und Logistik (BBL) und das *Merkblatt Beschaffung von Software und Art. 9 EMBAG* des KBB. Allenfalls kann auch *Em002-7 Strategische Aspekte zu Beschaffung und OSS* konsultiert werden.

b) Kreation oder Weiterentwicklung von Software

Entwickelt eine Bundesbehörde Software selbst oder durch Dritte, muss OSS Artikel 9 EMBAG angewendet werden. Darunter fällt auch Software, welche im Rahmen einer Kontribution in bestehenden OSS Projekten weiterentwickelt wird. Einer Veröffentlichung von Quellcode stehen nur Rechte Dritter oder sicherheitsrelevante Gründe entgegen. Füllen Sie dazu die *Checkliste Em002-2.1 OSS Vorabklärung* aus.

Hinweis: Diese Checkliste dient auch als Begründung, weshalb Software nicht veröffentlicht werden muss. Sie sollte daher möglichst früh im Projekt beigezogen werden. Im Leitfaden *Em002-2* ist der ganze Prozess beschrieben.

Weitere zu klärende Fragen sind:

- **Unter welcher Open Source Lizenz wird veröffentlicht?**

  Die Grundsatzfrage, ob die Software unter einer Copyleft Lizenz (dann ist z.B. AGPL V3 eine gute Wahl) oder permissiv veröffentlicht wird (dann z.B. unter MIT-Lizenz), muss beantwortet werden. Bezüglich Lizenzwahl gibt der *Leitfaden Em002-3 OSS-Lizenzen* vertieft Auskunft.
  Füllen Sie dazu die *Checkliste Em002-2.2 OSS Analyse und Aufbereitung* aus.

  Hinweis: Diese ist idealerweise durch den (technischen) Projektleitenden oder IT-Architekten auszufüllen.

- **Wo und wie soll die Software und dazugehörenden Artefakte publiziert werden?**

  Füllen Sie dazu die *Checkliste Em002-2.3 OSS Freigabe und Publikation* aus.

  Hinweis: Hier wird gesammelt festgehalten, wo und wie Software publiziert wird. Unter Umständen braucht es die Involvierung weiterer Stellen.

- **Soll eine OSS-Community aufgebaut werden?**

  Im *Leitfaden Em002-4 OSS Community* sind die Vorteile und Aufgaben für einen Aufbau einer OSS-Community anhand eines Konzeptes beschrieben.

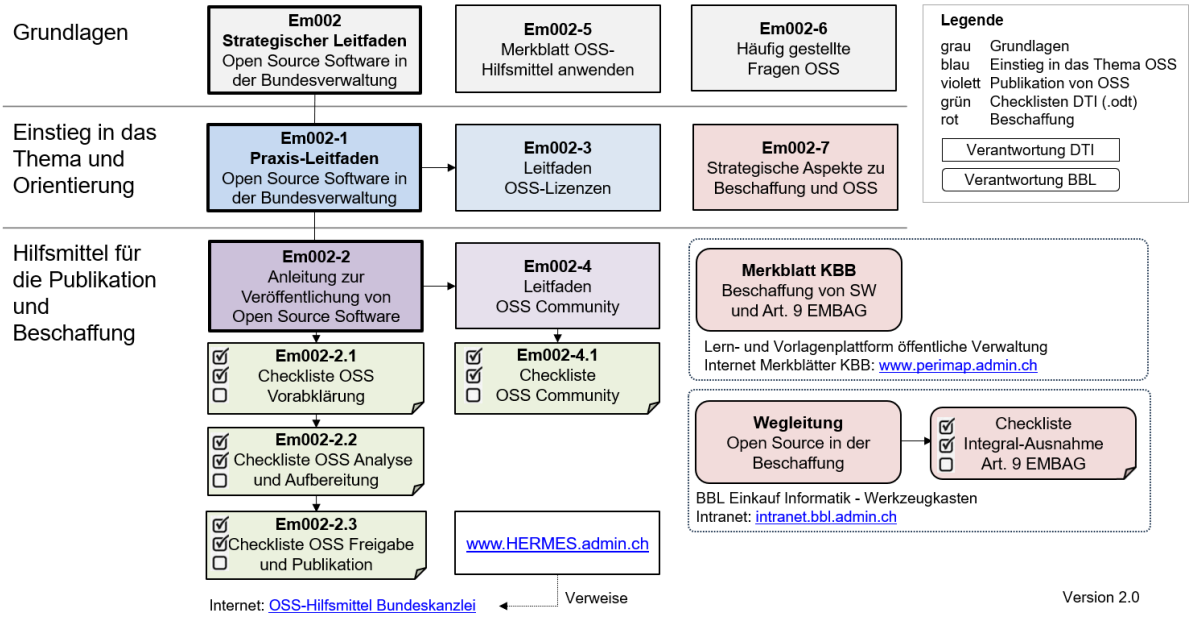
  Falls ja: Füllen Sie die *Checkliste Em002-4.1 OSS Community* aus, die Auskunft über die gewünschte Art und Plattform für die Community gibt.

  Hinweis: Das Projektteam hat hier grossen Spielraum, ob und welche Art der Community geschaffen werden soll. Unter Umständen braucht es hier die Involvierung weiterer Stellen.

Beantworten Sie diese Fragen und prüfen Sie regelmässig (ca. 1x pro Jahr), ob sich wesentliche Änderungen ergeben haben.

Jede Bundesbehörde (z.B. Amt, Verwaltungseinheit), welche Software entwickelt oder entwickeln lässt, ist selbständig für die Veröffentlichung verantwortlich.

Übersicht Hilfsmittel



Die Hilfsmittel sind auf der Webseite der Bundeskanzlei OSS-Hilfsmittel veröffentlicht. Sie sind zudem in Englisch auf Github publiziert, wo Sie direkt Feedback geben können. Der OSS-Katalog (opensource.admin.ch) bietet eine Übersicht von veröffentlichter Software der Bundesbehörden. Bei Fragen wenden Sie sich an: opensource@bk.admin.ch.

Zielgruppen der OSS-Hilfsmittel

Die OSS Hilfsmittel richten sich an unterschiedliche Zielgruppen. Die folgende Tabelle gibt eine Empfehlung, welche Dokument pro Zielgruppe relevant sind.

Dokument \ Zielgruppe	**Führung**	**IT-Leitung (a)**	**ISBO / DSBO (a)**	**Anwendungs-verantwortlicher**	**Projektleitende**	**Rechtsdienst**	**Beschaffung**	**Entwicklung**	**Kommunikation**
Em002 Strategischer Leitfaden	X 3,4,5	**X** 2-5 Anh. B, C	X 2-5 Anh. B, C		(X) 5 Anh. B				(X)
Em002-1 Praxis-Leitfaden	X	**X**	**X**	**X**	X				
Em002-2 Anleitung zur Veröffentlichung von OSS		(X) 1,3,5	X 1,3 5	(X) 1,3,5	**(X)** 3,5			X 1-5	
Em002-2.1 Checkliste OSS Vorabklärung		**(X)** (c)	**X** (b), (c)	X (b)	X (b)				
Em002-2.2 Checkliste OSS Analyse und Aufbereitung			**X** **(c)**	**X** **(c)**	**X** **(c)**			X (b)	
Em002-2.3 Checkliste OSS Freigabe und Publikation			**X** (c)	**X** (c)				X (b)	X (d)
Em002-3 Leitfaden OSS Lizenzen		**(X)**	**(X)**			**X**	(X) 8	(X)	
Em002-4 Leitfaden OSS Community	(X) 3	X 3,5	X 4,5	**X**				(X)	X
Em002-4.1 Checkliste OSS-Community		**(X)** (c)	**(X)** (c)	(X) (d)	X (b)	(X) (d)			(X) (d)
Em002-5 Merkblatt OSS-Hilfsmittel (e)	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Em002-6 Häufig gestellte Fragen OSS (e)	(X)	(X)	(X)	X		X	(X)	(X)	(X)
Em002-7 Strategische Aspekte Beschaffung und OSS		**(X)**	**(X)**		(X)	X	X		
Merkblatt KBB	X	**X**	**X**	X	(X)	X	X		
Wegleitung BBL				**(X)**	**(X)**		X		
Checkliste Integralausnahme BBL		**(X)**		(X)	(X)		X		

Glossar:

- X – Zielgruppe, (X) – Bei Interesse/Bedarf, zumindest Management Summary
- (a) für EMBAG Art. 9 verantwortliche Person in der VE. Kann IT-Leitung sein oder delegiert
- (b) ausfüllen
- (c) genehmigen
- (d) zu konsultieren
- (e) Primär zur Information und zum Nachschlagen
- Fett = Vorschlag der verantwortlichen Stelle in einer VE (kann anders geregelt sein)
- Zahlen und Grossbuchstaben: relevante Kapitel und Anhänge. Wenn keine angegeben sind, so ist das gesamte Dokument relevant.
- Verantwortung über die Dokumente: BK/DTI (gelb), KBB und BBL (blau)