Tarifvertrag

betreffend die Abgeltung von Informatikdienstleistungen und Gebrauchstrainings im Zusammenhang mit der Abgabe oder dem Update von sehbehindertenspezifischen EDV-Hilfsmitteln.

Name

Einschränkung

(nachfolgend Leistungserbringer genannt) und

der Invalidenversicherung (IV),

vertreten durch das

das Bundesamt für Sozialversicherungen (BSV)

(nachfolgend Versicherung genannt)

Anmerkung: Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter. Aus Gründen der Lesbarkeit wird jeweils nur die männliche Form verwendet. Referenzen auf Artikel und Absätze beziehen sich auf den vorliegenden Vertrag soweit nicht ausdrücklich anders vermerkt. Bei Unklarheiten in der Interpretation ist die deutsche Version massgebend.

Art. 1 Grundlagen

[1] Gesetzliche Grundlagen:

- 831.20 - Bundesgesetz über die Invalidenversicherung (IVG), insbesondere Art. 21
- 831.10 - Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG), insbesondere Art. 43quater
- 831.201 - Verordnung über die Invalidenversicherung (IVV), insbesondere Art. 14, 24
- 831.101 - Verordnung über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVV), insbesondere Art. 66ter
- 831.232.51 - Verordnung über die Abgabe von Hilfsmitteln durch die IV (HVI), insbesondere Art. 7 sowie Ziff. 11.06 und Ziff. 13.01* Anhang zur HVI
- 831.135.1 - Verordnung über die Abgabe von Hilfsmitteln durch die AHV (HVA), insbesondere Art. 4

[2] Weitere Grundlagen:

- Kreisschreiben über die Abgabe von Hilfsmitteln durch die Invalidenversicherung (KHMI).
- Kreisschreiben über die Abgabe von Hilfsmitteln durch die Alters- und Hinterlassenenversicherung (KSHA).
- Einsichtsrecht gemäss Art. 5 der Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB)

Art. 2 Geltungsbereich und Zulassung

[1] Der vorliegende Vertrag umfasst die Abgeltung von Informatikdienstleistungen und Gebrauchstraining im Zusammenhang mit der Abgabe oder dem Update von sehbehindertenspezifischen EDV-Hilfsmitteln.

[2] Diese Vereinbarung wird nur mit Betrieben abgeschlossen, welche bezüglich Versorgungsqualität den im Anhang 2 und 3 (Massnahmen zur Qualitätssicherung/Reglement zur Anerkennung von Leistungserbringern durch die IV) umschriebenen Anforderungen genügen.

[3] Die Versicherung verpflichtet sich, Informatikbetrieben, mit welchen sie keinen Vertrag abgeschlossen haben, keine von dieser Vereinbarung abweichenden Bedingungen zu gewähren.

[4] Der vorliegende Tarif ist unter der Voraussetzung von Art. 24 Abs. 3 IVV und bei Einhaltung der Qualitätsanforderungen (siehe Anhang 2 und 3) auch für andere Leistungserbringer anwendbar.

Art. 3 Pflichten der Leistungserbringer

[1] Der Leistungserbringer ist verantwortlich für die Qualität der Leistung und der Produkte und garantiert eine langfristige Versorgung mit entsprechendem Support (vgl. Anhang 2 und 3).

[2] Der Leistungserbringer verpflichtet sich zu einer wirtschaftlichen Leistungserbringung. Er berücksichtigt bei der Offerte einer Versorgung zwingend die Depothilfsmittel der zentralen Datenbank.

[3] Jeder Leistungserbringer führt ein Depot für die Rücknahme und Wiederverwertung von durch die Versicherung finanzierten Hilfsmitteln und verpflichtet sich zur zentralisierten Depotbewirtschaftung.

[4] Der Leistungserbringer begründet seine Offerte.

[5] Der Leistungserbringer verpflichtet sich, Mutationen gegenüber den im Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung vorliegenden Verhältnissen (z.B. Verlegung des Hauptsitzes, personelle Wechsel in Leitungsfunktion, Änderung der Rechtsform etc.) der Versicherung unverzüglich zu melden.

[6] Der Leistungserbringer reicht der Versicherung bis zum 30. Juni des dem Geschäftsjahr folgenden Jahres die revidierte Rechnung, die Kostenrechnungen sowie den Geschäftsbericht über das abgeschlossene Geschäftsjahr ein. Der Abschluss erfolgt nach Swiss GAAP FER.

Art. 4 Datenschutz

[1] Im Rahmen dieses Vertrages sind die Bestimmungen des Datenschutzes gemäss Bundesgesetz vom 25. September 2020 über den Datenschutz (DSG), des Bundesgesetzes vom 6. Oktober 2000 über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts (ATSG), über die Invalidenversicherung (IVG) sowie der entsprechenden Verordnungen zu berücksichtigen.

[2] Insbesondere bestätigen die Vertragsparteien, dass die Bearbeitung von Personendaten bei der Abwicklung des vorliegenden Vertrages stets nach Treu und Glauben, verhältnismässig und dem Zweck entsprechend erfolgt. Sie stellen zudem durch adäquate Massnahmen sicher, dass nur die vereinbarten Datenbearbeitungen vorgenommen werden.

[3] Die zu bearbeitenden Daten sind durch die Vertragsparteien mittels geeigneter technischer und organisatorischer Massnahmen vor dem Zugriff Unberechtigter zu schützen. Sobald Daten und Informationen nicht mehr benötigt werden, sind sie zurückzugeben bzw. zu löschen oder unwiderruflich zu vernichten.

[4] Unabhängig davon, ob ein elektronisches Kundendossier gemäss Gesetz existiert, ist der Leistungserbringer verpflichtet, der Versicherung die notwendigen Daten auf Anfrage zuzustellen.

Art. 5 Tarif

[1] Die Höhe der Vergütung ist im Anhang 1 geregelt.

[2] Die Tarifsätze verstehen sich exklusive Mehrwertsteuer.

Art. 6 Leistungen gemäss dem vorliegenden Vertrag

[1] Art und Umfang der Leistungen wird durch eine Verfügung/ Mitteilung der zuständigen kantonalen IV-Stelle bestimmt. Diese bildet die Voraussetzung dafür, dass die Leistung vergütet werden kann.

[2] Die Versicherung übernimmt nur Leistungen in einfacher und zweckmässiger Form.

[3] Die Vergütung beschränkt sich auf die individuelle Schulung/Gebrauchstraining und die Installation und Anpassung im Zusammenhang mit sehbehindertenspezifischen EDV-Hilfsmitteln (siehe Anhang 1).

Art. 7 Rechnungsstellung

[1] Für die erbrachten Leistungen ist der zuständigen IV-Stelle Rechnung zu stellen.

[2] Rechnungen zu Handen der Versicherung enthalten mindestens folgende Angaben:

- Adresse der zuständigen IV-Stelle
- Rechnungsdatum
- Datum der Leistungsperiode
- Vorname, Name, Adresse und Versicherungsnummer (AHV-Nummer) der versicherten Person
- Mitteilungs-/Verfügungsnummer
- Name, Adresse und GLN-Nummer des Leistungserbringers
- Auflistung der aufgewendeten Stunden sowie der abgegebenen Hilfsmittel unter Angabe der Tarifziffern
- Angabe der Wegstrecke mit Abfahrtsort, Ort der Leistungserbringung, Distanz in Km

[3] Die Rechnungsstellung erfolgt in elektronischer Form.

[4] Die versicherte Person erhält immer eine Kopie der Rechnung.

[5] Die Versicherung regelt die Zahlung bei Vorliegen einer Verfügung/Mitteilung nach der Erbringung der Leistung innerhalb von 60 Tagen nach Eingang der Rechnung und bei Vorliegen sämtlicher benötigten Unterlagen.

Art. 8 Kommission für Qualitätsprüfung und fachtechnische Beurteilungen Informatik (KQFB-Informatik)

[1] Die Parteien setzen eine Qualitätsprüfungskommission (KQFB-Informatik) ein.

[2] Die KQFB-Informatik ist zuständig für die Prüfung von Beitrittsgesuchen von Leistungserbringern im Rahmen dieses Vertrages. Sie verfasst zuhanden der Versicherung Empfehlungen zur Anerkennung von Leistungserbringern gemäss Anhang 2 und 3 der vorliegenden Vereinbarung.

[3] Über die Anerkennung der Leistungserbringer und allfällige Sanktionen bei Verstössen gegen die Qualitätssicherung entscheidet die Versicherung abschliessend.

[4] Die KQFB-Informatik ist gleichzeitig zuständig für fachtechnische Beurteilungen im Bereich dieser Tarifvereinbarung. Der Tarif richtet sich nach dem Stundensatz für Informatikdienstleistungen gemäss Anhang 1.

[5] Die KQFB-Informatik besteht aus mindestens 2 Mitgliedern seitens der Leistungserbringer und einer Vertretung des Dachverbandes SZBLIND.

[6] Das Sekretariat der KQFB-Informatik wird vom Dachverband SZBLIND geführt. Der/die Sekretärin nimmt beratend an den Sitzungen teil.

[7] Die KQFB-Informatik gibt sich ein Reglement, welches vor der Verabschiedung durch den Vorstand des SZBLIND von der Versicherung bewilligt werden muss.

Art. 9 Tarifanpassung

[1] Die Anhänge 1 bis 5 bilden integrierten Bestandteil des vorliegenden Vertrags.

[2] Die Tarife basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise (LIK) von 106.2 Punkten (Stand Dezember 2023), Indexbasis Dezember 2020 = 100%.

[3] Die Vertragsparteien nehmen Verhandlungen über eine Neufestsetzung des Tarifs auf, sobald sich der Wert des LIK, im Vergleich zu dem in Absatz 2 von Art. 9 genannten Stand um + 5% oder -5% verändert oder auf begründeten Antrag einer Vertragspartei hin.

[4] Im Rahmen der Verhandlungen sind die folgenden Kriterien zu berücksichtigen: - die wirtschaftlichen, sozialpolitischen und die gesetzlichen Rahmenbedingungen, - die Entwicklung von abgerechneten Leistungen basierend auf zu diesem Zweck erstellten Analysen.

Art. 10 Inkrafttreten und Kündigung

[1] Der Vertrag tritt am 1. Januar 2025 in Kraft und ersetzt den Tarifvertrag vom 1. Juli 2019zwischen der Invalidenversicherung und der Leistungserbringer.

[2] Der Vertrag kann unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten jeweils auf den 30. Juni oder den 31. Dezember gekündigt werden. Kündigung bei Regelverstoss siehe Anhang 2, Massnahmen zur Qualitätssicherung.

[3] Die Vertragsparteien verpflichten sich, nach einer Kündigung des Tarifvertrages unverzüglich neue Verhandlungen aufzunehmen. Kommt innerhalb der Kündigungsfrist keine Einigung zustande, so bleibt der Tarifvertrag bis zum Zustandekommen eines neuen Vertrages, höchstens jedoch für die Dauer von weiteren zwölf Monaten in Kraft.

[4] Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages oder seiner Anhänge gemäss Art. 9 Abs. 1 unwirksam oder ungültig sein oder werden, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon nicht berührt. Die Parteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen bzw. ungültigen Bestimmung eine dieser Bestimmung möglichst nahekommende wirksame bzw. gültige Regelung zu treffen.

[5] Der Tarifvertrag oder seine Anhänge können in gegenseitigem Einvernehmen ohne vorangehende Kündigung jederzeit schriftlich geändert werden.

Art. 11 Übergangsregelung

[1] Für Leistungen, die vor dem 1. Januar 2025 erbracht wurden, gilt die Tarifvereinbarung zwischen der Invalidenversicherung und der Leistungserbringer vom 1. Juli 2019.

[2] Massgebend für die Tarifanwendung nach diesem Vertrag ist das Datum der Leistungserbringung.

Art. 12 Rechtsweg

Bei Streitigkeiten richtet sich das Vorgehen nach Art. 27^{quinquies} IVG.

Anhang 1: Tarife

Anhang 2: Massnahmen zur Qualitätssicherung

Anhang 3: Richtlinien zur Anerkennung von Leistungserbringern durch die Invalidenversicherung

Anhang 4: Selbstdeklaration zum Nachweis der Aufnahmekriterien

Anhang 5: Depot

_____, den _____.2024

Leistungsbringer

Funktion 1	Funktion 2
_____	_____
_____	_____

Bundesamt für Sozialversicherungen
Geschäftsfeld Invalidenversicherung (IV)

Der Vizedirektor

_____
Florian Steinbacher

Leister Ressort Hilfsmittel

_____
Nikos Stamoulis

Anhang 1

zur Vereinbarung betreffend die Abgeltung von Informatikdienstleistungen und Gebrauchstrainings im Zusammenhang mit der Abgabe oder dem Update von sehbehindertenspezifischen EDV-Hilfsmitteln.

in Kraft getreten am 1. Januar 2025

Anmerkung: Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter. Aus Gründen der Lesbarkeit wird jeweils nur die männliche Form verwendet. Bei Unklarheiten in der Interpretation ist die deutsche Version massgebend.

Tarife (Tarifcode 925)

Bezeichnung	Tarifziffer	Leistungsinhalt	Vergütung
PRIVATE VERSORGUNG	***10***	***Statistische Ziffer***	
HM Abklärung bei Erstversorgung	***10.01***	***Auftrags- und Bedarfsklärung:*** ▪ Grundabklärung (Geräte, Software, Ressourcen und Schulungsbedarf der vP) ▪ Erhebung der Anwendungsbedürfnisse der vP ▪ Auftrag und Korrespondenz mit IV-Stelle ▪ Dossier-Erstellung ▪ Eignungsabklärung der verschiedenen Hilfsmittel durch Testung	Fr. 587.- pauschal
HM Abklärung bei Folgeversorgung	***10.02***	▪ Auftrag und Korrespondenz mit IV-Stelle ▪ Erhebung der veränderten Anwendungsbedürfnisse der vP ▪ Aktualisierung des Status der vP	Fr. 395.- pauschal
Sehbehindertenspezifische Grundeinstellung[1]	***10.03***	***Anpassungen für die erleichterte sehbehindertentechnische Grundbedienung:*** ▪ Grundeinrichtung der Hilfsmittel ▪ Anpassung der Basissysteme (Betriebssystem, Office, sonstige Applikationsprogramme)	Fr. 800.- pauschal
HM spezifischer Support[2]	***10.04***	***Dienstleistungen zum Erhalt der Funktion des Hilfsmittels:*** ▪ Telefon-Hotline bei Hilfsmittelproblemen ▪ Reparaturen und Wiederherstellung der Hilfsmittelfunktion via Fernwartung	Fr. 427.- pauschal pro Jahr (oder pro rata)
Individuelle Anpassungen bei Erstabgabe	***10.05***	Individuelle, behinderungsbedingte Anpassungen bei der Erstabgabe	Fr. 160.- pro Stunde
Individuelle Anpassungen bei Update	***10.06***	Individuelle, behinderungsbedingte Anpassungen bei Updates	
Gebrauchstraining private Versorgung	***10.07***	Schulungsbedarf der vP	
Reparaturen private Versorgung	***10.08***	Reparaturen, wenn das Gerät physisch bewegt wird oder wenn ein Einsatz vor Ort nötig ist.	

[1] bei Erstversorgung und Folgeversorgung mit neuen Hilfsmitteln. Voraussetzung ist ein Betriebssystem mit Office und entsprechenden Applikationsprogrammen. Individuelle behinderungsbedingte Anpassungen sind in dieser Pauschale nicht enthalten und werden separat als individuelle, behinderungsbedingte Anpassungen ausgewiesen.
[2] Während der Dauer des Hilfsmitteleinsatzes (in der Regel 4 Jahre).

Bezeichnung	Tarifziffer	Leistungsinhalt	Vergütung
BERUFLICHE VERSORGUNG (für Schule, Ausbildung, Beruf) oder MEHRFACHBEHINDERUNG	***20***	***Statistische Ziffer***	
Bedarfsabklärung (ohne Arbeitsplatz)	***20.01***	***Auftrags- und Bedarfsklärung*** ▪ Anwendungsbedürfnisse der vP erheben ▪ Auftrag und Korrespondenz mit IV-Stelle ▪ Dossier-Erstellung ▪ Ressourcencheck der vP	Fr. 461.- pauschal
Technische Abklärung am Arbeitsplatz	***20.02***	▪ Nach Bedarf ▪ Erarbeitung der behinderungsspezifischen Bedienung für Sonderlösungen am Arbeitsplatz ▪ Ev. zusätzliche externe Kosten des Arbeitgebers für IT-Spezialisten	Fr. 173.- pro Stunde
Installation und individuelle Anpassungen bei Erstabgabe	***20.03***	Installation und individuelle, behinderungsbedingte Anpassungen bei Erstabgabe.	
Installation und individuelle Anpassungen bei Update	***20.04***	Installation und individuelle, behinderungsbedingte Anpassungen bei Update.	
Gebrauchstraining berufliche Versorgung	***20.05***	Schulungsbedarf der vP	
Erfolglose Aufwendungen	***20.06***	Vorgängige Rücksprache mit der IV zwingend notwendig	
Reparaturen berufliche Versorgung	***20.07***	Alle Reparaturarbeiten inkl. Fernwartung	

Generelle Leistungen	***30***	***Statistische Ziffer***	
Weg- und Wartezeit	***30.01***	▪ abgerechnet werden kann jede angebrochene Viertelstunde ▪ Maximal 3 Stunden Wegzeit pro Tag	Fr. 94.- pro Stunde
Km-Entschädigung	***30.02***	▪ Entfernung ist als Distanz mit Auto unter **www.search.ch** zu ermitteln ▪ Bei mehreren Aufträgen pro Tag ist die Wegstrecke aufzuteilen	Fr. 0.75 pro km
Fachtechnische Beurteilung	***30.03***	▪ Fachtechnische Beurteilung der QKFB Informatik	Fr. 160.- pro Stunde
Hardware	***30.04***		Einstandspreis[3]
Software	***30.05***	inkl. System Maintenance Agreement (SMA) für 4 Jahre	
Handlingpauschale für Hard- und Software	***30.06***	2% des Einstandspreises, aber mind. Fr. 50.- resp. max. Fr. 500.-	2% auf Hard- und Software

[3] Hardware und Software werden der Invalidenversicherung zum Einstandspreis (ohne Marge) weiterverrechnet.

Anhang 2

zur Vereinbarung betreffend die Abgeltung von Informatikdienstleistungen und Gebrauchstrainings im Zusammenhang mit der Abgabe oder dem Update von sehbehindertenspezifischen EDV-Hilfsmitteln.

in Kraft getreten am 1. Januar 2025

Anmerkung: Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter. Aus Gründen der Lesbarkeit wird jeweils nur die männliche Form verwendet. Bei Unklarheiten in der Interpretation ist die deutsche Version massgebend.

Massnahmen zur Qualitätssicherung

Der Leistungserbringer verpflichtet sich, zur Qualitätssicherung von Informatikdienstleistungen im Zusammenhang mit der Abgabe von sehbehindertenspezifischen EDV-Hilfsmitteln für die Invalidenversicherung folgende Bestimmungen einzuhalten:

1. Organisationsform

Der Leistungserbringer garantiert mit seiner Organisationsform eine ganzjährige, durchgehende und umfassende Versorgungsbereitschaft.

2. Fachpersonal

Der Leistungserbringer verfügt nachweislich über Personen mit folgenden Fachkompetenzen:

- Ausbildungskompetenz
- Kompetenz im Bereich Informatiksupport
- Spezialkompetenz Informatik für die Anpassung von sehbehindertentechnischen Hilfsmittel bei beruflichen Applikationen
- Umfassende Kenntnis der bekanntesten Softwarelösungen
- Sehbehindertentechnische Kompetenzen inklusiv Punktschriftkompetenz

3. Ablauf Anerkennung

Der Antrag um Anerkennung als Leistungserbringer im Rahmen des vorliegenden Vertrages ist schriftlich an das Sekretariat der KQFB-Informatik zu richten. Dieses leitet den Antrag an die Mitglieder der KQFB-Informatik weiter, welche zuhanden der Versicherung eine Empfehlung erstellen. Die Versicherung entscheidet abschliessend über den Beitritt.

Die Überprüfung der Anerkennungskriterien erfolgt durch die KQFB-Informatik anhand einer Selbstdeklaration (vgl. Anhang 4) sowie der eingereichten Unterlagen. Die Anerkennung kann verweigert werden, wenn die beruflichen und betrieblichen Voraussetzungen nicht erfüllt sind.

Die Versicherung kann jederzeit eine Überprüfung vor Ort vornehmen oder anordnen, um die Einhaltung der nach diesem Vertrag und seinen Anlagen geregelten Bestimmungen zu überprüfen. Die fachliche Beurteilung erfolgt durch die KQFB-Informatik.

Die Anerkennung des Antrages führt zum Vertragsschluss zwischen der Versicherung und dem Leistungserbringer. Eine Ablehnung des Antrags wird schriftlich begründet. 5 Jahre nach Anerkennung erfolgt eine Überprüfung durch die KQFB-Informatik. Alle Unterlagen gemäss Ziffer 8 von Anhang 3 sind aktualisiert erneut bei der KQFB-Informatik einzureichen. Diese informiert die Versicherung und den Anbieter über das Ergebnis der Überprüfung.

Gegen den Entscheid der Versicherung kann beim kantonalen Schiedsgericht Klage eingereicht werden (Art. 27^{quinquies} IVG).

4. Verzeichnis der Vertragspartner

Das Sekretariat der KQFB-Informatik führt ein Verzeichnis der Leistungserbringer, mit denen die Versicherung einen Vertrag abgeschlossen hat.

5. Sanktionen

Verletzt der Leistungserbringer seine vertraglichen Pflichten oder erfüllt er die vertraglichen Anforderungskriterien nicht mehr, steht es der Versicherung nach Anhörung des Leistungserbringers zu,

a) eine Überprüfung vor Ort vorzunehmen resp. anzuordnen

b) eine Verwarnung auszusprechen und eine angemessene Frist zur Beseitigung des Missstandes zu setzen und

c) nach wiederholter, erfolgloser Verwarnung und Fristverstreichung die Vereinbarung mit sofortiger Wirkung zu kündigen.

Weitere rechtliche Schritte bleiben der Versicherung vorbehalten.

Anhang 3

zur Vereinbarung betreffend die Abgeltung von Informatikdienstleistungen und Gebrauchstrainings im Zusammenhang mit der Abgabe oder dem Update von sehbehindertenspezifischen EDV-Hilfsmitteln.

in Kraft getreten am 1. Januar 2025

Anmerkung: Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter. Aus Gründen der Lesbarkeit wird jeweils nur die männliche Form verwendet. Bei Unklarheiten in der Interpretation ist die deutsche Version massgebend.

Richtlinien zur Anerkennung von Leistungserbringern durch die Invalidenversicherung

Anerkennungskriterien

1. Organisationsform

2. Fachkompetenzen

3. Support

4. Barrierefreier Informationszugang

5. Datenschutz

6. Leistungserbringer aus dem Ausland

7. Informationspflicht

8. Einzureichende Unterlagen für das Anerkennungsverfahren

Der Leistungserbringer erfüllt nachfolgende Kriterien:

1. Organisationsform

Der Leistungserbringer garantiert mit seinem Personal eine ganzjährige, durchgehende Versorgungsbereitschaft. Er stellt insbesondere sicher, dass jederzeit ausreichend Fachpersonal für eine umfassende Fallbeurteilung zur Verfügung steht und diese über genügend Berufserfahrung im Sehbehindertenbereich verfügen.

Nachweis: Organigramm und Auflistung der Mitarbeiter unter Angabe deren Fachkompetenzen und Erfahrungen im Sehbehindertenbereich.

2. Fachkompetenzen

Die Fachkompetenzen sind wie folgt auszuweisen:

Die ***Ausbildungskompetenz*** ist mindestens durch ein SVEB 1 Zertifikat für Erwachsenenbildung sowie einem mind. 2-jährigen Erfahrungsnachweis in der Ausbildung (Lehrtätigkeit oder ähnliches) zu belegen.

Die ***Informatikkompetenz Support*** erfordert mindestens einen eidg. Fähigkeitszeugnis als Informatiker/in EFZ oder einen Abschluss als Dipl. Techniker/in HF-Informatik.

Die ***Spezialkompetenz Informatik*** für die Anpassung von sehbehindertentechnischen Hilfsmittel für berufliche Applikationen (Bsp. Skripte schreiben) verlangt mindestens einen Fachhochschul- oder Universitätsabschluss und/oder nachgewiesene Fachkompetenzen im Bereich Hilfsmittelanpassung/Skripting.

Die ***Kenntnis der verschiedenen Softwarelösungen*** der führenden Hersteller (wie Screenreader, Vergrösserungssystem, Texterkennung, Vorleseprogramme, Punktschriftübertragung, Punktschriftanzeige) ist mittels Selbstdeklaration zu bestätigen.

Die Mindestanforderung an die ***Sehbehindertentechnische Kompetenzen inklusiv Punktschriftkompetenz*** ist der Besuch eines Basiskurses in Low Vision des SZBLIND sowie eine 2-jährige Berufserfahrung im Sehbehindertenbereich.

Eine Person kann verschiedene Qualifikationen gleichzeitig erfüllen. Die Spezialkompetenz Informatik ist nicht zwingend durch den Leistungserbringer selber zu erbringen. Diese Kompetenz kann auch durch eine Zusammenarbeit mit einem Informatikspezialisten mit entsprechender Qualifikation gewährleistet werden.

Nachweis: Entsprechende Abschlusszertifikate, Diplome, Bestätigungsschreiben. Im Falle einer Kompetenzdelegation ist die Zusammenarbeitsvereinbarung mit der externen Fachhilfe beizulegen.

3. Support

Der Leistungserbringer ist an Werktagen jederzeit per Telefon erreichbar. Er betreibt eine Telefonhotline für Hilfsmittelprobleme und kann einfache Reparaturen via Fernwartung ausführen. Die Reaktionszeit beträgt 4 Stunden. Innerhalb dieser Zeit verpflichtet sich der Leistungserbringer eine Problemlösung aufgegleist zu haben.

4. Barrierefreier Informationszugang

Der Leistungserbringer betreibt eine Website, auf der die wichtigsten Informationen wie Angebote, Öffnungszeiten oder die Ortsbeschreibung der Geschäftslokalität barrierefrei abrufbar sind.

5. Datenschutz

Die Patientenakten sind für Unbefugte nicht einsehbar (Art. 4 Tarifvertrag «Datenschutz»).

6. Leistungserbringer aus dem Ausland

Ausländische Leistungserbringer unterliegen den Regelungen für die Reisendengewerbebewilligung.

7. Informationspflicht

Veränderungen in der Unternehmensstruktur (z.B. Namensänderung der Unternehmung, Fusionen, Verlegung des Firmensitzes, Statutenänderungen, personelle Wechsel in leitenden Funktionen etc.) sind der Versicherung unverzüglich zu melden.

8. Einzureichende Unterlagen für das Anerkennungsverfahren

Nebst den bereits genannten Unterlagen sind einzureichen:

- Jahresrechnung mit Abschluss nach Swiss GAAP FER
- Statuten
- Unterschriebener Anhang 4 sowie die darin erwähnten Unterlagen
- Auszug Handelsregister

Anhang 4

zur Vereinbarung betreffend die Abgeltung von Informatikdienstleistungen und Gebrauchstrainings im Zusammenhang mit der Abgabe oder dem Update von sehbehindertenspezifischen EDV-Hilfsmitteln.

in Kraft getreten am 1. Januar 2025

Anmerkung: Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter. Aus Gründen der Lesbarkeit wird jeweils nur die männliche Form verwendet. Bei Unklarheiten in der Interpretation ist die deutsche Version massgebend.

Selbstdeklaration
zum Nachweis der Aufnahmekriterien

Name des Unternehmens: _____

Firmen UID: _____

Zuständige Kontaktperson: _____

Funktion der Kontaktperson _____

Adresse des Unternehmens (Strasse / Nr.):

_____

Postleitzahl / Ort: _____

Land: _____

Telefon: _____

Fax: _____

E-Mail-Adresse: _____

Webseite: _____

Anerkennungskriterien

1. Organisationsform
2. Fachkompetenzen
3. Support
4. Barrierefreier Informationszugang
5. Antragsteller aus dem Ausland
6. Eigenerklärungen

1. Organisationsform

Um eine ganzjährige und langfristige Versorgungsbereitschaft sicherzustellen, garantiert der Antragsteller, dass er jederzeit über genügend Fachpersonal mit entsprechender Berufserfahrung im Sehbehindertenbereich verfügt.

Bitte legen Sie dieser Selbstdeklaration ein Organigramm sowie eine Auflistung aller Mitarbeiter, die in Ihrem Betrieb mit der Leistungserbringung im Bereich des Vertrages nach Art 21 IVG beschäftigt sind unter Angabe nachfolgender Informationen bei:

- **Name, Vorname**
- **Arbeitsbeginn und Beschäftigungsgrad**
- **Fachkompetenzen (bitte die Kenntnis der einzelnen Produktlösungen gem. Anhang 2 auflisten)**
- **Berufserfahrung im Sehbehindertenwesen in Anzahl Jahren**

Name, Vorname	**Abeits-beginn**	**Beschäf-tigungsgrad**	**Fachkompe-tenzen (bitte pro Mitarbeiter alle auflisten)**	**Kenntnis hinsichtlich behindertenspez. Software gemäss Anhang 2.**	**Berufserfahrung im Sehbehind-ertenwesen in Anzahl Jahren**

2. Fachkompetenzen

Der Antragsteller bestätigt, dass er nachfolgende Fachkompetenzen mit seinen Mitarbeitern **jederzeit** abdecken kann. Anforderungen gemäss Ziffer 2 Anhang 3 des Vertrages.

Ausbildungskompetenz

☐ **Ja** ☐ **Nein**

Informatikkompetenz Support

☐ **Ja** ☐ **Nein**

Spezialkompetenz Informatik für die Anpassung von sehbehindertentechnische Hilfsmittel für berufliche Applikationen.

☐ **Ja** ☐ **Nein**

Sehbehindertentechnische Kompetenzen inklusiv Punktschriftkompetenz

☐ **Ja** ☐ **Nein**

Der Antragsteller bestätigt, dass seine Informatiker über Kenntnis der verschiedenen Softwarelösungen im Blinden- und Sehbehindertenbereich gemäss Anhang 2 verfügen.

☐ **Ja** ☐ **Nein**

Der Antragsteller bestätigt, dass er von der Kompetenzdelegation Gebrauch macht.

☐ **Ja** ☐ **Nein**

Die Spezialkompetenz Informatik wird an folgenden Spezialisten delegiert:

_____

Bitte dieser Selbstdeklaration pro Mitarbeiter Kopien von Diplomen, Fähigkeitsausweisen, Ausbildungszertifikaten, Arbeitszeugnissen, Kurs-Bescheinigungen, etc. beilegen. Im Falle einer Kompetenzdelegation: Kopie der Zusammenarbeitsvereinbarung.

3. Support

Der Antragsteller bestätigt, dass er nachfolgende Supportleistungen gewährleisten kann:

- Telefonhotline bei Hilfsmittelproblemen. Durchgehende Erreichbarkeit per Telefon an Werktagen.

☐ **Ja** ☐ **Nein**

- Reaktionszeit von 4 Stunden. Innerhalb dieser Zeit ist eine Problemlösung aufgegleist.

☐ **Ja** ☐ **Nein**

- Reparaturen und Wiederherstellung der Hilfsmittelfunktion via Fernwartung.

☐ **Ja** ☐ **Nein**

Bemerkungen:

_____

4. Barrierefreier Informationszugang

Der Antragsteller bestätigt, dass er eine Website betreibt, auf der die wichtigsten Informationen wie Angebote, Öffnungszeiten, Ortsbeschreibung der Geschäftslokalitäten etc. **barrierefrei** abrufbar sind.

☐ **Ja** ☐ **Nein**

Bemerkungen:

_____

5. Datenschutz

Der Antragsteller bestätigt, dass er die Regeln des Datenschutzes (Art. 4 Tarifvertrag «Datenschutz») befolgt und insbesondere die Kundenakten für Unbefugte nicht einsehbar sind.

☐ **Ja** ☐ **Nein**

Bemerkungen:

---

6. Depotführung und -bewirtschaftung

Der Antragsteller bestätigt die Bereitschaft zur Führung eines eigenen Depots für die Rücknahme und Wiederverwertung von durch die Versicherung finanzierten Hilfsmittel und erklärt sich bereit zur Mitarbeit bei der zentralisierten Depotbewirtschaftung.

☐ **Ja** ☐ **Nein**

7. Antragsteller aus dem Ausland

Mit seiner Unterschrift am Ende dieses Dokumentes bestätigt der Antragsteller, dass er die Regelungen für die Reisendengewerbebewilligung kennt und befolgt.

8. Eigenerklärungen

Bitte dieser Selbstdeklaration eine Kopie des Nachweises einer Betriebshaftpflichtversicherung und den aktuellen Betreibungsregisterauszug oder vergleichbare ausländische Dokumente beilegen.

Mit unserer Unterschrift bestätigen wir die Richtigkeit der obigen Angaben.

Ort / Datum:

_____

Name/Vorname: _____ Unterschrift: _____

Name/Vorname: _____ Unterschrift: _____

(Rechtsgültige Unterschriften)

Die Selbstdeklaration inkl. geforderte Unterlagen sind einzureichen an:
Kommission für Qualitätsprüfung und fachtechnische Beurteilungen Informatik (KQFB Informatik)
c/o Schweizerischer Zentralverein für das Blindenwesen SZBLIND
Schützengasse 9
9001 St. Gallen

Anhang 5

zur Vereinbarung betreffend die Abgeltung von Informatikdienstleistungen und Gebrauchstrainings im Zusammenhang mit der Abgabe oder dem Update von sehbehindertenspezifischen EDV-Hilfsmitteln.

in Kraft getreten am 1. Januar 2025

Anmerkung: Personenbezeichnungen gelten für beide Geschlechter. Aus Gründen der Lesbarkeit wird jeweils nur die männliche Form verwendet. Bei Unklarheiten in der Interpretation ist die deutsche Version massgebend.

EDV-Depots

Der Leistungserbringer ist verpflichtet, für die Versicherung ein Depot für die Rücknahme und den Wiedereinsatz von der IV vergüteten EDV-Hilfsmitteln zu führen.

Der Leistungserbringer verpflichtet sich im Rahmen der Depotbewirtschaftung zur Koordination unter den Leistungserbringern:

- Der Leistungserbringer speist die Zu- und Abgänge seiner Depothilfsmittel in eine zentralisierte Datenbank ein.
- Die Leistungserbringer koordinieren sich diesbezüglich selbständig.
- Die Kosten für die Erstellung und Pflege der zentralisierten Datenbank ist Sache der Leistungserbringer.

Aufgaben einer Depotstelle:

- Bereitstellen der Infrastruktur zur Rücknahme, Aufbereitung, Reparatur, Lagerung bzw. Entsorgung von EDV-Hilfsmitteln
- Planung und Durchführung des Wiedereinsatzes von Depothilfsmittel
- Verrechnung der Kosten für die Depot-Hilfsmittel an die IV-Stellen im Einzelfall
- Regelmässige Aktualisierung der zentralisierten Depothilfsmittelliste

Finanzierung einer Depotstelle:

- Die Versicherung vergütet Depot-Hilfsmittel im Einzelfall.
- Die Kosten für ein Hilfsmittel aus dem Depot dürfen durchschnittlich 50% der Neupreise (ursprüngliche Verkaufspreise) nicht übersteigen.
- Die einzelnen Depots finanzieren sich durch den Erlös der Depot-Hilfsmittel. Sie sind selbsttragend.
- Die Hilfsmittel aus dem Depot werden prioritär an Anspruchsberechtigte der IV abgegeben. Hilfsmittel, deren Einsatzchancen gering sind oder bei denen eine Revision nicht mehr sinnvoll ist, können zu kostendeckenden Preisen an interessierte Dritte verkauft oder vermietet werden. Ist auch dies nicht möglich, dürfen die Hilfsmittel einem Hilfswerk zur Verfügung gestellt oder entsorgt werden.

Ablauf

- Der abgebende Leistungserbringer ist verantwortlich für die Rückholung der Hilfsmittel ins Depot.
- Davon abweichende, aber sinnvollere Rücknahme-Lösungen können die Leistungserbringer untereinander vereinbaren.