



ANGENOMMEN

Internationale Prozessrichtlinien

Horizontaler Sektor

H_BUC_01

Ad-hoc-Austausch von Informationen

Datum: 01/09/2019

Version des Leitliniendokuments: v4.2.0

Basierend auf: H_BUC_01 Version 4.2.0

CDM Version 4.2.0

INHALTSVERZEICHNIS

H_BUC_01 - Ad-hoc-Austausch von Informationen.....	4
Wie startet man dieses BUC?	4
Welche Rolle habe ich bei dem von mir auszufüllenden Informationsaustausch zur sozialen Sicherheit?	5
CO.1 Mit wem muss ich Informationen austauschen?.....	5
CO.2 Wie finde ich die richtige(n) Institution(en) für den Informationsaustausch?	5
CO.3 Wie sende ich eine "Meldung/Anfrage von Informationen" SED H001?.....	5
CO.4 Wie gehe ich vor, nachdem ich alle Meldungen bzw. Auskunftersuchen abgeschickt habe?.....	6
CP.1 Was muss ich tun, wenn ich ein SED H001 erhalten habe?.....	6
CP.2 Was soll ich tun, wenn ich ein SED H001 überprüft habe und ein " SED H002 Antwort auf das Auskunftersuchen"senden möchte?	7
CP.3 Was soll ich tun, wenn ich die Meldung SED H001 überprüft habe und keine "Antwort auf das Auskunftersuchen" SED H002 erwartet wird?.....	7
CP.4 Was soll ich tun, wenn ich ein SED H002 erhalten habe?.....	7
BPMN-Diagramm für H_BUC_01.....	8
Strukturierte elektronische Dokumente (SEDs), die im Prozess verwendet werden	8
Administrative Teilprozesse	8

Geschichte des Dokuments:

Revision	Datum	Erstellt von	Kurze Beschreibung der Änderungen
V0.1	07/04/2017	Sekretariat	Erster Entwurf des Dokuments wird der Horizontalen Ad-hoc-Gruppe zur Überprüfung vorgelegt
V0.2	08/05/2017	Sekretariat	Umsetzung der Änderungen und Aktualisierungen aufgrund der Kommentare der AHG. Version zur Überprüfung durch die VK vorgelegt.
V0.99	16/06/2017	Sekretariat	Version zur Genehmigung durch die VK vorgelegt.
V1.0	07/07/2017		VK-geprüfte Version Mit kleineren Formatierungs- und Klarstellungskorrekturen
V4.1.0	28/09/2018	Sekretariat	Durchführung von Patch-Änderungen, um auf die neue CDM-Version 4.1.0 zu verweisen.
V4.2.0	01/09/2019	Sekretariat	Durchgeführte Patch-Änderungen, um auf die neue CDM-Version 4.2.0 zu verweisen

H_BUC_01 - Ad-hoc-Austausch von Informationen

Beschreibung: H_BUC_01 ist ein Geschäftsprozess, der dazu dient, Informationen über einen Fall oder ein Ereignis anzufordern oder mitzuteilen, die Einfluss auf die von der Grundverordnung (EG) Nr. 883/2004 abgedeckten Situationen/Rechte haben können. Die SEDs H001 und H002 werden verwendet, um Informationen über eine Person, einen Arbeitgeber oder einen Erstattungsanspruch anzufordern. Dies ist der einzige BUC, der die Identifizierung einer natürlichen Person ermöglicht, falls dies mit einem anderen BUC nicht möglich ist.

Rechtsgrundlage: Die Rechtsgrundlage von H_BUC_01 Artikel. 76 der Grundverordnung (EG) Nr. 883/2004, welcher die Zusammenarbeit der zuständigen Behörden der Mitgliedstaaten regelt. In der folgenden Tabelle sind die in diesem Business Use Case (BUC) verwendeten SEDs aufgeführt und der Artikel aufgeführt, welcher die Rechtsgrundlage für das SED bildet:

	Grundverordnung Nr. 883/04
SED	Art. 76
H001 Mitteilungen von Informationen / Auskunftersuchen	✓
H002 Antwort auf das Auskunftersuchen	✓

Anfrage/Antwort-SEDs:

ANTRAG SED	REPLY SED(s)
H001 Mitteilungen von Informationen / Auskunftersuchen	H002 Antwort auf das Auskunftersuchen

Glossar der in H_BUC_01 verwendeten relevanten Begriffe:

Verwendeter Begriff	Beschreibung
<i>Fallinhaber (CO)</i>	In diesem BUC ist der "Fallinhaber" ein Träger eines Mitgliedstaates, der den Ad-hoc-Informationsaustausch initiiert oder eine Meldung sendet.
<i>Gegenpartei (CP)</i>	In diesem BUC ist die Gegenpartei ein Träger, welcher die Nachricht vom Fallinhaber erhält und Informationen an diesen und ggf. an anderen Gegenparteien zurücksendet.

Wie wird dieser BUC gestartet?

Um Ihnen den Ablauf des H_BUC_01 näher zu bringen, haben wir eine Reihe von Fragen zusammengestellt, die Sie durch das Hauptszenario des Prozesses sowie durch Unterszenarien oder Optionen führen, die bei jedem Schritt möglich sind. Je nach Frage klicken Sie auf einen der Hyperlinks, die Sie zur Antwort führen. Sie werden feststellen, dass in einigen der Schritte, in denen die

Verwendung zusätzlicher administrativer Unterprozesse zulässig ist, diese unter der Schrittbeschreibung aufgeführt sind.

Welche Rolle habe ich beim durchzuführenden Austausch von Sozialversicherungsdaten?

Wenn Sie der Träger eines Mitgliedstaates sind, der entweder Träger in anderen Mitgliedstaaten über nützliche Informationen zu einem Fall/Ereignis informiert, die einen Einfluss auf den Leistungsanspruch oder die Bearbeitung eines Falles (z.B. Erstattung) haben könnten, oder wenn Sie feststellen, dass Sie zusätzliche Informationen von einem anderen Träger benötigen, wird Ihre Rolle als "**Fallinhaber**" definiert.

[Ich bin der Fallinhaber](#) (Schritt CO.1)

Wenn Sie die Institution sind, die ein SED H001 von einer Institution eines anderen Mitgliedstaates erhalten hat, wird Ihre Rolle als **Gegenpartei** definiert.

[Ich bin die Gegenpartei](#) (Schritt CP.1)

CO.1 Mit wem muss ich Informationen austauschen?

Als Fallinhaber besteht Ihr erster Schritt bei jedem neuen Informationsaustausch darin, den zuständigen Mitgliedstaat oder die zuständigen Mitgliedstaaten zu ermitteln, mit dem/denen Sie Informationen austauschen oder an den/die Sie die Mitteilung senden müssen. Der zweite Schritt besteht darin, die relevante(n) Institution(en) in diesen Mitgliedstaaten zu ermitteln, die für die Informationen, die Sie übermitteln oder anfordern möchten, zuständig ist/sind. Dadurch wird die Gegenpartei bzw. werden die Gegenparteien bestimmt, mit denen Sie bei der Informationsbeschaffung zusammenarbeiten werden.

[Ich muss den oder die Geschäftspartner identifizieren](#) (Schritt CO.2)

[Ich habe die Gegenpartei\(en\) ermittelt, die ich kontaktieren muss](#) (Schritt CO.3)

CO.2 Wie finde ich die richtige(n) Institution(en) für den Informationsaustausch?

Um die zuständige(n) Einrichtung(en) eines anderen Mitgliedstaates zu ermitteln, müssen Sie das Institution Repository (IR) konsultieren. Die Datenbank enthält eine elektronische Auflistung aller derzeitigen und früheren Träger nach ihrer Funktion, einschließlich der Verbindungsstellen, die für die grenzüberschreitende Koordinierung von Informationen der sozialen Sicherheit für jeden der betreffenden Mitgliedstaaten zuständig sind/waren.

Bitte beachten Sie, dass die Verbindungsstelle (falls diese dem jeweiligen BUC zugeordnet ist) nur dann gewählt werden sollte, wenn es nicht möglich ist, die richtige zuständige Institution in dem jeweiligen Mitgliedstaat zu ermitteln oder wenn der Fall von der Verbindungsstelle bearbeitet wird.

Für den Zugriff auf die IR verwenden Sie bitte den folgenden [Link](#).

[Ich habe nun die zuständige\(n\) Institution\(en\) des/der Mitgliedstaats/Mitgliedstaaten ermittelt, die ich kontaktieren muss](#) (Schritt CO.3)

CO.3 Wie sende ich eine "Meldung/Anfrage nach Informationen" SED H001?

Füllen Sie die 'Mitteilung von Informationen/Auskunftersuchen' [SED H001](#) aus, indem Sie alle erforderlichen Angaben machen. Bitte beachten Sie, dass Sie den SED H001 verwenden können, sowohl um die Gegenpartei(en) über wichtige Informationen zu informieren, als auch um zusätzliche Informationen anzufordern, die Sie für Ihre eigene Fallbearbeitung benötigen. Senden Sie anschließend den SED H001 einschließlich der erforderlichen Anlagen an die identifizierte(n) Gegenpartei(en).

Sie können mehrere SED H001 senden, z. B. wenn Sie weitere Informationen anfordern müssen und diese nicht durch ein H001 abgedeckt werden können. Sie können das SED H001 verwenden, um eine oder mehrere Gegenpartei(en) über wichtige Informationen zu informieren.

Ich habe die SED H001 an alle Gegenparteien gesendet (Schritt CO.4)

Teilprozessschritte, die dem Fallverantwortlichen in dieser Phase zur Verfügung stehen:

[Ich möchte einen weiteren Teilnehmer zu diesem Fall hinzufügen \(AD BUC 03\).](#)

[Ich möchte einen Teilnehmer aus diesem Fall \(AD BUC 04\) entfernen.](#)

[Ich möchte den Fall an eine andere Einrichtung in meinem Mitgliedstaat weiterleiten \(AD BUC 05\).](#)

[Ich möchte das gesendete SED H001 \(AD BUC 06\) für ungültig erklären.](#) Wenn Sie ein zuvor gesendetes SED ungültig machen, können Sie bei Bedarf ein neues SED erstellen und senden.

[Ich möchte den Gegenpartei an die SED H002 erinnern, die er an mich senden muss \(AD BUC 07\).](#)

[Ich möchte die in der gesendeten SED H001 \(AD BUC 10\) enthaltenen Informationen aktualisieren.](#)

CO.4 Wie gehe ich vor, nachdem ich alle Meldungen bzw. Auskunftersuchen abgeschickt habe?

Wenn Sie nur die Benachrichtigung(en) über die Informationen gesendet haben, endet der Business Use Case hier.

Wenn Sie eine oder mehrere Informationsanfragen gesendet haben, sollten Sie von einem oder mehreren Gegenparteien eine 'Antwort' [SED H002](#) auf die Informationsanfrage erhalten, die Sie nun überprüfen können. Wenn Sie keine weiteren Informationen benötigen, endet der Business Use Case auch hier.

[Ich benötige weitere Informationen von dem/den Geschäftspartner\(n\) und muss eine weitere 'Benachrichtigung/Informationsanforderung' H001 \(Schritt CO.3\) senden.](#)

Teilprozessschritte, die dem Fallverantwortlichen in dieser Phase zur Verfügung stehen:

[Ich möchte einen weiteren Teilnehmer zu diesem Fall hinzufügen \(AD BUC 03\).](#)

[Ich möchte einen Teilnehmer aus diesem Fall \(AD BUC 04\) entfernen.](#)

[Ich möchte den Fall an eine andere Einrichtung in meinem Mitgliedstaat weiterleiten \(AD BUC 05\).](#)

[Ich möchte das gesendete SED H001 \(AD BUC 06\) für ungültig erklären.](#) Wenn Sie ein zuvor gesendetes SED ungültig machen, können Sie bei Bedarf ein neues SED erstellen und senden.

[Ich möchte den Geschäftspartner an die SED H002 erinnern, die er an mich senden muss \(AD BUC 07\).](#)

[Ich möchte die in der gesendeten SED H001 \(AD BUC 10\) enthaltenen Informationen aktualisieren.](#)

CP.1 Was muss ich tun, wenn ich die SED H001 erhalten habe?

Wenn Sie eine "Mitteilung von Informationen / Auskunftersuchen" [SED H001](#) vom Fallinhaber erhalten haben, können Sie diese nun überprüfen. Beachten Sie, dass d SED H001 dazu dienen kann, Sie über neue Informationen zu informieren, die keine Antwort erfordern, oder um Informationen von Ihnen anzufordern; in diesem Fall sollten Sie eine angemessene Antwort geben.

[Ich habe SED H001 überprüft und möchte eine "Antwort auf das Auskunftersuchen" SED H002 senden \(Schritt CP.2\)](#)

[Ich habe SED H001 überprüft, und die Antwort auf die Meldung ist nicht erforderlich \(Schritt CP.3\)](#)

Teilprozessschritte, die dem Geschäftspartner in dieser Phase zur Verfügung stehen:

[Ich möchte den Fall an eine andere Einrichtung in meinem Mitgliedstaat weiterleiten \(AD_BUC_05\).](#)

[Ich möchte einen anderen Geschäftspartner an eine SED H002 erinnern, die er mir zukommen lassen muss \(AD_BUC_07\).](#)

CP.2 Was soll ich tun, wenn ich die SED H001 überprüft habe und eine "Antwort auf das Auskunftersuchen" SED H002 senden möchte?

Nachdem Sie die 'Mitteilung von Informationen / Auskunftersuchen' [SED H001](#) geprüft haben, können Sie nun eine 'Antwort auf Auskunftersuchen' [SED H002](#) ausfüllen und versenden. Wenn Sie ein SED H002 senden möchten, müssen Sie alle erforderlichen Informationen eingeben und dieses, einschließlich der erforderlichen Anlagen, an den Fallinhaber und gegebenenfalls an alle anderen Gegenparteien senden.

Wenn Sie das SED H002 gesendet haben und keine weiteren Nachrichten erhalten, endet der Business Use Case hier.

Sie können jedoch weitere SEDs H001 oder H002 von anderen an dem Fall beteiligten Parteien erhalten.

[Ich habe ein weiteres SED H001 vom Fallinhaber erhalten](#) (Schritt CP.1)

[Ich habe ein SED H002 von einer anderen Gegenpartei erhalten und möchte es überprüfen](#) (Schritt CP.4)

Teilprozessschritte, die der Gegenpartei in dieser Phase zur Verfügung stehen:

[Ich möchte den Fall an eine andere Einrichtung in meinem Mitgliedstaat weiterleiten \(AD_BUC_05\).](#)

[Ich möchte das gesendete SED H002 \(AD_BUC_06\) für ungültig erklären.](#) Wenn Sie ein zuvor gesendetes SED ungültig machen, können Sie bei Bedarf ein neues SED erstellen und senden.

[Ich möchte einen anderen Geschäftspartner an eine SED H002 erinnern, die er senden muss \(AD_BUC_07\).](#)

[Ich möchte die in der gesendeten SED H002 \(AD_BUC_10\) enthaltenen Informationen aktualisieren.](#)

CP.3 Was soll ich tun, wenn ich die Meldung SED H001 überprüft habe und keine "Antwort auf Auskunftersuchen" SED H002 senden muss?

Wenn Sie 'Benachrichtigung/Informationsanforderung' [SED H001](#) überprüft haben und keine weiteren Nachrichten erhalten, endet der Business Use Case hier.

Sie können jedoch weitere SEDs H001 oder [SEDs H002](#) "Antwort auf das Auskunftersuchen" von anderen an dem Fall beteiligten Parteien erhalten.

[Ich habe eine weitere SED H001 vom Case Owner erhalten](#) (Schritt CP.1)

[Ich habe SED H002 von einer anderen Gegenpartei erhalten und möchte es überprüfen](#) (Schritt CP.4)

Teilprozessschritte, die der Gegenpartei in dieser Phase zur Verfügung stehen:

[Ich möchte den Fall an eine andere Einrichtung in meinem Mitgliedstaat weiterleiten \(AD_BUC_05\).](#)

[Ich möchte einen Geschäftspartner an eine SED H002 erinnern, die er senden muss \(AD_BUC_07\).](#)

CP.4 Was sollte ich tun, wenn ich eine SED H002 erhalten habe?

Wenn Sie [SED\(s\) H002](#) von anderen Geschäftspartnern erhalten haben, können Sie diese jetzt überprüfen. Wenn Sie keine weiteren Nachrichten erhalten, endet der Business Use Case hier.

[Ich habe eine weitere SED H001 vom Case Owner erhalten](#) (Schritt CP.1)

Teilprozessschritte, die der Gegenpartei in dieser Phase zur Verfügung stehen:

[Ich möchte den Fall an eine andere Einrichtung in meinem Mitgliedstaat weiterleiten \(AD_BUC_05\).](#)

[Ich möchte das gesendete SED H002 \(AD_BUC_06\) für ungültig erklären.](#) Wenn Sie ein zuvor gesendetes SED ungültig machen, können Sie bei Bedarf ein neues SED erstellen und senden.
[Ich möchte einen Geschäftspartner an eine SED H002 erinnern, die er an mich senden muss \(AD_BUC_07\).](#)
[Ich möchte die in der gesendeten SED H002 \(AD_BUC_10\) enthaltenen Informationen aktualisieren.](#)

BPMN-Diagramm für H_BUC_01

Klicken Sie [hier](#), um das/die BPMN-Diagramm(e) für H_BUC_01 zu öffnen.

Strukturierte elektronische Dokumente (SEDs), die im Prozess verwendet werden

Die folgende SED wird in H_BUC_01 verwendet:

- [SED H001 - Benachrichtigung/Anforderung von r Informationen](#)
- [SED H002 - Antwort auf ein Auskunftsersuchen](#)

Administrative Teilprozesse

Die folgenden administrativen Teilprozesse werden in H_BUC_01 verwendet:

- [AD_BUC_03 Subprozess - Teilnehmer hinzufügen](#)
- [AD_BUC_04 Subprozess - Teilnehmer entfernen](#)
- [AD_BUC_05 Subprozess - Vorwärtsfall](#)
- [AD_BUC_06 Subprozess - SED ungültig machen](#)
- [AD_BUC_07 Subprozess - Erinnerung](#)
- [AD_BUC_10 Subprozess - SED aktualisieren](#)

Die folgenden Teilprozesse dienen der Abwicklung von außergewöhnlichen Geschäftsszenarien, die durch den Austausch von Sozialversicherungsinformationen in einer elektronischen Umgebung entstehen, und können an jedem Punkt des Prozesses eingesetzt werden:

- [AD_BUC_11 Subprozess - Business Exception](#)
- [AD_BUC_12 Subprozess - Teilnehmer ändern](#)