



issa

INTERNATIONALE VEREINIGUNG FÜR SOZIALE SICHERHEIT | IVSS

IVSS-Programm für Anerkennung

# Einführung

für Mitglieder

[www.issa.int/excellence](http://www.issa.int/excellence)

# IVSS-Anerkennung

## Einführung für Mitglieder

Generalsekretariat  
Internationale Vereinigung für Soziale Sicherheit  
Genf

### Überblick

Diese Einführung beschreibt das IVSS-Programm für Anerkennung und den Bewertungsprozess für IVSS-Leitlinien. Sie besteht aus zwei Teilen:

Teil 1: einem Überblick über den Anerkennungsprozess;

Teil 2: ausführlichen Orientierungshilfen für die Mitgliedsinstitutionen, wie sie sich auf eine Bewertung vorbereiten können und was sie dem Prüfer bereitstellen müssen.

Jede IVSS-Leitlinie hat auch eine eigens für sie vorgesehene Arbeitsmappe, in der die Nachweise und das Ergebnis der Bewertung festgehalten werden.

# 1. Der Anerkennungsprozess

## 1.1. Überblick über den Anerkennungsprozess

Die IVSS ist bestrebt, ihren Mitgliedsorganisationen dabei zu helfen, Exzellenz in der Verwaltung der sozialen Sicherheit zu erreichen. Hierzu hat sie eine Reihe von Dienstleistungen und Produkten entwickelt, um die Kapazitäten der Mitgliedsinstitutionen in den Bereichen Verwaltung, Management und operativer Betrieb zu unterstützen und auszubauen.

Diese Dienstleistungen und Produkte sind Teil des IVSS-Zentrums für Exzellenz (ZfE) und basieren auf Dokumenten, den so genannten Leitlinien, die im Hinblick auf bestimmte Bereiche der Verwaltung der sozialen Sicherheit erstellt wurden. Die IVSS-Leitlinien beschreiben sektorspezifische internationale Berufsstandards, die in einer Reihe individueller Leitlinien festgehalten sind. Sie sind eine umfassende Zusammenstellung von Berufsstandards für die allgemeine Anwendung durch Institutionen der sozialen Sicherheit.

Als Teil der Belohnung von Exzellenz hat die IVSS das Programm für Anerkennung entwickelt. Dieses Programm will Institutionen anerkennen, die diejenigen IVSS-Leitlinien umgesetzt haben, welche im entsprechenden Bereich der sozialen Sicherheit anwendbar sind (Good Governance, IKT usw.).

Hierzu wird im Rahmen einer unabhängigen externen Bewertung durch die Prüfung der von der Organisation eingereichten Unterlagen festgestellt, ob eine Organisation die jeweilige IVSS-Leitlinie umgesetzt hat. Die Bewertung erfolgt durch einen Experten im Fachgebiet der betroffenen Leitlinie.

2

Wenn Probleme erkannt werden, auf die einzugehen ist, bevor die Anerkennung gewährt werden kann, werden sie vom Prüfer genau identifiziert und der Institution mitgeteilt. Diese erhält dann eine Frist für die Umsetzung der nötigen Verbesserungen.

Zudem ermittelt der Prüfer – ausgehend von den Anforderungen der Leitlinie – Beispiele guter Praxis oder Punkte, die der Institution bei einer Verbesserung helfen könnten, und berichtet darüber. Es sei darauf hingewiesen, dass dies keine Auswirkungen auf die Fähigkeit zur Anerkennung hat.

Jede einzelne Leitlinie enthält Empfehlungen in Form von „Strukturen“ und „Mechanismen“, die beschreiben, wie den Anforderungen der Leitlinie entsprochen werden könnte. Diese müssen jedoch nicht *zwingend* umgesetzt werden, um eine individuelle Leitlinie „einzuhalten“ – sie entsprechen lediglich einer Anregung zu guter Praxis. Die Aussagen der einzelnen Leitlinien selbst sind Anforderungen, die im Rahmen der Synergien der Situation im Land und der Hauptziele und Prioritäten der Institution erfüllt werden müssen.

## 1.2. Umfang der Anerkennung und der Bewertung

Die Mechanismen der sozialen Sicherheit werden in den verschiedenen Ländern auf äußerst vielfältige Art und mittels unterschiedlicher organisatorischer Strukturen umgesetzt. Die IVSS-Leitlinien und das Programm für Anerkennung wollen keine einheitliche Art der Umsetzung von Vorkehrungen der sozialen Sicherheit vorschreiben – sie empfehlen vielmehr gute Praxis, die universell anwendbar ist.

Allgemein ausgedrückt sollen Institutionen, die sich um eine Anerkennung bewerben, nur die Umsetzung derjenigen Leitlinien aufzeigen, die in Bezug auf ihren gesetzlichen Auftrag und den vereinbarten Dienstleistungsumfang gelten. Im Verlauf des Anerkennungsverfahrens müssen sie jedoch dem Prüfer darlegen, weshalb sie der Meinung sind, dass andere Leitlinien für sie möglicherweise nicht anwendbar sind.

Übernimmt eine Institution Aufgaben, die durch Tätigkeiten anderer Einrichtungen ergänzt werden müssen, um die Ziele des lokalen Systems der sozialen Sicherheit zu erfüllen, zum Beispiel, wenn andere Einrichtungen mit der Verwaltung gewisser Aspekte des Systems betraut sind, so muss die Institution im Rahmen ihrer Nachweise ein angemessenes Niveau der interinstitutionellen Koordination belegen.

### 1.3. Offizielle Bewertungsmethode

Bevor die Institution eine Anerkennung beantragt, muss sie eine Selbstbewertung durchführen und sicherstellen, dass sie über die Nachweise für die Einhaltung aller relevanten Leitlinien verfügt. Weitere Einzelheiten hierzu und alle von der Institution zu unternehmenden Schritte sind in Teil B zu finden.

Sobald die Organisation bereit ist, kontaktiert sie den ihr zugewiesenen Prüfer mittels des Formulars am Anfang der Arbeitsmappe. Darin beschreibt sie, wie die relevanten Prozesse in ihrem Land verwaltet und durchgeführt werden.

Der wichtigste Teil der Bewertung ist das Sammeln formeller Nachweise bei der Institution. Für jede Leitlinie wird eine Arbeitsmappe verwendet, um die Ergebnisse der entsprechenden Bewertung festzuhalten. Sie enthält eine Seite pro Leitlinie, auf der jeweils eine Tabelle mit folgenden Punkten zu finden ist:

- Wortlaut der jeweiligen Leitlinie – dies sind die Anforderungen, die erfüllt werden müssen;
- ein Feld, in dem der Prüfer „eingehalten“, „nicht eingehalten“ oder „nicht anwendbar“ ankreuzen kann. Der Prüfer nimmt diese Einschätzung vor, nachdem er die Nachweise gesichtet hat;
- ein Feld für die Institution, in dem sie in einigen Sätzen darlegen kann, wie sie die Leitlinie erfüllt;
- Beispiele für die Art von Nachweisen, die die Institution vorlegen kann. Diese sind weder zwingend noch stellen sie eine abschließende Aufzählung dar;
- ein Feld, in dem die Institution die vorgelegten Nachweise beschreiben kann;
- die Schlussfolgerung des Prüfers mit entsprechender Begründung.

Die in der Arbeitsmappe verwendeten Farben haben unterschiedliche Bedeutungen. **Schwarz** sind Anforderungen oder Erklärungen. **Blau** sind Einträge des Prüfers. **Rot** sind Felder, die von der Institution auszufüllen sind.

Zunächst füllt die Institution alle **roten** Felder aus und reicht die Arbeitsmappe und die aufgelisteten Nachweise bei der IVSS über den entsprechenden Bereich des Portals „Meine IVSS“ ein. Der Prüfer untersucht sodann die Nachweise für die Leitlinie und verlangt falls

nötig weitere Einzelheiten. Gestützt auf seine Beurteilung der eingereichten Nachweise füllt er dann die **blauen** Felder aus.

Aufgrund der Länge bestimmter Leitlinien untersucht der Prüfer in gewissen Fällen nur eine Auswahl eingehender.

Wenn die Prüfer die von der Institution eingereichten Nachweise für nicht ausreichend halten, um sich ein Urteil zu bilden, fordern sie detailliertere Belege an.

Die Beurteilungen „eingehalten“, „nicht eingehalten“ und „nicht anwendbar“ werden wie folgt definiert:

- „Eingehalten“ bedeutet, dass ausreichend Belege eingereicht wurden, um nachzuweisen, dass die Anforderungen der Leitlinie erfüllt wurden.
- „Nicht eingehalten“ bedeutet, dass keine oder nicht ausreichende Nachweise für die Umsetzung der Leitlinie vorgelegt wurden. In diesen Fällen muss der Prüfer begründen, warum die vorgelegten Belege nicht ausreichen.
- „Nicht anwendbar“ bedeutet, dass die Umsetzung der Leitlinie nicht in den Bereich des Auftrags der Institution fällt oder die entsprechenden Aufgaben von einer anderen Einrichtung ausgeführt werden. In diesen Fällen muss der Prüfer begründen, warum die Leitlinie nicht anwendbar ist.

Sobald alle relevanten einzelnen Leitlinien bewertet wurden, vergibt der Prüfer eine Gesamteinschätzung für die Institution:

4

- „Eingehalten“ bedeutet, dass jede geprüfte Leitlinie erfüllt wird oder ihre Nichtanwendung begründet ist.
- Wurde eine einzelne Leitlinie als „nicht eingehalten“ bewertet, so muss die Gesamteinschätzung „nicht eingehalten“ sein.

Der Prüfer fasst schließlich eine Schlussfolgerung über Beispiele guter Praxis oder Fragen zur Verbesserung, auf die er bei der Bewertung gestoßen ist (siehe Abschnitt 4 weiter unten).

Die ausgefüllte Arbeitsmappe wird dann der Institution übergeben, die sie prüft und ihre eigenen Kommentare mit Informationen einfügen kann, die sie für die Bewertung für relevant hält.

Sobald die Arbeitsmappe von der Institution zurückkommt und der Prüfer eventuelle Verbesserungen vorgenommen hat, wird sie der IVSS eingereicht.

Wenn Leitlinien als „nicht eingehalten“ beurteilt werden, muss die Institution Verbesserungen vornehmen, um die nicht erfüllte Bedingung zu behandeln, und sie muss dem Prüfer innerhalb von sechs Monaten nach dem Abschlussbericht entsprechende Nachweise vorlegen.

## 1.4. Beispiele guter Praxis und Anregungen zu Verbesserungen

Der Bewertungsprozess schließt die Ermittlung guter Praxis sowie Verbesserungsmöglichkeiten und einen Bericht darüber ein. **Dieser Teil des Prozesses ist nur zur Information, er hat keinen Einfluss auf das Anerkennungsergebnis.**

Wenn die Institution anfangs die Arbeitsmappe ausfüllt, kann sie selbst dem Prüfer Beispiele guter Praxis vorschlagen und dazu das am Anfang der Arbeitsmappe dafür vorgesehene Formular verwenden.

Während der Bewertung sucht der Prüfer dann nach Beispielen guter Praxis und nach Verbesserungsmöglichkeiten auf Grundlage der Strukturen und Mechanismen in Verbindung mit jeder einzelnen Leitlinie.

Die Prüfer sind nicht verpflichtet, Beispiele guter Praxis oder Verbesserungsmöglichkeiten vorzuschlagen, aber wenn sie dies tun, sollten es nicht mehr als jeweils vier sein. Sie werden in die Formulare unter Anhang A bzw. B der Arbeitsmappe eingetragen und der Trägerinstitution am Ende der Bewertung vorgelegt.

## 2. Orientierungshilfe für Mitgliedsinstitutionen zur Vorbereitung und Teilnahme an einer Bewertung Introduction

### 2.1. Einleitung

Dieser Abschnitt des Leitfadens beschreibt, was Mitgliedsinstitutionen tun müssen, um sich auf eine Bewertung vorzubereiten und daran teilzunehmen. Bitte lesen Sie zunächst Teil A, um sich mit dem Ablauf vertraut zu machen.

Wenn Sie bei der IVSS eine Anerkennung beantragen, wird Ihnen ein Prüfer zugewiesen und sie erhalten einen Portalszugang auf der IVSS-Website, über den Sie die Einzelheiten Ihrer Nachweise eingeben können. Sie erhalten zudem die entsprechende Arbeitsmappe für die IVSS-Leitlinien, für die Sie eine Anerkennung beantragen.

### 2.2. Der Prozess

#### 2.2.1. Selbstbewertung

Als Erstes führen Sie eine Selbstbewertung durch, um herauszufinden, ob Sie sich in bestimmten Bereichen verbessern müssen, bevor Sie den offiziellen Anerkennungsantrag stellen. Gehen Sie jede Leitlinie in den Arbeitsmappen durch und ermitteln Sie jene, bei denen Sie glauben, nicht über genügend Nachweise zu verfügen, um die Anforderungen zu erfüllen. Beschließen Sie eventuell nötige Maßnahmen und führen Sie sie aus. Beispielsweise könnten Sie eine zusätzliche Politik oder einen Ablauf schriftlich niederlegen.

6 Falls eine der Leitlinien Fragen betrifft, die nicht in Ihren Auftragsbereich fallen, sollten Sie dies in einer Anmerkung festhalten und angeben, ob sie von einer anderen Organisation behandelt werden. Für eine solche Leitlinie müssen Sie keine Nachweise vorlegen.

#### 2.2.2. Zahlung an die IVSS

Der Prozess kann formell erst beginnen, wenn die IVSS Ihre Zahlung erhalten hat.

#### 2.2.3. Kontaktaufnahme mit dem Prüfer

Sobald Sie der Meinung sind, dass Sie über alle nötigen Nachweise verfügen, sollten Sie den Anerkennungsprozess formell beginnen. Kontaktieren Sie den Ihnen zugewiesenen Prüfer mit dem Formular am Anfang der Arbeitsmappe. Dort können Sie beschreiben, wie die relevanten Prozesse in Ihrem Land verwaltet und durchgeführt werden. Informieren Sie den Prüfer darüber, wann Sie die ausgefüllte Arbeitsmappe und alle relevanten Nachweise vorlegen können. An diesem Punkt kann der Prüfer einige Hintergrundabklärungen vornehmen, um sein Wissen über die Institution zu vervollständigen.

#### 2.2.4. Nachweise ermitteln, aufzeichnen und hochladen

Nun müssen Sie die Leitlinien in der Arbeitsmappe im Einzelnen durchgehen. Diskutieren Sie jede Leitlinie mit den betreffenden Mitarbeitern und beantworten Sie für jede die folgenden zwei Fragen in Rot:

- **Erklärung der Institution über ihre Einhaltung der oben genannten Leitlinie.** Erklären Sie in zwei oder drei Absätzen, wie Ihre Institution die Anforderungen in der Leitlinie umsetzt. Wenn Sie der Meinung sind, die Leitlinie gelte nicht für Sie, z. B. weil sie nicht in Ihren Auftragsbereich fällt, dann erklären Sie bitte warum.
- **Einzelheiten der von der Institution vorgelegten Nachweise.** Für die Leitlinien, die auf Sie anwendbar sind, erstellen Sie bitte eine Liste der Nachweise, die Sie einreichen werden, wie etwa Politiken, Verfahren, Ergebnisse von Umfragen oder Links zu Websites, die die Nachweise enthalten. Bitte beachten Sie, dass das Feld mit dem Titel „Beispiele der Arten von erforderlichen Nachweisen“ die Art von Belegen beschreibt, die Sie haben könnten, aber dass es sich nur um Beispiele handelt. Wahrscheinlich sind einige Ihrer Nachweise diesen Beispielen ähnlich, Sie können jedoch durchaus über ganz andere Nachweise verfügen.

Sobald Sie fertig sind, können Sie die ausgefüllte Arbeitsmappe und die Nachweise im für Sie eingerichteten IVSS-Anerkennungsportal hochladen. Die IVSS wird Ihnen Orientierungshilfen bieten, wie Sie dabei vorgehen müssen. Sie können die Nachweise als Gesamtpaket oder in mehreren Teilen hochladen.

Nachdem Sie alle Ihre Nachweise hochgeladen haben, informieren Sie bitte den Prüfer. Er wird sie einsehen und sich bei Fragen oder der Notwendigkeit weiterer Informationen erneut an Sie wenden. Falls nötig organisiert der Prüfer eine Videokonferenz und/oder Skype-Interviews mit Mitarbeitern, um ein besseres Verständnis Ihrer Institution zu erhalten.

### 2.2.5. Beispiele guter Praxis

Wenn Sie der Meinung sind, Ihre Institution verfüge über Beispiele guter Praxis und der Prüfer sollte Kenntnis davon erhalten, füllen Sie bitte das Formular am Anfang der Arbeitsmappe aus und reichen Sie es über das IVSS-Portal mit all Ihren Nachweisen wie oben beschrieben ein. Es sollten nicht mehr als vier Formulare eingereicht werden.

Zur Illustration hier einige typische Beispiele „guter Praxis“:

- Wurde die betreffende Praxis bereits in die IVSS-Datenbank für gute Praxis in der sozialen Sicherheit aufgenommen und bezieht sie sich auf die relevanten Leitlinien, für die Sie die Anerkennung wünschen, dann handelt es sich automatisch um eine gute Praxis in diesem Kontext. Der Prüfer untersucht, ob die gute Praxis für die richtige Leitlinie eingereicht wurde.
- Eine Praxis, die Struktur und Mechanismus, die in der Leitlinie angegeben werden, umsetzt, aber über die formellen Anforderungen hinausgeht. Der Prüfer untersucht, ob diese gute Praxis für die richtige Leitlinie eingereicht wurde und Praktiken ihrer Struktur und ihres Mechanismus umsetzt.
- Eine Praxis, die nicht in der Struktur und im Mechanismus enthalten ist, aber in Einklang mit dem Ansatz der Leitlinie zusätzlichen Wert bietet. Der Mehrwert kann sehr spezifisch für den lokalen Kontext sein.



### 2.2.6. Schlussfolgerung des Prüfers und Weiterverfolgung

Sobald nach Meinung des Prüfers alle relevanten Informationen eingereicht wurden, trägt dieser seine Schlussfolgerungen in die Arbeitsmappe ein (die Felder in **blau**) und schickt die ausgefüllte Arbeitsmappe zur Überprüfung der Fakten an Sie zurück. Am Ende der Arbeitsmappe können Sie falls gewünscht Kommentare anmerken. Der Prüfer nimmt danach letzte Änderungen an der Arbeitsmappe vor und gibt sie formell Ihnen und der IVSS zurück.

Wenn Leitlinien als nicht eingehalten beurteilt werden, werden Sie aufgefordert, Verbesserungen einzuführen, um auf die nicht erfüllte Bedingung einzugehen. Sie müssen innerhalb eines Monats nach dem Berichtsdatum einen Aktionsplan vorlegen, der die von Ihnen geplanten Maßnahmen darlegt. Danach haben Sie fünf Monate Zeit, um die vereinbarten Aktionen auszuführen und dem Prüfer Nachweise über die von Ihnen eingeleiteten Maßnahmen vorzulegen.