Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundeskanzlei BK
Digitale Transformation und IKT-Lenkung DTI

14.09.2026

Em002-4.1 Checkliste OSS-Community

Version 2.0-49d56ce

Inhaltsverzeichnis

1. Gegenstand 2
1.1. Name und Kurzbeschreibung der Software 2
1.2. Ansprechperson und Bewilligung 2
2. Checkliste 2
3. Schlussbemerkungen 4

Diese Checkliste gehört zu *Em002-2 Anleitung zur Veröffentlichung von Open-Source-Software* und *Em002-4 Leitfaden OSS-Community*.
Sie ist zu Beginn eines Projekts oder zu Beginn der Abklärungen für die Freigabe auszufüllen und anschliessend zu vervollständigen.
Zu den OSS-Supportmodellen siehe Kapitel 8 von *Em002-1 Praxisleitfaden für Open-Source-Software in der Bundesverwaltung*.

1. Gegenstand

1.1. Name und Kurzbeschreibung der Software

Tragen Sie den Namen der Software ein.

1.2. Ansprechperson und Bewilligung

Nennen Sie die Ansprechperson der Fachabteilung sowie die verantwortlichen Personen, welche die Veröffentlichung der Software bewilligt haben.

2. Checkliste

Art der Community

Die Community kann bereits bestehen, was die Aufgabe stark vereinfacht.

☐ Besteht (Dritte können die Führung haben)

☐ Der Bund hat die Führung

☐ Gleichberechtigte Partner (Bund und Partner/Lieferanten)

☐ Andere

Bibliothek oder gesamte Software?

Für Bibliotheken besteht in der Regel kein Community-Konzept. Ein Add-on kann nur zusammen mit einem kommerziellen Produkt genutzt werden.

☐ Gesamte Software

☐ Bibliothek

☐ Add-on

☐ Andere

Welche Art von Community ist geplant?

Die Wahl der Community-Art sollte in zwei bis drei Sätzen begründet werden.

☐ Keine, nur Veröffentlichung (as-is) (minimale Freigabe)
Hinweis: E-Mail muss verfügbar sein, publicode.yaml muss ausgefüllt sein

☐ Releases/Issue-Tracker (minimaler Support, nötigenfalls Support durch Dritte zulassen)

☐ Community

Gibt es potenzielle oder tatsächliche Mitnutzende der Software?

Gibt es potenzielle Abnehmer für die Software? Mögliche und bekannte Nutzende können im Textfeld aufgeführt werden (siehe *Em002-2 Anleitung zur Veröffentlichung von Open-Source-Software,* Kapitel 3.1.1).

☐ Keine denkbar

☐ Potenzielle Nutzende (sind denkbar)

☐ Bekannte Nutzende (haben sich bereits gemeldet)

☐ Anspruchsgruppen (bereits definierte/bekannte Mitglieder der Community)

Liste der relevanten Stellen/Unternehmen.
Dies gibt einen Hinweis darauf, wie relevant die Software für Dritte ist.

Wer übernimmt das Produktmanagement?

Das Produktmanagement ist in erster Linie für die Weiterentwicklung des Produkts verantwortlich. Insbesondere wenn diese Rolle von Dritten übernommen wird, sollten die Unternehmen/Organisationen wenn möglich genannt werden.

☐ Bundesamt

☐ Leistungserbringer

☐ Lieferant(en) / Dritte

☐ Gemeinsame Organisation

☐ Offen

Einbindung der Lieferanten

Wie sind die Lieferanten eingebunden?

☐ Auftragnehmer

☐ Partner

☐ Trägerschaft

☐ Andere

Art der Organisation

Welche Organisationsform hat die Community? Dies sollte insbesondere bei der Wahl von «Andere» ausführlich erläutert werden. Wegen des damit verbundenen Aufwands sollte ein neuer Verein nur bei sehr guter Begründung gegründet werden.

☐ Nur öffentliche Hand

☐ Einfache Gesellschaft

☐ Neuer oder bestehender Verein

☐ Andere (z. B. eine bestehende oder neue Stiftung)

Kostenverteilung

Diese sollte im Community-Konzept festgehalten werden. Kapitel 5.5 von *Em002-4 Leitfaden OSS-Community* gibt darüber Auskunft.

Welche Mittel und Ressourcen sind erforderlich? Die Überlegungen zur Kostenverteilung sollten kurz dargelegt werden.

☐ Der Bund zahlt

☐ Jede Partei trägt ihre eigenen Kosten

☐ Verursacherprinzip

☐ Der Bund übernimmt keine Kosten der Community

☐ Kostenteilung (z. B. über einen Verein)

☐ Freigabe, teilweise von Dritten übernommen (z. B. weil die Software vor dem 1. Januar 2024 entstanden ist und sie die Software unbedingt nutzen möchten)

☐ Werden zusätzliche Leistungen nach Art. 9 Abs. 5 und 6 EMBAG angeboten, ist dies im Community-Konzept festgehalten?
Das Community-Konzept enthält die entsprechenden Angaben.

☐ Wurde das Community-Konzept erstellt?

Das Community-Konzept wurde erstellt oder ein bestehendes wird übernommen?
(bitte Link einfügen)

☐ Liegen die erforderlichen Verträge vor?

☐ Contributor Licence Agreement (CLA)[1] erstellt oder übernommen

☐ Verein gegründet, sofern erforderlich.

3. Schlussbemerkungen

Bemerkungen und Verweise auf weitere relevante Dokumente

Ablage des Formulars

1. Siehe auch *Em002-3 Leitfaden OSS-Lizenzierung*. Alternativ können auch Developer Certificates of Origin (DCO) verwendet werden.

Legen Sie dieses Formular bei der Projektdokumentation ab und reichen Sie es der zuständigen Stelle in Ihrer Organisationseinheit ein.

Lizenz der Checklisten-Vorlage: CC0 1.0 Universal

Dieses Dokument wird unter der CC0-Lizenz veröffentlicht. Es darf frei genutzt, verändert und verbreitet werden, auch zu kommerziellen Zwecken und in jedem Format.