

Handbuch
swissdamed-Benutzerhandbuch Akteure

Identifikationsnummer: BW630_40_001
Version: 2.0
Gültig ab Datum: 10.05.2026

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	3
1.1	Überblick	3
1.2	Akteure und Definitionen	3
1.3	Anwendungsgrundlagen	3
1.3.1	Zugang zum swissdamed-Portal.....	4
1.3.1.1	Anmelden bei swissdamed	5
1.3.1.2	Abmelden von swissdamed	6
1.3.2	Benutzerrechte und Benutzerprofile.....	6
2	Verwaltung von Akteuren und Benutzerkonten	8
3	Benutzung von swissdamed – Anleitung	9
3.1	Unternehmen.....	9
3.1.1	Ein Unternehmen registrieren	9
3.1.2	Benutzer zum Unternehmen hinzufügen.....	11
3.1.3	Benutzer eines Unternehmens verwalten	12
3.1.4	Daten eines Unternehmens ändern	13
3.2	Akteur (CHRN)	13
3.2.1	Einen Akteur registrieren (CHRN).....	13
3.2.2	Benutzer zu einem Akteur (CHRN) hinzufügen.....	16
3.2.3	Akteur-Benutzer verwalten (CHRN).....	16
3.2.4	Daten eines Akteurs (CHRN) ändern.....	18
3.2.5	Akteurregistrierungsantrag (CHRN) abbrechen	19
3.2.6	Akteurregistrierungsantrag (CHRN) löschen.....	20
3.2.7	Überprüfung der Akteur-Daten (CHRN)	20
3.2.8	Einen Akteur (CHRN) inaktivieren.....	21
3.3	Mandat	23
3.3.1	Ein Mandat registrieren.....	23
3.3.2	Einen Mandat-Benutzer hinzufügen.....	24
3.3.3	Mandat-Benutzer verwalten	25
3.3.4	Daten eines Mandats ändern.....	26
3.3.5	Ein Mandat inaktivieren	27
3.3.6	Übertrag Mandat an anderen Bevollmächtigten (AR).....	29
3.3.6.1	Bestehender Bevollmächtigter - Antrag auf Mandatsübertragung einreichen.....	29

3.3.6.2	Bestehender Bevollmächtigter - Antrag auf Mandatsübertragung abbrechen	31
3.3.6.3	Neuer Bevollmächtigter - Antrag auf Mandatsübertragung genehmigen	32
3.3.6.4	Neuer Bevollmächtigter - Antrag auf Mandatsübertragung abweisen.....	33

1 Einleitung

Dieser Leitfaden beschreibt, wie Akteure das swissdamed «Actors» Modul nutzen können und gibt Unternehmen einen Überblick und eine Anleitung zu den aktuellen produktiven Funktionen des Systems.

1.1 Überblick

swissdamed besteht aus **zwei Modulen** und einer **öffentlichen Website**:

- Actors Modul – Registrierung und Verwaltung von Unternehmen und Benutzern
- UDI Devices Modul – Registrierung und Verwaltung von Medizinprodukten
- Frei zugängliche Plattform mit Suchfunktion

1.2 Akteure und Definitionen

Die in swissdamed beteiligten Wirtschaftsakteure sind:

- **Hersteller (MF)** - siehe Art. 4 Abs. 1 Bst. f MepV und Art. 4 Abs. 1 Bst. e IvDV
- **Bevollmächtigter (AR)** - Art. 4 Abs. 1 Bst. g MepV und Art. 4 Abs. 1 Bst. f IvDV
- **Importeur (IM)** - siehe Art. 4 Abs. 1 Bst. h MepV und Art. 4 Abs. 1 Bst. g IvDV
- **Person, die Systeme und Behandlungseinheiten zusammenstellt (PR)** - jede Person oder Organisation, die Behandlungseinheiten und/oder Systeme auf dem Schweizer Markt in Verkehr bringt

Definitionen:

Medizinprodukt - siehe [Art. 3 MepV](#)

In-vitro-Diagnostikum - siehe [Art. 3 IvDV](#)

Einmalige schweizerische Registrierungsnummer (CHRN) - siehe [Art. 55 Abs. 4 MepV](#) / [Art. 48 Abs. 4 IvDV](#)

1.3 Anwendungsgrundlagen

In diesem Abschnitt werden einige grundlegende Prinzipien beschrieben. Dazu gehören:

- Starten und Beenden einer swissdamed-Sitzung
- Verstehen der grundlegenden Konzepte
- Verstehen der Benutzerprofile und Zugriffsrechte

1.3.1 Zugang zum swissdamed-Portal

Für den Zugang zu swissdamed ist ein CH-LOGIN oder ein AGOV-Login (Konto der Bundesverwaltung) erforderlich. Bitte beachten Sie dabei, dass das CH-LOGIN durch das AGOV-Login abgelöst wird. Weitere Informationen dazu finden Sie hier: [CH-LOGIN zu AGOV — eIAM-Hilfeseiten](#)

CH-LOGIN:

Das CH-LOGIN ist ein standardisiertes Identifikationsverfahren von eIAM für die Benutzerinnen und Benutzer bestimmter Internetportale des Bundes, seien es Privatpersonen oder Akteure. Für die Zwei-Faktor-Authentifizierung und zum Zurücksetzen des persönlichen Passworts müssen eine Telefonnummer und einige Sicherheitsfragen eingegeben werden.

AGOV-Login:

AGOV ist das neue Behörden-Login der Schweiz. Es kann von Privatpersonen und Vertretenden der Wirtschaft im Verkehr mit allen Verwaltungsebenen (Gemeinden, Kantone, Bund) der Schweiz eingesetzt werden. Besitzen Sie bereits einen CH-LOGIN Account, können Sie diesen auf einen AGOV-Login Account upgraden. Wählen Sie dazu AGOV statt CH-LOGIN, wenn Sie sich auf eine Applikation einloggen. Nutzen Sie dabei Ihr bestehendes AGOV-Login oder registrieren Sie sich ein neues. Im Anschluss werden Sie durch das Upgrade geführt. Alle Ihre Berechtigungen bleiben beim Upgrade erhalten. Wenn Sie noch kein AGOV-Login-Konto haben, folgen Sie bitte den Anweisungen hier: [Registrierung — agov.ch](#)

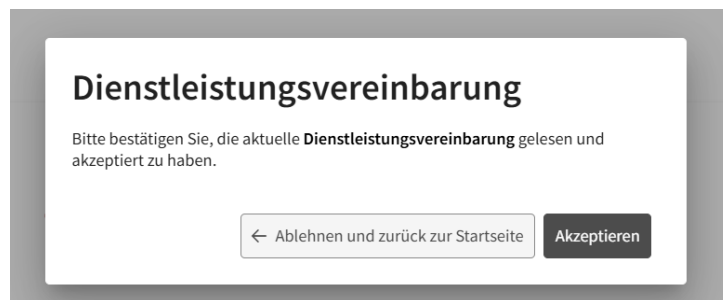
Bemerkung: Jeder Benutzer kann die Login-Daten (Telefonnummer, E-Mail, Passwort) seines eigenen CH-LOGIN / AGOV-Kontos ändern.

1.3.1.1 Anmelden bei swissdamed

1. Öffnen Sie die Website von swissdamed: www.swissdamed.ch.

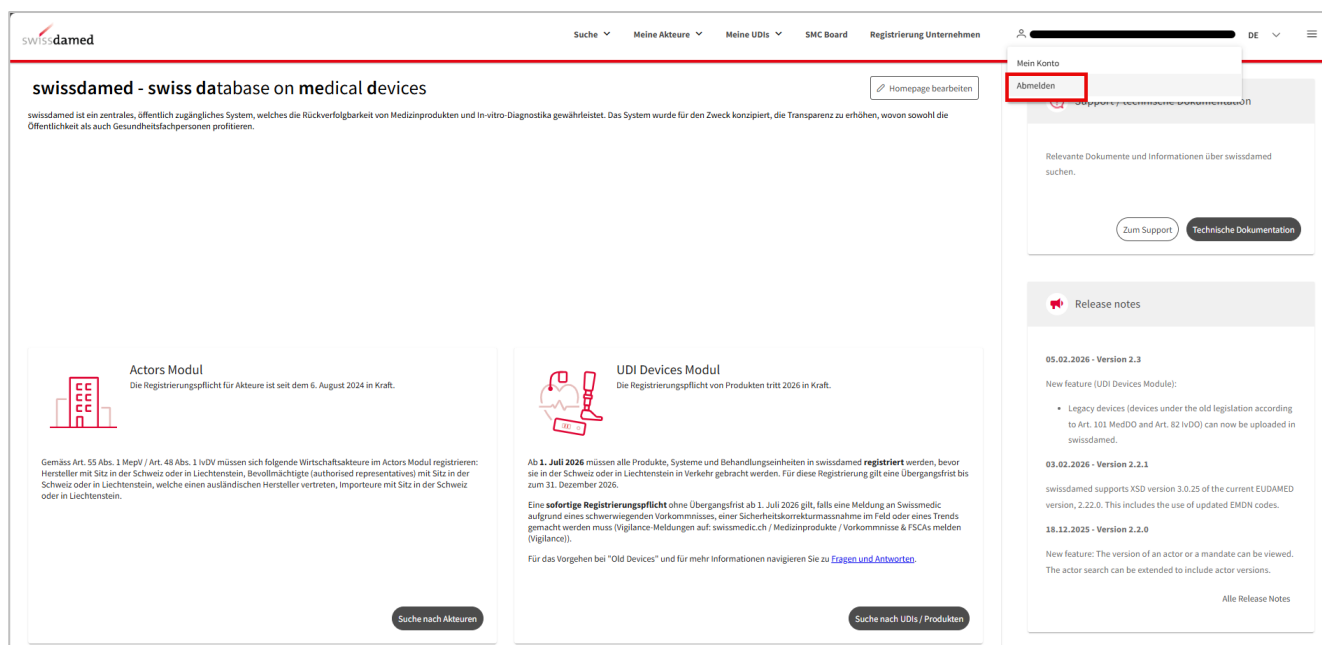
2. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Anmelden» in der oberen rechten Ecke.

3. Wenn Sie sich zum ersten Mal bei swissdamed anmelden, werden Sie aufgefordert, die Dienstleistungsvereinbarung zu lesen und zu akzeptieren. Um swissdamed zu nutzen, klicken Sie auf «Akzeptieren».



1.3.1.2 Abmelden von swissdamed

1. Klicken Sie auf Ihren Benutzernamen in der oberen rechten Ecke des Bildschirms. Es wird ein Dropdown-Menü angezeigt. Wählen Sie in der Dropdown-Liste «Abmelden».



1.3.2 Benutzerrechte und Benutzerprofile

Ein Benutzer kann mehrere Konten haben, kann aber immer nur mit einem Konto auf swissdamed zugreifen.

Jeder Akteur ist mit einem Unternehmen verknüpft. Um einen Akteur im System zu registrieren, muss ein Benutzer zunächst ein Unternehmen registrieren. Wenn das Unternehmen registriert ist, muss der Benutzer dieses verifizieren. Nachdem das Unternehmen verifiziert wurde, wird das Profil des Benutzers als "Company admin" für dieses spezifische Unternehmen festgelegt. Als company admin kann der Benutzer andere Benutzer für die Aufnahme ins Unternehmen einladen und ihre Rollen innerhalb des Unternehmens verwalten.

Benutzer können auch zur Aufnahme in andere Unternehmen eingeladen werden, wo ihnen entweder die Rolle company admin oder die Rolle company viewer zugewiesen werden kann. Als company viewer kann der Benutzer keine Aktionen für das Unternehmen durchführen, wird aber dennoch als Teil des Unternehmens betrachtet.

Ein Benutzer mit der Rolle company admin kann für alle Benutzer, die er in sein Unternehmen aufgenommen hat, die Rollen im «Actors» Modul verwalten. Das bedeutet, dass jeder Benutzer eine Rolle/Berechtigung für ein Unternehmen haben muss und dann eine bestimmte Rolle im «Actors» Modul zugewiesen bekommt.

Zusammenfassend stellen also die Benutzerrechte und -profile in der neuen Anwendung sicher, dass nur autorisierte Benutzer bestimmte Aktionen innerhalb des ihnen zugewiesenen Unternehmens und des «Actors» Moduls durchführen können. Ein company admin kann Benutzerrollen und -berechtigungen innerhalb seines Unternehmens und innerhalb des «Actors» Moduls verwalten. Ein company viewer kann auf Unternehmensinformationen zugreifen, aber keine Aktionen durchführen.

Benutzerprofile für Unternehmen

Benutzerprofil	Akteure	Rechte
ALLOW	Alle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nach der ersten Anmeldung, entweder durch die Erstellung eines AGOV Kontos oder durch die Nutzung eines bestehenden Kontos, wird einem Benutzer diese Rolle zugewiesen. ▪ Kann ein neues Unternehmen registrieren und die Adresse des Unternehmens verifizieren. Nach erfolgreichem Abschluss der Verifizierung wird der Benutzer auf die Rolle company admin hochgestuft. ▪ Die Rolle ALLOW bleibt bestehen, da der Benutzer sonst nicht auf die Anwendung zugreifen kann.
Company admin	Alle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der Benutzer, der das Unternehmen anmeldet, ist dessen company admin (Administrator). ▪ Er hat die Möglichkeit, neue Benutzer aufzunehmen und bestehende Benutzer zu verwalten, d.h. deren Berechtigungen zu ändern.
Company viewer	Alle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wird von einem company Admin in ein Unternehmen aufgenommen. ▪ Hat keine Berechtigungen in dieser Anwendung, ist aber mit dem Unternehmen in eIAM verknüpft

Benutzerprofile für Akteure / Mandate

Benutzerprofil	Akteur	Rechte
Actor admin	Alle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kann Daten zu den Akteuren sowie die mit einem Akteur verbundenen Benutzer verwalten. ▪ Hat keine Rechte zur Verwaltung von UDI Daten
Mandate admin	MF Mandat, PR Mandat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kann Daten zu den Mandaten sowie die mit einem Mandat verbundenen Benutzer verwalten. ▪ Hat keine Rechte zur Verwaltung von UDI Daten
UDI Editor	MF, PR, MF Mandat, PR Mandat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kann UDIs hochladen und updaten ▪ Kann UDIs registrieren und den Marktstatus verwalten ▪ Diese Rolle wird auf der Ebene der Akteure MF und PR zugewiesen, dem AR jedoch auf der Ebene der MF und PR Mandate. ▪ Hat keine Rechte zur Verwaltung von Akteurs- oder Mandatsdaten.
Actor viewer	Alle	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nur Leseberechtigungen von Daten der Akteure und Medizinprodukten.
Mandate viewer	MF Mandat, PR Mandat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nur Leseberechtigungen von Daten der Mandate und UDIs.

2 Verwaltung von Akteuren und Benutzerkonten

Das «Actors» Modul stellt sicher, dass alle Akteure, die swissdamed benutzen, authentifiziert sind.

Es bestehen zwei Möglichkeiten für den Zugang zu swissdamed:

1. **Registrierung als Akteur beantragen (CHRN).** Registrieren Sie sich in swissdamed mit der entsprechenden Akteur-Rolle.
 1. Die Person, die die Registrierung des Akteurs vornimmt, wird automatisch zum actor admin für diesen Akteur, sobald die Registrierung von Swissmedic validiert wurde.
 2. Es wird in swissdamed eine einmalige schweizerische Registrierungsnummer (CHRN) generiert und nach der Validierung des Antrags für die Registrierung des Akteurs durch Swissmedic ausgestellt.

2. **Als Benutzer eines registrierten Akteurs einloggen.** Wenn Ihr Akteur bereits in swissdamed registriert ist, kann der Benutzer mit der Berechtigung actor admin Sie als Benutzer dieses Akteurs einladen. Wenn Sie von einem actor admin eines Akteurs eingeladen wurden, wird Ihrem Konto das entsprechende Benutzerprofil für diesen Akteur zugewiesen. Es gehört zur guten Praxis, mindestens zwei actor admins einzurichten, die sich im Bedarfsfall vertreten können. Ausserdem muss zu jedem Akteur immer mindestens ein aktiver actor admin vorhanden sein, so dass es für einen Akteur unmöglich ist, den letzten actor admin zu entfernen.

Voraussetzung für beide Möglichkeiten ist ein registriertes Unternehmen.

3 Benutzung von swissdamed – Anleitung

3.1 Unternehmen

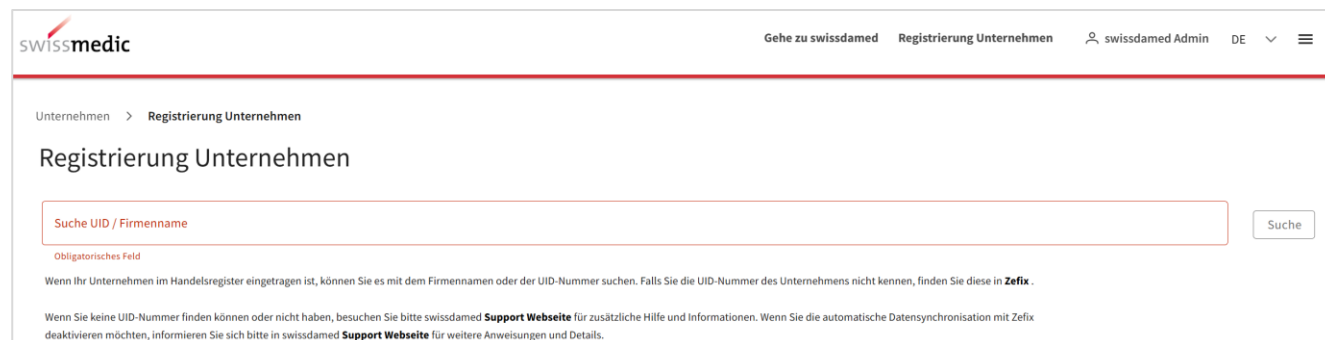
3.1.1 Ein Unternehmen registrieren

Der erste Schritt nach der erfolgreichen Anmeldung bei swissdamed ist die Registrierung Ihres Unternehmens. Folgen Sie dazu den nachstehenden Anweisungen:

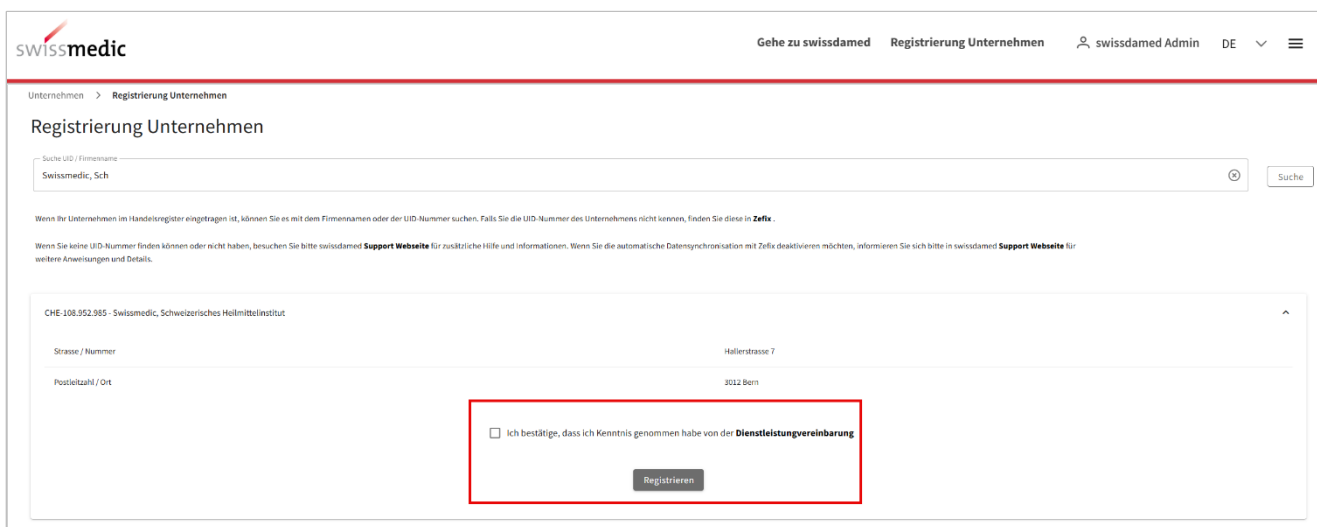
1. Öffnen Sie die Registerkarte «Registrierung Unternehmen» und klicken Sie auf die Schaltfläche «Registrierung neues Unternehmen».



2. Suchen Sie im Suchfeld nach Ihrem Unternehmen. Die Ergebnisse der Suche stammen aus dem [Zentralen Firmenindex \(zefix.ch\)](https://www.zefix.ch).



3. Wählen Sie das gewünschte Unternehmen aus, kreuzen Sie das Kästchen «Ich bestätige, dass ich Kenntnis genommen habe von der Dienstleistungsvereinbarung» an und klicken Sie auf «Registrieren».



Suche UID / Firmenname
Swissmedic, Sch

Wenn Ihr Unternehmen im Handelsregister eingetragen ist, können Sie es mit dem Firmennamen oder der UID-Nummer suchen. Falls Sie die UID-Nummer des Unternehmens nicht kennen, finden Sie diese in [Zefix](#).

Wenn Sie keine UID-Nummer finden können oder nicht haben, besuchen Sie bitte [swissdamed Support Website](#) für zusätzliche Hilfe und Informationen. Wenn Sie die automatische Datensynchronisation mit Zefix deaktivieren möchten, informieren Sie sich bitte in [swissdamed Support Website](#) für weitere Anweisungen und Details.

CHE-108.952.985 - Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut

Strasse / Nummer: Hallenstrasse 7
Postleitzahl / Ort: 3012 Bern

Ich bestätige, dass ich Kenntnis genommen habe von der **Dienstleistungsvereinbarung**

Registrieren

4. Es erscheint eine Bestätigungsseite, dass die Registrierung des Unternehmens erfolgreich eingereicht wurde. Im nachfolgenden Text wird erklärt, was als nächstes zu tun ist:

«Das Unternehmen CHE-123.456.789 - XXX ist provisorisch registriert. Ein Verifizierungscode wird per Post an STRASSE, NUMMER, STADT geschickt. Wenn Sie den Brief erhalten haben, geben Sie den Verifizierungscode ein und verifizieren Sie die Unternehmensadresse um das Unternehmen vollständig zu registrieren.»

5. Bitte warten Sie, bis Sie den Verifizierungsbrief von der Schweizerischen Post erhalten.
6. Sobald Sie das Schreiben erhalten haben, loggen Sie sich bei swissdamed ein, gehen Sie zu «Registrierung Unternehmen» und dann zur Registerkarte «Unternehmensregistrierung» und klicken Sie auf das Vorhängeschloss-Symbol des entsprechenden Unternehmens.



Unternehmen

REGISTRIERTE UNTERNEHMEN UNTERNEHMENSREGISTRIERUNG

Registrierte Unternehmen

Unternehmensregistrierung

UID ↓	Name	Adresse	Postleitzahl	Ort	Status Akteur	Aktionen
CHE108952985	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Hallerstrasse 7	3012	Bern	Hängig	

7. Geben Sie nun den Verifizierungscode des Unternehmens ein, den Sie per Brief erhalten haben, und klicken Sie auf «Bestätigen».

Verifizierungscode Unternehmen eingeben

Sie haben einen Registrierungsantrag für das folgende Unternehmen erstellt:

Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut
 Hallerstrasse 7
 3012 Bern
 CHE108952985

Wir haben Ihnen einen Adressverifizierungscode per Brief an die Unternehmensadresse geschickt. Bitte geben Sie diesen Code unten ein und klicken Sie auf "Bestätigen".


Verifizierungscode

Abbrechen
Bestätigen

8. Es erscheint eine Bestätigung, dass die Registrierung des Unternehmens erfolgreich abgeschlossen ist. Der Text oberhalb des Symbols erklärt, was als nächstes zu tun ist:
*«Für die Nutzung des Unternehmens melden Sie sich bitte zuerst aus der Applikation ab.»
 Sobald Sie sich wieder anmelden, ist das registrierte Unternehmen CHE123456789 - XXX sichtbar und zur Nutzung bereit.»*
9. Nachdem Sie sich wieder in die Anwendung eingeloggt haben, sollte das Unternehmen in der Liste der «Registrierte Unternehmen» in der Registerkarte «Registrierung Unternehmen» erscheinen.

3.1.2 Benutzer zum Unternehmen hinzufügen

1. Gehen Sie via «Registrierung Unternehmen» über die Registerkarte «Registrierte Unternehmen» zum Namen Ihres Unternehmens. Klicken Sie auf das Symbol «+» rechts neben dem Unternehmen, um einen neuen Benutzer einzuladen.



Gehe zu swissdamed [Registrierung Unternehmen](#)

swissdamed Admin DE

Unternehmen

Registrierung neues Unternehmen

REGISTRIERTE UNTERNEHMEN
UNTERNEHMENSREGISTRIERUNG

Registrierte Unternehmen

UID	Name	Adresse	Postleitzahl	Ort ↓	Aktionen
CHE-108.952.985	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Hallerstrasse 7	3012	Bern	+

2. Geben Sie den Vornamen, Nachnamen und die E-Mail-Adresse des Benutzers ein, den Sie einladen möchten und wählen Sie die Benutzerrolle, die Sie dieser Person zuweisen möchten. Wenn alles ausgefüllt ist, können Sie unten auf die Schaltfläche «Einladung senden» klicken.

3. Nach dem Versand der Einladung erhält der eingeladene Benutzer eine E-Mail, in der das Onboarding-Verfahren erklärt wird. Die eingeladene Person folgt den Anweisungen, wobei sie den angegebenen Link und den Code aus der E-Mail verwendet.

Wenn der Benutzer bereits ein CH-LOGIN oder AGOV Konto hat, enthält die E-Mail-Informationen über die Einladung und die neue Rolle im Unternehmen.

3.1.3 Benutzer eines Unternehmens verwalten

1. Sobald das Onboarding des Benutzers abgeschlossen ist, kann sein Status unter der Registerkarte «Registrierung Unternehmen», im Tab «Registrierte Unternehmen» überprüft werden. Die Benutzer Übersicht wird durch Klicken auf das Zeichensymbol neben Ihrem Unternehmen aufgerufen.

UID	Name	Adresse	Postleitzahl	Ort ↓	Aktionen
CHE-108.952.985	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Hallerstrasse 7	3012	Bern	

2. In dieser Übersicht sind alle Benutzer Ihres Unternehmens mit ihrer Rolle und ihrem Status aufgeführt. Wenn Sie auf das Symbol in der Spalte «Aktionen» klicken, können Sie die Rolle des gewünschten Benutzers bearbeiten.

Berechtigung ändern

Möchten Sie die Rolle des Benutzers swissdamed Admin, [REDACTED] ändern zu company viewer?

3.1.4 Daten eines Unternehmens ändern

1. Die allgemeinen Angaben wie den Namen, die Adresse und die UID des Unternehmens können nicht geändert werden, da es sich um einen Auszug aus dem Schweizer Handelsregister handelt.
2. Wenn Ihr Unternehmen keine UID hat, wenden Sie sich an das Support-Team von swissdamed via das Kontaktformular: [Support swissdamed](#).

3.2 Akteur (CHRN)

3.2.1 Einen Akteur registrieren (CHRN)

1. Loggen Sie sich mit Ihrem Konto bei swissdamed ein und gehen Sie via «Meine Akteure» zu «Registrierte Unternehmen». Klicken Sie auf das Symbol «+» rechts neben dem Unternehmen, bei welchem Sie einen Akteur hinzufügen möchten. Es wird eine neue Seite mit einem Formular geöffnet.

2. Wählen Sie einen Akteurstyp und füllen Sie das Formular mit Ihren Angaben aus. Um im Formular auf die nächste Seite zu gelangen, klicken Sie auf die Schaltfläche «Weiter» am unteren Rand der Seite.

Registrierung neuer Akteur

1 Registrierung neuer Akteur 2 Kontaktdaten 3 PRRC 4 Rechnungsangaben 5 Handelsregisterauszug und Dienstleistungsvereinbarung

Akteurstyp *

Hersteller (MF)

Bevollmächtigter (AR)

Importeur (IM)

Hersteller von Systemen und Behandlungseinheiten (PR)

Angaben zum Wirtschaftsakteur

Unternehmen Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	UID CHE-108.952.985
Strasse Hallerstrasse	Nummer 7
Postfach Box	Postleitzahl 3012
Ort Bern	Land Schweiz

← Abbrechen und zurück zu Verwaltung Akteure Weiter →

- Beim letzten Schritt: Laden Sie Ihren Auszug aus dem Handelsregister hoch, stimmen Sie der Dienstleistungsvereinbarung zu und bestätigen Sie, dass die von Ihnen angegebenen Daten korrekt sind.

Wenn Sie eine natürliche Person sind, laden Sie Ihre Meldebescheinigung für die Wohnadresse hoch.

Beachten Sie, dass die erforderlichen Unterlagen nicht älter als 3 Monate sein sollten.


Registrierung neuer Akteur

1 Registrierung neuer Akteur 2 Kontaktdaten 3 PRRC 4 Rechnungsangaben 5 Handelsregisterauszug und Dienstleistungsvereinbarung

Handelsregisterauszug und Dienstleistungsvereinbarung *

Einzureichende Unterlagen

Bitte laden Sie den Handelsregisterauszug Ihres Wirtschaftsakteurs hoch. Wenn Sie eine natürliche Person sind, laden Sie bitte Ihre Wohnsitzbestätigung hoch. Beachten Sie, dass die erforderlichen Unterlagen nicht älter als 3 Monate sein sollten. *



Dateien zum Hochladen hierher ziehen und loslassen

+ Datei wählen

Das Unternehmen oder die natürliche Person die den Antrag stellt, bestätigt die Kenntnisnahme und Einhaltung der [Dienstleistungsvereinbarung](#)

Ich bestätige, dass die angegebenen Daten richtig sind

← Zurück zu Verwaltung Akteure Zurück Einreichen → 🔍 Vorschau Antrag Akteur

- Senden Sie den Akteurregistrierungsantrag an Swissmedic, indem Sie auf die Schaltfläche «Einreichen» klicken.
- Wenn der Antrag erfolgreich eingereicht wurde, erscheint eine Bestätigung. Swissmedic wird den Antrag prüfen und beurteilen.
- Sie können den Status Ihrer Anfrage via «Meine Akteure» in der Übersicht «Akteurregistrierungsanträge» überprüfen.

swissdamed							
Suche ▼ Meine Akteure ▼ Meine UDIs ▼ Registrierung Unternehmen + swissdamed Admin DE ▼ ☰							
Akteurregistrierungsanträge							
Anzeige	Antrag-ID	Akteurstyp ▼	Name	Ort	Datum / Uhrzeit der Erstellung	Status	Aktion
	AT-REG-000057236	PR	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:02	Eingereicht	

7. Sobald Ihr Antrag geprüft wurde, erhalten Sie eine E-Mail mit dem Status Ihres Antrags.

Wenn Ihr Antrag angenommen wurde, wird dieser via «Meine Akteure» in der Übersicht «Akteurregistrierungsanträge» mit dem Status «Genehmigt» aufgeführt. Ihr Akteur erscheint zudem in der Registerkarte «Meine Akteure» unter «Registrierte Akteure» mit dem Status «Registriert».

swissdamed							
Suche ▼ Meine Akteure ▼ Meine UDIs ▼ Registrierung Unternehmen + swissdamed Admin DE ▼ ☰							
Akteurregistrierungsanträge							
Anzeige	Antrag-ID	Akteurstyp	Name ▼	Ort	Datum / Uhrzeit der Erstellung	Status	Aktion
	AT-REG-000057238	IM	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:20	Korrektur angefordert	
	AT-REG-000057237	MF	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:09	Entwurf	
	AT-REG-000057236	PR	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:02	Eingereicht	
	AT-REG-000057227	MF	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	30.06.2025 - 16:14	Abgebrochen	
	AT-REG-000057225	AR	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	27.06.2025 - 14:41	Genehmigt	
	AT-REG-000057224	IM	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	27.06.2025 - 14:27	Abgewiesen	

swissdamed									
Suche ▼ Meine Akteure ▼ Meine UDIs ▼ Registrierung Unternehmen + swissdamed Admin DE ▼ ☰									
Registrierte Akteure									
Anzeige	Akteurstyp	CHRN	UID	Name ▼	Adresse	Postleitzahl	Ort	Status	Aktion
	AR	CHRN-AR-20017737	CHE-108.952.985	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Hallerstrasse 7	3012	Bern	Registriert	

Wenn zu Ihrem Antrag Korrekturen erforderlich sind, bleibt dieser via «Meine Akteure» in der Übersicht «Akteurregistrierungsanträge». Der Antrag erhält dann den Status «Korrektur angefordert», wodurch er für die Bearbeitung freigegeben ist (Stiftsymbol in der Aktionsspalte). Der Antrag kann in diesem Status zudem auch abgebrochen werden (Abbruch-Symbol) unter «Aktion». Siehe weitere Info unter Kapitel 3.

Anzeige	Antrag-ID	Akteurstyp	Name ↓	Ort	Datum / Uhrzeit der Erstellung	Status	Aktion
	AT-REG-000057238	IM	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:20	Korrektur angefordert	

Wenn Ihr Antrag abgewiesen wird, wird dieser via «Meine Akteure» in der Übersicht «Akteurregistrierungsanträge» mit dem Status «Abgewiesen» angezeigt.

Anzeige	Antrag-ID	Akteurstyp	Name ↓	Ort	Datum / Uhrzeit der Erstellung	Status	Aktion
	AT-REG-000057238	IM	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:20	Korrektur angefordert	
	AT-REG-000057237	MF	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:09	Entwurf	
	AT-REG-000057236	PR	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:02	Eingereicht	
	AT-REG-000057227	MF	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	30.06.2025 - 16:14	Abgebrochen	
	AT-REG-000057225	AR	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	27.06.2025 - 14:41	Genehmigt	
	AT-REG-000057224	IM	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	27.06.2025 - 14:27	Abgewiesen	

3.2.2 Benutzer zu einem Akteur (CHRN) hinzufügen

Sobald Swissmedic Ihren Registrierungsantrag genehmigt hat und Ihr Akteur in der Übersicht «Registrierte Akteure» angezeigt wird, können weitere Benutzer zur Akteur-Ebene hinzugefügt werden. Um einen Benutzer zu einem Akteur hinzuzufügen, muss der Benutzer, den Sie hinzufügen möchten, vorher auf der Ebene Unternehmen registriert sein. Folgen Sie dazu bitte den Schritten, die in Kapitel 3.1.2 dieses Benutzerhandbuchs beschrieben sind.

Sobald der gewünschte Benutzer im Unternehmen registriert ist, erscheint er automatisch in der Benutzerliste der Akteure dieses Unternehmens. Die folgende Tabelle zeigt, welche Rolle den Benutzern des Unternehmens automatisch auf der Ebene Akteur zugewiesen wird.

Zugewiesene Rolle im Unternehmen	Automatisch zugewiesene Akteur-Rolle
Company admin	Actor admin & UDI Editor (MF und PR)
Company viewer	Keine

3.2.3 Akteur-Benutzer verwalten (CHRN)

Wenn der Benutzer auf der Unternehmen-Ebene registriert ist, wird er automatisch auf Akteur-Ebene angezeigt. Als actor admin können Sie die Berechtigungen von Akteur-Benutzern ändern (hinzufügen/entfernen). Folgen Sie dazu den nachstehenden Anweisungen.

1. Öffnen Sie via «Meine Akteure» die «Registrierte Akteure» vom gewünschten Akteur, indem Sie auf das Lupensymbol klicken.

SWISSdamed Suche **Meine Akteure** Meine UDIs Registrierung Unternehmen swissdamed Admin DE

Registrierte Akteure

[Aktualisieren](#)

Anzeige	Akteurstyp	CHRN	UID	Name ↑	Adresse	Postleitzahl	Ort	Status	Aktion
	AR	[Redacted]	CHE-108.952.985	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Hallerstrasse 7	3012	Bern	Registriert	

2. In den Akteursangaben des Akteurs öffnen Sie die Registerkarte «Benutzer». Dort sind alle Benutzer des Unternehmens mit ihrer Rolle und ihrem Status aufgeführt.

SWISSdamed Suche Meine Akteure Meine UDIs Registrierung Unternehmen swissdamed Admin DE

Registrierte Akteure > Angaben zum registrierten Akteur

Akteursangaben

Allgemeine Informationen Kontaktdaten PRRC Mandate **Benutzer**

AR Bevollmächtigter (AR) [Redacted]
 Name des Unternehmens: Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut
 Standort Akteur: Bern (CH)
[Akteur inaktivieren](#)

[Aktualisieren](#)

Vorname ↑	Nachname	E-Mail-Adresse	Rolle	Status	Aktion
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Actor admin	Aktiv	

3. Wenn Sie die Rolle eines Akteurs ändern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche «Berechtigung ändern» (Symbol auf der rechten Seite).

SWISSdamed Suche Meine Akteure Meine UDIs Registrierung Unternehmen swissdamed Admin DE

Registrierte Akteure > Angaben zum registrierten Akteur

Akteursangaben

Allgemeine Informationen Kontaktdaten PRRC Mandate **Benutzer**

AR Bevollmächtigter (AR) [Redacted]
 Name des Unternehmens: Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut
 Standort Akteur: Bern (CH)
[Akteur inaktivieren](#)

[Aktualisieren](#)

Vorname ↑	Nachname	E-Mail-Adresse	Rolle	Status	Aktion
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Actor admin	Aktiv	

4. Weisen Sie dem ausgewählten Benutzer eine Akteur-Rolle zu, indem Sie durch Auswählen eine Berechtigung hinzufügen. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Berechtigung ändern», um Ihre Auswahl zu bestätigen.

Berechtigung ändern

Berechtigung ändern für XXXXXXXXXX

Hat Akteur Rollen

Ja

Nein

Akteur Rollen

Actor admin (kann Akteursdaten bearbeiten, Benutzer aber nicht Produkte verwalten)

Actor viewer (kann Akteursdaten einsehen)

Abbrechen
Berechtigung ändern

5. Wenn die Änderung der Rolle erfolgreich war, erscheint eine Bestätigung.

3.2.4 Daten eines Akteurs (CHRN) ändern

Wenn Sie die Daten eines registrierten Akteurs ändern müssen, können Sie dies via «Meine Akteure» in der Übersicht «Registrierte Akteure» tun.

1. Klicken Sie auf das Stiftsymbol rechts neben dem Akteur, dessen Daten Sie aktualisieren möchten.

Anzeige	Akteurstyp	CHRN	UID	Name ↓	Adresse	Postleitzahl	Ort	Status	Aktion
<input type="checkbox"/>	AR	XXXXXXXXXX	CHE-108.952.985	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Hallerstrasse 7	3012	Bern	Registriert	Aktualisieren ✎

2. Ändern Sie die Daten, die aktualisiert werden sollen. Prüfen Sie, ob Ihre Daten korrekt sind, und speichern Sie die Änderungen, indem Sie auf die Schaltfläche «Bestätigen» klicken.

Bitte beachten Sie: Sie können die Unternehmensdaten nicht direkt in swissdamed ändern. Stellen Sie sicher, dass das UID-Register (Zefix) die richtigen Daten enthält. Die Unternehmensdaten werden in swissdamed automatisch aktualisiert.

Falls Ihr Unternehmen nicht in Zefix registriert ist oder Sie die automatische Synchronisierung zwischen Zefix und swissdamed ablehnten, wurde Ihr Unternehmen manuell von einem Swissmedic-Benutzer registriert. In diesem Fall wenden Sie sich für die Aktualisierung Ihrer Unternehmensdaten an unser Support-Team.

Verwaltung Akteure >

Akteursangaben bearbeiten/bestätigen

Allgemeine Informationen
 Kontaktdaten
 PRRC
 Richtigkeit der Daten bestätigen

Richtigkeit der Akteursdaten bestätigen

Ich bestätige, dass die angegebenen Daten richtig sind.

Vorschau Akteur Details 🔍

3. Wenn die Aktualisierung erfolgreich war, erscheint eine Bestätigung.

3.2.5 Akteurregistrierungsantrag (CHRN) abbrechen

Wenn Sie einen Akteurregistrierungsantrag abbrechen möchten, nachdem sich der Status auf «Korrektur angefordert» geändert hat, können Sie dies via «Meine Akteure» in der Übersicht «Akteursregistrierungsanträge» tun.

1. Klicken Sie auf das Symbol rechts neben dem Akteurregistrierungsantrag, den Sie abbrechen möchten.

swissdamed

Suche **Meine Akteure** Meine UDIs Registrierung Unternehmen swissdamed Admin DE

Akteurregistrierungsanträge

Anzeige	Antrag-ID	Akteurstyp	Name ↓	Ort	Datum / Uhrzeit der Erstellung	Status	Aktion
<input type="checkbox"/>	AT-REG-000057238	IM	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:20	Korrektur angefordert	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/>

2. Es erscheint ein Fenster, in dem Sie aufgefordert werden, zu bestätigen, dass Sie diesen Akteurregistrierungsantrag wirklich abbrechen wollen. Klicken Sie auf «Antrag abbrechen».

Akteurregistrierungsantrag abbrechen

Sind Sie sicher, dass Sie Ihren Akteurregistrierungsantrag abbrechen und auf die Registrierung einer CHRN verzichten wollen?

3. In der Übersicht «Akteurregistrierungsanträge» hat der Antrag nun den Status «Abgebrochen».

Anzeige	Antrag-ID	Akteurstyp	Name ↓	Ort	Datum / Uhrzeit der Erstellung	Status	Aktion
	AT-REG-000057238	IM	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:20	Korrektur angefordert	
	AT-REG-000057237	MF	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:09	Entwurf	
	AT-REG-000057236	PR	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:02	Eingereicht	
	AT-REG-000057227	MF	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	30.06.2025 - 16:14	Abgebrochen	
	AT-REG-000057225	AR	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	27.06.2025 - 14:41	Genehmigt	
	AT-REG-000057224	IM	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	27.06.2025 - 14:27	Abgewiesen	

3.2.6 Akteurregistrierungsantrag (CHRN) löschen

Wenn Sie einen Akteurregistrierungsantrag löschen möchten, können Sie dies via «Meine Akteure» in der Übersicht «Akteursregistrierungsanträge» tun. Bitte beachten Sie, dass der Antrag nur gelöscht werden kann, wenn er den Status «Entwurf» hat.

1. Klicken Sie auf das Papierkorb Icon.

Anzeige	Antrag-ID	Akteurstyp	Name ↓	Ort	Datum / Uhrzeit der Erstellung	Status	Aktion
	AT-REG-000057238	IM	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:20	Korrektur angefordert	
	AT-REG-000057237	MF	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Bern	08.07.2025 - 16:09	Entwurf	

2. Bestätigen Sie, dass Sie den Antrag löschen möchten, indem Sie auf die Schaltfläche «Löschen» klicken.

Akteurregistrierungsantrag löschen

Sind Sie sicher, dass Sie den Akteurregistrierungsantrag löschen möchten? Dieser Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden!

3.2.7 Überprüfung der Akteur-Daten (CHRN)

Gemäss Art. 31 Abs. 5 MDR und Art. 28 Abs. 5 IVDR müssen die Wirtschaftsakteure regelmässig die Richtigkeit der erfassten Daten bestätigen.

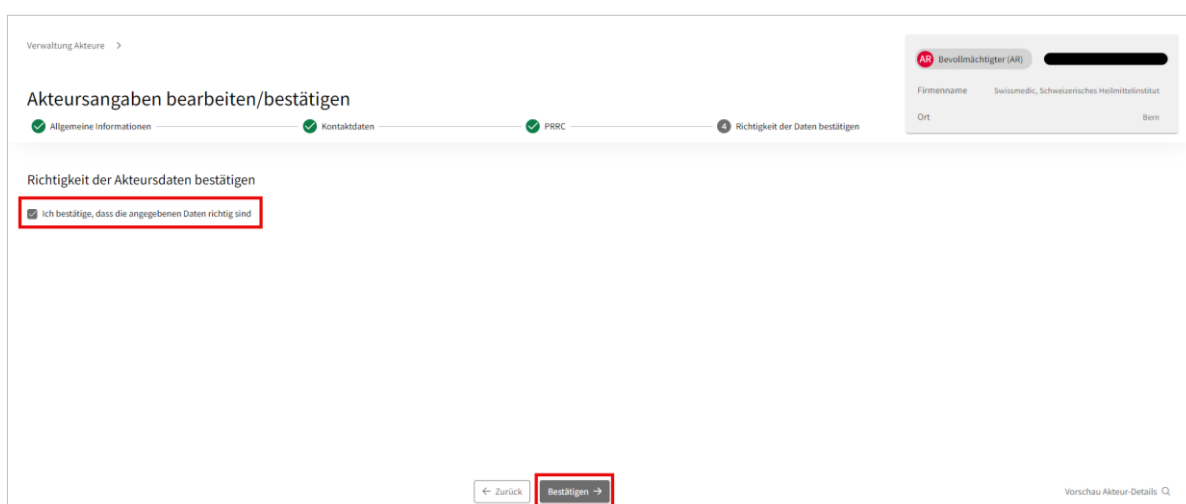
Zwölf Monate nach dem Anlegen eines neuen Akteurs und dann alle zwei Jahre wird eine Benachrichtigung von swissdamed an die Kontaktadresse und den/die actor admin(s) geschickt, mit

der Bitte, die in swissdamed erfassten Akteur-Daten zu bestätigen. Der jeweilige Akteur, von dem die Daten bestätigt werden müssen, ist in der Liste der Akteure (orange) markiert.

1. Um die Akteur-Daten zu bestätigen oder zu aktualisieren, klicken Sie via «Meine Akteure» unter «Registrierte Akteure» auf das Stiftsymbol rechts neben dem betreffenden Akteur.



2. Ändern Sie die Daten, die aktualisiert werden sollen. Prüfen Sie, ob Ihre Daten korrekt sind, und bestätigen Sie die Überprüfung bzw. Änderungen mit der Schaltfläche «Bestätigen».

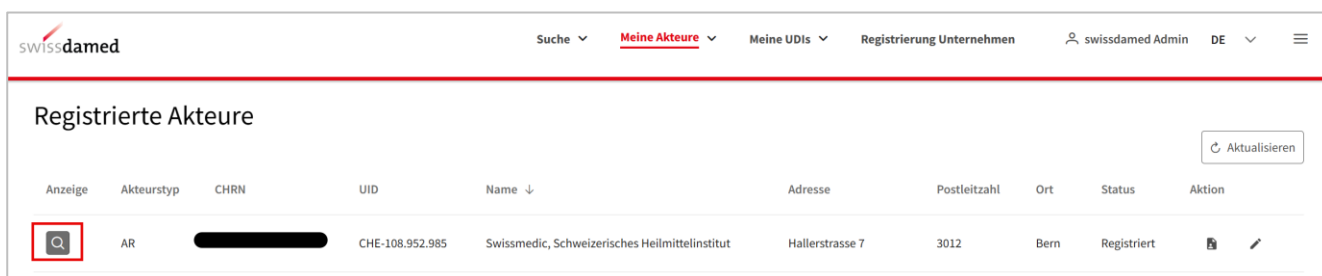


3. Wenn die Überprüfung erfolgreich war, erscheint eine Bestätigung.

3.2.8 Einen Akteur (CHRN) inaktivieren

Wenn Sie einen Akteur inaktivieren müssen, können Sie dies mit den folgenden Schritten tun:

1. Klicken Sie via «Meine Akteure», «Registrierte Akteure» auf das Lupensymbol links neben dem Akteur, den Sie deaktivieren möchten.



2. Klicken Sie in den Akteursangaben in der grauen Box oben rechts auf die Schaltfläche «Akteur inaktivieren».

swissdamed Suche ▾ Meine Akteure ▾ Meine UDIs ▾ Registrierung Unternehmen swissdamed Admin DE ▾

Registrierte Akteure > Angaben zum registrierten Akteur

Akteursangaben

Allgemeine Informationen | Kontaktdaten | PRRC | Mandate | Benutzer

AR Bevollmächtigter (AR) [Redacted]

Name des Unternehmens: Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut

Standort Akteur: Bern (CH)

Akteur inaktivieren

- Es erscheint ein Fenster, in dem Sie aufgefordert werden, den Grund für die Inaktivierung des Akteurs anzugeben und zu bestätigen, dass Sie diesen Akteur wirklich inaktivieren wollen.

Akteur inaktivieren [Redacted]

Wenn Sie den Akteur [Redacted] wirklich inaktivieren möchten, geben Sie den Grund für die Inaktivierung ein und bestätigen Sie durch klicken auf den Button "Inaktivieren". Die Reaktivierung des Akteurs ist nur durch Swissmedic möglich und ist gebührenpflichtig.

Bitte geben Sie den Grund für die Inaktivierung des Akteurs an

- Wenn die Inaktivierung erfolgreich war, erscheint eine Bestätigung.
- Inaktivierte Akteure werden in der Liste «Registrierte Akteure» grau dargestellt und es wird ein Informationsfeld in den Akteursangaben hinzugefügt.

swissdamed Suche ▾ Meine Akteure ▾ Meine UDIs ▾ Registrierung Unternehmen swissdamed Admin DE ▾

Registrierte Akteure

Anzeige	Akteurstyp	CHRN	UID	Name ↓	Adresse	Postleitzahl	Ort	Status	Aktion
<input type="checkbox"/>	AR	[Redacted]	CHE-108.952.985	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Hallerstrasse 7	3012	Bern	Registriert	<input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="✎"/>
<input type="checkbox"/>	IM	[Redacted]	CHE-108.952.985	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Hallerstrasse 7	3012	Bern	Inaktiv	<input type="button" value="✎"/>

swissdamed Suche ▾ Meine Akteure ▾ Meine UDIs ▾ Registrierung Unternehmen swissdamed Admin DE ▾

Registrierte Akteure > Angaben zum registrierten Akteur

Akteursangaben

ⓘ Dieser Akteur ist inaktiv seit 24.07.2024 ✕

IM Importeur (IM) [Redacted]

Firmenname: Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut

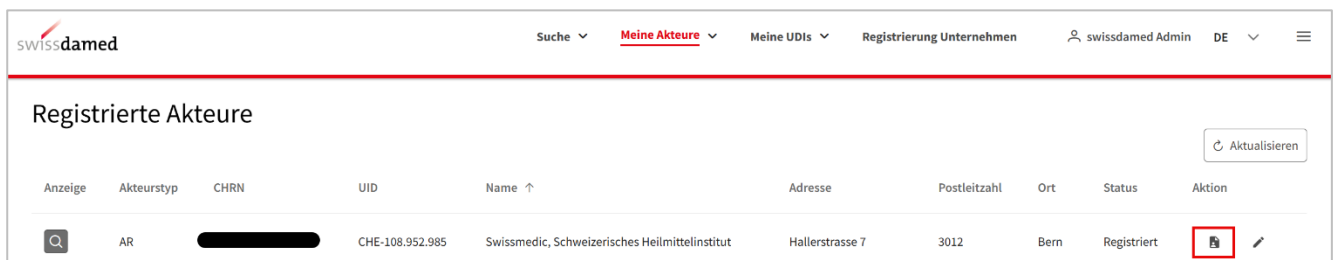
Ort: Bern

3.3 Mandat

3.3.1 Ein Mandat registrieren

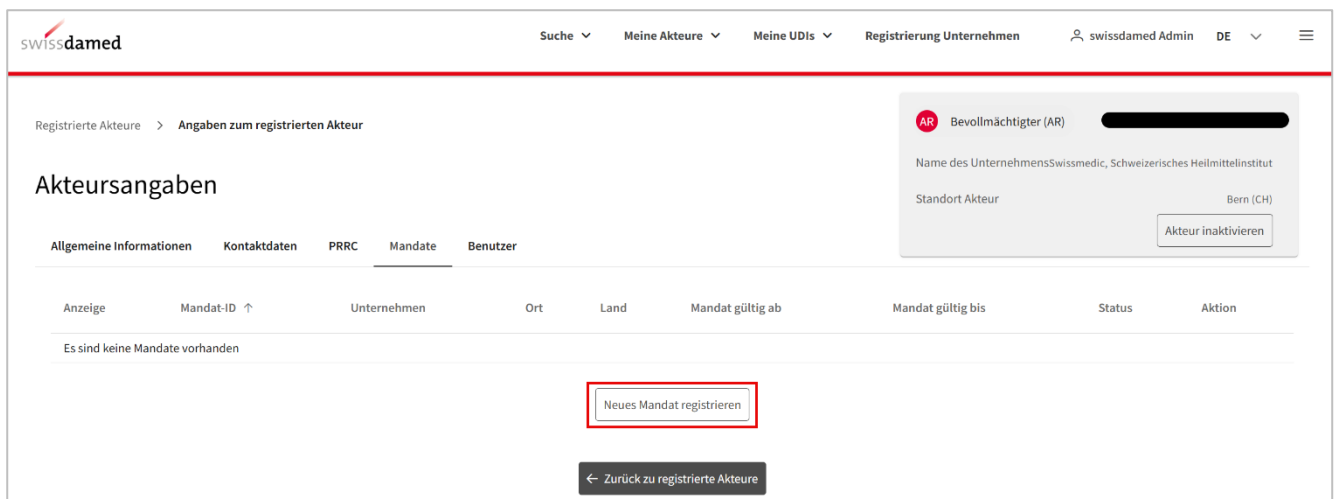
Um ein Mandat bei swissdamed zu registrieren, müssen Sie zuerst einen Bevollmächtigten (AR) als Akteur für Ihr Unternehmen registrieren. Wenn der Bevollmächtigte registriert ist, gehen Sie wie folgt vor, um ein neues Mandat zu registrieren:

1. Gehen Sie via «Meine Akteure» auf die Übersicht «Registrierte Akteure». Klicken Sie auf das Icon «Gehe zu Mandate» des Bevollmächtigten, dem Sie ein Mandat hinzufügen möchten.



The screenshot shows the 'Registrierte Akteure' page. At the top, there is a navigation bar with 'Suche', 'Meine Akteure', 'Meine UDIs', 'Registrierung Unternehmen', and user information. Below the navigation bar, the page title 'Registrierte Akteure' is displayed. A table lists the registered actors with columns for 'Anzeige', 'Akteurstyp', 'CHRN', 'UID', 'Name', 'Adresse', 'Postleitzahl', 'Ort', 'Status', and 'Aktion'. The first row shows an actor of type 'AR' with a red box around the 'Aktion' icon.

2. Klicken Sie in der Detail-Ansicht des Akteurs auf die Schaltfläche «Neues Mandat registrieren».



The screenshot shows the 'Akteursangaben' page for a specific actor. The page has a breadcrumb 'Registrierte Akteure > Angaben zum registrierten Akteur'. The actor's details are shown in a card, including 'Bevollmächtigter (AR)', company name, and location. Below the details, there are tabs for 'Allgemeine Informationen', 'Kontaktdaten', 'PRRC', 'Mandate', and 'Benutzer'. The 'Mandate' tab is active, showing a table with columns for 'Anzeige', 'Mandat-ID', 'Unternehmen', 'Ort', 'Land', 'Mandat gültig ab', 'Mandat gültig bis', 'Status', and 'Aktion'. The text 'Es sind keine Mandate vorhanden' is displayed. A red box is drawn around the 'Neues Mandat registrieren' button at the bottom of the page.

3. Füllen Sie das Formular aus, bestätigen Sie, dass die angegebenen Daten korrekt sind, und speichern Sie das Mandat, indem Sie auf die Schaltfläche «Bestätigen und weiter» am Ende des Formulars klicken.

4. Wenn die Registrierung erfolgreich war, erscheint eine Bestätigung.

3.3.2 Einen Mandat-Benutzer hinzufügen

Wenn Sie einen Mandat-Benutzer hinzufügen möchten, müssen Sie ihn zunächst als Akteur-Benutzer auf Akteur-Ebene hinzufügen.

Sobald Ihr Mandat in der Registerkarte «Mandate» Ihres bevollmächtigten Akteurs aufgeführt ist, können dem Mandat weitere Benutzer hinzugefügt werden. Um einen Benutzer zu einem Mandat hinzuzufügen, muss der Benutzer, den Sie hinzufügen möchten, vorher auf Unternehmen-Ebene registriert sein. Folgen Sie dazu bitte den Schritten, die in Kapitel 3.1.2 dieses Benutzerhandbuchs beschrieben sind.

Sobald der gewünschte Benutzer im Unternehmen registriert ist, erscheint er automatisch sowohl in der Benutzerliste der Akteure dieses Unternehmens als auch in den entsprechenden Mandaten. Die folgende Tabelle zeigt, welche Rolle den Benutzern des Unternehmens automatisch auf Mandat-Ebene zugewiesen wird.

Zugewiesene Rolle im Unternehmen	Automatisch zugewiesene Akteur-Rolle	Automatisch zugewiesene Mandat-Rolle
Company admin	Actor admin	Mandate admin & UDI Editor
Company viewer	Keine	-

Wurde dem Benutzer die Rolle «Company viewer» zugewiesen, muss die Akteur-Rolle manuell von «None» auf eine beliebige andere Akteur-Berechtigung geändert werden, damit der Benutzer auch in der Liste der Mandat-Benutzer erscheint.

3.3.3 Mandat-Benutzer verwalten

Sobald Ihr Mandat gespeichert wurde und in der Mandat-Übersicht aufgeführt wird, können Sie den Benutzer auf Mandat-Ebene verwalten. Für die Verwaltung der Benutzer auf Mandat-Ebene gehen Sie wie folgt vor:

1. Öffnen Sie via «Meine Akteure», «Registrierte Akteure» die Akteursangaben des Bevollmächtigten. Klicken Sie auf die Registerkarte «Mandate» und öffnen Sie die Mandatsangaben, indem Sie auf das Lupensymbol neben dem gewählten Mandat klicken.

The screenshot shows the 'Akteursangaben' (Actor Information) page for a registered actor. The 'Mandate' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, a search bar with a magnifying glass icon is highlighted with a red box. The search results table shows one entry with the status 'Registriert'. Below the table are buttons for 'Neues Mandat registrieren' and '← Zurück zu registrierte Akteure'.

2. Öffnen Sie in den Mandatsangaben die Registerkarte «Benutzer». Dort werden automatisch alle Benutzer Ihres Unternehmens aufgelistet, die eine Rolle auf Akteur-Ebene haben (actor admin oder actor viewer).

The screenshot shows the 'Angaben Mandat' (Mandate Information) page. The 'Benutzer' (Users) tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, a table lists users. The 'Rolle' (Role) column for the user 'UDI Editor | Mandate admin' is highlighted with a red box. The table has columns for 'Vorname', 'Nachname', 'E-Mail-Adresse', 'Rolle', 'Status', and 'Aktion'.

3. Als Mandate admin können Sie die Mandat-Benutzer verwalten, indem Sie auf das Symbol rechts neben dem Benutzer klicken, dessen Rolle Sie ändern möchten.

Registrierte Akteure > Angaben zum registrierten Akteur > Angaben Mandat

Angaben Mandat

Allgemeine Informationen **Benutzer** UDI

Vorname ↑ Nachname E-Mail-Adresse Rolle Status Aktion

Vorname ↑	Nachname	E-Mail-Adresse	Rolle	Status	Aktion
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	UDI Editor Mandate admin	Aktiv	

- Fügen Sie eine Berechtigung hinzu, indem Sie dem ausgewählten Benutzer eine Mandat-Rolle zuweisen. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Berechtigung ändern», um Ihre Auswahl zu bestätigen.

Berechtigung ändern ×

Berechtigung ändern für [Redacted]

Hat Mandatsrollen

Ja
 Nein

Mandatsrollen

Mandate administrator (kann Mandatsdaten bearbeiten, Benutzer verwalten, nicht aber die Produkte)
 UDI Editor (kann Medizinprodukte verwalten)
 Mandate viewer (kann Mandatsdaten einsehen)

- Wenn die Änderung der Rolle erfolgreich war, erscheint eine Bestätigung.

3.3.4 Daten eines Mandats ändern

Wenn Sie die registrierten Daten eines Mandats ändern müssen, können Sie dies tun, indem Sie die Registerkarte «Mandate» in den «Akteursangaben» des entsprechenden Bevollmächtigten (AR) aufrufen.

- Klicken Sie auf das Stiftsymbol rechts neben dem Mandat, dessen Daten Sie aktualisieren möchten.

2. Ändern Sie die Daten, die aktualisiert werden sollen. Prüfen Sie, ob die Daten korrekt sind, bestätigen Sie diese und speichern Sie die Änderungen, indem Sie auf die Schaltfläche «Bestätigen und weiter» klicken.

3. Wenn die Aktualisierung erfolgreich war, erscheint eine Bestätigung.

3.3.5 Ein Mandat inaktivieren

Wenn Sie ein Mandat inaktivieren müssen, können Sie dies tun, indem Sie die Registerkarte «Mandate» in den «Akteursangaben» des entsprechenden Bevollmächtigten (AR) aufrufen.

1. Klicken Sie auf «Meine Akteure», dann auf «Registrierte Akteure». Öffnen Sie die Akteursangaben des entsprechenden Bevollmächtigten (AR), indem Sie auf das Lupensymbol klicken.

SWISSdamed Suche ▾ Meine Akteure ▾ Meine UDIs ▾ Registrierung Unternehmen swissdamed Admin DE ▾ ☰

Registrierte Akteure

[Aktualisieren](#)

Anzeige	Akteurstyp	CHRN	UID	Name ↑	Adresse	Postleitzahl	Ort	Status	Aktion
<input type="checkbox"/>	AR	██████████	CHE-108.952.985	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Hallerstrasse 7	3012	Bern	Registriert	

2. Klicken Sie auf das Tab «Mandate». Klicken Sie auf das Lupensymbol des gewünschten Mandats.

SWISSdamed Suche ▾ Meine Akteure ▾ Meine UDIs ▾ Registrierung Unternehmen swissdamed Admin DE ▾ ☰

Registrierte Akteure > Angaben zum registrierten Akteur

AR Bevollmächtigter (AR) ██████████

Name des Unternehmens Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut

Standort Akteur Bern (CH)

[Akteur inaktivieren](#)

Akteursangaben

[Allgemeine Informationen](#) [Kontaktdaten](#) [PRRC](#) **[Mandate](#)** [Benutzer](#)

Anzeige	Mandat-ID ↑	Unternehmen	Ort	Land	Mandat gültig ab	Mandat gültig bis	Status	Aktion
<input type="checkbox"/>	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████	Registriert	

[Neues Mandat registrieren](#)

[← Zurück zu registrierte Akteure](#)

3. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Mandat inaktivieren».

SWISSdamed Suche ▾ Meine Akteure ▾ Meine UDIs ▾ Registrierung Unternehmen swissdamed Admin DE ▾ ☰

Registrierte Akteure > Angaben zum registrierten Akteur > **Angaben Mandat**

AR Bevollmächtigter (AR) ██████████

Name des Unternehmens Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut

Standort Akteur Bern (CH)

[Mandat übertragen](#) **[Mandat inaktivieren](#)**

Angaben Mandat

[Allgemeine Informationen](#) [Benutzer](#) [UDI](#)

Mandat Typ	MF
Status	Registriert

4. Geben Sie einen Grund für die Inaktivierung des Mandats ein und bestätigen Sie, indem Sie auf die Schaltfläche «Inaktivieren» klicken.

Mandat inaktivieren [REDACTED]

Sind Sie sicher, dass Sie das Mandat [REDACTED] inaktivieren möchten? Sobald das Mandat inaktiviert wurde, kann es NICHT wieder reaktiviert werden!

Bitte geben Sie einen Grund für die Inaktivierung des Mandats an

Abbrechen
Inaktivieren

3.3.6 Übertrag Mandat an anderen Bevollmächtigten (AR)

Wird ein Mandat an einen anderen Bevollmächtigten übergeben, kann in swissdamed das Mandat inklusive aller registrierten Medizinprodukte mittels Mandatsübertragung an den neuen Bevollmächtigten übertragen werden.

Der bestehende Bevollmächtigte reicht für sein registriertes Mandat einen Antrag auf Mandatsübertragung an den neuen Bevollmächtigten ein. Voraussetzung dafür ist, dass sowohl der bestehende als auch der neue Bevollmächtigte sowie das zu übertragende Mandat in swissdamed registriert sind und den Status «Registriert» haben. Wird der Status des neuen Bevollmächtigten nach Einreichung des Antrags auf «Inaktiv» geändert, wird der Antrag auf Mandatsübertragung automatisch abgebrochen.

Als neuer Bevollmächtigter kann der Antrag auf Mandatsübertragung genehmigt oder abgewiesen werden. Bei einer Abweisung verbleibt das Mandat beim bestehenden Bevollmächtigten. Bei einer Genehmigung wird das Mandat zum festgelegten Übertragungsdatum an den neuen Bevollmächtigten übertragen. Erfolgt keine Bearbeitung des Antrags durch den neuen Bevollmächtigten bis zum Übertragungsdatum, wird der Antrag automatisch abgebrochen.

3.3.6.1 Bestehender Bevollmächtigter - Antrag auf Mandatsübertragung einreichen

Wenn Sie ein Mandat an einen anderen Bevollmächtigten (AR) übertragen wollen, können Sie dies mit den folgenden Schritten tun:

1. Klicken Sie auf «Meine Akteure», dann «Registrierte Akteure». Öffnen Sie die Akteursangaben des entsprechenden Bevollmächtigten (AR), indem Sie auf das Lupensymbol klicken.

Suche ▾ <u>Meine Akteure</u> ▾ Meine UDIs ▾ Registrierung Unternehmen swissdamed Admin DE ▾									
Registrierte Akteure Aktualisieren									
Anzeige	Akteurstyp	CHRN	UID	Name ↑	Adresse	Postleitzahl	Ort	Status	Aktion
	AR	[REDACTED]	CHE-108.952.985	Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut	Hallerstrasse 7	3012	Bern	Registriert	

2. Klicken Sie auf das Tab «Mandate». Klicken Sie auf das Lupensymbol des gewünschten Mandats.

The screenshot shows the 'Mandate' tab selected in the 'Angaben zum registrierten Akteur' section. The 'Mandate' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a table with columns: Anzeige, Mandat-ID ↑, Unternehmen, Ort, Land, Mandat gültig ab, Mandat gültig bis, Status, and Aktion. A search icon in the 'Anzeige' column is highlighted with a red box. A 'Neues Mandat registrieren' button is visible below the table, and a 'Zurück zu registrierte Akteure' button is at the bottom.

3. Klicken Sie oben rechts in der grauen Box auf den Button «Mandat übertragen».

The screenshot shows the 'Angaben Mandat' page. The 'Mandat übertragen' button in the top right grey box is highlighted with a red box. The page includes navigation tabs for 'Allgemeine Informationen', 'Benutzer', and 'UDI'. The top right grey box also contains a 'Mandat inaktivieren' button.

4. Suchen Sie den Bevollmächtigten, an welchen Sie das Mandat übertragen möchten. Sie können diesen mittels CHRN oder Namen des Bevollmächtigten suchen.
5. Wählen Sie den Bevollmächtigten, an welchen Sie das Mandat übertragen möchten, indem Sie auf das Kreissymbol klicken. Klicken Sie auf «Weiter».

The screenshot shows the 'Erstellen eines Antrags auf Mandatsübertragung' page. The search fields for 'CHRN' and 'Name des Unternehmens' are highlighted. Below the search fields are 'Suche löschen' and 'Suche' buttons. At the bottom, there are 'Abbrechen und zurück zur Mandatsübersicht' and 'Weiter →' buttons.

- Wählen Sie das Datum der Mandatsübertragung. Sie haben hier zudem die Möglichkeit eine Anmerkung an den neuen Bevollmächtigten zu erfassen.

Erstellen eines Antrags auf Mandatsübertragung

Auswahl Bevollmächtigter Details der Mandatsübertragung

Details der Mandatsübertragung
Wählen Sie das Datum aus, an dem das Mandat und alle registrierten Geräte nach Genehmigung durch den neuen Bevollmächtigten Swissmedic, Schweizerisches Heilmittelinstitut: [redacted] übertragen werden sollen.

July 2025

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3

Persönliche Anmerkung für den neuen Bevollmächtigten. Diese Anmerkung wird nicht öffentlich angezeigt, nur bei der Anfrage um Mandatsübertragung.

← Abbrechen und zurück zur Mandatsübersicht ← Zurück Einreichen

- Klicken Sie auf «Einreichen». Es öffnet sich ein neues Fenster mit Hinweisen. Lesen Sie diese bitte durch und reichen Sie den Antrag auf Übertragung ein, indem Sie nochmals auf «Einreichen» klicken. Sollte für das gewählte Mandat bereits ein Antrag auf Übertragung bestehen, erscheint eine Fehlermeldung.

Nachdem der Antrag auf Mandatsübertragung eingereicht wurde, erhält der bestehende Bevollmächtigte eine E-Mail mit einer Zusammenfassung des soeben erstellten Antrags.

Der neue Bevollmächtigte erhält eine E-Mail mit einer Beschreibung des weiteren Vorgehens und den erforderlichen Schritten zur weiteren Bearbeitung des Antrags.

3.3.6.2 Bestehender Bevollmächtigter - Antrag auf Mandatsübertragung abbrechen

Wurde der Antrag auf Mandatsübertragung fälschlicherweise eingereicht, kann der Antrag durch den bestehenden Bevollmächtigten angebrochen werden.

- Klicken Sie auf «Meine Akteure», dann auf «Anträge auf Mandatsübertragung».
- Klicken Sie unter «Aktion» auf das Abbrechen-Symbol. Es öffnet sich ein Fenster.

Anträge auf Mandatsübertragung

Anzeig	Antrag-ID	Mandat-ID	Name	Vorheriger AR	Neuer AR	Datum Übertragung	Status	Aktion
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Eingereicht	[Abbrechen-Symbol]

- Geben Sie einen Grund für den Abbruch des Antrags ein und klicken Sie auf «Antrag abbrechen».

Mandatsübertragungsantrag abbrechen

Soll der Mandatsübertragungsantrag abgebrochen werden?

Bitte geben Sie den Grund für den Abbruch der Mandatsübertragung an

Abbrechen
Antrag abbrechen

3.3.6.3 Neuer Bevollmächtigter - Antrag auf Mandatsübertragung genehmigen

1. Klicken Sie auf «Meine Akteure», dann auf «Anträge auf Mandatsübertragung».
2. Klicken Sie unter «Aktion» auf das Prüfen-Symbol.

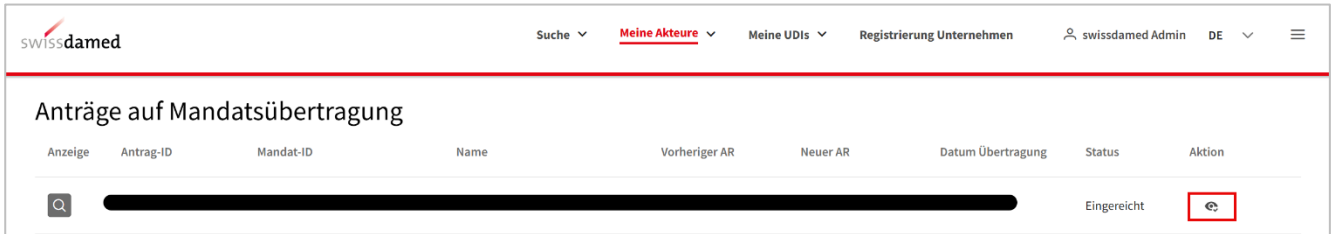
3. Prüfen Sie die Mandatsangaben
4. Wenn Sie dem Übertrag zustimmen, wählen Sie «Genehmigen» und klicken Sie den Button «Genehmigen».

5. Es öffnet sich ein Pop-Up Fenster, klicken Sie nochmals auf «Genehmigen».

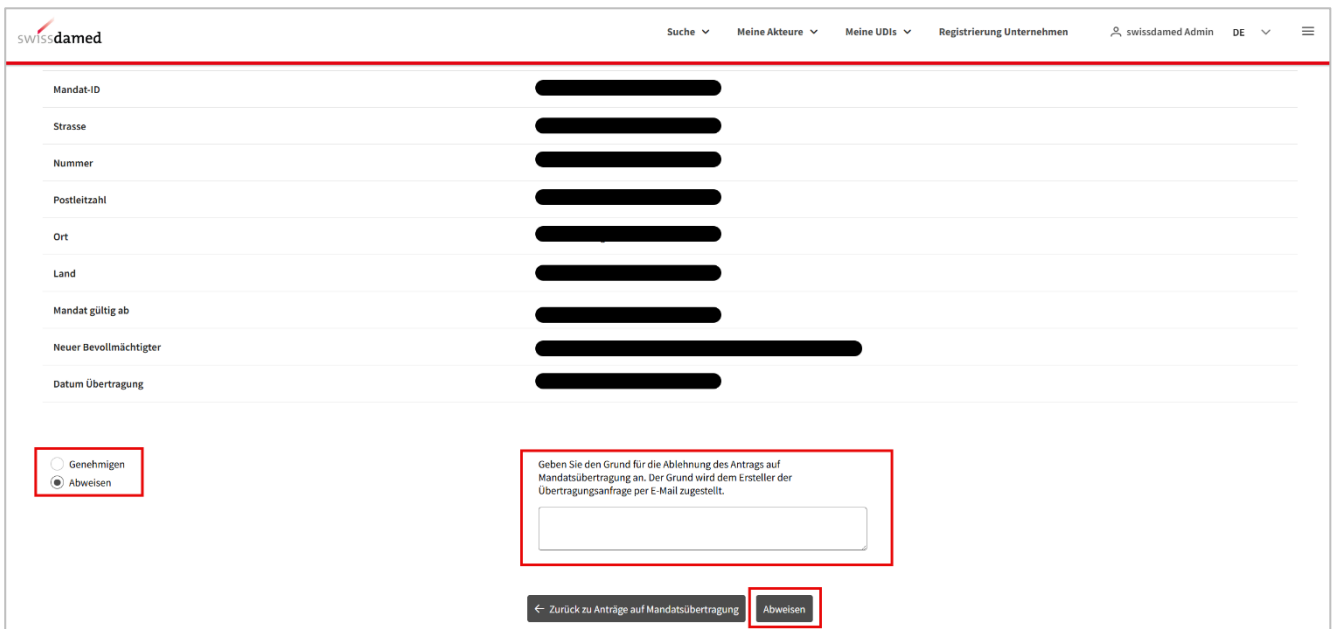
Das Mandat und alle seine registrierten Medizinprodukte werden zum Übertragungsdatum übertragen. Falls Daten auf dem Mandat nicht korrekt sind, können Sie diese nach der Übertragung korrigieren (siehe Kapitel 3.3.4).

3.3.6.4 Neuer Bevollmächtigter - Antrag auf Mandatsübertragung abweisen

1. Klicken Sie auf «Meine Akteure», dann auf «Anträge auf Mandatsübertragung».
2. Klicken Sie unter «Aktion» auf das Prüfen -Symbol.



3. Prüfen Sie die Mandatsangaben
4. Wenn Sie dem Übertrag nicht zustimmen, wählen Sie «Abweisen», geben Sie einen Grund für den Abweis in das Textfeld ein und klicken Sie den Button «Abweisen».



5. Es öffnet sich ein Pop-Up Fenster, klicken Sie nochmals auf «Abweisen».

Das Mandat und alle seine registrierten Medizinprodukte werden nicht übertragen und bleiben beim bestehenden Bevollmächtigten.

Änderungshistorie

Version	Beschreibung	sig
2.0	Anpassungen bezüglich CH-LOGIN / AGOV	stj
1.3	Ergänzung Abbruch / Löschung CHRN sowie Mandatsübertragung. Allgemeine Neuordnung des Inhalts.	stj
1.2	Update für Go live «Actors» Modul	sin / stj
1.1	Update für Go live «Actors» Modul	sin / stj
1.0	Erste Version für Pilot swissdamed	lav / sin / red