

Anlage 2 zur Sitzungsvorlage VO792/23

Betriebskonzept der Kommunalen Statistikstelle der Stadt Ingolstadt

(Stand: 23. November 2018)

Inhalt:

1. Kommunale Statistikstelle
2. Organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung des Statistikgeheimnisses
3. Räumliche Abschottung der Statistikstelle
4. Personelle Anforderungen
5. IT-Abschottung
 - 5.1. Allgemeines
 - 5.2. Maßnahmen zur IT-Abschottung der kommunalen Statistikstelle
 - 5.3. Berechtigungskonzept
 - 5.4. Konzept zur Außerbetriebnahme von Datenverarbeitungsanlagen

1. Kommunale Statistikstelle

1. Die Stadt Ingolstadt betreibt zur Gewinnung von statistischen Informationen, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt, eine Kommunalstatistik.

2. Zur Kommunalstatistik der Stadt Ingolstadt gehört die Erhebung und Speicherung von Daten für statistische Zwecke sowie deren statistische Aufbereitung, Analyse und Prognose (Stadtforschung). Nur im Rahmen der Kommunalstatistik dürfen bei der Stadt Ingolstadt gesetzlich geschützte Daten aus unterschiedlichen Quellen und für nicht abschließend bestimmte statistische Auswertungszwecke erhoben werden.

2. Organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung des Statistikgeheimnisses

1. Die Stadt Ingolstadt hat im Zusammenhang mit der Einrichtung der Kommunalen Statistikstelle eine Satzung erlassen. In der Satzung wurden entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen die wesentlichen organisatorischen Maßnahmen zur Wahrung des Statistikgeheimnisses getroffen.

2. Die Kommunale Statistikstelle der Stadt Ingolstadt ist eine eigenständige organisatorische Einheit. Sie ist als Sachgebiet „Statistik und Stadtforschung“ dem Hauptamt angegliedert.

3. Die Kommunale Statistikstelle verfügt über eine eigene Postanschrift. Es ist festgelegt, dass bei der zentralen Poststelle der Stadt Ingolstadt eingehende Post der Statistikstelle nicht geöffnet werden darf und verschlossen an die Statistikstelle weiterzuleiten ist.

4. Alle ergriffenen Maßnahmen zur Abschottung der Kommunalen Statistikstelle werden in geeigneter Weise dokumentiert. Grundlage für die Dokumentation ist dieses Betriebskonzept der Kommunalen Statistikstelle Ingolstadt, in dem die konkreten Vorgaben zu den notwendigen organisatorischen, personellen, räumlichen und technischen Maßnahmen aufgeführt sind. Das Betriebskonzept beinhaltet auch ein revisionsfähiges Berechtigungskonzept für die Zugriffsrechte auf Datenverarbeitungsanlagen und ein Konzept für die Außerbetriebnahme von Datenverarbeitungsanlagen.

5. Die Mitarbeiter/-innen der Statistikstelle sind verpflichtet, auf einen aufgeräumten Arbeitsplatz zu achten. Das heißt, dass sie sowohl bei Anwesenheit von Dritten (z. B. Besucher, Beschäftigte anderer Organisationseinheiten, Hausverwaltung oder Reinigungspersonal) als auch bei Verlassen des Arbeitsplatzes sicherstellen müssen, dass diese keinen Zugriff auf die IT-Anwendungen der Statistikstelle bzw. Zugang zu den Unterlagen der Statistikstelle haben. Insbesondere bei Abwesenheit vom Arbeitsplatz sind sie daher verpflichtet, alle schutzwürdigen Datenträger und Unterlagen in den zur Verfügung stehenden verschließbaren Schränken zu verwahren sowie den Arbeitsplatzrechner herunterzufahren und abzuschalten. Zur Ordnung am Arbeitsplatz gehört auch, dass Passwörter auf keinen Fall sichtbar (z. B. als Klebezettel am Monitor) oder leicht auffindbar (z. B. unter der Schreibtischauflage oder in der unverschlossenen Schreibtischschublade) aufbewahrt werden.

6. Die Leitung der Statistikstelle bzw. ihre Stellvertretung sind verpflichtet, die Arbeitsplätze dahin gehend zu prüfen, ob die Vorgaben zum Aufräumen des Arbeitsplatzes beachtet werden.

7. Sämtliche Mitarbeiter/-innen der Statistikstelle werden schriftlich auf die Einhaltung der im Betriebskonzept festgelegten Maßnahmen verpflichtet. Dies gilt auch für kurzfristig Beschäftigte und für Praktikanten/-innen.

Die Verpflichtung umfasst:

- Anweisungen zur Einrichtung bzw. zum Verlassen des Arbeitsplatzes
- Anweisungen zum Umgang mit mobilen Speichermedien
- Handlungsweisen während der Durchführung von Fernwartungsmaßnahmen
- Sorgfaltspflichten bzgl. der räumlichen Abschottung (z.B. Umgang mit Schlüsseln)
- Protokollierungspflichten und Sorgfaltspflichten von Praktikumsbetreuer/-innen

8. Die in der Statistikstelle für die Betreuung von Praktikanten/-innen sowie Auszubildenden zuständigen Sachbearbeiter/-innen sind dafür verantwortlich, dass für Ausbildungszwecke Zugriff allein auf die Daten besteht, die für die Aufgabenerledigung unbedingt erforderlich sind. Durch die Zugriffsbeschränkungen sind Verknüpfungen zu anderen Datenquellen ausgeschlossen.

3. Räumliche Abschottung der Statistikstelle

1. Entsprechend den Bestimmungen des Bayerischen Statistikgesetzes (BayStatG) ist die Kommunale Statistikstelle in einem räumlich von den anderen Organisationseinheiten der Stadt Ingolstadt getrennten Bereich untergebracht.

2. Die räumliche Abschottung ist dadurch gewährleistet, dass nur die Mitarbeiter/-innen der Statistikstelle, die Hausverwaltung und das zuständige Reinigungspersonal gegen Unterschrift Schlüssel für die Räume der Statistikstelle erhalten.

3. Die Ausgabe von Schlüsseln an die Hausverwaltung und das zuständige Reinigungspersonal ist zulässig, da die Mitarbeiter/-innen der Statistikstelle verpflichtet sind, beim Verlassen des Arbeitsplatzes alle schutzwürdigen Datenträger und Unterlagen in den zur Verfügung stehenden verschließbaren Schränken unterzubringen und die Schränke abzuschließen.

4. Dritte (z. B. Besucher oder Beschäftigte anderer städtischer Dienststellen) erhalten nur nach Rücksprache und bei Anwesenheit einer Mitarbeiterin bzw. eines Mitarbeiters der Statistikstelle Zugang.

4. Personelle Anforderungen

1. Entsprechend der gesetzlichen Vorgaben ist für die Statistikstelle ein/e Leiter/-in und ein/e Stellvertreter/-in bestimmt.

2. Die in der Statistikstelle eingesetzten städtischen Beschäftigten bieten die Gewähr für Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit. Vor ihrem Einsatz in der Statistikstelle werden sie über die Wahrung des Statistikgeheimnisses und über die Folgen seiner Verletzung belehrt und schriftlich auf die Beachtung des Statistikgeheimnisses während ihrer Tätigkeit und nach Beendigung ihrer Tätigkeit in der Statistikstelle verpflichtet.

3. Die in der Statistikstelle tätigen städtischen Beschäftigten sind ausschließlich in der Statistikstelle eingesetzt. Andere Aufgaben des Verwaltungsvollzugs dürfen sie nicht wahrnehmen.

4. Die in der Statistikstelle eingesetzten städtischen Beschäftigten dürfen statistische Einzelangaben und gelegentlich ihrer Tätigkeit gewonnene Erkenntnisse auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit in anderen Verfahren oder für andere Zwecke nur verarbeiten oder nutzen, wenn dies aufgrund von Rechtsvorschriften zugelassen ist.

5. Soweit dies die organisatorischen und personellen Verhältnisse zulassen, werden die städtischen Beschäftigten im Anschluss an ihre Tätigkeit in der Statistikstelle nicht für Aufgaben eingesetzt, bei denen eine Nutzung der in den Statistikstellen gewonnenen Erkenntnisse möglich ist.

5. IT-Abschottung

5.1. Allgemeines

Die Statistikstelle ist bei der Stadt Ingolstadt dem Hauptamt zugeordnet und vollständig in das eigene Datennetzwerk der Stadt Ingolstadt (Mail, Dateiablage, Druckservices, ...) integriert.

5.2. Maßnahmen zur IT-Abschottung der Statistikstelle der Stadt Ingolstadt

1. Das interne Datennetz der Stadtverwaltung wird durch eine Firewall vom Internet und von anderen Dienste-Netzen getrennt. Die Verkabelung zwischen den Standorten erfolgt i.d.R. über ein „eigenes Glasfasernetz“ und wird durch „Darkfibre“ (Anmietung über die Com-IN) ergänzt. Alle internen Netzwerk Ports werden überwacht; Ports, an denen ein Gerät mit einer unbekanntenen MAC-Adresse angeschlossen wird, werden automatisch deaktiviert.

2. Die Netzlaufwerke der abgeschotteten Statistikstelle können nur von den Mitarbeiter/-innen in der Statistikstelle eingesehen und bearbeitet werden. Dies wird durch die individuelle Anmeldekennung und Verschlüsselung der Daten gewährleistet. Nur ausgewählte Mitarbeiter/-innen des Amtes für Informations- und Datenverarbeitung (AfID) könnten sich Zugang zu den Laufwerken der Statistikstelle verschaffen.

3. Alle datenschutzrechtlich relevanten Statistikdaten werden von den Mitarbeiter/-innen der Statistikstelle verschlüsselt und auf den ihnen zugewiesenen Netzlaufwerken gespeichert. Da die Dateien verschlüsselt sind, ist auch die Übertragung abgesichert.

4. Die „Schlüssel“ und Passwörter liegen nur den Mitarbeiter/-innen der Statistikstelle vor. Ein Zugriff durch andere Mitarbeiter/-innen (auch Amt für Informations- und Datenverarbeitung) ist hier nicht möglich. Zur Verschlüsselung wird derzeit die Software „Gpg4win“ eingesetzt.

5. Zur Bearbeitung werden die verschlüsselten Dateien mit den Einzeldaten vom zentralen Laufwerk auf die lokale Festplatte des PCs der Mitarbeiter/-innen kopiert und erst dort zur Bearbeitung entschlüsselt. Nach Bearbeitung werden die Daten auf der lokalen Festplatte entweder gelöscht oder wieder verschlüsselt, wenn sie zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeitet werden müssen. Die erstmalige Abspeicherung unverschlüsselter Einzeldaten soll ebenfalls auf der lokalen Festplatte durchgeführt werden und erst nach der Verschlüsselung auf das Laufwerk der zentralen Server übertragen werden. Dadurch wird verhindert, dass unverschlüsselte Dateien mit Einzeldaten bei den mehrmals täglich laufenden Sicherungsroutinen auf zentralen Sicherungsservern abgelegt werden. Der/die Sachgebietsleiter/-in überprüft die unverzügliche Löschung von unverschlüsselten Dateien z. B. durch regelmäßige Stichproben

6. Da die Ver- und Entschlüsselung am Client der Statistikstelle erfolgt, sind die Daten bei der Übertragung von und zum zentralen Rechenzentrum der Stadt Ingolstadt verschlüsselt. Die Datenübermittlung vom Bayerischen Landesamt für Statistik an die Statistikstelle erfolgt entsprechend den Datenschutzvorgaben des Bayerischen Landesamtes für Statistik. Datenübermittlung von der Bundesagentur für Arbeit an die Statistikstelle erfolgt verschlüsselt mit Zertifikat. Durch das Berechtigungskonzept ist sichergestellt, dass die Entschlüsselung der Daten nur durch die Mitarbeiter/-innen der Statistikstelle vorgenommen werden kann.

7. Bei Verdacht auf eine unautorisierte Schlüsselvergabe erfolgt im Beisein der/des behördlichen Datenschutzbeauftragten und einer/einem Vertreter/-in des Personalrats eine Auswertung der Protokolle.

8. Die Systemadministration (Bereitstellung und Konfiguration der Infrastruktur und Installation der Software) ist Aufgabe des AfID. Die Fachadministration und Generierung sowie die Verwaltung des Schlüssels ist Aufgabe der abgeschotteten Statistikstelle.

9. Die Dateien auf Netzlaufwerken werden regelmäßig gesichert. Eine Sicherung der lokalen Daten bzw. Festplatten der Dienst-PCs der Statistikstelle wird nicht erstellt.

10. Auf den Dienst-PCs werden zentral vom Amt für Informations- und Datenverarbeitung:
- Betriebssysteminstallationen durchgeführt,
 - Updates und Patches installiert,
 - eine Virenschutzsoftware mit Anomalie-Überwachung betrieben,
 - Benutzer und Administrationsrechte auf das Notwendigste reduziert (eigene Installationskennungen für Softwareverteilung...)

11. Zeitlich befristeten Beschäftigten, Auszubildenden und Praktikanten/-innen sind grundsätzlich keine Zugriffe auf das Laufwerk der abgeschotteten Statistikstelle und keine Zugriffe auf Einzeldaten zu erlauben. Trotzdem sind sie vor Beginn ihrer Tätigkeit schriftlich auf das Statistikgeheimnis zu verpflichten, da nicht ausgeschlossen werden kann, dass sie im Verlauf ihrer Tätigkeiten unbeabsichtigten Einblick in Einzeldaten nehmen könnten. Ausnahmen hierzu sind zu dokumentieren und mit dem/der Datenschutzbeauftragten abzustimmen.

Wenn die vorgenannte Gruppe von Personen mit Einzeldaten arbeiten sollte, sollte sie diese nach Möglichkeit in voraggregierter Form erhalten. Sollte es trotzdem notwendig sein, Einzeldaten verarbeiten zu lassen, werden die dazu erforderlichen Daten von dem/der zuständigen Betreuer/-in in einem eigens für den entsprechenden Zweck einzurichtenden lokalen Verzeichnis auf der Festplatte zur Verfügung gestellt. Die vollständige Löschung der bereitgestellten Daten nach Aufgabenerledigung ist vom/von der Betreuer/-in zu gewährleisten. Durch die Datenverarbeitung auf der lokalen Festplatte ist gewährleistet, dass sich keine unverschlüsselten Einzeldaten auf einem Netzlaufwerk befinden.

12. Die Mitarbeiter/-innen der Statistikstelle sind verpflichtet, sicherzustellen, dass bei ihrer Abwesenheit Personen, die keine Zugriffsberechtigungen auf statistische Einzeldaten haben, nicht auf statistische Einzeldaten zugreifen können. Daneben erfolgt zur Gewährleistung der Datensicherheit bei längerer Untätigkeit eine automatische Sperrung der PCs oder bei Notebooks die Verschlüsselung der kompletten Festplatte. Hierdurch wird für einen erneuten Zugriff auf das städtische Netz eine Neuanmeldung mit Benutzerkennung und Passwort erzwungen.

13. Mobile Datenträger (CDs, DVDs, USB-Sticks, mobile Festplatten etc.) werden – sofern sie statistische Einzelangaben enthalten – verschlossen aufbewahrt. Ihre Inhalte sind eindeutig gekennzeichnet und werden zentral katalogisiert.

14. Auf maschinell verwendbaren Datenträgern gespeicherte Einzelangaben werden physisch gelöscht. Dies gilt auch für auf Festplatten, internen Speichern von Druckern, etc. gespeicherte Einzelangaben. Darüber hinaus werden Datenträger mit temporären Daten oder Daten, die für statistische Auswertungen nicht mehr benötigt werden, unverzüglich physisch gelöscht. Einzelheiten sind in dem Konzept für die Außerbetriebnahme einer Datenverarbeitungsanlage enthalten.

15. Das bei einer Fernwartung mögliche Betrachten eines entfernt stehenden Bildschirms benötigt die Zustimmung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters vor Ort durch Anklicken am PC. Dadurch erfolgt Fernbetrachtung nur mit Kenntnis und Zustimmung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters der Statistikstelle. Grundsätzlich müssen die Mitarbeiter/-innen der Statistikstelle Dateien mit Einzeldaten vor Beginn der Fernwartung verschlüsseln. Sie sollen die Dateien nach Möglichkeit zuvor schließen und den Ablauf der Fernwartung wenn möglich am Bildschirm überwachen. Die Aussage zu Nr. 6 wird angewendet.

16. Soweit im Einzelfall die Beauftragung externer Dienstleister mit Auswertungsarbeiten erforderlich ist, wird mit diesen in Abstimmung mit der Datenschutzbeauftragten eine an die Bedürfnisse der Statistikstelle angepasste Vereinbarung zur Datenverarbeitung im Auftrag abgeschlossen.

5.3. Berechtigungskonzept

Das Sachgebiet Statistik und Stadtforschung verfügt über einen eigenen Laufwerksbereich innerhalb der Stadtverwaltung. Nur die Mitarbeiter/-innen der abgeschotteten Statistikstelle besitzen eine durch ein individuelles Passwort geschützte Berechtigung zum Zugriff auf dieses Laufwerk. Die Einzeldaten werden auf diesem Laufwerk verschlüsselt gespeichert.

Die Verschlüsselung der Einzeldaten erfolgt im Sachgebiet Statistik und Stadtforschung direkt am PC. Hierfür wird das Programm Gpg4win verwendet, das vom Bundesamt für Sicherheit in der In-

formationstechnik (BSI) empfohlen wird. Die Daten liegen auf den zentralen Rechnern des städtischen Amtes für Informations- und Datenverarbeitung in verschlüsselter Form. Dort werden Sie auch gesichert.

Da das Kennwort für die Verschlüsselung nur den Mitarbeitern/-innen der städtischen abgeschotteten Statistikstelle bekannt ist, kann niemand den Inhalt der zentral abgespeicherten Dateien einsehen oder bearbeiten. Im Falle eines Rückspielens einer Sicherung wird nur die verschlüsselte Datei zurückgespielt.

Die Kennwortvergabe und Administration wird vom/von der Sachgebietsleiter/-in der abgeschotteten Statistikstelle ausgeführt.

Da die Dateien mit Einzeldaten direkt am PC auf dem lokalen Laufwerk verschlüsselt werden, ist auch deren Übertragung von und zu den zentralen Rechnern geschützt.

Bei Ausscheiden aus der Statistikstelle werden die eingerichteten Zugriffsrechte gelöscht.

5.4. Konzept zur Außerbetriebnahme von Datenverarbeitungsanlagen

Da alle Einzeldaten verschlüsselt auf den zentralen Rechnern gespeichert werden, befinden sich im Normalfall keine datenschutzrelevanten Dateien auf den Arbeitsplatzrechnern. Bei den Außerbetriebnahmen von Datenverarbeitungsanlagen, in der Regel meist die PCs, werden die Festplatten trotzdem vom Amt für Informations- und Datenverarbeitung zur Sicherheit mit einem Spezialprogramm gelöscht, da nicht ausgeschlossen werden kann, dass sich noch entschlüsselte Dateien, die auf den lokalen Festplatten bearbeitet wurden, auf dem Rechner befinden.

Leasing-Drucker werden nach Ablauf des Vertrages funktionsfähig an den Lieferanten zurückgegeben. Zuvor ist sicherzustellen, dass keine Drucke, Kopien, Scans oder Faxe auf einem internen Speicher der Geräte abgespeichert sind. Im Bedarfsfall sind diese vor Rückgabe zu löschen.

Von der Statistikstelle verwendete Datenspeicher wie USB-Sticks, CDs, DVDs werden nach Außerbetriebnahme physisch vernichtet.