

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber \_\_\_\_\_

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V7179-2/3011135

Seite 1 von 6

## Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen

Zwischen

**GeoInformation Bremen**  
Lloydstr. 4  
28217 Bremen

– im Folgenden „Auftraggeber“ genannt –

und

**Dataport**  
Anstalt des öffentlichen Rechts  
Altenholzer Straße 10 - 14  
24161 Altenholz

– im Folgenden „Auftragnehmer“ genannt –

wird folgender Vertrag geschlossen:

### 1 Vertragsgegenstand und Vergütung

#### 1.1 Projekt-/Vertragsbezeichnung

alt:

Bereitstellung der Infrastruktur und Betrieb des Verfahrens ALKIS Bremen im Rechenzentrum sowie Technisches Verfahrensmanagement

Änderung der Projekt-/Vertragsbezeichnung

neu:

Verfahrensinfrastruktur für Verfahren ALKIS Bremen im Rechenzentrum sowie Fachliches Verfahrensmanagement, Grundschutzkonformer Verfahrensbetrieb und „Integrierter Dataport Oracle Service“ (IDOS) – zentrale Nutzung

2. Änderung: Änderung der Projekt-/Vertragsbezeichnung und Vertragsanpassung

1.2 Für alle in diesem Vertrag genannten Beträge gilt einheitlich der Euro als Währung.

1.3 Die Leistungen des Auftragnehmers werden

☒ nach Aufwand gemäß Nummer 5.1

☒ zum Festpreis gemäß Nummer 5.2

zuzüglich Reise- und Nebenkosten – soweit in Nummer 5.3 vereinbart – vergütet.

Die zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültige Umsatzsteuer wird gesondert vergütet.

### 2 Vertragsbestandteile

2.1 Es gelten nacheinander als Vertragsbestandteile:

- dieses Vertragsformular (Seiten 1 bis 6)
- Allgemeine Vertragsbedingungen von Dataport (Dataport AVB) in der jeweils geltenden Fassung (s. 11.1)
- Vertragsanlage(n) Nr. 1, 2a, 2b, 2c, 3, 4a, 4b, 5, 6 und 7 (die Reihenfolge der Anlagen ergibt sich aus Nr. 3.2.1)
- Ergänzende Vertragsbedingungen für die Erbringung von IT-Dienstleistungen (EVB-IT Dienstleistung, Fassung vom 01. April 2002)
- Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen – ausgenommen Bauleistungen – Teil B (VOL/B) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber \_\_\_\_\_

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V7179-2/3011135

Seite 2 von 6

2.2 Weitere Geschäftsbedingungen sind ausgeschlossen, soweit in diesem Vertrag nichts anderes vereinbart ist.

## 3 Art und Umfang der Dienstleistungen

### 3.1 Art der Dienstleistungen

Der Auftragnehmer erbringt für den Auftraggeber folgende Dienstleistungen:

- 3.1.1 ☐ Beratung
- 3.1.2 ☐ Projektleitungsunterstützung
- 3.1.3 ☐ Schulung
- 3.1.4 ☐ Einführungsunterstützung
- 3.1.5 ☐ Betreiberleistungen
- 3.1.6 ☐ Benutzerunterstützungsleistungen
- 3.1.7 ☐ Providerleistungen ohne Inhaltsverantwortlichkeit
- 3.1.8 ☒ sonstige Dienstleistungen:  
gem. Anlage 4a, 4b, 5 und 6

### 3.2 Umfang der Dienstleistungen des Auftragnehmers

3.2.1 Der Umfang der vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen ergibt sich aus

- ☐ folgenden Teilen des Angebotes des Auftragnehmers vom

Anlage(n) Nr.

- ☒ der Leistungsbeschreibung des Auftragnehmers

|                                                                                                                                           |               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----|
| Service Level Agreement Verfahrensinfrastruktur im Dataport Rechenzentrum Teil A – Allgemeiner Teil –                                     | Anlage(n) Nr. | 4a |
| Service Level Agreement Verfahrensinfrastruktur im Dataport Rechenzentrum Teil B (spezifischer Teil für Verfahren ALKIS Bremen (3A_B001)) |               | 4b |
| Service Level Agreement Fachliches Verfahrensmanagement zum IT-Verfahren ALKIS Bremen [3A_HB001]                                          |               | 5  |
| Security Service Level Agreement Grundschutzkonformer Verfahrensbetrieb ALKIS Bremen [3A_HB001]                                           |               | 6  |

- ☒ folgenden weiteren Dokumenten:

|                                                       |               |    |
|-------------------------------------------------------|---------------|----|
| Ansprechpartner                                       | Anlage(n) Nr. | 1  |
| Preisblatt Aufwände ab 01.07.2020                     | Anlage(n) Nr. | 2a |
| Preisblatt Festpreis ab 01.07.2020 bis 31.12.2020     | Anlage(n) Nr. | 2b |
| Preisblatt Festpreis ab 01.01.2021                    | Anlage(n) Nr. | 2c |
| Selbstauskunft Auftraggeber über Auftragsverarbeitung | Anlage(n) Nr. | 3  |
| Muster Leistungsnachweis Dienstleistung               | Anlage(n) Nr. | 7  |

Es gelten die Dokumente in

- ☐ obiger Reihenfolge
- ☒ folgender Reihenfolge: 1, 2a, 2b, 2c, 3, 4b, 4a, 5, 6 und 7

3.2.2 ☒ Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber auf relevante Veränderungen des Standes der Technik hinweisen, wenn diese für den Auftragnehmer erkennbar maßgeblichen Einfluss auf die Art der Erbringung der vertraglichen Leistungen haben.



Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber \_\_\_\_\_

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: **V7179-2/3011135**

Seite 3 von 6

- 3.2.3 Besondere Leistungsanforderungen (z. B. Service-Level-Agreements über Reaktionszeiten):  
Oracle Leistungen: gemäß Zentralfinanzierung des Vertrages V12909/301105.

### 3.3 Vergütungsbestimmende Faktoren aus dem Bereich des Auftraggebers

Vergütungsbestimmende Faktoren aus dem Bereich des Auftraggebers sind

- a) die Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers gemäß Nummer 8
- b) folgende weitere Faktoren:

## 4 Ort der Dienstleistungen / Leistungszeitraum

4.1 Ort der Dienstleistungen in den Räumlichkeiten des Auftragnehmers

### 4.2 Zeiträume der Dienstleistungen

| Leistungen (gemäß Nummer 3.1)           | Geplanter Leistungszeitraum |      | Verbindlicher Leistungszeitraum |            |
|-----------------------------------------|-----------------------------|------|---------------------------------|------------|
|                                         | Beginn                      | Ende | Beginn                          | Ende       |
| V7179/3011135                           |                             |      | 01.10.2013                      | 31.12.2019 |
| V7179-1/3011135                         |                             |      | 01.01.2020                      | 30.06.2020 |
| V7179-1/3011135 (1. Änderungsverfahren) |                             |      | 01.01.2020                      | 30.06.2020 |
| V7179-2/3011135 gem. Nr. 3.1.8          |                             |      | 01.07.2020                      |            |

### 4.3 Zeiten der Dienstleistungen

Die Leistungen des Auftragnehmers werden erbracht gem. Anlage 4a Pkt. 2.2.2, Anlage 4b Pkt. 2.1.1 und Anlage 5 Pkt. 10.2

4.3.1 während der üblichen Geschäftszeiten des Auftragnehmers an Werktagen (außer an Samstagen und Feiertagen)

\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
 \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

4.3.2 während sonstiger Zeiten

\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
 \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
 an Sonn- und Feiertagen am Sitz des Auftragnehmers von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

## 5 Vergütung gem. Preisblatt Anlage 2a, 2b, 2c und Leistungsnachweis Dienstleistung

5.1 ☒ Vergütung nach Aufwand

mit einer Obergrenzenregelung gemäß Anlage 2a

| Bezeichnung des Personals/der Leistung (Leistungskategorie) |                 |                          |       |                | Preis innerhalb der Zeiten gemäß Nr. 4.3. |
|-------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|-------|----------------|-------------------------------------------|
| Pos. Nr.                                                    | SAP-Artikel-Nr. | Artikelbezeichnung/-code | Menge | Mengen-einheit | Einzelpreis                               |

Die Artikel und Preise sind in der Anlage 2a enthalten.

### Reisezeiten

- ☒ Reisezeiten werden nicht gesondert vergütet.
- ☐ Reisezeiten werden vergütet gemäß Anlage

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber \_\_\_\_\_

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V7179-2/3011135

Seite 4 von 6

## Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt gemäß Anlage 2a.

## Vergütungsvorbehalt

Es wird ein Vergütungsvorbehalt vereinbart

☐ gemäß Ziffer 6.4 EVB-IT Dienstleistung

☒ gemäß Ziffer 3.1 der Dataport AVB

☐ anderweitige Regelung gemäß Anlage Nr. .

### 5.2 ☒ Festpreis

Der **jährliche Festpreis** setzt sich gemäß Anlage 2b, 2c zusammen.

Die Rechnungsstellung des jährlichen Festpreises erfolgt gemäß Anlage 2b, 2c.

Preisänderungen dieser Leistung behält sich der Auftragnehmer gemäß Ziffer 3.1 der Dataport AVB vor.

☐ Es werden folgende Abschlagszahlungen vereinbart: gemäß Anlage

### 5.3 Reisekosten und Nebenkosten

☒ Reisekosten werden nicht gesondert vergütet

☐ Reisekosten werden vergütet gemäß Anlage

☒ Nebenkosten werden nicht gesondert vergütet

☐ Nebenkosten werden vergütet gemäß Anlage

## 6 Rechte an den verkörperten Dienstleistungsergebnissen

(ergänzend zu / abweichend von Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistung)

6.1 ☐ Ergänzend zu Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistung ist der Auftraggeber berechtigt, folgenden Dienststellen und Einrichtungen, die seinem Bereich zuzuordnen sind, einfache, nicht übertragbare Nutzungsrechte\* an den Dienstleistungsergebnissen einzuräumen:

6.2 ☐ Ergänzend zu Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistung ist der Auftraggeber berechtigt, folgenden Dienststellen und Einrichtungen außerhalb seines Bereiches einfache, nicht übertragbare Nutzungsrechte\* an den Dienstleistungsergebnissen einzuräumen:

6.3 ☐ Abweichend von Ziffer 4 EVB-IT Dienstleistung räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber das ausschließliche, dauerhafte, unbeschränkte, unwiderrufliche und übertragbare Nutzungsrecht an den Dienstleistungsergebnissen, Zwischenergebnissen und vereinbarungsgemäß bei der Vertragserfüllung erstellten Schulungsunterlagen ein. Dies gilt auch für die Hilfsmittel, die der Auftragnehmer bei der Erbringung der Dienstleistung entwickelt hat. Der Auftragnehmer bleibt zur beliebigen Verwendung der Hilfsmittel und Werkzeuge, die er bei der Erbringung der Dienstleistung verwendet hat, berechtigt.

6.4 ☐ Sonstige Nutzungsrechtsvereinbarungen

## 7 Verantwortlicher Ansprechpartner siehe Anlage 1

des Auftraggebers: \_\_\_\_\_

des Auftragnehmers: \_\_\_\_\_



Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber \_\_\_\_\_

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V7179-2/3011135

Seite 5 von 6

## 8 Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers

- ☒ Folgende Mitwirkungsleistungen (z. B. Infrastruktur, Organisation, Personal, Technik, Dokumente) werden vereinbart:

- 8.1. Der Auftraggeber benennt gem. Anlage 1 Ansprechpartner mindestens zwei Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die dem Auftragnehmer als Ansprechpartnerinnen/Ansprechpartner zur Verfügung stehen.
- 8.2. Änderungen der Anlage 1 Ansprechpartner sind unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Hierfür wird eine neue Anlage 1 vom Auftraggeber ausgefüllt. Die Anlage wird auf Anforderung durch den Kundenbetreuer zur Verfügung gestellt. Die neue Anlage ist an [REDACTED] zu senden.
- 8.3. gem. Anlage 4a Pkt. 1.2, Anlage 4b Pkt. 1.4, Anlage 5 Pkt. 3.1 und Anlage 6 Pkt. 5.2

## 9 Schlichtungsverfahren

- ☐ Die Anrufung folgender Schlichtungsstelle wird vereinbart:

## 10 Versicherung

- ☐ Der Auftragnehmer weist nach, dass die Haftungshöchstsummen gemäß Ziffer 9.2.1 EVB-IT Dienstleistung durch eine Versicherung abgedeckt sind, die im Rahmen und Umfang einer marktüblichen deutschen Industriehaftpflichtversicherung oder vergleichbaren Versicherung aus einem Mitgliedsstaat der EU entspricht.

## 11. Sonstige Vereinbarungen

### 11.1 Allgemeines

Die Dataport AVB stehen unter [www.dataport.de](http://www.dataport.de), die EVB-IT Dienstleistungs-AGB unter [www.cio.bund.de](http://www.cio.bund.de) und die VOL/B unter [www.bmwi.de](http://www.bmwi.de) zur Einsichtnahme bereit.

### 11.2 Umsatzsteuer

Die aus diesem Vertrag seitens des Auftragnehmers zu erbringenden Leistungen unterliegen in Ansehung ihrer Art, des Zwecks und der Person des Auftraggebers zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses nicht der Umsatzsteuer. Sollte sich durch Änderungen tatsächlicher oder rechtlicher Art oder durch Festsetzung durch eine Steuerbehörde eine Umsatzsteuerpflicht ergeben und der Auftragnehmer insoweit durch eine Steuerbehörde in Anspruch genommen werden, hat der Auftraggeber dem Auftragnehmer die gezahlte Umsatzsteuer in voller Höhe zu erstatten, ggf. auch rückwirkend.

### 11.3 Verschwiegenheitspflicht

Die Vertragspartner vereinbaren über die Vertragsinhalte Verschwiegenheit, soweit gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.

### 11.4 Bremer Informationsfreiheitsgesetz

11.4.1 Dieser Vertrag unterliegt dem Bremischen Informationsfreiheitsgesetz (BremlFG). Er wird gemäß § 11 im zentralen elektronischen Informationsregister der Freien Hansestadt Bremen veröffentlicht. Unabhängig von einer Veröffentlichung kann er Gegenstand von Auskunftsanträgen nach dem BremlFG sein.

11.4.2 ☐ Optionale Erklärung der Nichtveröffentlichung

Der Auftraggeber erklärt mit Auswahl dieser Option, dass der Auftraggeber diesen Vertrag nicht im Informationsregister veröffentlichen wird. Sollte während der Vertragslaufzeit eine Absicht zur Veröffentlichung entstehen, wird der Auftraggeber den Auftragnehmer unverzüglich informieren.

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber \_\_\_\_\_

Vertragsnummer/Kennung Auftragnehmer: V7179-2/3011135

Seite 6 von 6

## 11.5 Ablösung von Vereinbarungen/ Vorvereinbarungen

Mit diesem Vertrag wird eine etwaige Vorvereinbarung abgelöst. Rechte und Pflichten der Vertragsparteien bestimmen sich ab dem Zeitpunkt seines Wirksamwerdens ausschließlich nach diesem Vertrag.

## 11.6 Besondere Leistungsmerkmale

### 11.6.1 Oracle IDOS

Die Vergütung der in Anlagen 2b und 2c aufgeführten Oracle IDOS Leistungen erfolgt durch den Zentralfinanzierungsvertrag mit dem Auftragnehmer.

## 11.7 Laufzeit und Kündigung

Dieser Vertrag beginnt am 01.07.2020. Er ersetzt den Vertrag/die Änderungsverfahren gemäß Nummer 4.2 und führt dessen/deren Leistungen fort, soweit diese nicht durch Erfüllung oder auf sonstige Weise erledigt sind. Er kann erstmals unter Wahrung einer Frist von 6 Monaten zum 31.12.2021 gekündigt werden. Danach kann er zum Ende eines Kalenderjahres unter Wahrung einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Textform.

## 11.8 Auftragsverarbeitung

Die im Namen des Auftraggebers gegenüber dem Auftragnehmer zur Erteilung von Aufträgen bzw. ergänzenden Weisungen zu technischen und organisatorischen Maßnahmen im Rahmen der Auftragsverarbeitung berechtigten Personen (Auftragsberechtigte), sind vom Auftraggeber mit Abschluss des Vertrages in Textform zu benennen und Änderungen während der Vertragslaufzeit unverzüglich in Textform mitzuteilen.

Bremen, 24.09.2020  
Ort Datum

Bremen, 22.10.20  
Ort Datum



**Ansprechpartner**

zum Vertrag über die Beschaffung von IT-Dienstleistungen  
Verfahrensinfrastruktur für Verfahren ALKIS Bremen im Rechenzentrum sowie Fachliches  
Verfahrensmanagement, Grundsatzkonformer Verfahrensbetrieb und „Integrierter Dataport Oracle  
Service“ (IDOS) – zentrale Nutzung

2. Änderung: Änderung der Projekt-/Vertragsbezeichnung und Vertragsanpassung

Vertragsnummer/Kennung Auftraggeber:

Auftraggeber:

Geoinformation Bremen  
Lloydstr. 4  
28217 Bremen

Rechnungsempfänger:

Freie Hansestadt Bremen  
- Rechnungseingang FHB -  
Geoinformation Bremen  
28026 Bremen

Leitweg-ID:

Der Rechnungsempfänger ist immer auch der Mahnungsempfänger.

Zentraler Ansprechpartner des  
Auftragnehmers:

Vertraglicher Ansprechpartner des  
Auftraggebers:

Fachliche Ansprechpartner des  
Auftraggebers:

Technische Ansprechpartner des  
Auftraggebers:

Ändern sich die Ansprechpartner in dieser Anlage, wird die Anlage gem. EVB-IT Vertrag ohne die Einleitung eines Änderungsvertrages ausgetauscht.

Ort

Bremen

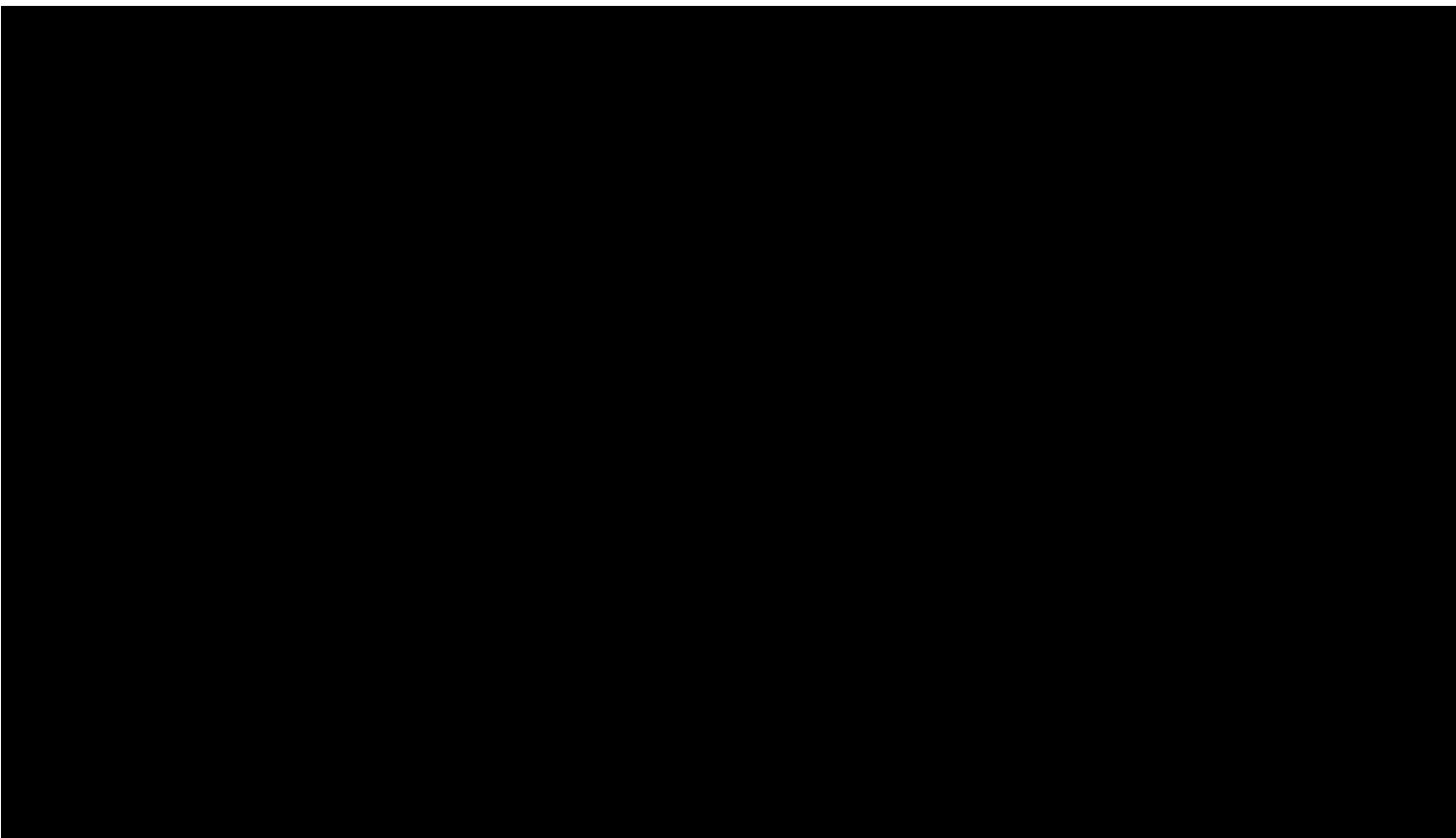
Datum

22.10.20

## Preisblatt (für Aufwände)

Für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen  
zahlt der Auftraggeber folgende Aufwände:

mit einer jährlichen Obergrenze von 55.000,00 €.



Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand.

Die Rechnungsstellung für Pos. 10 erfolgt kalendermonatlich nachträglich gem. Leistungsnachweis.

Die Rechnungsstellung für Pos. 20 bis 110 erfolgt gem. Anlage 2b und 2c.

Der Leistungsnachweis für Personalleistungen wird kalendermonatlich nachträglich erstellt und zugesandt. Er gilt für jeden Monat als genehmigt, wenn und soweit der Auftraggeber nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt Einwände geltend macht.



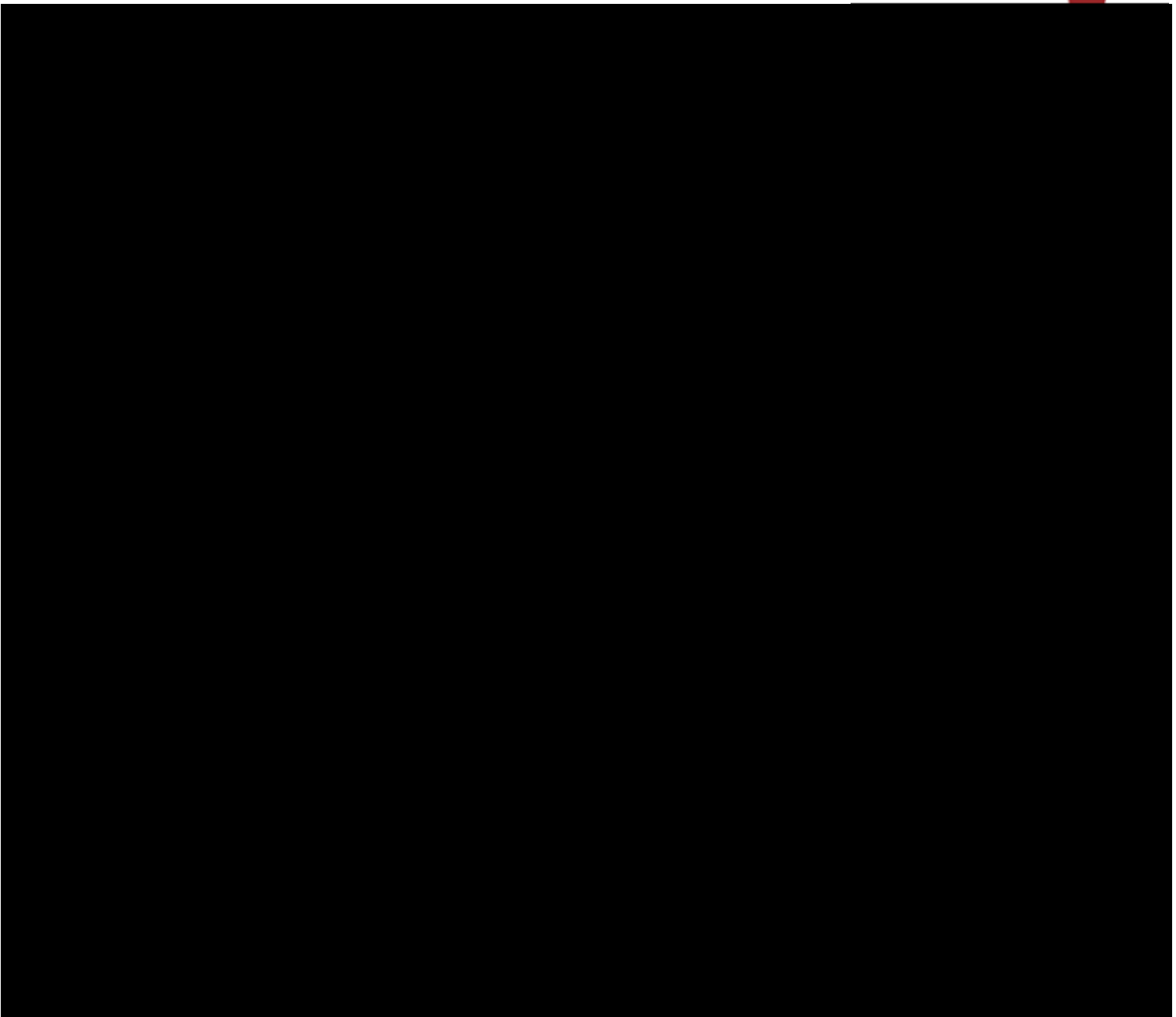
## Preisblatt

Für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen  
zahlt der Auftraggeber einen **jährlichen Festpreis (nachrichtlich)** bestehend aus

|                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| Preise ohne Personalkostenzuschlag: | 220.042,12 €        |
| Personalkostenzuschlag gesamt:      | 2.038,72 €          |
| <b>Gesamtpreis:</b>                 | <b>222.080,84 €</b> |

Der verbindliche **Preis** setzt sich wie folgt zusammen:

verbindliche Leistungen gemäß Dataport-Servicekatalog



Die Rechnungsstellung des Festpreises erfolgt anteilig jeweils zum 15.03. und 15.09. jeden Kalenderjahres.



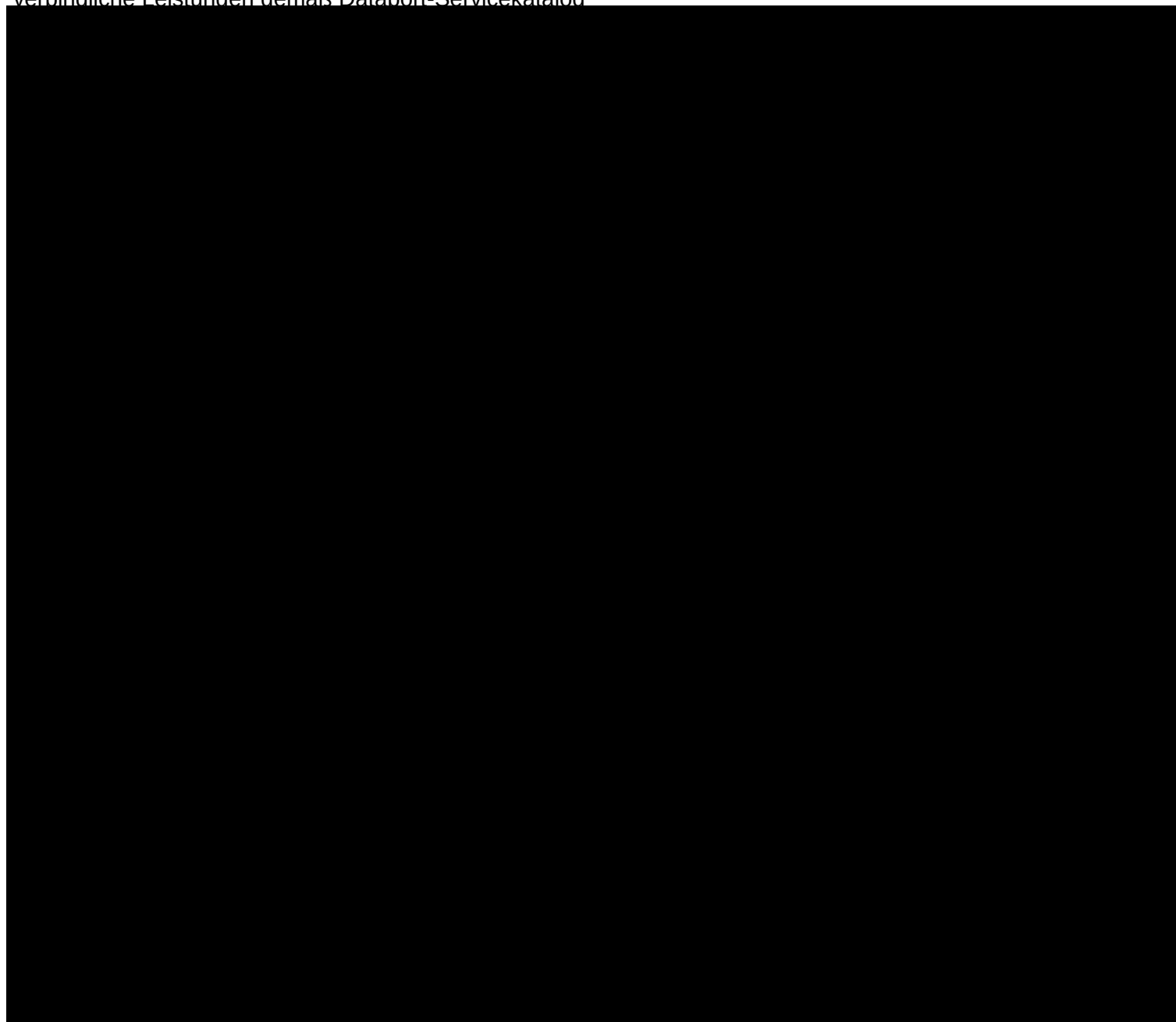
## Preisblatt

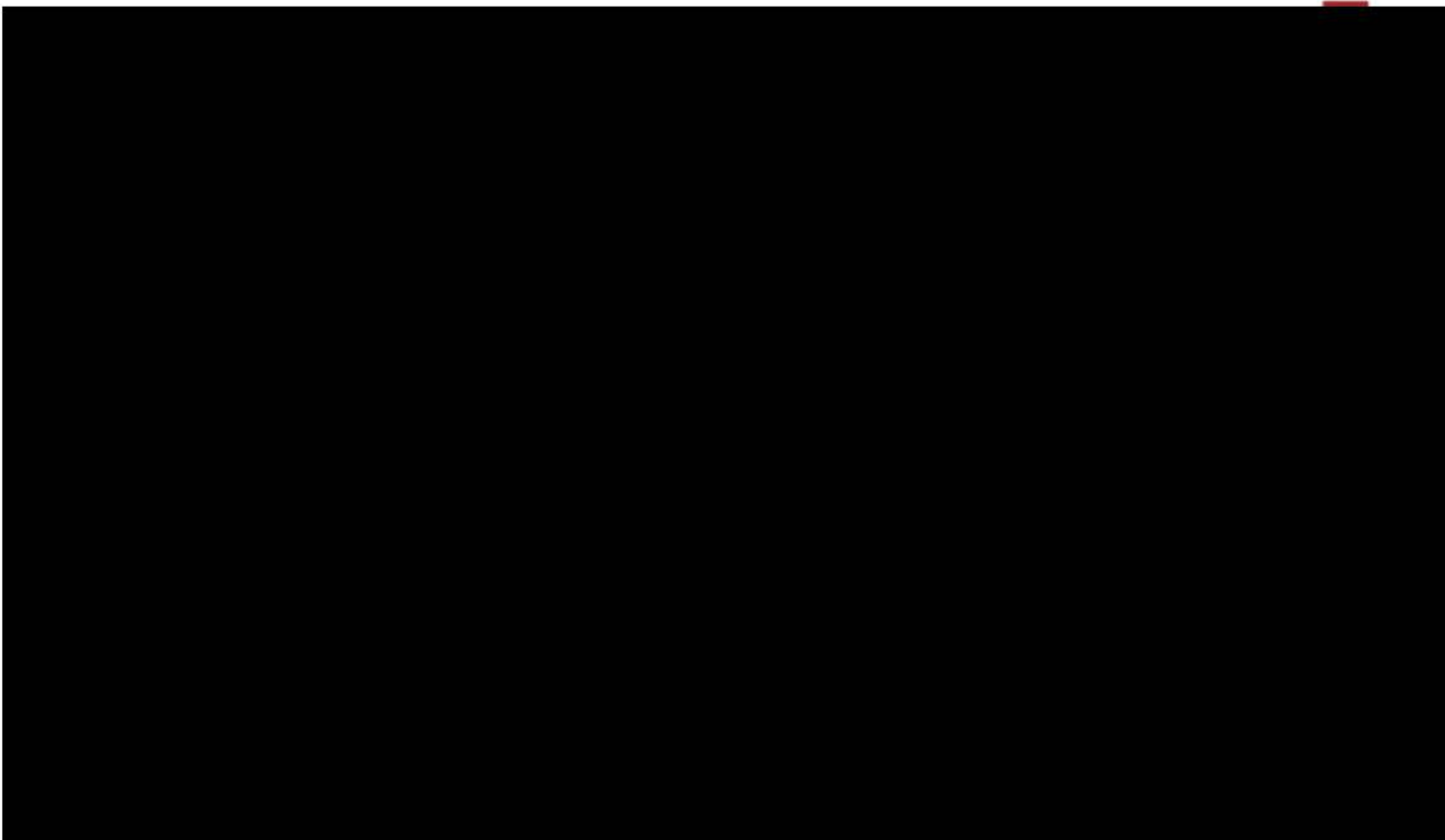
Für die vom Auftragnehmer zu erbringenden Dienstleistungen  
zahlt der Auftraggeber einen **jährlichen Festpreis (nachrichtlich)** bestehend aus

|                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| Preise ohne Personalkostenzuschlag: | 195.805,14 €        |
| Personalkostenzuschlag gesamt:      | 0,00 €              |
| <b>Gesamtpreis:</b>                 | <b>195.805,14 €</b> |

Der verbindliche **Preis** setzt sich wie folgt zusammen:

verbindliche Leistungen gemäß Dataport-Servicekatalog





Die Rechnungsstellung des Festpreises erfolgt zum 15.06. eines Kalenderjahres.

Vertragsnummer: V7179-2/3011135  
 Auftraggeber: Geoinformation Bremen

### Selbstauskunft Auftraggeber über Auftragsverarbeitung

#### Angaben zum Vertrag über Auftragsverarbeitung

| <b>Für die Verarbeitung der in Rede stehenden personenbezogenen Daten gelten folgende Datenschutzregelungen:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Zutreffendes ankreuzen</b>       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO) und gfls. ergänzende landesrechtliche Regelungen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Nationale Regelungen (Landesdatenschutzgesetz bzw. Bundesdatenschutzgesetz) zur Umsetzung der RiLi (EU) 2016/680<br>(Verarbeitung personenbezogener Daten durch die zuständigen Behörden zum Zwecke der Verhütung, Ermittlung, Aufdeckung oder Verfolgung von Straftaten oder der Strafvollstreckung, einschließlich des Schutzes vor und der Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit) | <input type="checkbox"/>            |
| Es findet keine Verarbeitung personenbezogener Daten statt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>            |

#### Angaben zum Gegenstand der Auftragsverarbeitung<sup>1</sup>

Eine Erläuterung zu den nachfolgend zu machenden Angaben findet sich z. B. hier:

[https://www.lida.bayern.de/media/dsk\\_hinweise\\_vov.pdf](https://www.lida.bayern.de/media/dsk_hinweise_vov.pdf)

|    |                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <b>Art und Zweck der Verarbeitung</b><br>(siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)                                                                                   |
|    | Art und Zweck der Verarbeitung ergibt sich aus §4 des Gesetzes über die Landesvermessung und das Liegenschaftskatasters (Vermessungs- und Katstergesetz)           |
| 2. | <b>Beschreibung der Kategorien von personenbezogenen Daten</b><br>(siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO bzw. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. c)                          |
|    | Im Liegenschaftskataster werden persönliche Daten gem. §9 Abs. 2 Vermessungs- und Katastergesetz gespeichert.                                                      |
|    | <b>darunter Kategorien besonderer personenbezogener Daten</b><br>(siehe z. B. Art. 9 Abs. 1 DSGVO)                                                                 |
| 3. | <b>Beschreibung der Kategorien betroffener Personen</b><br>(siehe z. B. Art. 28 Abs. 3 S. 1 DSGVO)                                                                 |
|    | Grundstückseigentümer, Erbbauberechtigte und deren bevollmächtigte Vertreter                                                                                       |
| 4. | <b>ggf. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation</b><br>(siehe z. B. Art. 30 Abs. 1 S. 2 lit. e DSGVO) |
|    |                                                                                                                                                                    |

<sup>1</sup> Es handelt sich hierbei um gesetzliche Muss-Angaben sowohl bei Auftragsverarbeitung, die der Verordnung (EU) 2016/679 (DSGVO) unterliegt wie auch bei Auftragsverarbeitung, welche den bundes- oder landesrechtlichen Vorschriften zur Umsetzung der Richtlinie (EU) 2016/680 unterliegt. Diese Angaben sind in gleicher Form gesetzlicher Muss-Bestandteil des vom Verantwortlichen zu erstellenden Verzeichnisses aller Verarbeitungstätigkeiten (vgl. Art. 30 Abs. 1 DSGVO bzw. die inhaltlich entsprechenden Bestimmungen in den LDSG'en zur Umsetzung der Richtlinie (EU) 2016/680



**Liste der weiteren Auftragsverarbeiter**



## **Service Level Agreement**

### **Verfahrensinfrastruktur im Dataport Rechenzentrum**

#### **Teil A – Allgemeiner Teil -**

**für**

**GeoInformation Bremen**

Lloydstraße 4

28217 Bremen

nachfolgend Auftraggeber

Version: 2.0.1  
Stand: 11.07.2019

## Inhaltsverzeichnis

---

|          |                                                                  |           |
|----------|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Einleitung .....</b>                                          | <b>3</b>  |
| 1.1      | Aufbau des Dokumentes .....                                      | 3         |
| 1.2      | Allgemeine Mitwirkungsrechte und –pflichten .....                | 3         |
| <b>2</b> | <b>Grundlagen der Leistungserbringung .....</b>                  | <b>4</b>  |
| 2.1      | Betrachtung der Servicekette .....                               | 4         |
| 2.1.1    | Netzwerk-Anbindung .....                                         | 4         |
| 2.2      | Serviceübergreifende Regelungen .....                            | 5         |
| 2.2.1    | Wartungsfenster .....                                            | 5         |
| 2.2.2    | Supportzeit Standard .....                                       | 5         |
| 2.2.3    | Störungsannahme .....                                            | 6         |
| 2.2.4    | Personendaten der Nutzer für die Störungsannahme .....           | 6         |
| 2.2.5    | Changemanagement und Patchmanagement .....                       | 6         |
| 2.2.6    | Zeitfenster für Sicherheitsupdates .....                         | 7         |
| 2.3      | Serviceübergreifende Leistungskennzahlen (KPIs) .....            | 7         |
| 2.3.1    | Reaktionszeit .....                                              | 7         |
| 2.4      | Betriebsverantwortung .....                                      | 7         |
| <b>3</b> | <b>Rollendefinition .....</b>                                    | <b>8</b>  |
| <b>4</b> | <b>Leistungsspezifische KPIs und Reporting .....</b>             | <b>9</b>  |
| 4.1      | Verfügbarkeit (Availability) .....                               | 9         |
| 4.2      | Auslastung .....                                                 | 9         |
| <b>5</b> | <b>Störungsprioritäten .....</b>                                 | <b>10</b> |
| <b>6</b> | <b>Glossar .....</b>                                             | <b>12</b> |
| 6.1      | Definition der Verfügbarkeit .....                               | 16        |
| 6.1.1    | Messung der Verfügbarkeit .....                                  | 17        |
| 6.1.2    | Ausfallzeiten, die die Verfügbarkeit nicht beeinträchtigen ..... | 17        |



## 1 Einleitung

---

Dataport stellt Server-Services und Technisches Verfahrensmanagement mit vereinbartem Serviceumfang bedarfsgerecht zur Verfügung. Die allgemeinen Rahmenbedingungen für die Erbringung dieser Services sowie die für einen reibungslosen und effizienten Ablauf notwendigen Rahmenbedingungen ihrer Erbringung sind in diesem Dokument beschrieben.

### 1.1 Aufbau des Dokumentes

Diese Anlage enthält nach der Einleitung die folgenden Kapitel:

- Grundlagen der Leistungserbringung: Betrachtung der Servicekette, serviceübergreifende Regelungen, serviceübergreifende Leistungskennzahlen (KPI)
- Rollendefinitionen
- Leistungsspezifische KPIs und Reporting
- Definitionen und Glossar

### 1.2 Allgemeine Mitwirkungsrechte und –pflichten

Die von Dataport zugesagten Leistungen erfordern Mitwirkungs- und Beistelleistungen des Auftraggebers.

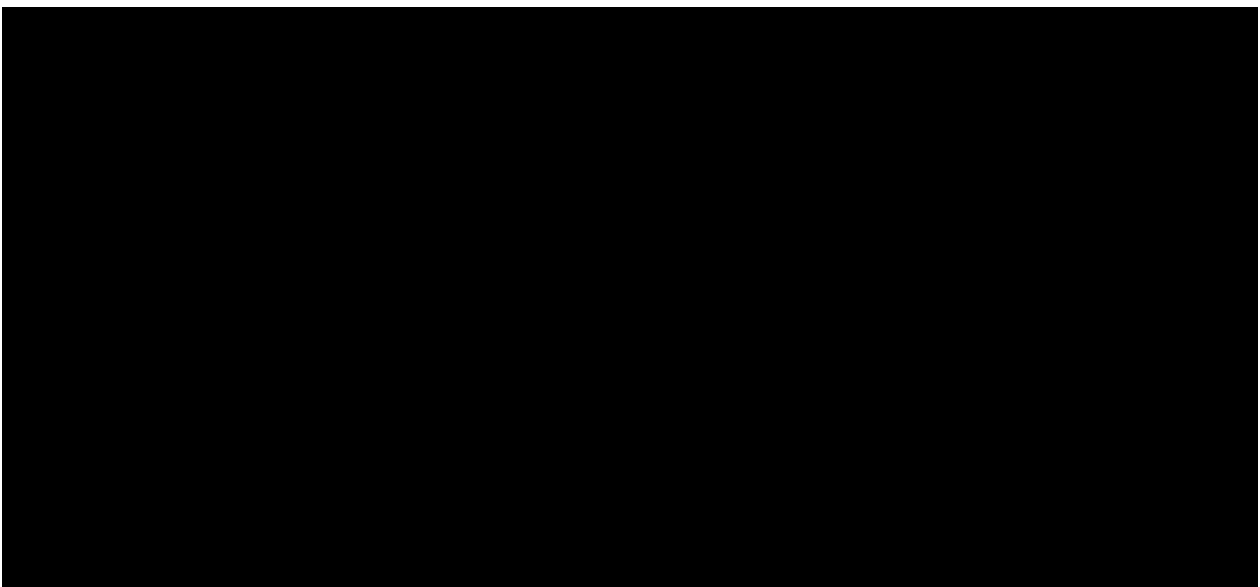
Ergibt sich aus der Unterlassung von Mitwirkungspflichten und Nichtbeistellung des Auftraggebers von vereinbarten Informationen / Daten eine Auswirkung auf die Möglichkeit der Einhaltung der Service Level, entlastet dies Dataport von der Einhaltung der vereinbarten Service Level für den Zeitraum der Unterlassung.

## 2 Grundlagen der Leistungserbringung

---

### 2.1 Betrachtung der Servicekette

Gegenstand dieses SLA sind Serverservices und Technisches Verfahrensmanagement (TVM). Beide benötigen zu ihrer Funktion weitere Infrastrukturservices, die nicht Gegenstand dieses SLA sind. Bei den Infrastrukturservices handelt es sich um die trägerlandspezifischen IT-Querschnittsservices, die eine Funktion der Clients und der Verfahren im RZ ermöglichen (wie Active Directory, File Service, Softwareverteilung, Namensauflösung usw...). Für die Services dieses SLA ist der Leistungsübergabepunkt (LÜP) die WAN-Schnittstelle am Ausgang Rechenzentrum, s. Abbildung.



#### 2.1.1 Netzwerk-Anbindung

Für Dienststellen der Verwaltung des Landes Schleswig-Holstein, der Freien und Hansestadt Hamburg, der Hansestadt Bremen und des Landes Sachsen-Anhalt wird ein direkter Anschluss an das Zugangsnetz; regelhaft über das Landesnetz, vorausgesetzt.

## 2.2 Serviceübergreifende Regelungen

### 2.2.1 Wartungsfenster

Es gilt grundsätzlich folgendes zu Wartungsfenstern:

|                                   | Zeitraum                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Standard-Wartungsfenster je Woche | Dienstag 19:00 Uhr bis Mittwoch 06:00 Uhr                                                                                                                                                                                                                                                |
| Besondere Wartungsfenster         | Sollte in Sonderfällen ein größeres oder zusätzliches Wartungsfenster erforderlich werden (z.B. wenn größere Installationsarbeiten erforderlich sind), so erfolgt dies in direkter Absprache mit dem Auftraggeber. Solche Arbeiten werden üblicherweise an einem Wochenende vorgenommen. |

Der Auftraggeber kann in begründeten Einzelfällen die Nutzung eines Standard-Wartungsfensters untersagen.

### 2.2.2 Supportzeit

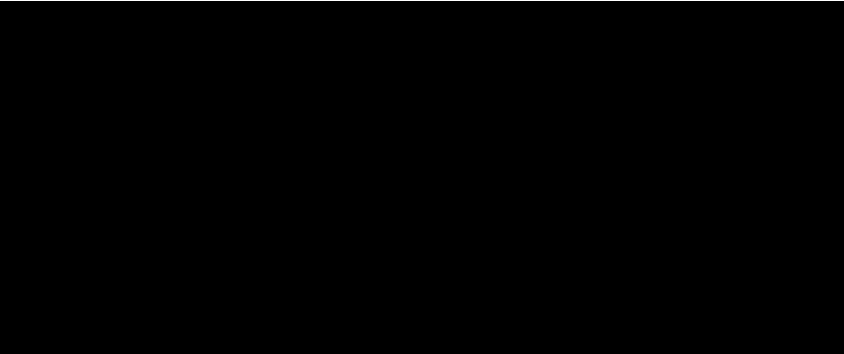
Für alle Services gilt einheitlich die Supportzeit [REDACTED]. Während der Supportzeit werden Störungen behoben und Aufträge angenommen.

| Supportzeit | Montag bis Donnerstag                                                                            | Freitag           | Samstag / Sonntag |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Standard    | 08:00 - 17:00 Uhr                                                                                | 08:00 – 15:00 Uhr | -                 |
|             | <i>(ohne die für Schleswig-Holstein gültigen gesetzlichen Feiertage und ohne 24.12., 31.12.)</i> |                   |                   |

Bei Bedarf kann die Supportzeit für die Störungsbehebung erweitert werden (siehe Ziffer 2.1.1 Teil B)

### **2.2.3 Störungsannahme**

Das Callcenter ist grundsätzlich Ansprechpartner für Störungen in der Supportzeit 



Für Auftraggeber mit Full-Client-Support gelten die Meldewege gemäß der entsprechenden vertraglichen Vereinbarung.

Im Rahmen der Störungsannahme werden grundsätzlich Melderdaten (siehe 2.2.4) sowie die Störungsbeschreibung erfasst und gespeichert. Der Störungsabschluss wird dem meldenden Nutzer bekannt gemacht. Die Daten werden über den Zeitpunkt des Störungsabschlusses hinaus gespeichert. Die konkrete Art und Umfang ist dem Verfahrensverzeichnis für das Dataport Ticketsystem gemäß Artikel 30 Abs. 1 DSGVO zu entnehmen.

### **2.2.4 Personendaten der Nutzer für die Störungsannahme**

Regelhaft werden für die Störungsannahme in den Tickets die über das Kontenpflegetool eingetragenen Personendaten aus den Active-Directories der Trägerländer verwendet. Abweichende Fälle sind im Teil B unter Ziffer 1.4 geregelt.

### **2.2.5 Changemanagement und Patchmanagement**

Changes dienen zur Umsetzung von beauftragten Maßnahmen wie auch zur Aufrechterhaltung der vertragsgemäßen Leistungserbringung. Patches sind eine Teilmenge der Changes.

Generell ist der Auftragnehmer verantwortlich für die Durchführung aller Maßnahmen, die dazu dienen, alle einem Verfahren zugrundeliegenden Systemkomponenten gemäß dem aktuellen Stand der Technik zu halten. (Branchenspezifische Sicherheitsstandards (B3S)).

Im Rahmen des Patchmanagements werden regelmäßig in Abhängigkeit einer Risikoeinschätzung des Auftragnehmers alle Systemkomponenten mit den von den Herstellern bereitgestellten Updates versorgt. Der Auftragnehmer stellt hierdurch sicher, dass alle Systemkomponenten des Fachverfahrens, welche gemäß des Dataport Standards installiert wurden, über einen aktuellen Softwarestand verfügen. Hierzu gehören auch systemnahe Anwendungen, wie z. B. Datenbanken und Webserver, für welche innerhalb des aktuellen Releases des Fachverfahrens neue Versionen oder Patches erscheinen.

Für Komponenten, welche durch den Softwarehersteller des Fachverfahrens ausgeliefert und/oder in die Fachanwendung integriert wurden, sind Aktualisierungen regelmäßig durch den Auftraggeber beizustellen, regelhaft in den vom Hersteller vorgegebenen Zyklen.

Patchmanagement ist notwendig, damit ein sicherer Betrieb im Sinne des BSI Grundschutzes gewährleistet werden kann. Es ist Aufgabe des Auftraggebers, den Verfahrenshersteller auf die Verwendung von im Support befindlicher Software hinzuweisen und rechtzeitig einen Wechsel einzuplanen, wenn genutzte Anwendungen ihr End of Support (EOS) erreichen, sofern diese



Aufgabe durch den Auftragsverarbeiter nicht im Rahmen einer Beauftragung zum fachlichen Verfahrensmanagement erbracht wird.

### 2.2.6 Zeitfenster für Sicherheitsupdates

Jedes Serversystem erhält zusätzlich zum Wartungsfenster ein monatliches Maintenance Window (MW), in denen relevante Sicherheitsupdates automatisch installiert werden. Das MW wird im Rahmen der erstmaligen Herstellung der Betriebsbereitschaft (EHdB) für jedes Serversystems in Abstimmung mit dem Auftraggeber festgelegt und in der Verfahrensdokumentation hinterlegt. Damit ist gewährleistet, dass jedes Serversystem im Sinne des BSI Grundschutzes zeitnah mit allen kritischen Sicherheitsupdates versorgt wird. Das MW ist ein zentraler Bestandteil des Sicherheitskonzeptes für Serversysteme. Das MW kann im Rahmen des Change-Prozesses durch den Auftraggeber geändert werden.

## 2.3 Serviceübergreifende Leistungskennzahlen (KPIs)

### 2.3.1 Reaktionszeit

Es gelten einheitlich folgende Reaktionszeiten bei Störungen (je Störungspriorität und während der Supportzeit):

| Störungspriorität <sup>1</sup> | Reaktionszeiten |
|--------------------------------|-----------------|
| Kritisch (1)                   |                 |
| Hoch (2)                       |                 |
| Mittel (3)                     |                 |
| Niedrig (4)                    |                 |

Die vereinbarte Zielwahrscheinlichkeit  $P_{\text{Soll}}$  für die Erreichung der Reaktionszeiten pro Kalendermonat beträgt XXXXXXXXXX

### Reporting

Reports werden je Monat (nach Anforderung auch je Arbeitstag) nach Absprache zur Verfügung gestellt.

## 2.4 Betriebsverantwortung

Grundsätzlich liegt die Betriebsverantwortung für den Betrieb der Server-Services und der Middlewarekomponenten bei Dataport. Der Auftraggeber hat keinen administrativen Zugriff auf Server, Datenbanken, Fileservice

Ist im Einzelfall eine geteilte Betriebsverantwortung erforderlich, werden Details in Teil B geregelt.

<sup>1</sup> Für eine detaillierte Definition siehe Ziffer 4 in diesem Dokument

### 3 Rollendefinition

---

Die allgemeine Zuordnung von Aufgaben zu Rollen ist wie folgt definiert:

| Rolle                    | Rollendefinition                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Auftraggeber (AG)        | Rolle des Auftraggebers im Sinne der DSGVO                                                                                                                                                                                                         |
| Auftragsverarbeiter (AV) | Zentraler Betrieb, Auftragsverarbeiter im Sinne der DSGVO                                                                                                                                                                                          |
| Auftragsberechtigte (AB) | Abruf von im Vertrag definierten Services bei Dataport<br>Der Abruf erfolgt durch vom Auftraggeber benannte autorisierte Auftragsberechtigte. Der Auftraggeber benennt diese Personen und pflegt die Liste der autorisierten Auftragsberechtigten. |
| Nutzer                   | Nutzer sind alle Endanwender, die das Verfahren nutzen.<br>Nutzer müssen nicht Mitarbeiter des Auftraggebers sein.                                                                                                                                 |

## 4 Leistungsspezifische KPIs und Reporting

---

### 4.1 Verfügbarkeit (Availability)

Definition siehe Teil A; Ziffer 6.1

#### Reporting

Die Verfügbarkeit des Business Services wird am Leistungsübergabepunkt je Umgebung der Verfahrensinfrastruktur gemessen und monatlich berichtet. Je Verfahrensumgebung (Produktion, Qualitätssicherung, Test / Entwicklung und Schulung) wird ein gesonderter Report erstellt.

### 4.2 Auslastung

Das Auslastungs-Reporting ist eine Darstellung der Auslastung der Verfahrensumgebungen zur Einschätzung des System-Sizings.

- Der Grad der Auslastung wird in Form eines Ampel-Reports grafisch und mit Prozentwerten dargestellt.
- Der Report umfasst alle beauftragten Verfahrensumgebungen.
- Im Auslastungsreporting wird je technischer Servicekomponente die Auslastung im Verhältnis zur beauftragten Kapazität ausgewiesen. Im typischen Fall wird also je Server die CPU-, RAM- sowie Speicherauslastung im Messzeitraum angegeben.



## 5 Störungsprioritäten

Die Störungsmeldungen von Auftraggeber / Nutzern werden durch den Auftraggeber wie folgt kategorisiert und von Dataport bearbeitet:

| Auswirkung    |          | Großflächig /<br>Verbreitet | Erheblich /<br>Groß | Moderat /<br>Begrenzt | Gering /<br>Lokal |
|---------------|----------|-----------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------|
| Dringlichkeit | Kritisch | Kritisch                    | Kritisch            | Hoch                  | Hoch              |
|               | Hoch     | Kritisch                    | Hoch                | Hoch                  | Mittel            |
|               | Mittel   | Hoch                        | Hoch                | Mittel                | Niedrig           |
|               | Niedrig  | Hoch                        | Mittel              | Niedrig               | Niedrig           |

Die Priorisierung ergibt sich nach der oben abgebildeten Matrix aus den Komponenten Auswirkung und Dringlichkeit. Die Auswirkung bezeichnet den Einfluss, den die Störung auf die geschäftliche Aktivität hat. Die Dringlichkeit einer Störung ist davon abhängig, ob Ersatzwege für die betroffene Tätigkeit möglich sind oder die Tätigkeit zurückgestellt bzw. nachgeholt werden kann. Die Priorität (innerer Teil der Matrix) legt die Geschwindigkeiten fest, mit denen die Störung bearbeitet wird und bestimmt die Überwachungsmechanismen:

| Priorität | Kritisch | Führt zur umgehenden Bearbeitung durch Dataport und unterliegt einer intensiven Überwachung des Lösungsfortschritts   |
|-----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | Hoch     | Führt zur bevorzugten Bearbeitung durch Dataport und unterliegt einer besonderen Überwachung des Lösungsfortschritts. |
|           | Mittel   | Führt zur forcierten Bearbeitung durch Dataport und unterliegt der Überwachung des Lösungsfortschritts.               |
|           | Niedrig  | Führt zur standardmäßigen Bearbeitung durch Dataport und unterliegt der Überwachung des Lösungsfortschritts.          |

| Auswirkung | Großflächig /<br>Verbreitet | Viele Nutzer sind betroffen. Geschäftskritische Systeme sind betroffen. Die Geschäftstätigkeit kann nicht aufrechterhalten werden.                                               |
|------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Erheblich /<br>Groß         | Die Geschäftstätigkeit kann eingeschränkt aufrechterhalten werden.                                                                                                               |
|            | Moderat /<br>Begrenzt       | Wenige Nutzer sind von der Störung betroffen. Geschäftskritische Systeme sind nicht betroffen. Die Geschäftstätigkeit kann mit leichten Einschränkungen aufrechterhalten werden. |
|            | Gering /<br>Lokal           | Die Störung betrifft einzelne Nutzer. Die Geschäftstätigkeit ist nicht eingeschränkt.                                                                                            |

| Dringlichkeit | Kritisch | Ersatz steht nicht zur Verfügung. Die Tätigkeit, bei der die Störung auftrat, kann nicht verschoben oder anders durchgeführt werden. |
|---------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|---------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |         |                                                                                                                                                                                                                        |
|--|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Hoch    | Ersatz steht kurzfristig nicht zur Verfügung. Die Tätigkeit, bei der die Störung auftrat, muss kurzfristig durchgeführt werden.                                                                                        |
|  | Mittel  | Ersatz steht nicht für alle betroffenen Nutzer zur Verfügung. Die Tätigkeit, bei der die Störung auftrat, kann später oder auf anderem Wege evtl. mit mehr Aufwand durchgeführt werden.                                |
|  | Niedrig | Ersatz steht zur Verfügung und kann genutzt werden, oder das betroffene System muss aktuell nicht genutzt werden. Tätigkeiten, deren Durchführung durch die Störung behindert wird, können später durchgeführt werden. |

Die Bewertung erfolgt unter Einbeziehung der Einschätzung des Nutzers durch das Service-Desk.

Der Prozess zur Störungsbearbeitung bei Dataport enthält Eskalationsverfahren, die sicherstellen, dass die zugesagten Reaktionszeiten eingehalten werden und dass eine zuverlässige und schnellstmögliche Störungsbearbeitung erfolgt.

Als Ergänzung zum SLA Verfahrensinfrastruktur, Teil B, können spezifische Festlegungen zur Kategorie von Störungsmeldungen getroffen werden. Insbesondere bei Eingrenzung der Berechtigung zur Störungsmeldung (Ziffer 1.4 Teil B) kann der Auftraggeber die Störungspriorität festlegen.

## 6 Glossar

| Begriff                               | Definition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Application Layer Gateway (ALG)       | Sicherheitskomponente in einem Computernetzwerk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Bearbeitungszeit                      | Die Bearbeitungszeit ist die Zeitspanne zwischen der Beauftragung eines Services bzw. einer Aktivität durch den Auftraggeber über einen vorgegebenen Weg (z. B. Auftrag zum Einrichten eines Telefonanschlusses) bis zur erfolgreichen Durchführung des beauftragten Services bzw. der Aktivität.                                                                                                     |
| Betriebszeit                          | Die Betriebszeit ist der Zeitraum, in dem die vereinbarten Ressourcen (Services) vom Auftragnehmer zur Verfügung gestellt werden und grundsätzlich genutzt werden können.<br>Dies ist generell an 365 Tagen pro Jahr, 24 h pro Tag, der Fall.<br>Die Betriebszeit wird eingeschränkt durch Zeiten, zu denen auf Grund von höherer Gewalt keine Dienstleistung möglich ist und durch Wartungsarbeiten. |
| Bezugsgröße                           | Messgröße, bezogen auf die eine Leistungskennziffer definiert ist.<br>Beispiel: Die Leistungskennziffer „Reaktionszeit“ ist bezogen auf die Bezugsgröße „Supportzeit“ definiert.                                                                                                                                                                                                                      |
| Bezugszeitraum (Messzeitraum)         | Der Zeitraum, auf den sich eine Leistungskennziffer bezieht und in dem die tatsächlich erbrachte Qualität der Leistung gemessen wird. Sofern nicht anders angegeben (z. B. im Fall der Verfügbarkeit) beziehen sich alle angegebenen Metriken jeweils auf einen Messzeitraum von einem Kalendermonat.                                                                                                 |
| Business Service (BS)                 | Bündelung von IT-Services                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Callcenter                            | Das Callcenter ist grundsätzlich Ansprechpartner für Störungen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Fachliches Verfahrensmanagement (FVM) | Das fachliche Verfahrensmanagement umfasst administrative Tätigkeiten innerhalb der Verfahrenssoftware (nicht auf Systemebene oder innerhalb systemnaher Software). Ein Nutzer mit einer Rolle und Aufgaben im FVM hat administrative Rechte im Verfahren und damit weitergehende Rechte als ein normaler Verfahrensnutzer.                                                                           |
| IT Infrastructure Library (ITIL)      | Sammlung von „Best Practice“ Prozessen und Methoden zur Definition, Erbringung und Veränderung von IT-Services für Auftraggeber und Nutzer sowie zum Management von Störungen der Serviceerbringung.                                                                                                                                                                                                  |
| Key Performance Indikator (KPI)       | Vertragliche Leistungskennzahl, für das leistungsabhängige Soll-Werte definiert sind, die gegen Ist-Werte gemessen werden (oder werden sollen).                                                                                                                                                                                                                                                       |



| Begriff                                 | Definition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kundenreport                            | Auftraggeber-spezifischer Bericht über die SLA-Erfüllung und ggfs. weitere Business Service-Details (z.B. Bestände).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Leistung                                | Elemente von Services mit OLA zur Dataport-internen Steuerung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Leistungsübergabepunkt (LÜP)            | Bezugspunkt der Definition von Service Leveln. Die Services werden dem Auftraggeber am LÜP zur Verfügung gestellt. Einflüsse auf die Servicequalität ab LÜP sind nicht Bestandteil der vom Auftragsverarbeiter zugesagten Leistungen. Analog sind die Details der Serviceerbringung durch den Auftragsverarbeiters bis zum LÜP alleine unter der Verantwortung des AN.                                                                                                                                                 |
| Operational Level Agreement (OLA)       | Dataport-interne Beschreibung von Leistungen nach ihrer Qualität und Ausprägung. Zweck ist die interne Absicherung der nach außen bzw. gegenüber dem Auftraggeber zugesagten Service Levels.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Reaktionszeit                           | Die Reaktionszeit ist die Zeitspanne zwischen der Meldung einer Störung über den vereinbarten Störmeldeweg und dem Beginn der inhaltlich qualifizierten Bearbeitung durch Dataport. Zur Messung der Reaktionszeit wird der Zeitpunkt der Störungsmeldung und der Status „in Bearbeitung“ in der ITSM Suite bei Dataport verwendet. Die Reaktionszeit ist grundsätzlich abhängig von der Priorität der Störung. Je nach SLA-Klasse im Servicekatalog sind die Prioritäten „kritisch“ oder „hoch“ evtl. nicht verfügbar. |
| Twin Data Center                        | Dataport Rechenzentren in Alsterdorf und Norderstedt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Security Service Level Agreement (SSLA) | Ergänzung eines SLA zur Verfahrensinfrastruktur. Mit dem Security Service Level Agreement wird zwischen den Vertragspartnern vereinbart, wie der Betrieb unter Informationssicherheitsgesichtspunkten auf Basis des IT-Grundschutzes des Bundesamtes für Informationssicherheit (BSI) unter Nutzung des Sicherheitsmanagementsystems des Auftragsverarbeiters erfolgt.                                                                                                                                                 |
| Service                                 | Standardisierte Bündelung von Leistungen; aufgeführt im Servicekatalog und relevant für die Preisgestaltung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Service Desk                            | Das Service Desk ist die Anlaufstelle für die Nutzer, d.h. alle Störungen werden hier zunächst angenommen und bearbeitet. Regelhaft wird diese Aufgabe vom Callcenter übernommen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| Begriff                                 | Definition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Service Fernzugriff Administrativ (SFA) | <p>Der Service stellt dem Auftraggeber für administrative Aufgaben personalisierte Accounts zur Verfügung und beinhaltet folgende Leistungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einrichtung von Accounts für Administratoren des Auftraggebers</li> <li>• Bereitstellung der Infrastruktur für den Administrativen Zugang einschließlich der Lizenzkosten für Clientkomponenten</li> <li>• Durchführung der ITIL Prozesse durch Dataport</li> <li>• Technische Beratungsleistung für die Umsetzung der administrativen Aufgaben (z.B. Anmeldung, Administration eines Servers,...)</li> </ul> <p>Die Betriebsverantwortung für Fachverfahren/ Applikationen liegt beim Auftraggeber (i.d.R. keine oder nur eingeschränkte TVM-Services durch Dataport). Die zugrundeliegenden technischen Infrastrukturen dafür sind über die entsprechenden Server Services gesondert zu bestellen.</p> |
| Service-Koordination                    | Dataport-Ansprechpartner für den Auftraggeber und Auftragsberechtigte hinsichtlich individueller Serviceanfragen bei bestehenden Verträgen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Service Level Agreement (SLA)           | Beschreibung von Business Services nach ihrer Qualität und Ausprägung. Ein SLA beschreibt verkaufsfähig gebündelte Leistungen sowie ihre Messung und ihr Reporting gegenüber dem Auftraggeber.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Service Request (SR)                    | Anfrage nach einem Service, der den Rahmen des vordefinierten Standards in Verträgen übersteigt und gesondert / individuell betrachtet und beantwortet werden muss.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Service-Kette                           | Gesamtheit der von einem Auftraggeber genutzten Business Services über alle Kategorien und Verträge des Auftraggebers hinweg.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Sollwert                                | Zu erreichender Wert einer Kennziffer. Für eine vereinbarungsgemäße Erbringung einer Leistung muss die tatsächliche Leistungsqualität (z. B. Verfügbarkeit, Reaktionszeit) gleich oder besser als der Sollwert sein (z. B. $Verfügbarkeit_{Ist} \geq Verfügbarkeit_{Soll}$ ; $Reaktionszeit_{Ist} \leq Reaktionszeit_{Soll}$ ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Standard Service Request (SSR)          | Vordefiniertes Serviceangebot in einem Vertrag, das von Auftragsberechtigten bei Dataport mit bestimmten Konditionen (z. B. festgelegten Bearbeitungszeiten) und üblicherweise über bestimmte Wege (über einen Shop oder ein Portal) beauftragt werden kann.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



| Begriff                                | Definition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Supportzeit                            | <p>Die Supportzeit Standard beschreibt den Zeitraum, in dem Störungen und Anfragen entgegengenommen werden und auf sie reagiert wird.</p> <p>In der erweiterten Supportzeit werden nur Störungen entgegengenommen und bearbeitet.</p> <p>Die Supportzeit liegt innerhalb der Betriebszeit und kann sich auch über das Wartungsfenster erstrecken</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Technisches Verfahrensmanagement (TVM) | <p>Das technische Verfahrensmanagement umfasst administrative Tätigkeiten in systemnaher Software (Middleware oder Betriebssystem), die nicht verfahrensspezifisch sind. Dabei kann es sich um Zugriffe auf Datenbanken, Webserver, Terminal-Services oder Virtualisierungslösungen handeln. Das technische Verfahrensmanagement setzt auf der Systemadministration auf.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| User Help Desk (UHD)                   | <p>Der User Help Desk ist eine besondere Ausprägung des Service Desk bei Dataport bei entsprechender gesonderter vertraglicher Grundlage.</p> <p>Der UHD hat die schnellstmögliche Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit der Nutzerin/des Nutzers im Falle von IT-Störungen zum Ziel. Dazu übernimmt der User Help Desk in einem definierten Rahmen für definierte Produkte Handling Hilfe im Rahmen der Erstlösung für die Nutzerin/den Nutzer. Der User Help Desk übernimmt auch die Annahme und die Bearbeitung von Incidents.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Verfahren                              | <p>Die IT-Unterstützung für die Durchführung von Fachaufgaben des Auftraggebers</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Verfahrens-umgebungen                  | <p>Verfahrensumgebungen können in folgenden Produktionsstufen bereitgestellt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulung: Abbild der Produktivumgebung in einem geringeren Umfang. Ohne Anbindung an produktive Systeme; keine Verarbeitung von Echtdaten</li> <li>• Test: Umgebung für den Test neuer Softwareversionen, die i.d.R. eingekauft werden. keine Verarbeitung von Echtdaten</li> <li>• Entwicklung: Umgebung, auf der Software entwickelt und weiterentwickelt wird. Im Zuge dessen erfolgen auch Softwaretests auf dieser Umgebung. keine Verarbeitung von Echtdaten</li> <li>• Qualitätssicherung: Stellt ein Abbild der Produktivumgebung da; im Regelfall in deutlich reduzierter Skalierung. Updates des Fachverfahrens sowie Patche der Betriebssysteme oder Middleware werden auf dieser Umgebung eingespielt, um vor Produktivsetzung die Funktion zu testen; einschließlich Test der Schnittstellen. Regelmäßig keine Verarbeitung von Echtdaten</li> <li>• Produktion: Die Umgebung auf der das Fachverfahren betrieben wird; Verarbeitung der Echtdaten</li> </ul> |



| Begriff                                      | Definition                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vertrag                                      | Ein Vertrag kontrahiert eine gegen Entgelt angebotene Bündelung eines oder mehrerer Business Services.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Wide Area Network (WAN)                      | Rechnernetz, welches sich über einen sehr großen geografischen Bereich erstreckt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Wartungsfenster                              | <p>Zeitfenster für Wartungsarbeiten an den Systemen. Es wird zwischen dem Standard-Wartungsfenster (regelmäßig pro Woche) und besonderen Wartungsfenstern (auf gesonderte Vereinbarung) unterschieden.</p> <p>Das Wartungsfenster liegt in der Betriebszeit.</p> <p>Während des Wartungsfensters muss nicht generell von einer Nichtverfügbarkeit der Services ausgegangen werden. Jedoch sind im Wartungsfenster Serviceunterbrechungen möglich.</p> <p>Sollte in Sonderfällen ein längeres Wartungsfenster beansprucht werden, so erfolgt dies in direkter Absprache mit dem Auftraggeber. Der Auftraggeber wird nur in begründeten Fällen die Durchführung von Wartungsmaßnahmen einschränken. Der Auftragsverarbeiter wird in diesen Fällen unverzüglich über sich ggf. daraus ergebenden Mehraufwand und Folgen informieren.</p>                                     |
| Zielwahrscheinlichkeit ( $P_{\text{Soll}}$ ) | <p>Zusätzlich zum Sollwert kann eine Wahrscheinlichkeit angegeben werden, mit der der Sollwert während des Bezugszeitraumes (Messzeitraumes) erreicht werden soll.</p> <p>Ist keine Zielwahrscheinlichkeit angegeben, so gilt eine Zielwahrscheinlichkeit von 100%, d.h. alle gemessenen Leistungen müssen gleich oder besser als der Sollwert sein.</p> <p>Eine Zielwahrscheinlichkeit kann nur für Kennziffern angegeben werden, die in vielen Einzelmessungen oder Einzelereignissen bestimmt werden (z. B. Reaktionen auf einzelne Störungen).</p> <p>Beispiel: Leistungskennziffer sei die Reaktionszeit, der Sollwert sei 30 Minuten, die Zielwahrscheinlichkeit sei 90%, der Bezugszeitraum sei ein Kalendermonat. Dies bedeutet, dass in einem Kalendermonat mindestens 90% aller tatsächlichen Reaktionszeiten <math>\leq 30</math> Minuten betragen müssen.</p> |

## 6.1 Definition der Verfügbarkeit

Die Verfügbarkeit ist der prozentuale Anteil an der zugesagten Bezugszeit, in der die jeweilige Verfahrensinfrastruktur am Leistungsübergabepunkt erreichbar ist.

$$\text{Verfügbarkeit} = \frac{\text{Bezugszeit} - \text{ungeplanter Ausfallzeit}}{\text{Bezugszeit}}$$

Betrachtet auf den Bezugszeitraum. Geplante Ausfallzeiten sind grundsätzlich mit dem Auftraggeber abgestimmt.

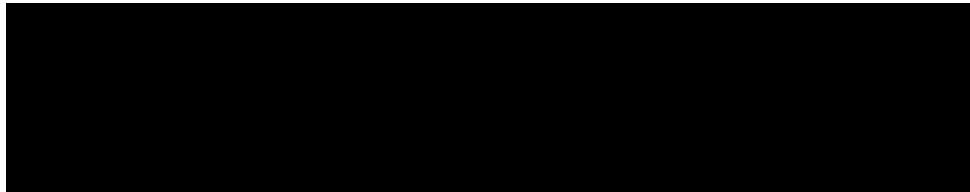
Für die Bezugszeit gilt:

Bezogen auf die Betriebszeit werden die Verfahrensinfrastrukturen grundsätzlich mit der Verfügbarkeitsklasse [REDACTED] zur Verfügung gestellt.

Ausnahme: wenn für die Verfahrensinfrastruktur die Verfügbarkeitsklasse „Economy“ ausgewählt wurde, erfolgt keine Verfügbarkeitszusage bezogen auf die Betriebszeit

Bezogen auf die Supportzeit werden die Verfahrensinfrastrukturen mit der jeweils vereinbarten Verfügbarkeitsklasse (Economy bis Premium +) bereitgestellt. Die Supportzeit umfasst auch die optionalen zu beauftragenden erweiterten Supportzeiten.

Grundsätzlich stehen folgenden Verfügbarkeitsklassen für Verfahrensinfrastrukturen zur Verfügung:



### **6.1.1 Messung der Verfügbarkeit**

Die Verfügbarkeit der Verfahrensinfrastruktur wird konkret ermittelt durch eine Verarbeitung der Systemmeldungen der jeweils relevanten Komponenten, die mittels eines jeweils individuellen Modells, das Redundanzen und Abhängigkeiten berücksichtigt, den Gesamtwert ergeben. Zum Reporting siehe Teil B; Ziffer 4.2

### **6.1.2 Ausfallzeiten, die die Verfügbarkeit nicht beeinträchtigen**

Bei der Berechnung der Verfügbarkeit werden nicht berücksichtigt:

- Geplante Ausfallzeiten im Wartungsfenster
- Ungeplante Ausfallzeiten aufgrund von höherer Gewalt und Katastrophen
- Ausfallzeiten aufgrund minderer Qualität von beigestellter Software, z.B. durch
  - o den Verzicht auf eine Qualitätssicherungs-Umgebung erhöht das entsprechende Risiko in der Produktionsumgebung oder
  - o fehlerhafte Verfahrensupdates und -patches
- Unterbrechung aufgrund von Vorgaben des Auftraggebers
- Ausfallzeiten infolge Unterbleibens oder verzögerter Erfüllung von Mitwirkungspflichten durch den Auftraggeber
  - o Hier auch insbesondere in Folge geteilter Betriebsverantwortung



## **Service Level Agreement**

### **Verfahrensinfrastruktur im Dataport Rechenzentrum**

#### **Teil B (spezifischer Teil für Verfahren ALKIS Bremen (3A\_B001))**

**für**

##### **GeoInformation Bremen**

Lloydstraße 4

28217 Bremen

nachfolgend Auftraggeber

Version: 1.4  
Stand: 15.08.2019

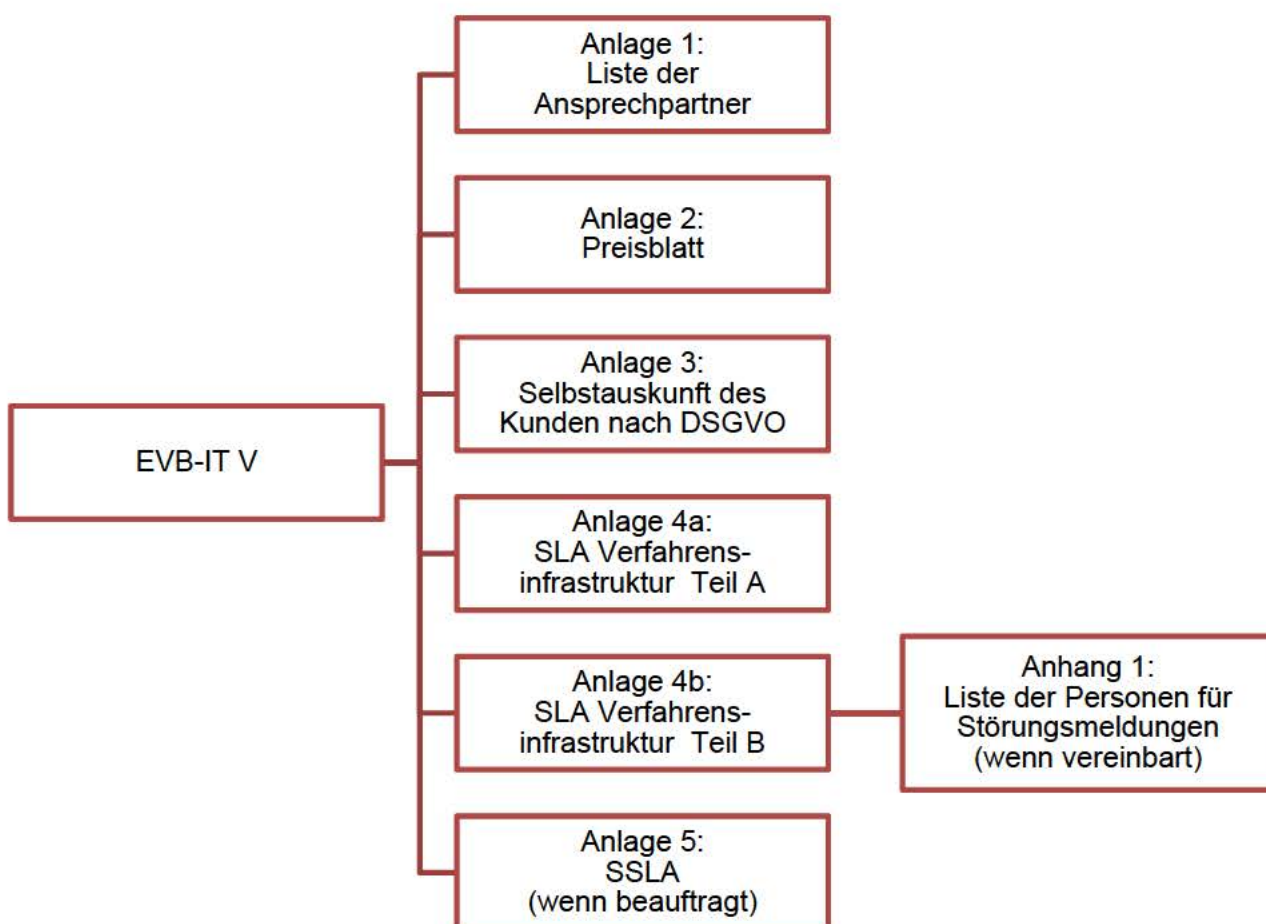
## Inhaltsverzeichnis

|                                                                                  |          |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Inhaltsverzeichnis .....</b>                                                  | <b>2</b> |
| <b>1 Einleitung .....</b>                                                        | <b>3</b> |
| 1.1 Einbindung des SLAs in die Vertragsstruktur .....                            | 3        |
| 1.2 Aufbau des Dokumentes .....                                                  | 3        |
| 1.3 Rollenzuordnung.....                                                         | 3        |
| 1.4 Mitwirkungsrechte und –pflichten .....                                       | 4        |
| <b>2 Rahmen der Leistungserbringung.....</b>                                     | <b>5</b> |
| 2.1 Servicerelevante Regelungen .....                                            | 5        |
| 2.1.1 Supportzeiten.....                                                         | 5        |
| 2.1.2 Störungsannahme .....                                                      | 5        |
| 2.1.3 Service Request Management .....                                           | 5        |
| <b>3 Leistungsbeschreibung Verfahrensinfrastruktur.....</b>                      | <b>6</b> |
| 3.1 Beschreibung des Fachverfahrens.....                                         | 6        |
| 3.2 Bereitgestellte Umgebungen .....                                             | 6        |
| 3.3 Details zu Server-Services .....                                             | 6        |
| 3.3.1 Bereitgestellte Server-Services .....                                      | 6        |
| 3.3.2 Spezifische Punkte zu Windows- und Citrix Terminal Services .....          | 8        |
| 3.3.3 Zentraler Fileservice .....                                                | 9        |
| 3.3.4 Fileservice Economy.....                                                   | 9        |
| 3.3.5 Application Level Gateway-Funktionalität (ALG).....                        | 10       |
| 3.3.6 Backup & Recovery .....                                                    | 10       |
| 3.4 Details zu Technischem Verfahrensmanagement.....                             | 10       |
| 3.4.1 Serviceklassifikation .....                                                | 10       |
| 3.4.2 Schnittstellen zu anderen Fachverfahren.....                               | 10       |
| 3.4.3 Benutzerverwaltung .....                                                   | 11       |
| 3.4.4 Betrieb und Implementierung von Sicherheitskomponenten.....                | 11       |
| 3.4.5 Zeitlich befristeter und überwachter Fernzugriff .....                     | 11       |
| 3.5 Geteilte Betriebsverantwortung/ Service Fernzugriff Administrativ (SFA)..... | 11       |

## 1 Einleitung

Dataport stellt Verfahrensinfrastrukturen (Server-Services und Technisches Verfahrensmanagement) im vereinbarten Serviceumfang bedarfsgerecht zur Verfügung. Die spezifischen Rahmenbedingungen für die Erbringung dieser Services, sowie die für einen reibungslosen und effizienten Ablauf notwendigen Festlegungen ihrer Erbringung, sind in diesem Dokument beschrieben.

### 1.1 Einbindung des SLAs in die Vertragsstruktur



### 1.2 Aufbau des Dokumentes

Diese Anlage enthält nach der Einleitung die folgenden Kapitel:

- Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers, konkrete Rollenfestlegung
- die Leistungsbeschreibung: Server-Services und TVM

### 1.3 Rollenzuordnung

Für diesen SLA sind die Rollen wie folgt zugeordnet:



| Rolle                                                     | Rolleninhaber                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Auftraggeber (AG)                                         | Siehe EVB-IT                                                                                                                                                                                                                          |
| Auftragsverarbeiter (AV)                                  | Siehe EVB-IT                                                                                                                                                                                                                          |
| Zusätzliche Auftragsberechtigte (AB) zur Anlage 1 EVB-IT: | Siehe gesondertes Verzeichnis:<br><a href="https://kundenportal.dataport.de/websites/0148/Bremen/Organisation/SitePages/Homepage.aspx">https://kundenportal.dataport.de/websites/0148/Bremen/Organisation/SitePages/Homepage.aspx</a> |
| Nutzer                                                    | Nutzer der Verfahrensinfrastruktur, müssen nicht dem Auftraggeber zugehörig sein                                                                                                                                                      |

Die Definitionen der Rollen können dem Glossar (Teil A, Abschnitt 3) entnommen werden.

## 1.4 Mitwirkungsrechte und -pflichten

Der Auftraggeber stellt gemäß Anlage 1 des EVB-IT eine Liste mit Ansprechpartnern zur Verfügung, welche gleichzeitig Auftragsberechtigte für Serviceabrufe aus dem Vertrag sind und informiert umgehend darüber, wenn sich Änderungen ergeben. Diese Verpflichtung gilt ebenso für den Auftragsverarbeiter.

Der Auftraggeber kann den Kreis der Nutzer, die berechtigt sind Störungen zu melden, eingrenzen. (z.B. auf IT-Verantwortliche oder fachliche Leitstellen). Diese sind in einem gesonderten Anhang zu benennen. Die im Anhang aufgeführten Personen / Einrichtungen sind berechtigt, die Priorität von Störungsmeldungen festzulegen.

Der Auftraggeber, die Auftragsberechtigten und die Nutzer verpflichten sich, den Auftragsverarbeiter in geeigneter Weise bei der Abwicklung von Aufträgen, der Aufdeckung und Beseitigung von Mängeln sowie der Bearbeitung von Sicherheitsvorfällen zu unterstützen.

Ein Sonderfall der Mitwirkung des Auftraggebers ist die geteilte Betriebsverantwortung (siehe Abschnitt 3.5).

Der Auftraggeber stellt dem Auftragsverarbeiter die Fachanwendung und die notwendigen Lizenzen zur Verfügung.

## **2 Rahmen der Leistungserbringung**

---

### **2.1 Servicerelevante Regelungen**

#### **2.1.1 Supportzeiten**

Es wird keine Erweiterte Supportzeit beauftragt.

#### **2.1.2 Störungsannahme**

##### **Störungsmeldungen über Schnittstellen**

Der Auftraggeber kann Störungen auch mittels Schnittstelle aus einem eigenen Ticket-System melden.

#### **2.1.3 Service Request Management**

Service Requests werden vom Auftraggeber und den Abrufberechtigten gegenüber dem Funktionspostfach [REDACTED]. Formgebundene Service-Request können nur bei vollständigen Informationen bearbeitet werden.

Die Bearbeitung wird beim Auftragverarbeiter im Rahmen des Prozesses zum Changemanagement sichergestellt.

### 3 Leistungsbeschreibung Verfahrensinfrastruktur

---

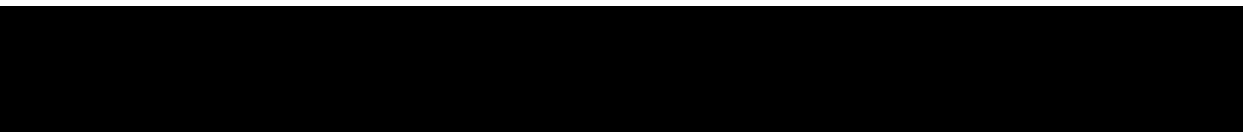
Für das nachfolgend beschriebene Fachverfahren werden eine oder mehrere Verfahrensumgebungen entsprechend den jeweiligen Produktionsstufen im Rechenzentrum von Dataport bereitgestellt. Die jeweilige Verfahrensumgebung nutzt die RZ-Basisdienste entsprechend der ausgewählten SLA-Klasse, dem Sicherheitsbereich, den erforderlichen Serverrollen und dem Umfang an Verfahrensbetriebsleistungen.

Grundlage der Verfahrensinfrastruktur, die sich aus den Server-Services und dem Technischen Verfahrensmanagement zusammensetzt, sind die entsprechenden Services aus dem Servicekatalog von Dataport in der aktuell gültigen Fassung.

#### 3.1 Beschreibung des Fachverfahrens

Das Verfahren 3A HB\_001, auch als ALKIS Bremen bezeichnet, wird vom Auftraggeber für die Führung des amtlichen Liegenschaftskatasters und der Beauskunftung auf Basis dieses Katasters eingesetzt. Es trennt sich in die Bestandteile DHK – primär Datenhaltung und Fortführung – und APK/3A WEB – sekundär Datenhaltung und Beauskunftung.

#### 3.2 Bereitgestellte Umgebungen

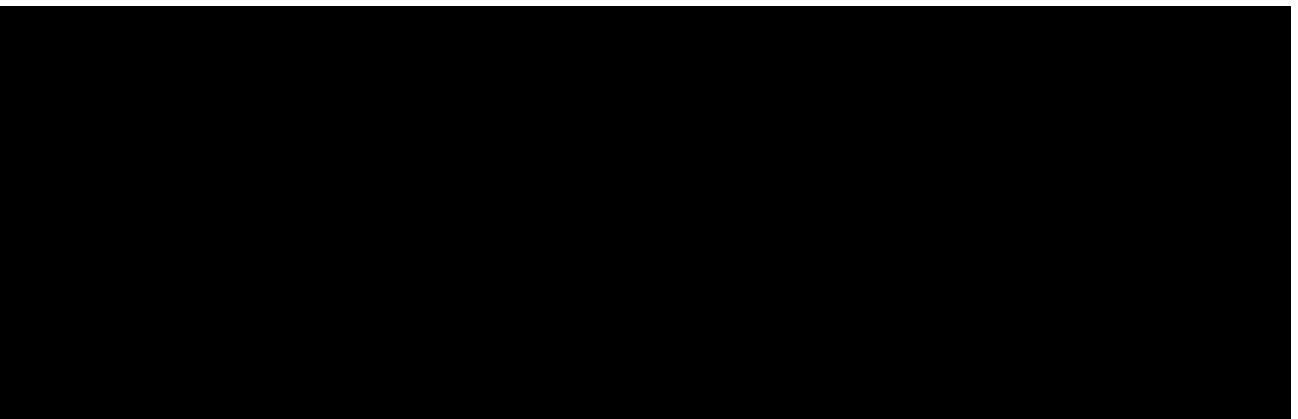


#### 3.3 Details zu Server-Services

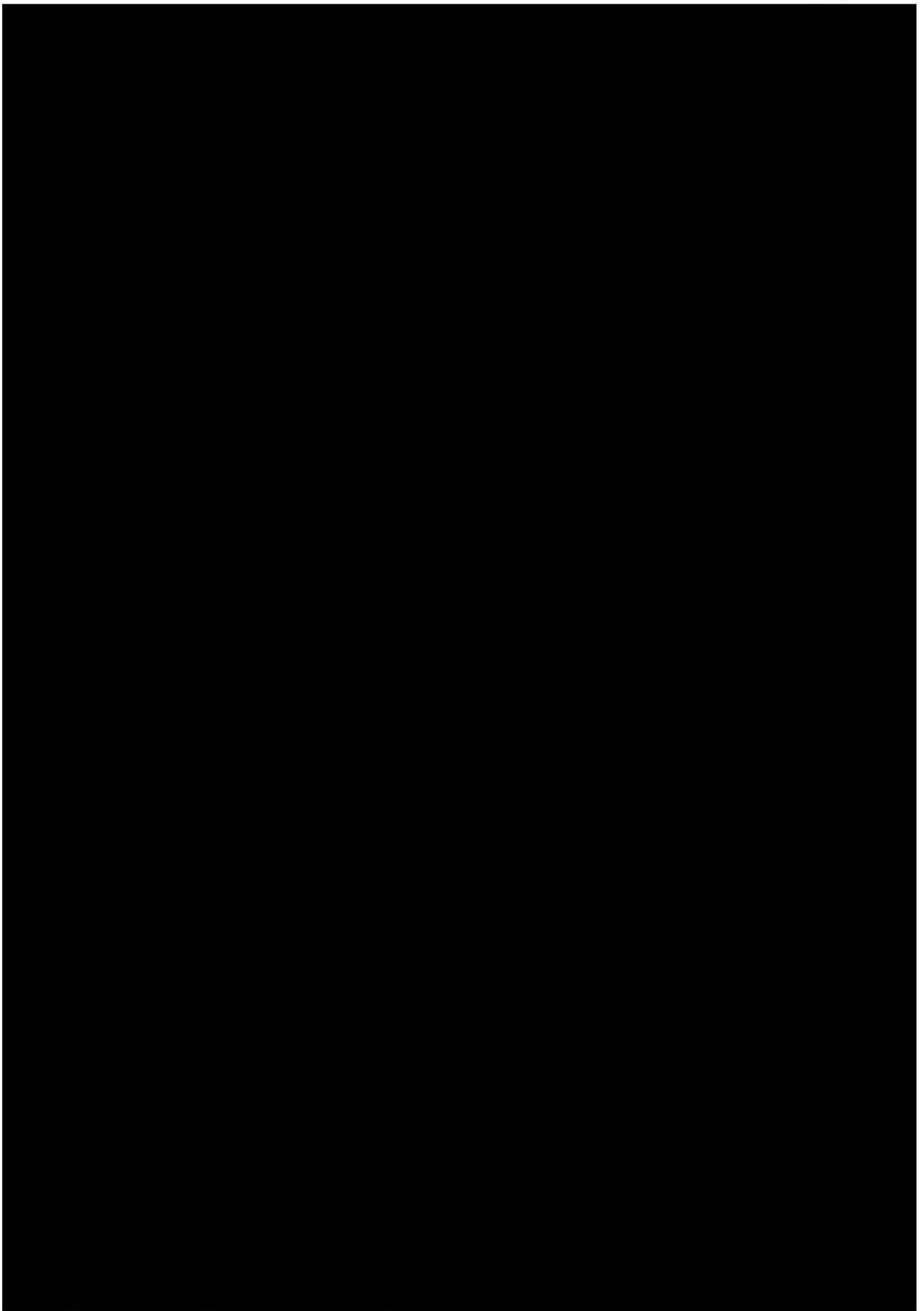
Alle nachfolgenden Server-Services werden nur mit Betriebssystemen und Middleware bereitgestellt, die sich im offiziellen Herstellersupport befindet. Bei absehbarem Auslaufen des Herstellersupports wird der Auftragsverarbeiter rechtzeitig (regelmäßig mit mindestens 24 Monaten Vorlaufzeit) auf den Auftraggeber zum Zweck des Updates der Verfahrensinfrastruktur zukommen.

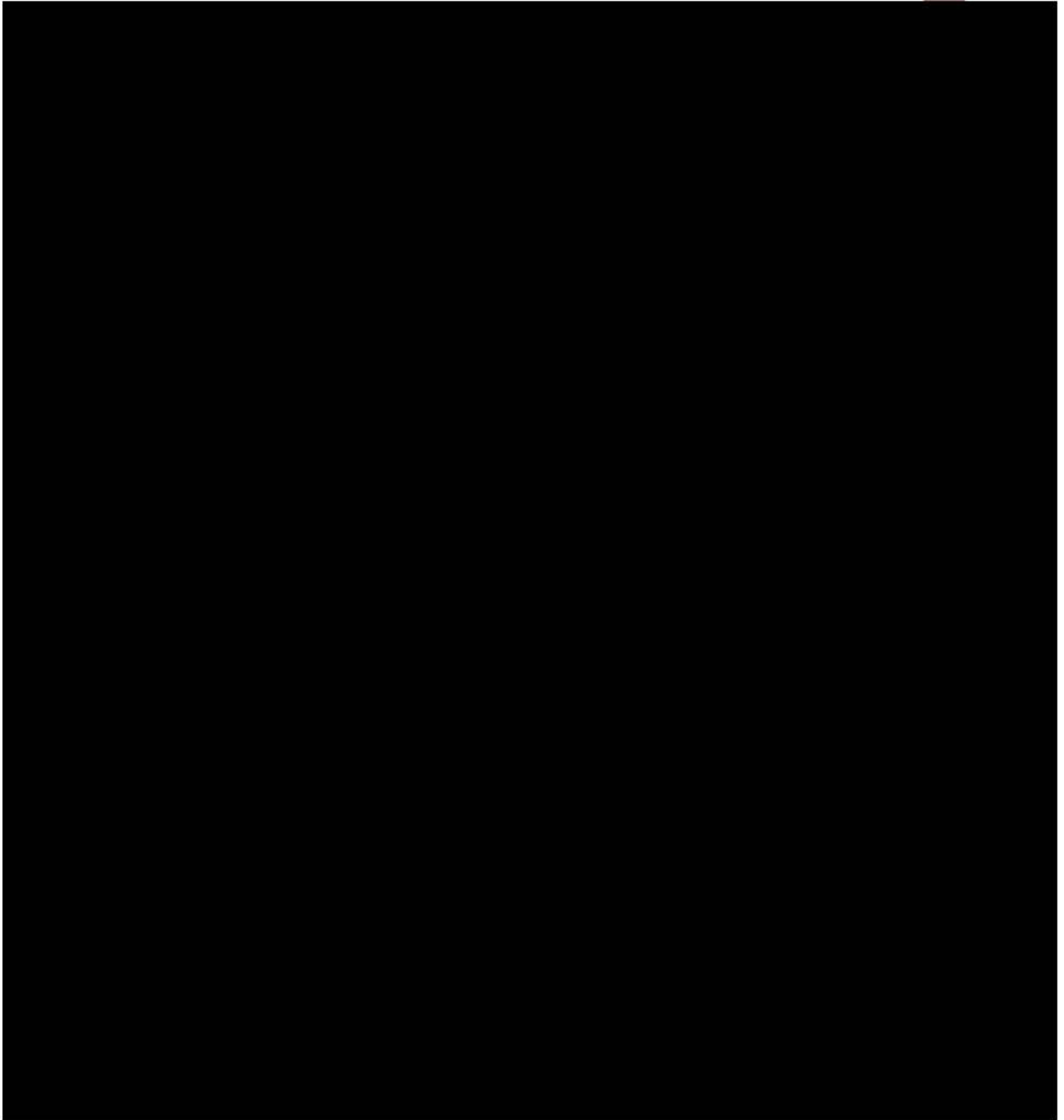
Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Weiterbetrieb von Verfahrensinfrastrukturen mit Betriebssystemen oder Middleware, für die kein Herstellersupport mehr besteht.

##### 3.3.1 Bereitgestellte Server-Services









### **3.3.2 Spezifische Punkte zu Windows- und Citrix Terminal Services**

#### **Skalierung und Benutzerverhalten**

Die Anzahl der gleichzeitigen Benutzer ergibt sich aus den aktuellen Anforderungen der Applikationskomponenten und dem aktuell angenommenen Benutzerverhalten. Die konkrete Ermittlung erfolgt im Rahmen der Erstmaligen Herstellung der Betriebsbereitschaft (EHdB) und wird in der Verfahrensdokumentation festgeschrieben. Die Ermittlung kann nicht für die gleichbleibende Performance über die Gesamtlaufzeit der Verfahrensnutzung garantieren.

Signifikante Änderungen des Benutzerverhaltens, die Einführung neuer Applikations-Module oder geänderte Systemanforderungen bestehender Applikations-Module (z. B. durch ein

individuelles Customizing des Auftraggebers) beeinflussen die Performanz und erfordern ggf. eine Neuskalierung des Systems.

Die benutzerbezogene Rechenleistung (CPU) und der Arbeitsspeicher (RAM) je Benutzer orientieren sich an Durchschnittswerten. Der tatsächliche Bedarf pro Benutzer kann je nach Nutzerverhalten (insbesondere bei Nutzung des Internet Explorers) stark variieren. Auch diese Werte werden im Rahmen des EHdB ermittelt und dokumentiert.

### **Drucken über Terminalservices**

Auf Fat-Clients (Windows) erfolgt das Drucken unter Citrix aktuell mit dem Universal Printer Driver (UPD) und unter Windows Terminalservices derzeit mit Remote Desktop Easy Print.

Für Thin-Clients bzw. Non-Windows Endgeräte erfolgt seitens des Auftragverarbeiters eine Prüfung, welche Drucklösung möglich ist. Der Betrieb ist kostenpflichtig und gesondert zu beauftragen.

### **Voraussetzungen auf die Clients des Auftraggebers**

- **Endgerätekomponenten**

Für die Nutzung des Dataport-Citrix-Terminal-Services wird auf den Endgeräten der Citrix

[REDACTED]

- **Netzanbindung**

[REDACTED]

- **Audio**

Eine Audioübertragung bei der Nutzung des Internet Explorers wird standardmäßig nicht bereitgestellt. Sie ist kostenpflichtig und gesondert zu beauftragen.

### **3.3.3 Zentraler Fileservice**

Nicht Bestandteil des SLAs.

### **3.3.4 Fileservice Economy**

Es werden [REDACTED] bereitgestellt.

### 3.3.5 Application Level Gateway-Funktionalität (ALG)

Nicht Bestandteil des SLAs.

### 3.3.6 Backup & Recovery

Programm-, Konfigurations- und Nutzdaten-Dateien, sowie Verfahrensdaten, die in der Windows Registry abgelegt sind, gehören zu den Systemdaten, die durch die Systemsicherung entsprechend zu sichern sind. Diese werden durch den Auftragverarbeiter standardmäßig eingerichtet.

Die Datensicherung sämtlicher Daten, die zur fachlichen Nutzung und für den Betrieb der Verfahren notwendig sind, wird gemäß Anforderung des Auftraggebers eingerichtet.

Grundsätzlich erfolgt für Application Server-, Web Server- und Terminal Server-Services einmal wöchentlich eine Vollsicherung sowie eine tägliche inkrementelle Sicherung.

Bei der Datensicherung des Database Server-Services wird die Wiederherstellung eines täglichen Sicherungsstands gewährleistet. Die Logsicherung erfolgt im Laufe des Dialogbetriebs alle drei Stunden. Für die Zeiträume der Aufbewahrung der Datensicherungen / Wiederherstellbarkeit aus der Datensicherung gelten die in Abschnitt 0. ausgewählten Daten.

Die gesicherten Daten werden an beiden Standorten des Twin Data Center gesichert.

Im Fehlerfall bzw. auf Anforderung des Auftraggebers erfolgt eine Wiederherstellung der Daten. Die Dauer der Wiederherstellung ist dabei abhängig vom Datenvolumen und der Anzahl der wiederherzustellenden Dateien. Bei großem Umfang kann die Wiederherstellung einen Zeitraum von mehreren Tagen benötigen.

## 3.4 Details zu Technischem Verfahrensmanagement

### 3.4.1 Serviceklassifikation

Für das technische Verfahrensmanagement wird folgende Ausprägung vereinbart:

| Spezifikation der Leistungsklasse |  |
|-----------------------------------|--|
| Anzahl Benutzer (named)           |  |
| Anzahl Umgebungen                 |  |
| Anzahl / Art Server               |  |
| Anzahl Updates                    |  |
| Anzahl Schnittstellen             |  |

### 3.4.2 Schnittstellen zu anderen Fachverfahren

Im Rahmen des technischen Verfahrensmanagements werden nachfolgend benannte Schnittstellen zu den einzelnen Umgebungen berücksichtigt:

- **Produktionsumgebung**

Es existieren folgende Schnittstellen:





### **3.4.3 Benutzerverwaltung**

Die Benutzerverwaltung für die Verfahrensinfrastruktur erfolgt:

- Verfahrenintern

Die Benutzerverwaltung ist nicht Bestandteil dieser Leistungsvereinbarung.

### **3.4.4 Betrieb und Implementierung von Sicherheitskomponenten**

Anwendungsspezifische Anpassungen der Regeln sind nicht Bestandteil dieser Leistungsvereinbarung.

### **3.4.5 Zeitlich befristeter und überwachter Fernzugriff**

Nicht Bestandteil des SLAs.

## **3.5 Geteilte Betriebsverantwortung/ Service Fernzugriff Administrativ (SFA)**

Nicht Bestandteil des SLAs.

## **Service Level Agreement**

### ***Fachliches Verfahrensmanagement***

### ***zum IT-Verfahren ALKIS Bremen [3A\_HB001]***

**für**

GeoInformation Bremen

Lloydstraße 4

28217 Bremen

nachfolgend Auftraggeber

Version: 1.5  
Stand: 22.05.2018

## Inhaltsverzeichnis

---

|          |                                                                                       |          |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>Einleitung .....</b>                                                               | <b>4</b> |
| 1.1      | Leistungsgegenstand .....                                                             | 4        |
| 1.2      | Beschreibung des IT-Verfahrens .....                                                  | 4        |
| 1.3      | Vereinbarte Leistungen .....                                                          | 4        |
| <b>2</b> | <b>Leistungsrahmen .....</b>                                                          | <b>5</b> |
| 2.1      | Bestandteile des IT-Verfahrens.....                                                   | 5        |
| 2.2      | Verfahrensinfrastruktur .....                                                         | 5        |
| 2.3      | Anwendende Fachbereiche .....                                                         | 5        |
| 2.4      | Regelungen an anderer Stelle .....                                                    | 5        |
| <b>3</b> | <b>Rahmenbedingungen.....</b>                                                         | <b>6</b> |
| 3.1      | Mitwirkungsrechte und –pflichten .....                                                | 6        |
| 3.2      | Fachliche Gesamtverantwortung .....                                                   | 6        |
| 3.3      | Ansprechpartner .....                                                                 | 6        |
| 3.4      | Auftragsverarbeitung .....                                                            | 6        |
| <b>4</b> | <b>Steuerung und Koordination.....</b>                                                | <b>7</b> |
| 4.1      | Produktmanagement .....                                                               | 7        |
| 4.2      | Abstimmung mit dem Auftraggeber und weiteren Beteiligten .....                        | 7        |
| 4.3      | Koordination von Leistungserbringern / Herstellern .....                              | 7        |
| <b>5</b> | <b>Leistungen zu Betriebsprozessen und zur Bereitstellung des IT-Verfahrens .....</b> | <b>9</b> |
| 5.1      | Release Management .....                                                              | 9        |
| 5.2      | Change Management.....                                                                | 9        |
| 5.3      | Incident Management.....                                                              | 10       |
| 5.4      | Problem Management .....                                                              | 11       |
| 5.5      | Access Management.....                                                                | 11       |
| 5.6      | Aktualisierung von Stammdaten .....                                                   | 12       |
| 5.7      | Bereitstellung des IT-Verfahrens in anderen Umgebungen.....                           | 12       |

---

|           |                                                                                           |           |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>6</b>  | <b>Beratungsleistungen.....</b>                                                           | <b>13</b> |
| 6.1       | Beratung des Auftraggebers (zu Strategie und Planung) .....                               | 13        |
| 6.2       | Beratung der anwendenden Fachbereiche des Auftraggebers (zum Einsatz des Verfahrens)..... | 13        |
| 6.3       | Mitwirkung an Fachgremien und Arbeitsgruppen des Auftraggebers .....                      | 14        |
| 6.4       | Information und Austausch .....                                                           | 14        |
| 6.5       | Beratung bei Beteiligungen oder auf Anfrage Dritter .....                                 | 14        |
| 6.6       | Beratung zu fachlichen Anforderungen.....                                                 | 14        |
| <b>7</b>  | <b>Unterstützung der Anwender .....</b>                                                   | <b>15</b> |
| 7.1       | Telefonische Hilfestellung .....                                                          | 15        |
| 7.2       | Erstellen und Veröffentlichen von Informationen .....                                     | 15        |
| 7.3       | Durchführen von Informationsveranstaltungen / Anwendergremien.....                        | 16        |
| 7.4       | Unterstützung bei Einweisungen und Schulungen .....                                       | 16        |
| 7.5       | Besondere Unterstützungsleistungen .....                                                  | 16        |
| <b>8</b>  | <b>Fachliche Verfahrenssteuerung .....</b>                                                | <b>17</b> |
| 8.1       | Verfahrensspezifische Kennzahlen / Auswertungen.....                                      | 17        |
| 8.2       | Überwachung von verfahrensinternen Abläufen.....                                          | 17        |
| <b>9</b>  | <b>Services zur Auftragsverarbeitung .....</b>                                            | <b>18</b> |
| 9.1       | Ausführen von Batchprogrammen (Jobs) .....                                                | 18        |
| 9.2       | Manuelle Eingriffe in Produktionsdaten.....                                               | 19        |
| <b>10</b> | <b>Service Level .....</b>                                                                | <b>20</b> |
| 10.1      | Hinweise.....                                                                             | 20        |
| 10.2      | Servicezeit.....                                                                          | 20        |
| 10.3      | Reaktionszeit.....                                                                        | 20        |
| 10.4      | Regelmäßige Gespräche zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber .....                       | 21        |
| 10.5      | Informationsveranstaltungen / Anwendergremien .....                                       | 21        |
| 10.6      | Reporting.....                                                                            | 21        |
| <b>11</b> | <b>Leistungsabgrenzung .....</b>                                                          | <b>22</b> |
| <b>12</b> | <b>Erläuterung VDBI.....</b>                                                              | <b>23</b> |



## 1 Einleitung

---

### 1.1 Leistungsgegenstand

Gegenstand dieser Leistungsvereinbarung (Service Level Agreement, SLA) zum Fachlichen Verfahrensmanagement sind Dienstleistungen des Auftragnehmers zur fachlichen Betreuung eines IT-Verfahrens sowie zur Unterstützung und Beratung des Auftraggebers und seiner anwendenden Fachbereiche.

Mit dieser Leistungsvereinbarung wird das Ziel verfolgt, qualitativ hochwertige Dienstleistungen zu erbringen, um

- die Anwenderinnen und Anwender bei der Nutzung des IT-Verfahrens zu unterstützen,
- die bestmöglichen Voraussetzungen zu schaffen, damit die Erledigung einer Fachaufgabe mit dem IT-Verfahren zur Zufriedenheit des Auftraggebers erfolgen kann, und
- sicherzustellen, dass die Abläufe im Verfahrensbetrieb im Einklang mit fachlichen Anforderungen des Auftraggebers gesteuert und durchgeführt werden können.

### 1.2 Beschreibung des IT-Verfahrens

Beim IT-Verfahren *ALKIS Bremen* handelt es sich um das Amtliche Liegenschaftskataster Informationssystem.

Der Auftraggeber setzt das IT-Verfahren *ALKIS Bremen* für folgende Aufgaben ein:

- Führung des Amtlichen Liegenschaftskataster des Landes Bremen
- Gewährleistung von Beauskunftungen auf Basis der Daten des Amtlichen Liegenschaftskataster.

Das IT-Verfahren wird beim *Auftragnehmer* betrieben.

### 1.3 Vereinbarte Leistungen

In dieser Leistungsvereinbarung sind die möglichen Leistungen des Auftragnehmers zum Fachlichen Verfahrensmanagement beschrieben.

Vereinbart werden die Leistungen, die durch ein Kreuz (☒) ausgewählt worden sind. Zu diesen ausgewählten Leistungen werden die konkreten Ausprägungen und verfahrensspezifischen Merkmale beschrieben.

Leistungen, die nicht markiert wurden (☐), sind auch nicht Bestandteil dieser Leistungsvereinbarung.

Darüber hinaus beschreibt diese Leistungsvereinbarung die Aufgaben und Zuständigkeiten von Auftragnehmer und Auftraggeber. Außerdem werden Leistungskennzahlen und Messgrößen zu einzelnen Service Levels festgelegt.

## 2 Leistungsrahmen

---

### 2.1 Bestandteile des IT-Verfahrens

Die Leistungen des Fachlichen Verfahrensmanagements werden für folgende *Komponenten* zum IT-Verfahren *ALKIS Bremen* erbracht:

- 3A DHK
- 3A WEB / APK

### 2.2 Verfahrensinfrastruktur

Die Leistungen des Fachlichen Verfahrensmanagements werden für die zum IT-Verfahren *ALKIS Bremen* bereitgestellten folgenden Umgebungen erbracht:

- Referenzumgebung [für die Komponente DHK besteht keine Referenzumgebung]
- Produktionsumgebung

### 2.3 Anwendende Fachbereiche

Die Leistungen des Fachlichen Verfahrensmanagements werden für folgende Dienststellen / Fachbereiche des Auftraggebers erbracht:

- Referat 21 – Fachverfahren LK [Fachadministration des Verfahrens]
- Abteilung 1 – Kataster, Vermessung [Nutzer des Verfahrens, insbes. Komponente DHK]

### 2.4 Regelungen an anderer Stelle

Folgende Leistungen zum IT-Verfahren wurden bereits vertraglich vereinbart:

- SLA Verfahrensinfrastruktur [Gegenstand dieses Vertrags, vgl. Anlage X]
- SSLA [Gegenstand dieses Vertrags, vgl. Anlage X]

## 3 Rahmenbedingungen

---

### 3.1 Mitwirkungsrechte und –pflichten

Die vom Auftragnehmer zugesagten Leistungen erfolgen auf Anforderung des Auftraggebers. Es sind Mitwirkungs- und Bereitstellungsleistungen des Auftraggebers erforderlich, die in dieser Leistungsvereinbarung geregelt sind.

### 3.2 Fachliche Gesamtverantwortung

Die Gesamtverantwortung für den Einsatz des IT-Verfahrens liegt beim Auftraggeber. Gleichwohl ist diese Leistungsvereinbarung darauf ausgerichtet, den Auftraggeber und seine Fachbereiche, die das IT-Verfahren nutzen (nachfolgend anwendende Fachbereiche genannt) soweit wie möglich zu entlasten.

### 3.3 Ansprechpartner

Benötigen Anwender des Auftraggebers Unterstützung bei der Bedienung des IT-Verfahrens oder Hilfestellung bei fachlichen Fragen im Zusammenhang mit der Bedienung des IT-Verfahrens, steht beim Auftragnehmer eine zentrale Kontaktstelle für alle Anwender zur Verfügung (User Help Desk oder Call Center).

Für alle Fragen und Angelegenheiten zum IT-Verfahren benennt der Auftragnehmer einen Produktverantwortlichen als Ansprechpartner<sup>1</sup>.

Der Auftraggeber benennt Ansprechpartner, die für folgende Aufgaben befugt und verantwortlich sind:

- Bewertung von Störungs- und Fehlermeldungen
- Beauftragung von Fehlerbehebungen
- Abstimmung mit dem Auftragnehmer zur Planung neuer Releases
- Erteilung von Installationsaufträgen für neue Releases
- Beauftragung des Auftragnehmers mit Leistungen, die in dieser Leistungsvereinbarung zum Fachlichen Verfahrensmanagement vereinbart wurden (Auftragsberechtigte)

### 3.4 Auftragsverarbeitung

Der Auftraggeber benennt die Verantwortlichen gemäß EU-DSGVO und kann den Auftragnehmer mit der technischen Hilfeleistung für die Datenverarbeitung beauftragen.

---

<sup>1</sup> Der Begriff „Ansprechpartner“ wird synonym für die weibliche und männliche Form verwendet.

## 4 Steuerung und Koordination

---

### 4.1 Produktmanagement

Sämtliche Leistungen, die zu dem IT-Verfahren erbracht werden, bündelt der Auftragnehmer im Produktmanagement. Das Produktmanagement beim Auftragnehmer ist zentraler und ganzheitlicher Ansprechpartner und sorgt für verbindliche Vereinbarungen und Absprachen mit dem Auftraggeber.

Das Produktmanagement umfasst insbesondere:

- Zentrale Kommunikation mit dem Auftraggeber
- Steuerung der technischen Leistungsbereiche:  
Sofern das SLA Verfahrensinfrastruktur bereits Bestandteil einer Vereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer ist, unterstützt das Produktmanagement die reibungslose Durchführung der Betriebsprozesse und nimmt die Rolle des Auftraggebers zum Technischen Verfahrensmanagement wahr.

Für vertragliche Angelegenheiten und für gewünschte Anpassungen der Leistungen benennt der Auftragnehmer einen Ansprechpartner zum IT-Verfahren (vgl. Nr. 7 im EVB-IT-Dienstvertragsformular). Dieser Ansprechpartner steht auch zur Verfügung, wenn über das Fachliche Verfahrensmanagement hinaus Leistungen zum IT-Verfahren beauftragt werden sollen. Gegenstand dieser Leistungsvereinbarung sind jedoch nur Leistungen des Produktmanagements, die unmittelbar für das Fachliche Verfahrensmanagement erbracht werden müssen.

### Abstimmung mit dem Auftraggeber und weiteren Beteiligten

- ☒ Im Auftrag des Auftraggebers sorgt der Auftragnehmer bei geplanten Änderungen zum IT-Verfahren für die Kommunikation und Abstimmung zwischen den Beteiligten (z.B. Entscheidungsträgern beim Auftraggeber, IT-Sicherheitsbeauftragten, Fachlichen Leitstellen, anwendenden Fachbereichen, Partnern) im Umfeld des IT-Verfahrens.

Sollen zusätzliche Leistungen durch den Auftragnehmer erbracht werden oder soll die Nutzung des IT-Verfahrens ausgeweitet werden, kann der Auftragnehmer mit der Erstellung von Leistungsbeschreibungen und entsprechenden Angeboten beauftragt werden. Die inhaltliche Ausgestaltung stimmt der Auftragnehmer mit dem Auftraggeber und weiteren Beteiligten ab.

Vereinbart wird, dass die Leistungen des Auftragnehmers

- ☐ pauschal zum Festpreis erbracht werden.
- ☒ nach Aufwand abgerechnet werden.

### 4.2 Koordination von Leistungserbringern / Herstellern

- ☒ Im Rahmen der Verfolgung von Störungen zum IT-Verfahren nimmt der Auftragnehmer Kontakt zu anderen Leistungserbringern bzw. Herstellern des IT-Verfahrens auf. Bei Bedarf koordiniert der Auftragnehmer die erforderlichen Maßnahmen zur Beseitigung der Störung. Hierbei sorgt er für die Information des Auftraggebers und stimmt das weitere Vorgehen mit allen Beteiligten ab.

Bei geplanten Änderungen zum IT-Verfahren kann der Auftragnehmer mit zusätzlichen Leistungen beauftragt werden:

- Beschaffung und Aufbereitung von Informationen von Leistungserbringern oder Hersteller
- Umsetzungsplanung und Abstimmung vorgesehener Maßnahmen



- Koordination der Durchführung.

Vereinbart wird, dass die Leistungen des Auftragnehmers

- ☐ pauschal zum Festpreis erbracht werden.
- ☒ nach Aufwand abgerechnet werden.

## 5 Leistungen zu Betriebsprozessen und zur Bereitstellung des IT-Verfahrens

### 5.1 Release Management

- ☐ Das Release Management ist verantwortlich für die Planung, den zeitlichen Ablauf und die Steuerung des Übergangs von Releases in Test- und Produktionsumgebungen. Das Release Management soll sicherzustellen, dass die Integrität der Produktionsumgebung aufrechterhalten wird und dass die richtigen Komponenten im Release enthalten sind.

Das Fachliche Verfahrensmanagement unterstützt diesen Prozess mit folgenden Aufgaben:

| Aufgaben und Zuständigkeiten                      | Auftrag-nehmer | Auftrag-geber |
|---------------------------------------------------|----------------|---------------|
| Releaseplanung in Abstimmung mit dem Auftraggeber | D              | V, B          |
| Fachlicher Test der Releases                      | V, D           | I             |
| Fachliche Abnahme der Releases                    | B              | V, D          |
| Erstellung der Anwenderinformationen              | V, D           | I             |

### 5.2 Change Management

- ☐ Das Change Management dient dem kontrollierten Umgang mit geplanten Änderungen an der IT-Infrastruktur, sowie Prozessen, Rollen oder Dokumentationen. Es wird dabei der einzuhaltende Rahmen des Vorgehens bei geplanten Veränderungen gesetzt.

Im Rahmen des Fachlichen Verfahrensmanagements erfolgt die Berücksichtigung geplanter oder durchgeführter Veränderungen bei der Abwicklung standardisierter Betriebsprozesse.

| Aufgaben und Zuständigkeiten                                              | Auftrag-nehmer | Auftrag-geber |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| Aufnahme einer fachlichen Anforderung / Anfrage (Request for Change, RFC) | V, D           | B             |
| Planung von Change-Durchführungen                                         | V, D           | B             |
| Erstellung der Testpläne (fachlich)                                       | D              | V             |
| Fachlicher Test                                                           | V, D           |               |
| Change Abnahme und Review - fachlich                                      | B              | V, D          |

Änderungen zum IT-Verfahren selbst (Customizing, Programmänderungen) sind nicht Bestandteil des fachlichen Verfahrensmanagements und im Rahmen von Wartung, Pflege und Weiterentwicklung des IT-Verfahrens gesondert zu vereinbaren.

### 5.3 Incident Management

- ☐ Das Incident Management reagiert auf Störungen und sorgt für die schnellstmögliche Wiederherstellung des Servicebetriebs.

Zusätzlich zu technischen Störungen werden auch Störungen im fachlichen Kontext bzw. Beeinträchtigungen bei der Bedienung des IT-Verfahrens im Rahmen eines standardisierten Incident Management Prozess bearbeitet. Zur Bearbeitung gehören folgende Aufgaben und Zuständigkeiten:

| Aufgaben und Zuständigkeiten                                                                                                            | Auftrag-nehmer | Auftrag-geber |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| Störungsannahme                                                                                                                         | V, D           |               |
| Unterstützung bei der Störungsverfolgung (2nd und 3rd Level)                                                                            | V, D           |               |
| Fachliche Bewertung und Klassifizierung einer Störung                                                                                   | D              | V, B          |
| Dokumentation der Störung aus fachlicher Sicht                                                                                          | V, D           |               |
| ggf. Erarbeiten einer fachlichen Lösung, um die Störung zu umgehen (Workaround) und den Betrieb aus fachlicher Sicht wiederherzustellen | V, D           |               |
| Information der anwendenden Fachbereiche über die Störung und deren Beseitigung                                                         | V, D           | I             |
| ggf. Eskalation beim Hersteller des IT-Verfahrens                                                                                       | V, D           | I             |

Der Auftraggeber definiert in Zusammenarbeit mit dem Auftragnehmer, wie das IT-Verfahren an sich und die Auswirkung und Dringlichkeit bei Auftreten von Störungen bewertet werden müssen.

Die Beseitigung von Störungen, die das IT-Verfahren selbst verursacht (Programmfehler), ist nicht Bestandteil des Fachlichen Verfahrensmanagements und im Rahmen einer Wartung des IT-Verfahrens gesondert zu vereinbaren.

Der Auftraggeber ist grundsätzlich verpflichtet, die Anwender in die Bedienung des IT-Verfahrens schulen bzw. einweisen zu lassen. Der Auftragnehmer ist daher berechtigt, Störungsmeldungen abzuweisen, die darin begründet sind, dass Anwender noch keine Schulung zum IT-Verfahren erhalten haben. In solchen Fällen informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber und weist ihn auf seine Mitwirkungspflicht hin.



## 5.4 Problem Management

- ☐ Das Problem Management hat die Aufgabe, nachteilige Auswirkungen der durch Fehler in der IT-Infrastruktur oder des IT-Verfahrens verursachten Störungen und Probleme zu minimieren und eine Wiederholung zu verhindern. Hierzu werden im Rahmen des Problem Managements die Ursachen für das Auftreten von Störungen und Problemen nachhaltig untersucht und Maßnahmen für Verbesserungen initiiert.

Zum Problem Management nimmt das Fachliche Verfahrensmanagement die folgenden Aufgaben wahr:

| Aufgaben und Zuständigkeiten                                                                                         | Auftrag-nehmer | Auftrag-geber |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| Erstellen von Problem Tickets                                                                                        | V, D           |               |
| Fachliche Untersuchung und Diagnose eines Problems                                                                   | V, D           | B             |
| Einbeziehung externer Dienstleister des Auftraggebers sowie Herstellern des IT-Verfahrens und Prüfung der Ergebnisse | D              | B, V          |
| Erarbeitung einer fachlichen Lösung                                                                                  | D              | V             |
| Qualitätssicherung des fachlichen Lösungskonzepts                                                                    | D              | V             |
| Überprüfung Umsetzbarkeit aus Request for Change                                                                     | V, D           | B             |
| Kommunikation und Abschluss Problem Ticket                                                                           | V, D           |               |

Das Lösungskonzept wird dem Auftraggeber zur weiteren Verwendung zur Verfügung gestellt.

Die Umsetzung der erarbeiteten Lösung gehört nicht zum Leistungsspektrum des Fachlichen Verfahrensmanagements und ist gesondert zu beauftragen bzw. im Rahmen von Wartung, Pflege und Weiterentwicklung des IT-Verfahrens mit zu vereinbaren.

## 5.5 Access Management

- ☐ Das Access Management ist verantwortlich für die autorisierte Nutzung von IT-Services und Daten. Das Access Management bietet Unterstützung beim Schutz der Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit, indem sichergestellt wird, dass nur berechtigte Anwender IT-Services nutzen bzw. auf Daten zugreifen oder Änderungen an diesen vornehmen können. Das Access Management kann auch als Berechtigungs-Management oder Identitäts-Management (Identity Management) bezeichnet werden.

| Aufgaben und Zuständigkeiten                                                                              | Auftrag-nehmer | Auftrag-geber |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| Einrichtung / Aktualisierung der personen-, organisations- und fachspezifischen Berechtigungen und Konten |                |               |
| • als Metadaten                                                                                           | D              | V             |
| • in Benutzer- / Organisationsverwaltung                                                                  | B              | V, D          |

In Abhängigkeit der verfahrensspezifischen Benutzerverwaltung wird festgelegt, welche Berechtigungsarten vom wem eingerichtet werden sollen.

- ☐ Die Leistung wurde bereits an anderer Stelle (z.B. Wartung und Pflege zum IT-Verfahren) geregelt.



## 5.6 Aktualisierung von Stammdaten

- ☐ Der Auftragnehmer wird mit der laufenden Aktualisierung von Stammdaten zum IT-Verfahren beauftragt. Voraussetzung hierfür ist, dass der Auftragnehmer über entsprechende Berechtigungen und Zugänge zum IT-Verfahren verfügt.

In Abhängigkeit der verfahrensspezifischen Besonderheiten wird festgelegt, welche Stammdaten unter welcher Voraussetzung im Rahmen des Fachlichen Verfahrensmanagements in der Zuständigkeit des Auftragnehmers bearbeitet werden sollen.

- ☐ Die Leistung wurde bereits an anderer Stelle (z.B. Wartung und Pflege zum IT-Verfahren) geregelt.

## 5.7 Bereitstellung des IT-Verfahrens in anderen Umgebungen

- ☐ Hat der Auftraggeber den Auftragnehmer mit der Bereitstellung einer Infrastruktur für Schulungen und / oder Tests zum IT-Verfahren beauftragt, bietet der Auftragnehmer ergänzende Leistungen für die laufende Bereitstellung des IT-Verfahrens in diesen Umgebungen an.

Folgende Leistungen werden vereinbart:

- ☐ Einrichtung und Pflege von Benutzersätzen
- ☐ Einrichtung und Pflege von Berechtigungen
- ☐ Einrichtung und Pflege von Stammdaten.

Die Leistungen werden in folgenden Umgebungen erbracht

- ☐ Test / QS
- ☐ Abnahme / Stage

## 6 Beratungsleistungen

---

### 6.1 Beratung des Auftraggebers (zu Strategie und Planung)

- ☒ Der Auftragnehmer berät den Auftraggeber bei allen strategischen Überlegungen und Planungen zum Einsatz des IT-Verfahrens. Der Auftragnehmer informiert sich (bei Bedarf mit Unterstützung des Auftraggebers) über die weitere Produktentwicklung und leitet daraus Handlungsempfehlungen für den Auftraggeber ab.

Sind grundlegende Änderungen zum IT-Verfahren geplant, prüft der Auftragnehmer die möglichen Auswirkungen auf die vorhandene Infrastruktur (Systemvoraussetzungen)

- die vereinbarten Betriebsprozesse
- die Geschäftsprozesse in den anwendenden Fachbereichen

und berät den Auftraggeber hinsichtlich geeigneter Maßnahmen, um den weiteren Einsatz des IT-Verfahrens optimal zu ermöglichen.

Nimmt der Auftragnehmer das Fachliche Verfahrensmanagement zu diesem IT-Verfahren gleichzeitig für mehrere Auftraggeber wahr, zeigt der Auftragnehmer mögliche Synergien auf, um einen Mehrwert für den Auftraggeber zu erzielen.

- ☐ Auf Anfrage liefert der Auftragnehmer Informationen für die jährliche Veranschlagung von Investitions- und laufenden Betriebskosten und unterstützt somit die Finanzplanung des Auftraggebers.

### 6.2 Beratung der anwendenden Fachbereiche des Auftraggebers (zum Einsatz des Verfahrens)

- ☐ Hinsichtlich der Nutzung des IT-Verfahrens in den Fachbereichen des Auftraggebers berät der Auftragnehmer verantwortliche vom Auftraggeber benannte Ansprechpartner. Im Fokus steht hierbei, Empfehlungen zur Bewältigung von grundlegenden Herausforderungen bei der Bedienung und Nutzung des IT-Verfahrens zu geben und ggf. geeignete Maßnahmen festzulegen, um strukturelle Probleme zu überwinden.
- ☐ Ein weiterer Schwerpunkt der Beratung ist die Optimierung des Einsatzes im Hinblick auf die Abläufe und Geschäftsprozesse im Fachbereich. Ziel dieser Beratungstätigkeit ist es, fachliche und organisatorische Rahmenbedingungen in Einklang mit einer effizienten Nutzung und Bedienung des IT-Verfahrens zu bringen.

Vereinbart wird, dass diese Beratungsleistungen zur Optimierung von Geschäftsprozessen

- ☐ pauschal zum Festpreis erbracht werden.
- ☐ nach Aufwand abgerechnet werden.

### 6.3 Mitwirkung an Fachgremien und Arbeitsgruppen des Auftraggebers

- ☐ Nach Auftrag leistet der Auftragnehmer Unterstützung bei der Analyse resultierender Anforderungen aus neuen oder geänderten Rechtsnormen und entwickelt entsprechende Anforderungsspezifikationen für die Weiterentwicklung des IT-Verfahrens. Die Unterstützung kann bei Bedarf und im Auftrag des Auftraggebers auch durch die regelmäßige Teilnahme an Fachgremien oder Arbeitsgruppen erfolgen.

Ebenso berät und unterstützt der Auftragnehmer bei der Durchführung von Entwicklungs- oder Einführungsprojekten sowie vergleichbaren Vorhaben.

- ☐ Die Leistungen werden beim Auftraggeber erbracht. Reisezeiten bzw. Fahrtzeiten sind im vereinbarten Preis enthalten.

Vereinbart wird, dass diese Leistungen des Auftragnehmers

- ☐ pauschal zum Festpreis erbracht werden.  
☐ nach Aufwand abgerechnet werden.

### 6.4 Information und Austausch

- ☒ Auftragnehmer und Auftraggeber informieren sich gegenseitig über neue Entwicklungen zum IT-Verfahren selbst sowie zu den einschlägigen Fachthemen, die für die Nutzung des IT-Verfahrens relevant sind. Ein regelmäßiger Austausch zu aktuellen Themen und den Erfahrungen mit dem Einsatz des IT-Verfahrens sind Voraussetzung für eine nachhaltig effiziente und sinnvolle Nutzung.

Im Rahmen eines regelmäßigen Informationsaustauschs wird zudem die gemeinsame und abgestimmte Planung neuer Releases oder anderer Aktivitäten zum IT-Verfahren erleichtert.

### 6.5 Beratung bei Beteiligungen oder auf Anfrage Dritter

- ☐ Auf Anfrage berät und informiert der Auftragnehmer über die Umsetzung datenschutzrechtlicher Regelungen sowie bei Fragen der Revisionsinstanzen, der Mitbestimmung im Rahmen des Personalvertretungsgesetzes und bei der Beantwortung parlamentarischer Anfragen.

Die Beteiligung von Dritten, die für den Einsatz des IT-Verfahrens erforderlich ist, liegt allein in der Verantwortung des Auftraggebers.

Der Auftraggeber kann den Auftragnehmer bei umfangreichen Veränderungen mit der Erstellung oder Anpassung einer Verfahrensbeschreibung und der Erstellung oder Aktualisierung weiterer Unterlagen (z. B. einer Risikoanalyse) beauftragen. Hierzu bedarf es einer gesonderten Beauftragung.

### 6.6 Beratung zu fachlichen Anforderungen

- ☐ Plant der Auftraggeber die Beauftragung von Änderungen, Erweiterungen oder Erneuerungen zum IT-Verfahren, berät der Auftragnehmer über die grundsätzliche Machbarkeit zur Umsetzung fachlicher Anforderungen (soweit er es beurteilen kann) und unterstützt im Rahmen der Auftragsfindung und Auftragsbeschreibung.

Die Spezifizierung und konzeptionelle Aufbereitung fachlicher Anforderungen sind hingegen gesondert zu beauftragen.

## 7 Unterstützung der Anwender

---

### 7.1 Telefonische Hilfestellung

- ☐ Benötigen Anwender des Auftraggebers Unterstützung bei der Bedienung des IT-Verfahrens steht beim Auftragnehmer folgende Kontaktstelle für alle Anwender des Auftraggebers zur Verfügung:

- ☐ [REDACTED]
- ☐ [REDACTED]
- ☐ [REDACTED]
- ☐ [REDACTED]
- ☐ [REDACTED]
- ☐ [REDACTED]
- ☐ [REDACTED]
- ☐ [REDACTED]

Kann die Anfrage im Erstkontakt nicht beantwortet werden, erfolgt die Weiterleitung an den Fachbereich des Auftragnehmers. Der Fachbereich des Auftragnehmers versucht dann, Kontakt zum Anwender des Auftraggebers aufzunehmen.

Die Hilfestellung erfolgt telefonisch. Im Einzelfall werden vorhandene Bedienungsanleitungen oder andere schriftliche Unterlagen, die für die Beantwortung der Anfrage hilfreich sein können, zur Verfügung gestellt.

Der Auftraggeber ist grundsätzlich verpflichtet, die Anwender des Auftraggebers in der Bedienung des IT-Verfahrens schulen bzw. einweisen zu lassen. Der Auftragnehmer ist daher berechtigt, Anfragen von Anwendern des Auftraggebers abzuweisen, die noch keine Schulung zum IT-Verfahren erhalten haben. In solchen Fällen informiert der Auftragnehmer den Auftraggeber und weist ihn auf das Defizit hin.

- ☐ Es wird vereinbart, dass vom Auftragnehmer zusätzlich Hilfestellung bei fachlichen Fragen im Zusammenhang mit der Bedienung des IT-Verfahrens geleistet wird.

### 7.2 Erstellen und Veröffentlichen von Informationen

- ☐ Vor geplanten Änderungen zum IT-Verfahren werden Informationen zu Art und Zeitpunkt der geplanten Maßnahmen erstellt und den anwendenden Fachbereichen bekannt gegeben. Dies betrifft insbesondere die Auslieferung neuer Releases oder Änderungen an der Infrastruktur, die sich auf den Einsatz oder die Verfügbarkeit des IT-Verfahrens auswirken.

Die Anwender des Auftraggebers werden ebenfalls informiert über Störungen (Incidents), deren Beseitigung sowie Hinweisen zur Umgehung von Störungen (vgl. 5.3).

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer Verteilerlisten für die Information der Anwender bzw. anwendenden Fachbereiche des Auftraggebers zur Verfügung.



### 7.3 Durchführen von Informationsveranstaltungen / Anwendergremien

- ☐ Der Auftragnehmer bietet regelmäßige Veranstaltungen für Anwender des Auftraggebers an, auf der über neue technische und fachliche Entwicklungen zum IT-Verfahren informiert wird. Nach Möglichkeit wird hierbei der Hersteller des IT-Verfahrens einbezogen. Anwender des Auftraggebers sollen in dieser Veranstaltung Gelegenheit erhalten, sich über Erfahrungen im Umgang mit dem IT-Verfahren und auch zu fachlichen Themen auszutauschen.

### 7.4 Unterstützung bei Einweisungen und Schulungen

- ☐ Der Auftragnehmer wird zur Unterstützung bei Einweisungen und Schulungen herangezogen. Bestandteile der Leistung sind:
- Beratung des Schulungsdozenten / der Dozentin
  - Unterstützung bei der Erstellung von Schulungsunterlagen
  - Begleitung von Schulungsveranstaltungen, Unterstützung des Dozenten / der Dozentin
  - Unterstützung der Anwender durch praxisorientierte Hinweise während der Schulungsveranstaltungen

Vereinbart wird, dass diese Leistungen des Auftragnehmers

- ☐ pauschal zum Festpreis erbracht werden.
- ☐ nach Aufwand abgerechnet werden.

Für die Durchführung von Einweisungen und Schulungen ist der Auftraggeber verantwortlich. Gern unterbreitet das Schulungszentrum von Dataport hierzu Angebote.

### 7.5 Besondere Unterstützungsleistungen

- ☐ Für spezielle Anwendergruppen oder zu bestimmten Themen werden zusätzliche Unterstützungsleistungen vereinbart:
- ☐ Unterstützung der Arbeit von Multiplikatoren (Key-Usern) durch intensivere Beratung und einen verstärkten Informationsaustausch
  - ☐ Beratung von Anwendern, die im Zusammenhang mit der Bedienung des IT-Verfahrens besondere Fachkenntnisse benötigen
  - ☐ Beratung von Anwendern, die für die Erledigung ihrer Aufgabe besondere Kenntnisse im Umgang mit dem IT-Verfahren benötigen

Vereinbart wird, dass diese Leistungen des Auftragnehmers

- ☐ pauschal zum Festpreis erbracht werden.
- ☐ nach Aufwand abgerechnet werden.

## 8 Fachliche Verfahrenssteuerung

---

### 8.1 Verfahrensspezifische Kennzahlen / Auswertungen

- ☐ Die Ermittlung von verfahrensspezifischen Kennzahlen soll dazu dienen, dass der Auftraggeber Steuerungsmöglichkeiten für eine reibungslose Nutzung des IT-Verfahrens und für den eigenen Dienstbetrieb generieren kann.

Sofern zum IT-Verfahren die Voraussetzungen gegeben sind, bietet der Auftragnehmer an, regelmäßige Auswertungen zu Betriebsdaten durchzuführen:

- ☐ Anzahl der Anwender
- ☐ Anzahl anwendender Fachbereiche oder Dienststellen
- ☐ Anzahl von Vorgängen / Fachobjekten
- ☐ durchschnittliche Dauer von Bearbeitungs- oder Erledigungszeiten zu bestimmten Vorgängen
- ☐ Anzahl übermittelter Datensätze zu Datenübermittlungen
- ☐ Anzahl erstellter Dokumente / Bescheide

Die Auswertungen erfolgen pro

- ☐ Monat
- ☐ Quartal
- ☐ Halbjahr
- ☐ Jahr

### 8.2 Überwachung von verfahrensinternen Abläufen

- ☐ Der Auftragnehmer kann mit der regelmäßigen Überwachung von verfahrensspezifischen Abläufen beauftragt werden, sofern diese Bestandteile des IT-Verfahrens sind und nicht zum Leistungsspektrum des Technischen Verfahrensmanagements gehören.

Folgende Leistungen werden beauftragt:

- ☐ Überwachung von Datenübermittlungen
- ☐ Auswertung von Protokollen
- ☐ Kontrolle von Import- / Exportfunktionen
- ☐ Überwachung von Schnittstellen zwischen Modulen / Komponenten des IT-Verfahrens

## 9 Services zur Auftragsverarbeitung

---

### 9.1 Ausführen von Batchprogrammen (Jobs)

- ☐ Batchprogramme (Jobs) sind Anwendungen zum IT-Verfahren, die speziell auf eine Stapelverarbeitung ausgerichtet sind und nicht interaktiv vom Anwender des Auftraggebers bedient werden. Sofern das Ausführen der Batchprogramme nicht automatisiert wahrgenommen werden kann, bietet der Auftragnehmer an, Batchprogramme manuell zu starten und den Ablauf zu überwachen.

Die Planung von notwendigen Batchverarbeitungen zum IT-Verfahren obliegt dem Auftraggeber. Die Planung beinhaltet die Vereinbarung mit dem Auftragnehmer, zu welchen Zeitpunkten und in welchen Intervallen die einzelnen Batchverarbeitungen erfolgen sollen. Die wiederkehrenden Läufe werden auf Grundlage des Plans pauschal durch den Auftragsberechtigten des Auftraggebers beauftragt. Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber, sofern einzelne Läufe nicht plangemäß ausgeführt werden können. Die Beauftragung gilt bis zu einem Widerruf der Planungen durch den Auftraggeber. Sonderläufe und Läufe, die nicht wiederkehrend sind, müssen gesondert beauftragt werden.

Zu den einzelnen Batchverarbeitungen macht der Auftraggeber Angaben über die gewünschten Intervalle und ggf. die Verwendung von Inputdatenträgern sowie die Erzeugung und den Versand von Output (Form, Empfänger).

Die Steuerung, Durchführung und Überwachung der regelmäßigen Batchverarbeitungen kann vom Auftragnehmer übernommen werden. Die Ergebnisse der Batchverarbeitungen werden dann in beauftragter Form zur Verfügung gestellt. Ebenso wird der Auftragnehmer Auskunft über fehlerhafte und abgebrochene Batchläufe geben.

Ansprechpartner für Störungsmeldungen von Datenübermittlungsempfängern ist der Auftraggeber. Bei Bedarf findet eine direkte Kontaktaufnahme zwischen Auftragnehmer und den Datenübermittlungsempfängern statt. Sollte eine erneute Datenübermittlung mit dem ursprünglich vorgesehenen Inhalt und dem gleichen Übertragungsweg erforderlich sein, führt der Auftragnehmer die Übermittlung ohne erneuten Auftrag durch, dokumentiert den Vorgang und informiert den Auftraggeber und den Datenübermittlungsempfänger über die erneute Übermittlung. Falls die Übereinstimmung von Inhalt und Übermittlungsweg nicht garantiert sind, bedarf es eines erneuten Auftrags.

## 9.2 Manuelle Eingriffe in Produktionsdaten

- ☐ Verfügt der Auftragnehmer über die erforderlichen Berechtigungen und technischen Voraussetzungen, kann er damit beauftragt werden, zur Bereinigung von Inkonsistenzen im Datenbestand Eingriffe in (ggf. auch personenbezogene) Produktionsdaten vorzunehmen. Jeder einzelne Eingriff muss durch eine für diese Auftragsart berechnigte Person des Auftraggebers beauftragt und im Auftrag detailliert beschrieben werden. Sofern der Auftraggeber dies bei Erkennen einer Störung nicht leisten kann, leistet der Auftragnehmer bei der Analyse und Formulierung des Auftrags Hilfestellung.

Der Auftragnehmer dokumentiert die Umsetzung des Auftrags und informiert über:

- Person, die den Eingriff beauftragt hat, und zugehörige Dienststelle
- Datum der Auftragserteilung
- Datum der Auftragserledigung
- Inhalt des Auftrags

Jede Notwendigkeit, unregelmäßige Zustände durch einen Eingriff in Produktionsdaten zu beheben, ist ein Hinweis auf die mangelnde Robustheit des Verfahrens. Die fehlerhafte Bearbeitung ergibt sich aus dem Ausschluss nicht definierter Konstellationen. Insofern ergeben sich aus der Darstellung und Analyse wichtige Hinweise auf Fehlerursachen. Eine entsprechende Aufbereitung wird vom Auftragnehmer zur weiteren Verwendung dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt.



## 10 Service Level

### 10.1 Hinweise

Zu den beschriebenen Dienstleistungen werden nachfolgende Service Levels vereinbart.

Vereinbart werden die Service Levels, die durch ein Kreuz (☒) ausgewählt worden sind. Zu diesen ausgewählten Service Levels werden die konkreten Ausprägungen und verfahrensspezifischen Merkmale beschrieben.

Service Levels, die nicht markiert wurden (☐), sind auch nicht Bestandteil dieser Leistungsvereinbarung.

### 10.2 Servicezeit

- ☒ Zum Fachlichen Verfahrensmanagement werden folgende Servicezeiten vereinbart, in denen die Ressourcen vom Auftragnehmer bedient und Störungen und Anfragen bearbeitet werden:

| Wochentage            | Uhrzeit von | Uhrzeit bis |
|-----------------------|-------------|-------------|
| Montag bis Donnerstag | 09:00 Uhr   | 15:00 Uhr   |
| Freitag               | 09:00 Uhr   | 14:00 Uhr   |

Gesetzliche Feiertage (so wie der 24.12. und 31.12.) sind von dieser Regelung ausgenommen.

### 10.3 Reaktionszeit

- ☒ Die Reaktionszeit ist der Zeitraum zwischen der Erfassung einer Anfrage bzw. eines Auftrags und dem Bearbeitungsbeginn. Bei der Bearbeitung von Anfragen des Auftraggebers bzw. der Fachbereiche oder Anwender erfolgt der erste Versuch einer Kontaktaufnahme innerhalb der Reaktionszeit.

Innerhalb der vereinbarten Servicezeiten gelten für das Fachliche Verfahrensmanagement folgende Reaktionszeiten:

| Leistungsart                          | Reaktionszeit |
|---------------------------------------|---------------|
| Anfragen des Auftraggebers (Kap. 6.1) | ■             |

## 10.4 Regelmäßige Gespräche zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber

- ☒ Auftragnehmer und Auftraggeber tauschen sich regelmäßig über relevante Inhalte und geplante Maßnahmen zum IT-Verfahren miteinander aus (vgl. 6.4).

Die Gesprächsrunden finden statt

- ☒ beim Auftraggeber  
☐ beim Auftragnehmer  
☐ wechselnd

in folgendem Intervall:

- ☐ wöchentlich  
☐ 14tägig  
☐ monatlich  
☐ einmal im Quartal  
☒ einmal im Halbjahr  
☐ einmal im Jahr

## 10.5 Informationsveranstaltungen / Anwendergremien

- ☐ Der Auftragnehmer bietet regelmäßig eine Veranstaltung für Anwender des Auftraggebers an, auf der über neue Entwicklungen zum IT-Verfahren informiert wird und Anwender Gelegenheit zu einem Erfahrungsaustausch erhalten (vgl. 7.3).

Der Auftragnehmer führt einmal im

- ☐ Quartal  
☐ Halbjahr  
☐ Jahr

Informationsveranstaltungen / Anwendergremien in den Räumen

- ☐ des Auftragnehmers  
☐ des Auftraggebers

durch.

## 10.6 Reporting

Die Einhaltung der Service Level wertet der Auftragnehmer aus und weist diese auf Anfrage nach.

## 11 Leistungsabgrenzung

---

Ausdrücklich nicht Gegenstand dieser Leistungsvereinbarung sind folgende Leistungen:

- **Bereitstellung und Wartung der IT-Infrastruktur**  
Die Bereitstellung aller Komponenten und die Sicherstellung aller technischen Voraussetzungen, die für den Betrieb des IT-Verfahrens erforderlich sind, müssen gesondert vereinbart werden.
- **Technisches Verfahrensmanagement**  
Leistungen zum Technischen Verfahrensmanagement, die über die fachliche Beratung und Betreuung hinausgehen, sind nicht Bestandteil dieser Leistungsvereinbarung. Für das technische Verfahrensmanagement bietet der Auftragnehmer eine gesonderte Leistungsvereinbarung an.
- **Produktmanagement**  
Leistungen des Produktmanagements sind nur in dem Umfang abgedeckt, der für das Fachliche Verfahrensmanagement erforderlich ist bzw. explizit vereinbart wurde (vgl. 4.1).
- **Sicherheitsmanagement**  
Für die Nutzung des Dataport Informationssicherheitsmanagementsystems (ISMS) und die Dokumentation des Umsetzungsstandes der Sicherheitsmaßnahmen im IT-Verfahren auf Basis von IT-Grundschutz bietet der Auftragnehmer eine gesonderte Leistungsvereinbarung (SLA Security Management, SSLA) an.
- **Softwarewartung und -pflege**  
Die Bereinigung von Programmfehlern sowie das Planen und Durchführen von Änderungen am IT-Verfahren gehören nicht zum Leistungsspektrum und sind an anderer Stelle zu regeln und zu vereinbaren.
- **Durchführung von Projekten**  
Projektleistungen zur Einführung neuer IT-Verfahren oder ihrer Module sind in dieser Leistungsvereinbarung nicht enthalten.
- **Schulungen**  
Die Planung und Durchführung von Schulungen gehören nicht zum Leistungsspektrum.

Sämtliche Leistungen, die in diesem Dokument zur Auswahl angeboten, jedoch nicht ausgewählt worden sind, gehören ebenfalls nicht zur Leistungsvereinbarung.

## 12 Erläuterung VDBI

---

|                                    |                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>V</b> = Verantwortlich          | „V“ bezeichnet denjenigen, der für den Gesamtprozess verantwortlich ist. „V“ ist dafür verantwortlich, dass „D“ die Umsetzung des Prozessschritts auch tatsächlich erfolgreich durchführt.                   |
| <b>D</b> = Durchführung            | „D“ bezeichnet denjenigen, der für die technische Durchführung verantwortlich ist.                                                                                                                           |
| <b>B</b> = Beratung und Mitwirkung | „B“ bedeutet, dass die Partei zu konsultieren ist und z.B. Vorgaben für Umsetzungsparameter setzen oder Vorbehalte formulieren kann. „B“ bezeichnet somit ein Mitwirkungsrecht bzw. eine Mitwirkungspflicht. |
| <b>I</b> = Information             | „I“ bedeutet, dass die Partei über die Durchführung und/oder die Ergebnisse des Prozessschritts zu informieren ist. „I“ ist rein passiv.                                                                     |



# **Security Service Level Agreement**

## **Grundschutzkonformer Verfahrensbetrieb ALKIS Bremen [3A\_HB001]**

**für**

Geoinformation Bremen

Lloydstraße

Bremen

nachfolgend Auftraggeber

Version: 2.0.12  
Stand: 04.05.2018

## Inhaltsverzeichnis

|           |                                                                     |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Einleitung.....</b>                                              | <b>3</b>  |
| 1.1       | Aufbau des Dokumentes .....                                         | 3         |
| 1.2       | Leistungsgegenstand.....                                            | 3         |
| <b>2.</b> | <b>Leistungsumfang und -beschreibung .....</b>                      | <b>4</b>  |
| 2.1       | Informationssicherheitsmanagementsystem (ISMS) .....                | 4         |
| 2.2       | Verfahrensbezogener IT-Sicherheitskoordinator (ITSK) .....          | 4         |
| 2.3       | Grundsatzkonformer Betrieb.....                                     | 5         |
| 2.4       | Erstellung und Pflege der Sicherheitsdokumentation.....             | 5         |
| 2.4.1     | Umfang .....                                                        | 5         |
| 2.4.2     | Struktur und Standardordner .....                                   | 5         |
| 2.4.3     | Optionale Ordner und Dokumente.....                                 | 8         |
| 2.5       | Gemeinsamer Workshop .....                                          | 8         |
| 2.6       | Bereitstellung .....                                                | 9         |
| 2.7       | Prüfung der Maßnahmenumsetzung .....                                | 9         |
| <b>3.</b> | <b>Abgrenzung der Leistungen .....</b>                              | <b>10</b> |
| 3.1       | Spezifische datenschutzrechtliche Anforderungen .....               | 10        |
| 3.2       | Abgrenzung des betrachteten Informationsverbundes.....              | 10        |
| 3.3       | Einsicht in interne Dokumente des Auftragnehmers .....              | 10        |
| 3.4       | Abweichungen von der dokumentierten Maßnahmenumsetzung .....        | 11        |
| 3.5       | Fortschreibung des IT-Grdschutzes .....                             | 11        |
| 3.6       | Änderungen im betrachteten Informationsverbund .....                | 11        |
| <b>4.</b> | <b>Ausgeschlossene Leistungen .....</b>                             | <b>12</b> |
| 4.1       | Geteilte Verantwortung auf Bausteinebene.....                       | 12        |
| 4.2       | Datenexport .....                                                   | 12        |
| <b>5.</b> | <b>Leistungsvoraussetzungen .....</b>                               | <b>13</b> |
| 5.1       | Schutzbedarfsfeststellung und Risikoanalyse nach IT-Grdschutz ..... | 13        |
| 5.2       | Mitwirkungspflichten des Auftraggebers.....                         | 13        |
| 5.3       | Vertraulichkeit der Sicherheitsdokumentation, Weitergabe.....       | 14        |

## 1. Einleitung

---

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber IT-Ressourcen einschließlich Hardware und systemnaher Software sowie IT-Dienstleistungen in definiertem Leistungsumfang zur Verfügung. Die Leistungen, die der Auftragnehmer im Rahmen dieser Vereinbarung erbringt, folgen der Vorgehensweise, die im BSI-Standard 100-1 (Managementsysteme für Informationssicherheit) sowie im BSI-Standard 100-2 (IT-Grundschutz-Vorgehensweise) beschrieben wird.

### 1.1 Aufbau des Dokumentes

Diese Anlage enthält die folgenden Kapitel:

**Leistungsumfang und -beschreibung (Kapitel 2):** Inhaltliche Beschreibung der vom Auftragnehmer bereitgestellten Leistungen.

**Abgrenzung der Leistungen (Kapitel 3):** Inhaltliche Beschreibung der vom Auftragnehmer bereitgestellten Leistungen in Abgrenzung weiterer Leistungen.

**Ausgeschlossenen Leistungen (Kapitel 4):** Inhaltliche Beschreibung der vom Auftragnehmer nicht über diesen SSLA bereitgestellten Leistungen.

**Leistungsvoraussetzungen (Kapitel 5):** Regelung von Rechten und Pflichten von Auftraggeber und Auftragnehmer, Änderung bzw. Kündigung der Vereinbarung sowie Übergangsbestimmungen.

### 1.2 Leistungsgegenstand

Mit dem **Security Service Level Agreement (SSLA)** wird zwischen den Vertragspartnern ergänzend vereinbart, wie der Betrieb unter Informationssicherheitsgesichtspunkten auf Basis des IT-Grundschutzes des Bundesamtes für Informationssicherheit (BSI) unter Nutzung des Sicherheitsmanagementsystems des Auftragnehmers erfolgt. Ferner wird festgelegt, wie die vom Auftragnehmer in dessen Zuständigkeitsbereich getroffenen Sicherheitsmaßnahmen gegenüber dem Auftraggeber dokumentiert werden.

## 2. Leistungsumfang und -beschreibung

---

### 2.1 Informationssicherheitsmanagementsystem (ISMS)

Der Auftragnehmer betreibt ein Informationssicherheitsmanagementsystem (ISMS) auf Basis des BSI-Standards 100-1<sup>1</sup>. Wesentliche Elemente des ISMS sind:

- die im IT-Sicherheits- und Datenschutzmanagementhandbuch des Auftragnehmers festgelegten und mit denen im Geschäftsverteilungsplan (GVP<sup>2</sup>) dokumentierten Funktionsträger
- die im IT-Sicherheits- und Datenschutzmanagementhandbuch des Auftragnehmers festgelegten Prozesse des Informationssicherheitsmanagements:
  - o der Betrieb des ISMS
  - o die Umsetzung der Grundschutz-Vorgehensweise auf Grundlage des BSI-Standards 100-2
  - o die Sicherheitskonzepterstellung
  - o das Sicherheitsvorfallmanagement
  - o das Notfall- und Notfallvorsorgemanagement
- sowie das sicherheitsrelevante Regelwerk des Auftragnehmers zur Informationssicherheit

Das ISMS des Auftragnehmers stellt sicher, dass nach dem im BSI-Standard 100-2 festgelegten Schema die einschlägigen Sicherheitsmaßnahmen der IT-Grundschutz-Kataloge ausgewählt und umgesetzt werden können. Es liefert dem Auftragnehmer die Berücksichtigung relevanter Grundschutzmaßnahmen bei Planung, Errichtung und Betrieb von Verfahren des Auftraggebers sowie die Grundlagen für den Nachweis über die aktuell umgesetzten Sicherheitsmaßnahmen.

### 2.2 Verfahrensbezogener IT-Sicherheitskoordinator (ITSK)

Der Auftragnehmer benennt gegenüber dem Auftraggeber einen IT-Sicherheitskoordinator (ITSK) als Ansprechpartner. Die Benennung des ITSK sowie die Veränderung der Rollenbesetzung wird dem Auftraggeber angezeigt. Die Benennung wird im Geschäftsverteilungsplan des Auftragnehmers dokumentiert.

Der ITSK steht für die Beantwortung verfahrensbezogener Sicherheitsfragen im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers zur Verfügung. Er ist für das verfahrensbezogene Sicherheitsvorfallmanagement beim Auftragnehmer verantwortlich und damit die Schnittstelle des Auftraggebers in die Sicherheitsmanagementorganisation und die Sicherheitsmanagementprozesse des Auftragnehmers.

Der ITSK ist verantwortlich für die Erstellung des auftragsbezogenen Sicherheitskonzeptes sowie die jährliche Bereitstellung des Sicherheitsnachweises<sup>3</sup> (siehe Kapitel 2.4). Er überwacht während der Vertragslaufzeit die Aufrechterhaltung des grundschutzkonformen Betriebes für die vom Auftragnehmer verantwortete, auftragsbezogene Infrastruktur.

---

<sup>1</sup> [https://www.bsi.bund.de/cln\\_165/DE/Themen/ITGrundschutz/ITGrundschutzStandards/ITGrundschutzStandards\\_node.html](https://www.bsi.bund.de/cln_165/DE/Themen/ITGrundschutz/ITGrundschutzStandards/ITGrundschutzStandards_node.html)

<sup>2</sup> Der Geschäftsverteilungsplan als nicht kundenöffentliches Dokument kann entsprechend der Regelungen des Kapitels 3.3 (Einsicht in interne Dokumente des Auftragnehmers) eingesehen werden.

<sup>3</sup> Der Sicherheitsnachweis ist die Dokumentation des Umsetzungsstandes aller relevanten Sicherheitsmaßnahmen.

Der ITSK ist auf Seiten des Auftragnehmers für die Planung und Koordination von datenschutzrechtlichen Kontrollen des Auftraggebers im Rahmen der Auftragsdatenverarbeitung verantwortlich. Das beinhaltet insbesondere die Abstimmung von Terminen sowie die Sicherstellung der Verfügbarkeit von erforderlichen Personen und Ressourcen (z.B. Räumen oder Dokumenten für die Einsichtnahme vor Ort). Prüfungen wie Audits, Zertifizierungen o.ä. die über eine datenschutzrechtliche Kontrolle hinausgehen, sind nicht Teil der hier vereinbarten Leistung (vgl. Kapitel 2.7).

## **2.3 Grundschutzkonformer Betrieb**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die vom BSI in den IT-Grundschutzkatalogen<sup>4</sup> vorgegebenen A-, B- und C-Maßnahmen, die in den Zuständigkeitsbereich des Auftragnehmers fallen, für den von dieser Vereinbarung betroffenen Informationsverbund umzusetzen.

Die Maßnahmenermittlung und Umsetzung von Sicherheitsmaßnahmen erfolgt auf Basis der Bausteine der IT-Grundschutzkataloge in der beim Auftragnehmer eingesetzten Fassung und unter Einhaltung der für BSI-Zertifizierungen geltenden Übergangsfristen.

Die für den betrachteten Informationsverbund maßgeblichen Sicherheitsmaßnahmen und der jeweilige Umsetzungsstand werden im Sicherheitskonzept dokumentiert. Sofern zusätzliche Maßnahmen umgesetzt werden müssen, sind diese im SSLA Teil B zu benennen und die Umsetzung zu beauftragen.

## **2.4 Erstellung und Pflege der Sicherheitsdokumentation**

### **2.4.1 Umfang**

Der Auftragnehmer erstellt und pflegt ein in Form und Struktur standardisiertes, grundschutzkonformes Sicherheitskonzept und weist dem Auftraggeber auf dieser Basis den grundschutzkonformen Betrieb nach (Sicherheitsnachweis).

Das Sicherheitskonzept beschreibt die nach IT-Grundschutz-Methodik zusammengefasste Struktur des betrachteten Informationsverbundes sowie die maßgeblichen<sup>5</sup> Sicherheitsmaßnahmen im Zuständigkeitsbereich des Auftragnehmers.

Der Auftragnehmer stellt die dauerhafte Umsetzung der Sicherheitsmaßnahmen sicher. Zu diesem Zweck prüft er im Rahmen von Basissicherheitschecks regelmäßig den Umsetzungsstand der Sicherheitsmaßnahmen und dokumentiert diesen im Sicherheitsnachweis.

Die Betrachtung und Prüfung von Sachverhalten im Verantwortungsbereich des Auftraggebers, die über die Leistungen nach Kapitel 2.5 hinausgehen, sind nicht Gegenstand der Leistungsvereinbarung.

### **2.4.2 Struktur und Standardordner**

---

<sup>4</sup> Die aktuelle Version der IT-Grundschutz-Kataloge des BSI kann unter [https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/IT-Grundschutz/ITGrundschutzKataloge/itgrundschutzkataloge\\_node.html](https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/IT-Grundschutz/ITGrundschutzKataloge/itgrundschutzkataloge_node.html) abgerufen werden.

<sup>5</sup> Die Festlegung der relevanten Maßnahmen erfolgt auf Grundlage der Modellierungsvorschriften des BSI-Standards 100-2.



Die Sicherheitsdokumentation wird strukturiert in verschiedenen Unterordnern übergeben. Die Struktur sowie das Namensschema der Ordner orientieren sich dabei an den Vorgaben des BSI, insbesondere der im BSI-Standard 100-2 festgelegten Vorgehensweise. Der Inhalt der jeweiligen Ordner ist in den nachfolgenden Kapiteln 2.4.2.1 bis 2.4.2.6 näher erläutert. Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Ordner einschließlich der Inhalte liegt ferner der übergebenen Sicherheitsdokumentation bei.

Je nach technischen und betrieblichen Rahmenbedingungen, insbesondere in Abhängigkeit des im SLA vereinbarten Leistungsschnitts, kann der Dokumentationsumfang (beispielsweise im Ordner "A.D1 Begleitdokumentation") variieren.

#### **2.4.2.1 A.0 Richtlinien für Informationssicherheit**

Die Rahmenbedingungen zur Umsetzung des grundschutzkonformen Betriebes beim Auftragnehmer sind in dem jeweils geltenden Regelwerk des Auftragnehmers festgelegt. Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber das Regelwerk auf der Ebene der Leitlinien und Richtlinien als Teil der Sicherheitsdokumentation für die interne Bewertung zur Verfügung.

Betriebliche Detaildokumentation, die über die Ebene der Richtlinien hinausgeht (wie beispielsweise detaillierte physikalische Netzpläne, IP-Adresskonzepte, Firewall-Policies oder spezifische sicherheitsrelevante Konfigurationsvorgaben) hält der Auftragnehmer vor Ort zur Einsichtnahme durch den Auftraggeber bereit.

#### **2.4.2.2 A.1 IT-Strukturanalyse**

Der Auftragnehmer erstellt eine standardisierte Übersicht über die zu dem betrachteten Verfahren gehörige IT-Infrastruktur. Diese beinhaltet:

- Beschreibung des betrachteten IT-Verbundes sowie dessen Abgrenzung
- Dokumentation zu Aufbau und Leistungen des Informationssicherheitsmanagementsystems (ISMS)
- Übersicht über die relevanten Kommunikationsverbindungen
- Komponentenlisten zu den jeweils betroffenen Komponenten beim Auftragnehmer
  - o Gebäude und Räume
  - o Server und Netzwerkkomponenten
  - o Systeme, die dem Verfahrensbetrieb dienen einschl. unmittelbar genutzter Managementsysteme für den Systembetrieb, die Netzinfrastruktur und administrative Clients
  - o Übersicht über am Verfahren beteiligte Dataport-Administratoren und deren Clients
  - o ergänzende Zielobjekte wie Anwendungen und Dienste, sofern sie in den eingesetzten IT-Grundschutz-Katalogen betrachtet und vom Auftragnehmer bereitgestellt werden
- Übersicht über die beteiligten Netze (verdichtete Netzpläne in der IT-Grundschutzsystematik)
- Beschreibung der Administratorrollen

Sofern für die Betrachtung relevante Teile bereits in anderen Sicherheitskonzepten vollständig betrachtet wurden (beispielsweise das der IT-Grundschutzzertifizierung unterliegende Sicherheitskonzept des Rechenzentrums), werden diese Teilkonzepte beigefügt, mindestens jedoch darauf verwiesen (siehe 2.4.2.5 A.D0 Ergänzende Sicherheitskonzepte).

#### **2.4.2.3 A.3 Modellierung des IT-Verbundes**

Der Auftragnehmer weist in Form eines Reports aus der eingesetzten Verwaltungssoftware nach, welche Bausteine des IT-Grundschutz-Katalogs auf die Objekte des Informationsverbundes des Auftragnehmers angewendet werden. Die Bausteine beinhalten eine vom BSI vorgegebene Auswahl betrachteter Gefährdungslagen (Risiken) und festgelegter Sicherheitsmaßnahmen.

Die Zuweisung der Bausteine erfolgt nach den in den IT-Grundschutz-Katalogen beschriebenen Regeln.

#### **2.4.2.4 A.4 Ergebnis des Basis-Sicherheitschecks (Sicherheitsnachweis)**

In Form eines Reports aus der Verwaltungssoftware weist der Auftragnehmer den Umsetzungsstand der sich aus der Modellierung ergebenden Sicherheitsmaßnahmen nach (Sicherheitsnachweis). Dabei folgt die Dokumentation des Umsetzungsstandes dem vom BSI vorgegebenen Schema in fünf Stufen:

- Ja (Maßnahme ist vollständig umgesetzt)
- Teilweise (Maßnahme ist teilweise umgesetzt)
- Nein (Maßnahme ist nicht umgesetzt)
- Entbehrlich (Maßnahme/Baustein wird als nicht relevant bewertet)
- Unbearbeitet

Der Report beinhaltet Angaben zur Durchführung der Prüfung (Datum, Personen), eine Beschreibung der Maßnahmenumsetzung, Verweise zum jeweils maßgeblichen Regelwerk des Auftragnehmers sowie bei Abweichungen eine Beschreibung der Abweichungen von IT-Grundschutz sowie den Umgang mit den festgestellten Abweichungen (vgl. auch Kapitel 3.4).

#### **2.4.2.5 A.D0 Ergänzende Sicherheitskonzepte**

Sofern für den unter dieser Vereinbarung betrachteten Informationsverbund weitere Sicherheitskonzepte maßgeblich sind, werden diese in diesem Ordner beigelegt.<sup>6</sup>

Teil-Sicherheitskonzepte, bei denen die verantwortliche Stelle nicht identisch mit dem hier relevanten Auftraggeber ist, können ohne Zustimmung der jeweils verantwortlichen Stelle nicht herausgegeben werden. Liegt dem Auftragnehmer eine entsprechende Freigabe vor, werden diese Teil-Sicherheitskonzepte der Sicherheitsdokumentation im Ordner A.D0 beigelegt.

#### **2.4.2.6 A.D1 Begleitdokumentation**

Sofern für das vom Auftragnehmer erstellte Sicherheitskonzept weitere Dokumente zum Verständnis oder zum Nachweis der Maßnahmenumsetzung erforderlich sind, werden diese in die Sicherheitsdokumentation (Ordner A.D1) aufgenommen.

Dokumente, die als intern bzw. nicht kundenöffentlich eingestuft sind, stehen nur zur Einsichtnahme bereit.

---

<sup>6</sup> Für Verfahren, die mindestens in Teilen im Green Twin Data Center (RZ<sup>2</sup>) betrieben werden, ist dies das der BSI-Zertifizierung unterliegende Sicherheitskonzept des Rechenzentrums.

### **2.4.3 Optionale Ordner und Dokumente**

#### **2.4.3.1 A.2 Schutzbedarfsfeststellung**

Bei der Schutzbedarfsfeststellung nach BSI-Standard 100-2 handelt es sich um eine Mitwirkungsleistung des Auftraggebers (vgl. Kapitel 5.1). Sofern der Auftraggeber das Ergebnis der Schutzbedarfsfeststellung bereitstellt, wird dieses in die Sicherheitsdokumentation des Auftragnehmers aufgenommen.

#### **2.4.3.2 A.5 Ergänzende Sicherheits- und Risikoanalyse**

Bei der ergänzenden Sicherheits- und Risikoanalyse nach BSI-Standard 100-3 handelt es sich um eine Mitwirkungsleistung des Auftraggebers (vgl. Kapitel 5.1). Sofern der Auftraggeber die Ergebnisse der ergänzenden Sicherheits- und Risikoanalyse bereitstellt, werden diese in die Sicherheitsdokumentation des Auftragnehmers aufgenommen.

Die Bereitstellung der Ergebnisse der Risikoanalyse ersetzt jedoch nicht die konkrete Beauftragung von zusätzlichen Maßnahmen (z.B. im Rahmen des SSLA Teil B).

#### **2.4.3.3 A.7 Risikobehandlung**

Nicht oder nicht vollständig umgesetzte Maßnahmen des betrachteten Informationsverbundes werden im Rahmen der Basissicherheitschecks dokumentiert und dem Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Sofern z.B. für Zwecke der Zertifizierung ein separater Risikobehandlungsplan erforderlich ist, werden nicht vollständig umgesetzte Maßnahmen sowie ggf. ergänzende Informationen zur Risikobewertung und Behandlung auf Wunsch des Auftraggebers separat ausgewiesen.

## **2.5 Gemeinsamer Workshop**

Der Auftragnehmer führt mit dem Auftraggeber einen gemeinsamen Workshop zur Sicherheitsbetrachtung der für den Informationsverbund maßgeblichen Fachanwendung durch. Gegenstand des Workshops ist die Durchführung von Basissicherheitschecks für den oder die maßgeblichen Anwendungsbausteine (wie Allgemeine Anwendung, Webanwendung oder WebServices).

Sofern weitere Bausteine eine gemeinsame Betrachtung erfordern, werden diese in diesem Workshop behandelt (siehe Kapitel 4.1 Geteilte Verantwortung auf Bausteinebene). Kommt keine Fachanwendung zum Einsatz (z.B. bei einem reinen Infrastrukturbetrieb) kann der Workshop entbehrlich sein.

Die Dokumentation der Ergebnisse erfolgt in der Verwaltungssoftware des Auftragnehmers und wird im Rahmen des Sicherheitsnachweises (Ordner A.4) in die übergebene Sicherheitsdokumentation aufgenommen.

Die Planung und Durchführung des Workshops erfolgt unter Beachtung der Verfügbarkeit des erforderlichen Personals des Auftraggebers und des Auftragnehmers.

Lehnt der Auftraggeber die Teilnahme an dem Workshop ab, werden Maßnahmen in seinem Verantwortungsbereich im Sicherheitskonzept des Auftragnehmers als entbehrlich dokumentiert.

## **2.6 Bereitstellung**

Der Auftraggeber erhält jährlich eine Aktualisierung des Sicherheitsnachweises (vgl. Kapitel 2.4). Gleichzeitig erfolgt die Aufnahme in das Sicherheitskonzept des betroffenen Informationsverbundes.

Die erstellte bzw. aktualisierte Sicherheitsdokumentation wird in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Eine davon abweichende Übergabeform kann zwischen den Vertragsparteien formlos vereinbart werden.

## **2.7 Prüfung der Maßnahmenumsetzung**

Der Auftragnehmer ermöglicht dem Auftraggeber die Prüfung von Angemessenheit, Wirksamkeit und Umsetzungsstand des Sicherheitskonzeptes nach IT-Grundschutz-Vorgehensweise. Dies beinhaltet die Beantwortung von Fragen zur übergebenen Dokumentation durch den ITSK sowie die Überprüfung des Regelwerkes und der Umsetzung der Maßnahmen vor Ort beim Auftragnehmer.

Die Koordination einer Überprüfung erfolgt auf Seiten des Auftragnehmers durch den benannten ITSK. Die Durchführung von Prüfungen ist vom Auftraggeber mit angemessenem Vorlauf anzukündigen, um den entsprechenden Personal- bzw. Ressourcenbedarf einplanen und einen reibungslosen Ablauf der Kontrolle gewährleisten zu können. Sofern die Prüfung der Maßnahmenumsetzung durch den Auftraggeber einen jährlichen Aufwand von 16 Stunden beim Auftragnehmer überschreitet, ist diese Leistung gesondert zu beauftragen.

Prüfungen wie Audits, Zertifizierungen o.ä., die durch Dritte durchgeführt werden und die über eine datenschutzrechtliche Kontrolle der Auftragsdatenverarbeitung hinausgehen, sind nicht Leistungsgegenstand dieser Vereinbarung und gesondert zu beauftragen.

### **3. Abgrenzung der Leistungen**

---

#### **3.1 Spezifische datenschutzrechtliche Anforderungen**

Der mit dem SSLA vereinbarte IT-Grundschutzkonforme Betrieb behandelt die Grundwerte der Informationssicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität).

Der unter Kapitel 2 aufgeführte Leistungsumfang ist grundsätzlich geeignet, die getroffenen Sicherheitsmaßnahmen sowie ihren Umsetzungsstand in geeigneter Form nachzuweisen und damit einen wesentlichen Beitrag zur Erfüllung datenschutzrechtlichen Anforderungen zu leisten. Der alleinige Abschluss des SSLAs ist jedoch nicht ausreichend, um alle datenschutzrechtlichen Verpflichtungen des Verantwortlichen (des Auftraggebers) zu erfüllen.

Abdeckungslücken können sich insbesondere aus spezifischen datenschutzrechtlichen Dokumentations- und Meldepflichten sowie der Gewährleistung der Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten, wie z. B. der Datenminimierung und der Zweckbindung, ergeben.

Die Verantwortung für diese Maßnahmen liegt beim Verantwortlichen und geht im Zuge der Auftragsverarbeitung nicht auf den Auftragsverarbeiter (Auftragnehmer) über. Besondere Maßnahmen- oder Dokumentationsanforderungen, die sich aus solchen spezifisch datenschutzrechtlichen Anforderungen ergeben, sind - soweit nicht an anderer Stelle im EVB-IT-Vertrag berücksichtigt - gesondert zu beauftragen.

#### **3.2 Abgrenzung des betrachteten Informationsverbundes**

Der im Rahmen der Sicherheitskonzepterstellung betrachtete Informationsverbund umfasst ausschließlich Komponenten, die im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers liegen. Die unter Kapitel 5 (Leistungsvoraussetzungen) aufgeführten und vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen stellen dann aus Sicht des Auftraggebers unter Umständen kein vollständiges, IT-Grundschutz-konformes Sicherheitskonzept des betreffenden Verfahrens dar.

Die Umsetzung von Sicherheitsmaßnahmen kann nur dann zugesichert und geeignet nachgewiesen werden, wenn die jeweilige Maßnahmenverantwortung ausschließlich beim Auftragnehmer liegt (siehe hierzu Kapitel 5 Leistungsvoraussetzungen sowie 4.1 Geteilte Verantwortung auf Bausteinebene).

Verfahrenskomponenten des Auftraggebers, die auf Basis anderer vertraglicher Vereinbarungen betrieben oder sicherheitstechnisch betrachtet werden, sind von dem betrachteten Informationsverbund abgegrenzt und daher nicht Teil des hier betrachteten Informationsverbundes.

#### **3.3 Einsicht in interne Dokumente des Auftragnehmers**

Interne Dokumente des Auftragnehmers wie z.B. der Geschäftsverteilungsplan oder die detaillierte Umsetzungsdokumentation konkreter technischer Sicherheitsmaßnahmen sind nicht Teil des übergebenen Sicherheitskonzeptes. Diese als nicht kundenöffentlich bezeichneten Dokumente können jedoch in Rücksprache vor Ort, in Begleitung des ITSK oder eines Vertreters des Sicherheitsmanagements des Auftragnehmers, eingesehen werden.



### **3.4 Abweichungen von der dokumentierten Maßnahmenumsetzung**

Im laufenden Betrieb können temporäre Abweichungen zwischen der Dokumentation des Umsetzungsstandes und der tatsächlichen Umsetzung einzelner Sicherheitsmaßnahmen auftreten. Die Ursachen für temporäre Abweichungen können in der Änderung der IT-Infrastruktur oder durch neue oder veränderte IT-Grundschutzmaßnahmen verursacht werden.

Werden im Rahmen der Durchführung von Basissicherheitschecks solche Abweichungen festgestellt, werden diese im Sicherheitsnachweis dokumentiert (vgl. 2.4.2.4). Der ITSK koordiniert die Maßnahmenumsetzung mit den jeweils verantwortlichen Fachbereichen.

Nicht oder nicht vollständig umgesetzte Maßnahmen, die im Rahmen der regelmäßigen Prüfung durch Basissicherheitschecks identifiziert wurden, werden in der beim Auftragnehmer eingesetzten Verwaltungssoftware dokumentiert. Diese Dokumentation umfasst:

- eine Beschreibung der Abweichung
- geplante und erforderliche Aktivitäten zur vollständigen Maßnahmenumsetzung
- ein Zieldatum, bis zu dem die Umsetzung abgeschlossen werden soll

Unter Einhaltung dieser Regelungen stellt eine solche temporäre Abweichung keinen Leistungsmangel dar.

Sofern es sich bei einer Abweichung um eine dauerhafte Abweichung handelt, wird diese unter Einbeziehung des Auftraggebers durch den Auftragnehmer bewertet und im Risikobehandlungsplan gesondert ausgewiesen (vgl. 2.4.2.4 sowie 2.4.3.3).

### **3.5 Fortschreibung des IT-Grundschutzes**

Der IT-Grundschutz des Bundesamtes für Informationssicherheit unterliegt der ständigen Fortschreibung. Hieraus kann sich z.B. bei wesentlichen Neuerungen oder Änderungen der IT-Grundschutzstandards (z.B. neue oder geänderte Sicherheitsmaßnahmen) eine Veränderung des Leistungsumfangs ergeben.

Zusätzliche Aufwände, die sich aus einer solchen Veränderung ergeben, sind nicht Teil dieser Vereinbarung. Der ITSK informiert den Auftraggeber über derartige Änderungen und stimmt das weitere Vorgehen insbesondere den Umgang diesen Änderungen ab.

### **3.6 Änderungen im betrachteten Informationsverbund**

Änderungen an der unter dieser Vereinbarung betrachteten Infrastruktur können eine Anpassung des Sicherheitskonzeptes erfordern, welche über die bloße Aktualisierung des Sicherheitsnachweises (A.4) hinausgeht. Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn die für die Sicherheitsbetrachtung maßgebliche Verfahrensinfrastruktur aus- oder umgebaut wird. Sofern diese Änderungen durch den Auftraggeber veranlasst werden, sind die gegebenenfalls erforderlichen Zusatzaufwände zur Aktualisierung der Sicherheitsdokumentation gesondert zu beauftragen.

## 4. Ausgeschlossene Leistungen

---

Folgende für ein nach BSI-Standard 100-2 vollständiges Sicherheitskonzept erforderliche Leistungen sind nicht Teil der vorliegenden Vereinbarung:

1. Durchführung der Schutzbedarfsfeststellung
2. Durchführung der ergänzenden Sicherheits- und Risikoanalyse nach BSI-Standard 100-3
3. Umsetzung zusätzlicher, über den Schutzbedarf "Normal" hinausgehender, Sicherheitsmaßnahmen
4. Berücksichtigung übergeordneter Regelungen beim Auftraggeber
5. Erfassung der zum Informationsverbund gehörenden Geschäftsprozesse des Auftraggebers
6. Dokumentation und Umsetzung spezifischer Datenschutz- und Sicherheitsanforderungen des Auftraggebers (wie etwa an das Datensicherungskonzept oder das Notfallvorsorgekonzept gem. IT-Grundschutz)
7. Prüfung auf Eignung von Sicherheitsfunktionen in der von Dritten bereitgestellten Fachanwendung(en)/Fachanwendungssoftware oder Infrastrukturkomponenten

Sofern der Auftraggeber die Erbringung dieser Leistungen durch den Auftragnehmer wünscht, müssen diese gesondert beauftragt werden (z.B. im Rahmen eines SSLA Teil B).

### 4.1 Geteilte Verantwortung auf Bausteinebene

In den beim Auftragnehmer modellierten IT-Grundschutz-Bausteinen können sich Maßnahmen befinden, für die die Umsetzungsverantwortung beim Auftraggeber liegt<sup>7</sup>. Sofern die Umsetzung dieser Maßnahmen beim Auftragnehmer nicht beauftragt wurde, werden diese Maßnahmen als "entbehrlich" dokumentiert. Erfolgt die Prüfung der Maßnahmenumsetzung in einem gemeinsamen Workshop (vgl. Kapitel 2.4.2), wird der Maßnahmenumsetzungsstand in der Verwaltungssoftware des Auftragnehmers dokumentiert.

### 4.2 Datenexport

Ein Datenexport aus der beim Auftragnehmer eingesetzten Verwaltungssoftware, der über die bereitgestellten Reports als Teil der Sicherheitsdokumentation hinausgeht, ist nicht Bestandteil der zu erbringenden Leistungen. Sofern auf Nachfrage ein Datenexport durch den Auftragnehmer erbracht wird, besteht jedoch kein Anspruch auf die Verwendung einer spezifischen Verwaltungssoftware oder einer spezifischen Softwareversion.

---

<sup>7</sup> Bausteine die einer "geteilten" Verantwortung unterliegen, finden sich insbesondere auf Schicht der Anwendungen wieder. Hierbei handelt es sich beispielsweise um Maßnahmen wie Freigabeprozesse für Patches der Fachanwendung, Einrichtung eines Internet-Redaktionsteams oder Freigabe von Webseiteninhalten bei Webservern, Anforderungen an die Beschaffung, Anforderungen an den sicherheitsbezogenen Leistungsumfang einer Anwendungssoftware etc.

## 5. Leistungsvoraussetzungen

---

### 5.1 Schutzbedarfsfeststellung und Risikoanalyse nach IT-Grundschutz

Die Festlegung des Schutzbedarfes erfolgt durch den Auftraggeber. Bei festgestelltem erhöhten Schutzbedarf oder besonderen Sicherheitsanforderungen ist durch den Auftraggeber eine ergänzende Sicherheitsanalyse sowie bei Bedarf eine Risikoanalyse nach BSI-Standard 100-3 durchzuführen. Die ergänzende Risikoanalyse dient der Identifikation erhöhter Risiken sowie geeigneter Maßnahmen zur Risikobehandlung.

Sofern diese Maßnahmen zusätzlichen zu den bereits im Kapitel 2 (Leistungsumfang und -beschreibung) und im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers umzusetzen sind, ist die gesonderte Beauftragung dieser Maßnahmen erforderlich. Die Beauftragung dieser zusätzlichen Sicherheitsmaßnahmen erfolgt gesondert im SSLA Teil B.

Legt der Auftraggeber keinen Schutzbedarf fest oder werden keine zusätzlichen Maßnahmen beauftragt, wird für die Erstellung des Sicherheitskonzeptes vom Schutzbedarf Normal ausgegangen (Umsetzung der für diesen Schutzbedarf maßgeblichen Standardmaßnahmen).

Maßnahmen, die bereits im Standardleistungsumfang enthalten sind, bedürfen keiner gesonderten Beauftragung.

### 5.2 Mitwirkungspflichten des Auftraggebers

Für ein vollständiges IT-Grundschutz-konformes Sicherheitskonzept und den durchgängigen IT-Grundschutz-konformen Betrieb des gesamten Informationsverbundes ist die Betrachtung aller relevanten Verfahrensteile erforderlich. Der Auftragnehmer kann Grundschutzkonformität jedoch nur für die von ihm verantworteten Komponenten sicherstellen. Maßnahmen, die im Verantwortungsbereich des Auftraggebers liegen, sind durch diesen selbst umzusetzen.

Bei der Planung und Umsetzung von Maßnahmen durch den Auftragnehmer sind zum Teil weitergehende Informationen, Regelungen, Dokumente und/oder Leistungen durch den Auftraggeber oder auch durch Dritte beizusteuern (z.B. Hersteller der zu betreibenden Software/Komponenten). Diese Mitwirkung ist zur Gewährleistung des grundschutzkonformen Betriebes im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers erforderlich.

Die Mitwirkung ist insbesondere bei folgenden Leistungen für den Auftraggeber verpflichtend:

- 1) Benennung eines Ansprechpartners beim Auftraggeber für die:
  - a) Klärung sicherheitsrelevanter, verfahrensspezifischer Fragestellungen
  - b) Klärung / Zulieferung von anwendungsspezifischen Angaben
  - c) Unterstützung bei der Erstellung eines verfahrensspezifischen Notfallkonzeptes
  - d) Etablierung von Prozessschnittstellen für das Sicherheitsvorfall- und Notfallmanagement

- 2) Risikobewertung<sup>8</sup> bei der Erweiterung des betrachteten IT-Verbundes um fachliche oder technische Komponenten oder der Erweiterung um Kommunikationsschnittstellen, insbesondere zu Verfahren mit niedrigerem Sicherheitsniveau<sup>9</sup>
- 3) Bereitstellung von relevanten anwendungs- bzw. verfahrensspezifischen Informationen/Dokumentationen/Konzepten wie beispielsweise:
  - a) Berechtigungskonzept (Rollen- und Rechtekonzept)
  - b) Protokollierungskonzept (bspw. für die zu betreibende Fachanwendung)
  - c) Mandantenkonzept
  - d) Schnittstellenkonzept
  - e) Installations- und Betriebshandbuch bzw. Betriebsvorgaben des Herstellers
  - f) Dokumentation von Sicherheitsfunktionen in relevanten Softwareprodukten
- 4) Bereitstellung und Freigabe von Sicherheitsupdates, Patches und hierfür notwendiger Installationsdokumentation für die betreffende Fachanwendung (einschließlich der erforderlichen Middleware) oder Infrastrukturkomponenten

Die Mitwirkungsleistungen sind unter Umständen durch Dritte zu erbringen, mit denen der Auftragnehmer keine Vereinbarung über den Bezug dieser Leistungen geschlossen hat (z.B. Hersteller der Verfahrensssoftware). Der Auftraggeber ist dafür verantwortlich, die Beistellung relevanter Leistungen oder Informationen durch geeignete vertragliche Regelungen zu gewährleisten.

Im Rahmen der Sicherheitskonzepterstellung können sich in Abhängigkeit zur verwendeten Verfahrensinfrastruktur weitere Mitwirkungsleistungen für spezifische Sicherheitsmaßnahmen ergeben. Der Auftragnehmer teilt diese dem Auftraggeber bei Kenntniserlangung unverzüglich mit.

### **5.3 Vertraulichkeit der Sicherheitsdokumentation, Weitergabe**

Die Parteien verpflichten sich, die im Rahmen des SSLAs ausgetauschten Informationen, wie beispielsweise sicherheitsbezogene Dokumentationen, Konzepte, Konfigurationsanleitungen, Softwarematerialien oder Daten, unabhängig von der Art der Bereitstellung als ihr anvertraute Betriebsgeheimnisse streng vertraulich zu behandeln und Dritten gegenüber geheim zu halten.

Durch die jeweils entgegennehmende Partei wird sichergestellt, dass sämtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, denen die Informationen zugänglich gemacht werden müssen, der Geheimhaltung im gleichen und im gesetzlich möglichen Rahmen unterworfen werden.

Für die Weitergabe an Dritte (z.B. externe Berater, andere Auftragnehmer etc.) gelten die gleichen Vorgaben. Die Weitergabe an Dritte bedarf immer der Zustimmung der jeweils anderen Partei.

---

<sup>8</sup> ggf. schließt das auch die Aktualisierung der Risikoanalyse nach BSI-Standard 100-3 mit ein

<sup>9</sup> z.B. zu Verfahren, die nicht IT-Grundschutzkonform betrieben werden

**EVB-IT Dienstvertrag**

**Leistungsnachweis Dienstleistung (Seite 1 von 1)**



## Leistungsnachweis

zum Vertrag über die Beschaffung von Dienstleistungen

**Auftraggeber:**

**Vertragsnummer Dataport:**

**Vorhabennummer des Kunden:**

**Abrechnungszeitraum:**

**Produktverantwortung Dataport:**

**Nachweis erstellt am / um:**

**Gesamtzahl geleistete Stunden:**

Über die Auflistung hinaus können sich noch Stunden in Klärung befinden. Diese werden mit dem nächstmöglichen Leistungsnachweis ausgewiesen.

| Position: |                    |                                            |                           |
|-----------|--------------------|--------------------------------------------|---------------------------|
| Datum     | Aufwand in Stunden | Kommentar                                  | Name der / des Leistenden |
|           |                    |                                            |                           |
|           |                    | Gesamtzahl geleistete Stunden für Position |                           |

| Position |                    |                                            |                           |
|----------|--------------------|--------------------------------------------|---------------------------|
| Datum    | Aufwand in Stunden | Kommentar                                  | Name der / des Leistenden |
|          |                    |                                            |                           |
|          |                    |                                            |                           |
|          |                    | Gesamtzahl geleistete Stunden für Position |                           |

Der Leistungsnachweis ist maschinell erstellt und ohne Unterschrift gültig. Einwände richten Sie bitte per Weiterleitungs-E-Mail an die oder den zuständigen Produktverantwortliche(n) bei Dataport.

Der Leistungsnachweis gilt auch als genehmigt, wenn und soweit der Auftraggeber nicht innerhalb von 14 Kalendertagen nach Erhalt Einwände geltend macht.

Diese Daten sind nur zum Zweck der Rechnungskontrolle zu verwenden.













































