
Abteilung Gemeinden

Luzern, 1. März 2018

ELEKTRONISCHE ERFASSUNG UND AUSZÄHLUNG VON STIMMZETTELN BEI ABSTIMMUNGEN (E-COUNTING)

CHECKLISTE BETRIEBSKONZEPT

Vorbemerkungen

Im Betriebskonzept hat die Gemeinde die technischen und organisatorischen Abläufe für den Betrieb von E-Counting detailliert und nachvollziehbar zu beschreiben. Dabei ist insbesondere auch die Einhaltung der Vorschriften der §§ 5 und 6 der Verordnung sicherzustellen. Die gemeindeinternen Abläufe für die elektronische Erfassung und Auszählung von Stimmzetteln sind nach jeder Abstimmung zu überprüfen. Wenn nötig hat die Gemeinde Massnahmen zu ergreifen und die Abläufe sowie das Betriebskonzept anzupassen. Anpassungen am Betriebskonzept nach Erteilung der Bewilligung sind der Abteilung Gemeinden zu melden. Es wird empfohlen, das Betriebskonzept öffentlich zugänglich zu machen, um das Vertrauen der Bevölkerung in E-Counting zu stärken und die Abläufe nachvollziehbar zu machen.

Das Betriebskonzept ist zusammen mit dem Gesuch zur Einführung von E-Counting beim Justiz- und Sicherheitsdepartement einzureichen (§ 2 der Verordnung). Die Abteilung Gemeinden des Justiz- und Sicherheitsdepartements wird das Betriebskonzept prüfen. Für die Behandlung des Gesuchs und die Prüfung des Betriebskonzepts ist in der Regel eine Frist von zwei Monaten einzuplanen.

Um die interessierten Gemeinden bei der Erarbeitung eines Betriebskonzepts zu unterstützen, eine einheitliche Ausgestaltung von E-Counting zu gewährleisten sowie die Einhaltung der Sicherheitsmassnahmen überprüfen zu können, wurden in der vorliegenden Checkliste Mindestanforderungen an ein Betriebskonzept verbindlich festgelegt.

1. Anwendungsbereich

Es ist aufzuzeigen, dass E-Counting für Abstimmungen auf eidgenössischer, kantonaler und kommunaler Ebene zum Einsatz kommt.

2. Technische Hilfsmittel und Stimmzettel

2.1 Hardware

Die für E-Counting eingesetzte Hardware und deren Funktionsweise im Rahmen von E-Counting sind aufzuzeigen. Insbesondere ist die Anordnung der Komponenten in einem isolierten und autonomen Netzwerk, welches unabhängig vom Internet funktioniert, darzulegen. Es sind Computer bereitzustellen, die nur für E-Counting verwendet werden.

2.2 Software

Die für E-Counting eingesetzte Software und deren Funktionsweise sind zu beschreiben. Dazu sind die einzelnen Schritte («Module» genannt) zu nennen und zu erklären.

2.3 Stimmzettel

Es sind der Ablauf der Beschaffung des Stimmzettels zu beschreiben sowie die Gestaltung und Besonderheiten des Stimmzettels gemäss § 7 der Verordnung aufzuzeigen.

3. Urnenbüro

Es sind die konkreten Aufgaben des Urnenbüros zu beschreiben. Das Urnenbüro hat im Zusammenhang mit E-Counting beispielsweise die Aufgabe, die Scanner und Software zu bedienen und die Stimmzettel vorgängig auf die Lesbarkeit durch den Scanner sowie deren Gültigkeit zu prüfen. Zu diesem Zweck sind die Urnenbüromitglieder – insbesondere jene, welche die Scanner und die Software bedienen – entsprechend zu schulen und zu instruieren. Dabei ist auch bei Anwendung von E-Counting die gesetzlich geforderte angemessene Vertretung der politischen Parteien im Urnenbüro zu gewährleisten.

4. Beschreibung des Ablaufs

Vorbemerkung: Die Verantwortlichkeiten für die einzelnen Abläufe sind klar zu definieren.

4.1 Vor dem Abstimmungswochenende

Die Vorbereitungsarbeiten im Zusammenhang mit E-Counting im Hinblick auf die Durchführung der Abstimmung sind zu beschreiben. Dies beinhaltet insbesondere folgende Arbeiten:

- Kontrolle der Hardware
- Vorbereiten der Software (Prüfung auf Aktualität, Definition der Justier- und Lesfelder)
- Durchführung eines Testlaufs

Weiter ist ein detaillierter Ablaufplan aller Vorbereitungsarbeiten bis zum Abstimmungssonntag inklusive Zeitangabe aufzuführen. Darüber hinaus ist für den Abstimmungssonntag ein Bereitschaftsdienst der Informatikabteilung zu organisieren. Die Details sind hier aufzuführen.

4.2 Am Abstimmungswochenende

Es sind insbesondere folgende Punkte im Ablauf am Abstimmungswochenende anhand der eingesetzten Hard- und Software zu beschreiben:

1. Scan-Prozess (Modul SCAN)
2. Interpretationsvorgang (Modul INTERPRET)
3. Verifizier- und Korrekturvorgang (Modul VERIFY)
4. Datenübertragung (Modul TRANSFER)

5. Auswertung der ermittelten Daten (separate Software und durch andere Personen als Schritt 1 bis 4)
6. Abschlussarbeiten (inkl. Ausdruck und Unterzeichnung des Verarbeitungsprotokolls)

Sollten die Arbeiten über Nacht (von Samstag auf Sonntag) unterbrochen werden, sind die getroffenen Sicherheitsmassnahmen (Datensicherung, Sicherung Hard- und Software etc.) aufzuzeigen.

5. Notfallkonzept

Es sind die möglichen Probleme jedes Ablaufstadiums zu eruieren (insbesondere defekte Hard- und/oder Software) und Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Dabei ist klar zu definieren, bei wem die Verantwortlichkeit zur Problembehebung liegt. Das Notfallkonzept soll regelmässig auf seine Aktualität hinsichtlich der möglichen Probleme und Risiken hin überprüft werden.

6. Sicherheit

6.1 Benutzermanagement

Für den Zugriff auf die Verarbeitungsplätze ist immer eine Anmeldung mit Login und Passwort vorzusehen. Dies gilt grundsätzlich sowohl für die Netzwerkanmeldung als auch für die lokale Anmeldung. Es muss jederzeit festgestellt werden können, welche Benutzer an den E-Counting-Geräten arbeiten. Ausserdem ist zu jeder Zeit das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten. Die Massnahmen, um dies zu gewährleisten, sind darzulegen.

6.2 Auswertung der ermittelten Daten

Die Auswertung der ermittelten Daten hat in einem zweiten Schritt mittels separater Software zu erfolgen. Ausserdem ist die Auswertung durch andere Personen als die vorhergehenden Schritte vorzunehmen.

6.3 Aufbewahrung / Vernichtung der Daten

Es ist aufzuzeigen, wie die Daten nach Abschluss der Abstimmung sicher – d.h. geschützt vor unbefugtem Zugriff, Missbrauch oder Verfälschung von Informationen – an verschiedenen Orten aufbewahrt werden und wie die Vernichtung der Daten nach definitiver Erhaltung der Ergebnisse sichergestellt wird.

6.4 Datenverlust

Während der Auszählung sind insbesondere von den digitalisierten Bildern sowie vom Ausgabe-Textfile der verarbeiteten Stimmzettel Sicherungskopien zu erstellen.

Nach Abschluss der Abstimmung sind die definitiven Daten vor dem Zugriff durch Unberechtigte zu schützen. Ausserdem sind die Daten an verschiedenen Orten aufzubewahren, so dass im Falle des Verlustes einer Datei auf deren Kopien zurückgegriffen werden kann.

6.5 Schutz vor Schadsoftware

Der Betreiber bzw. die Betreiberin hat zu gewährleisten, dass sich keine Schadsoftware auf der verwendeten Hardware befindet. Die entsprechenden Massnahmen sind zu definieren.

6.6 Stichproben

Gemäss § 5 Absatz 3 der Verordnung sind vor und während jeder Abstimmung Stichproben zu erheben. Es sind die Details der Stichprobenerhebungen aufzuzeigen. Dazu gehören insbesondere der Ablauf sowie die Höhe der Stichprobe.

6.7 Identifikation der Stimmzettel

Hier ist aufzuzeigen, wie gewährleistet wird, dass keine alten Stimmzettel verarbeitet werden und wie der Stimmzettel und dessen digitales Abbild identifizierbar sind.

6.8 Wiederholungsmöglichkeit der Auszählung

Die Auszählung muss im Falle von Beschwerden oder Unklarheiten jederzeit wiederholt werden können. Es ist zu beschreiben, wie dies sichergestellt werden kann.

7. Kontaktinformationen

Hier sind die Kontaktangaben der verantwortlichen Personen anzugeben.