

(3) Jeder Datenträgersendung ist vom Absender ein Datenträgerbegleitschein oder ein anderer geeigneter Nachweis beizufügen, aus dem Inhalt, Anzahl, je nach Vereinbarung das Kurzzeichen, die Benennung oder die Auftragsnummer des Datenverarbeitungsauftrages und Herkunft der übersandten Datenträger hervorgehen müssen. Der Empfänger hat die Angaben auf den Datenträgerbegleitscheinen hinsichtlich der Anzahl und des Inhalts der übergebenen Behältnisse zu kontrollieren und zu bestätigen sowie sichtbare Mängel (Beschädigungen der Behältnisse oder/und Datenträger, Verwechslung der Reihenfolge der Datenträger u. a.) zu vermerken.

(4) Der Datenträgertransport ist für innerbetriebliche Transporte durch Organisationsanweisungen, in allen anderen Fällen durch vertragliche Vereinbarungen zu regeln bzw. entsprechend den Forderungen der Staatlichen Zentralverwaltung für Statistik zu organisieren.

§ 9

(1) Die Datenfernübertragung ist zulässig, wenn die Rechtsvorschriften zum Schutz von Staats- und Dienstgeheimnissen beachtet werden, ein einwandfrei funktionierendes Fehlererkennungs- oder Korrektursystem eingesetzt wird und eine gesichert stabile Übertragungsleitung gewährleistet ist. Bei Benutzung von Geräten zur Datenfernübertragung ist durch geeignete technische Vorkehrungen sowie für die Programmierung und die Bedienung durch geeignete organisatorische Maßnahmen zu sichern, daß die Daten Unbefugten unzugänglich sind und die Vorschriften über den Datenschutz, die Datensicherung und die Geheimhaltung beachtet werden.

(2) Die Datenfernübertragung ist innerbetrieblich durch Organisationsanweisungen, in allen anderen Fällen durch vertragliche Vereinbarungen zu regeln.

V.

Datenverarbeitung

§ 10

Auftragsbearbeitung

(1) Die Annahme von Aufträgen, Belegen, maschinenlesbaren Datenträgern und anderen Dokumenten zur Ausführung von Arbeitsaufgaben der Datenverarbeitungseinrichtungen sowie die Rückgabe dieser Unterlagen mit den Datenverarbeitungsergebnissen erfolgt nur durch einen vom Leiter der Datenverarbeitungseinrichtung hierfür festgelegten Verantwortungsbereich. Über die Annahme und die Rückgabe ist ein schriftlicher Nachweis zu führen.

(2) Für jede durch die Datenverarbeitungseinrichtung durchzuführende Arbeit ist ein Arbeitsauftrag in Übereinstimmung mit den Sicherheitsbestimmungen und den Programmunterlagen auszufertigen. Bei periodisch wiederkehrenden Arbeiten können Dauerarbeitsaufträge verwendet werden. Vom Inhalt des Arbeitsauftrages haben nur die mit seiner Ausführung unmittelbar beauftragten Mitarbeiter Kenntnis zu erhalten. Die Auftragsunterlagen sind sorgfältig zu behandeln.

(3) Nach der Ausführung der Arbeitsaufträge sind die dazugehörigen Unterlagen und Datenträger in Übereinstimmung mit der für die Datenverarbeitungseinrichtung gültigen Aktenordnung, Archivordnung und den vertraglichen Vereinbarungen in gesicherten Räumen aufzubewahren.

(4) Nicht mehr benötigte Unterlagen und Datenträger sind nur im Einvernehmen mit dem Auftraggeber zu vernichten.

§ 11

Programmausarbeitung, -freigabe und -änderung

(1) Der Programmierung der Datenverarbeitung muß eine vom Leiter des Betriebes oder Organs als Anwender bestätigte Problemdokumentation zugrunde liegen. Die Programme

sind so zu gestalten, daß die programmierten Kontrollen, aufbauend auf maschinellinterne Kontrollen, die ordnungsgemäße Dateneingabe, -Verarbeitung und -ausgabe sichern. Wird das Maschinenprogramm von der Datenverarbeitungseinrichtung als Auftragnehmer ausgearbeitet, so ist es zu testen und dem Auftraggeber zur Prüfung, Freigabe und Bestätigung zu übergeben. Der Programmtest ist durch Maschinenprotokolle zu belegen. Diese Protokolle und die Testbeispiele sind Bestandteil der Projektdokumentation.

(2) Programmänderungen sind vorzunehmen, wenn Rechtsvorschriften das erforderlich machen oder wesentliche Verbesserungen der Organisation dadurch erreichbar sind. Bei Programmänderungen ist wie bei Neuaufstellung eines Programms zu verfahren.

§ 12

Kontrolle der Funktionsfähigkeit und -Sicherheit der Datenverarbeitungsanlagen

Funktionsfähigkeit und -Sicherheit der Datenverarbeitungsanlagen sind im Rahmen des Wartungs- und Überwachungsdienstes durch Testprogramme von Beauftragten ständig zu überprüfen. Aufgaben und Ziele sowie das Ergebnis der Überprüfung sind vertraulich zu behandeln und von der Datenverarbeitungseinrichtung nachweisbar festzuhalten.

§ 13

Dateneingabe

(1) Es ist zu gewährleisten, daß durch geeignete Maßnahmen die Dateneingabe kontrolliert, maschinell erkennbare Fehler festgestellt und auf Fehlerlisten ausgedruckt werden. Das gilt auch für Dateneingaben im Rahmen der Datenfernübertragung. Zwischen den Vertragspartnern sind zur Gewährleistung der vollständigen und richtigen Dateneingabe Kontrollen zur gegenseitigen Abstimmung zu vereinbaren. Die Kontrollen sind nachzuweisen.

(2) Fehler der Dateneingabe sind zu registrieren und zu analysieren. Der Wiederholung dieser Fehler ist durch entsprechende Maßnahmen vorzubeugen. Die Berichtigung von Dateneingabefehlern ist kenntlich zu machen.

§ 14

Programmabarbeitung

(1) Für jede Programmabarbeitung im Rahmen der Rechnungsführung und Statistik ist von der Datenverarbeitungseinrichtung ein Protokoll zu führen, das die ordnungsgemäße Abarbeitung des Programms entsprechend der Arbeitsanweisung nachweist. Das Protokoll kann manuell, maschinell oder als Kombination beider Formen geführt werden.

(2) Die durch maschineninterne und programmierte Kontrollen als fehlerhaft erkannten Daten sind auf Fehlerlisten auszudrucken bzw. durch automatische Fehlerkorrektur zu berichtigen.

(3) Bei Unterbrechungen während der Programmabarbeitung durch Störungen ist zu gewährleisten, daß die Programme ordnungsgemäß zu Ende gearbeitet werden. Die Ursachen der Unterbrechungen sind zu protokollieren und zu analysieren.

(4) Unbefugte Eingriffen in den Ablauf der Abarbeitung ist durch geeignete Maßnahmen vorzubeugen. Unbefugte Eingriffe während der Programmabarbeitung sind dem Leiter der Datenverarbeitungseinrichtung sofort schriftlich zu melden.

§ 15

Datenausgabe

(1) Für Zwecke der Abrechnung des Reproduktionsprozesses und der Rechenschaftslegung der verantwortlichen Leiter sind grundsätzlich dauerhafte Formen der Datenausgabe anzuwenden. Dauerhafte Formen der Datenausgabe sind Journale,