

Stadtkanzlei Winterthur

Bericht zur Risikoanalyse Wahlen und Abstimmungen

Dezember, 2018

Neben diesem Bericht wurden im Rahmen der durchgeführten Arbeiten weitere Produkte erarbeitet. Diese befinden sich im Anhang. Darin enthalten sind folgende Inhalte:

- 6.1 Risikoübersicht 11
- 6.2 Massnahmenübersicht 12-15
- 6.3 Risikobeschriebe 16-46
- 6.4 Karte Gesamtprozess Wahlen und Abstimmungen..... 47-48

Stadt Winterthur
Stadtkanzlei
Pionierstrasse 7
8403 Winterthur
Luca.fasnacht@win.ch
Telefon 052 267 67 03

Inhaltsverzeichnis

1	Zusammenfassung	4
2	Einleitung	4
2.1	Ausgangslage	4
2.2	Ziel	5
2.3	Vorgehen.....	5
3	Risikoidentifikation	7
3.1	Karte des Gesamtprozesses	7
3.2	Identifikation von Risikofelder	7
4	Risikoanalyse und Risikobewertung	7
4.1	Konkretisierung von Risiken	7
4.2	Bewertung von Risiken	7
4.3	Risikoprofil	8
5	Risikobewältigung	10
5.1	Erarbeitung von geeigneten Massnahmen	10
5.2	Controlling der Umsetzung	10
5.3	Spezielle Projektaufträge	10
5.4	Zusammenhang Rechtssetzungsvorhaben.....	10
6	Anhänge	11
6.1	Risikoübersicht.....	12
6.2	Massnahmenübersicht	13
6.3	Risikobeschriebe	17
6.4	Karte Gesamtprozess Wahlen und Abstimmungen	48

1 Zusammenfassung

Im Nachgang zu den Vorfällen betreffend Wahlen und Abstimmungen im Jahr 2018 hat eine Arbeitsgruppe unter der Leitung der Stadtkanzlei eine Risikoanalyse zum gesamten Prozess der Durchführung von Wahlen und Abstimmungen durchgeführt. Mit dem vorliegenden Bericht bringt die Stadtkanzlei dem Stadtrat die Ergebnisse der Risikoanalyse zur Kenntnis. Insgesamt wurden vierundzwanzig Risiken (vgl. Risikoübersicht) identifiziert und sechsfundfzig Massnahmen (vgl. Massnahmenübersicht) vorgeschlagen, um künftig möglichst sichere und reibungslose Wahlen und Abstimmungen zu gewährleisten. Davon sind sechzehn Massnahmen bereits umgesetzt und weitere zehn in Vorbereitung (vgl. Massnahmenübersicht).

In komplexen Verfahren wie bspw. Proporzahlen bleiben jedoch Restrisiken. Sie bestehen im Unbekannten, in externen Störereignissen, in der Zusammenarbeit zwischen Mensch und Maschine sowie im menschlichen Versagen. Zur Minimierung noch nicht bekannter Risiken ist es entscheidend, dass die gewonnenen Erkenntnisse verinnerlicht werden und das institutionelle Lernen zur Kultur wird.

Der Stadtrat nimmt mit SR.18.1014-1 den Bericht zur Kenntnis und beauftragt die Stadtkanzlei, die Aufsichtskommission des Grossen Gemeinderates und nachgelagerte Medien in geeigneter Form über die Ergebnisse zu informieren. Zudem wird die Stadtkanzlei beauftragt, den Stadtrat über den Projektabschluss zu informieren, sobald alle Massnahmen umgesetzt sind.

2 Einleitung

2.1 Ausgangslage

Im Wahljahr 2018 kam es in der Stadt Winterthur bei zwei Urnengängen zu mehreren Vorfällen. Darüber hat die Stadtkanzlei den Stadtrat sowie die Aufsichtskommission des Grossen Gemeinderates vollumfänglich informiert.

Vorkommnisse 4. März 2018

- Fehlerhafte Amtliche Publikation Friedensrichteramt → SK
- 18 falsch gedruckte Listen → Externe Druckerei
- Unvollständige Unterlagen → Interne Verpackung
- Nicht erfasste Ergebnisse KWB Wülflingen → KWB / ZWB

Vorkommnisse 10. Juni 2018

- Versand an 800 nicht stimmberechtigte Personen → Stimmregister
- Fehlerhafte Berufsbezeichnung auf Beiblatt → SK

Eine erste Analyse ergab, dass verschiedenen Akteuren zu unterschiedlichen Momenten Fehler unterliefen, die zu den Vorfällen führten. Deshalb wurde die Arbeitsgruppe unter

Leitung der Stadtkanzlei vom Stadtrat beauftragt, eine Risikoanalyse des Gesamtprozesses Wahlen und Abstimmungen vorzunehmen.

2.2 Ziel

Ziel des Projekts Risikoanalyse ist es, bestehende Risiken zu erkennen, deren Eintretenswahrscheinlichkeit und Schadensausmass zu bewerten und Massnahmen zur Risikoverhinderung bzw. -minderung festzulegen, um möglichst sichere und reibungslose Wahlen und Abstimmungen zu gewährleisten. Im Fokus der Risikoanalyse standen all jene Risiken, die zu einer Beeinträchtigung des Gesamtprozesses führen könnten.¹

Es ist jedoch wichtig festzuhalten, dass in derart komplexen Prozessen immer Restrisiken vorhanden bleiben.

2.3 Produkt

Im Rahmen der Risikoanalyse wurden vier Produkte erarbeitet: 1. Risikoübersicht, 2. Massnahmenübersicht, 3. Risikobeschriebe, 4. Karte des Gesamtprozesses.

Die **Risikoübersicht** enthält sämtliche 24 identifizierte Risiken, deren Bewertung bestehend aus Eintretenswahrscheinlichkeit und Schadensausmass sowie das Total zugewiesener Massnahmen (inkl. Statusangabe).

Das Kernstück stellt die **Massnahmenübersicht** dar, die für das Controlling der Massnahmenumsetzung zentral ist. Darin sind die Massnahmen pro Risiko mit Verantwortlichkeit, Statusangabe sowie Umsetzungsfrist ausgewiesen. Ferner werden jene Massnahmen, bei denen es sich um einen Prüfungsauftrag oder ein Projekt handelt, speziell gekennzeichnet. Im Sinne der Massnahme R6.17 Aktualisierung von Handbüchern und Merkblättern im Rahmen eines Folgeprojekts wurde bei jeder Massnahme festgehalten, ob sie in den zu aktualisierenden Dokumenten abzubilden ist.

Jedes Risiko ist in einem sogenannten **Risikobeschrieb** mitsamt Massnahmenplan beschrieben. Über die Risiko-Nr. in der ersten Zeile des Formulars lassen sich die Risiken auf der Karte Gesamtprozess verorten. Zudem wird festgehalten, ob ein Risiko intern oder extern anfällt, bei welchen Urnengängen das Risiko aktiv wird, was unter dem Risiko verstanden wird (Risikobeschrieb), was die Risikotreiber und -ursachen sind sowie worin Restrisiken bestehen könnten. Dem Risikobeschrieb angehängt ist der Massnahmenplan.

Die **Karte des Gesamtprozesses** Wahlen und Abstimmungen stellt den Ausgangspunkt der Arbeitsgruppe bzw. der Risikoanalyse dar. In einer vereinfachten Grafik wurden darin sämtliche relevante Arbeitsschritte auf einer Zeitachse abgebildet und in horizontalen Bahnen den verantwortlichen Akteuren zugewiesen. Auf der Karte sind überdies

¹ Überaus unwahrscheinliche externe Risiken (bspw. Terrorangriff, Pandemie et. alt.), die ein hohes Schadensausmass mit sich bringen würden, wurden nicht vertieft abgeklärt und bestehen weiterhin als Restrisiken.

Risikofelder eingetragen, die mit nummerierten roten Blitzen gekennzeichnet sind (vgl. Risiko-Nr. des Risikobeschriebs). Die Karte dient als Übersicht und veranschaulicht zugleich die Komplexität des Geschäfts Wahlen und Abstimmungen.

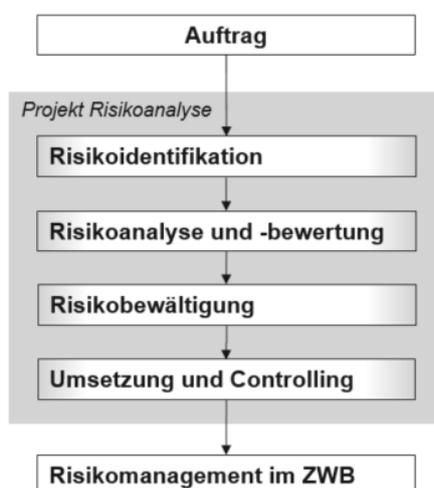
Als letztes Produkt wurde schliesslich der vorliegende Bericht durch die Stadtkanzlei erstellt, worin das Vorgehen der Arbeitsgruppe nachvollziehbar dargelegt wird.

2.4 Vorgehen

Im Folgenden soll Schritt um Schritt beschrieben werden, wie die Arbeitsgruppe in der Risikoanalyse vorgegangen ist.

Bereits kurz nach den Vorfällen vom 4. März 2018 wurde eine erste Gruppe für die Erarbeitung von Sofortmassnahmen gegründet. Im Mai 2018 wurde eine erweiterte Arbeitsgruppe aus Vertreterinnen und Vertreter der Informatikdienste, der Einwohnerkontrolle, der Immobilien, der Kommunikationsstelle der Stadt Winterthur sowie einer Vertretung der Kreiswahlbüros zusammengestellt. Somit konnten sämtliche Verwaltungseinheiten, die an Wahlen und Abstimmungen beteiligt sind, einbezogen werden. Zudem wurden die Verantwortlichen für Abstimmungen und Wahlen der Stadt Zürich, Vertreter des Statistischen Amtes des Kanton Zürich sowie ein ehemaliger Mitarbeiter der Informatikdienste der Stadt Winterthur als externe Experten beigezogen.

Die Arbeitsgruppe hat in vier Arbeitssitzungen mit folgendem Vorgehen das vorliegende Produkt erarbeitet:



Die einzelnen Prozessschritte werden in den folgenden Kapiteln nacheinander beschrieben.

3 Risikoidentifikation

3.1 Karte des Gesamtprozesses

Da jede Verwaltungseinheit bzw. jedes Mitglied der Arbeitsgruppe nur für gewisse Teilprozesse verantwortlich ist und den Gesamtprozess damit nur zu Teilen kennt, wurde zu Beginn eine Prozessübersicht erarbeitet. Dafür wurde der Gesamtprozess auf einer dynamischen Karte (Flussdiagramm) abgebildet (vgl. Karte Gesamtprozess). In einer vereinfachten Grafik wurden sämtliche relevante Arbeitsschritte auf einer Zeitachse abgebildet und in horizontalen Bahnen den verantwortlichen Akteuren zugewiesen.

3.2 Identifikation von Risikofeldern

In der Karte wurden sodann Prozessabschnitte (sog. Risikofelder) bezeichnet, die als fehleranfällig eingeschätzt werden (bspw. Arbeitsschritte, wo es zu einer Produkteübergabe zwischen Einheiten kommt). Diese Einschätzung wurde mit Experten der Stadt Zürich und des Kantons sowie mit einem ehemaligen Mitarbeiter der Stadt Winterthur einer externen Betrachtung unterzogen und validiert, wodurch zusätzliche Risikofelder identifiziert und aufgenommen werden konnten.

4 Risikoanalyse und Risikobewertung

4.1 Konkretisierung von Risiken

Die abstrakten Risikofelder wurden in der Folge in Form von Risikobeschrieben konkretisiert. Über die Risiko-Nr. in der ersten Zeile des Formulars lassen sich die Risiken auf der Karte Gesamtprozess verorten. Zudem wurde festgehalten, was unter dem Risiko verstanden wird (Risikobeschrieb) sowie was die Risikotreiber und –ursachen sind. Insgesamt wurden vierundzwanzig Risiken identifiziert (vgl. Risikoübersicht).

4.2 Bewertung von Risiken

Um zu erkennen, welche Risiken die Kernrisiken für den Gesamtprozess darstellen, wurden sie in einem nächsten Schritt hinsichtlich Eintretenswahrscheinlichkeit und Schadensausmass bewertet. Die Bewertung ist keine exakte Wissenschaft. Es liegt in der Natur einer Risikobetrachtung, dass sich in vielen Fällen weder die Eintretenswahrscheinlichkeit noch das Schadensausmass mit der an und für sich erwünschten Genauigkeit bestimmen lassen. Damit entspricht die Bewertung der subjektiven Einschätzung der Mitglieder der Arbeitsgruppe, die sich zur Orientierungshilfe folgender Risikoskala bediente:

Schadensausmass

- 1 Wenig gravierender Fehler ohne Aussenwirkung
- 2 Wenig gravierender Fehler mit Aussenwirkung
- 3 Gravierender Fehler ohne Aussenwirkung
- 4 Gravierender Fehler mit Aussenwirkung
- 5 Gravierender Fehler mit rechtlicher Konsequenz
- 6 Wahlwiederholung

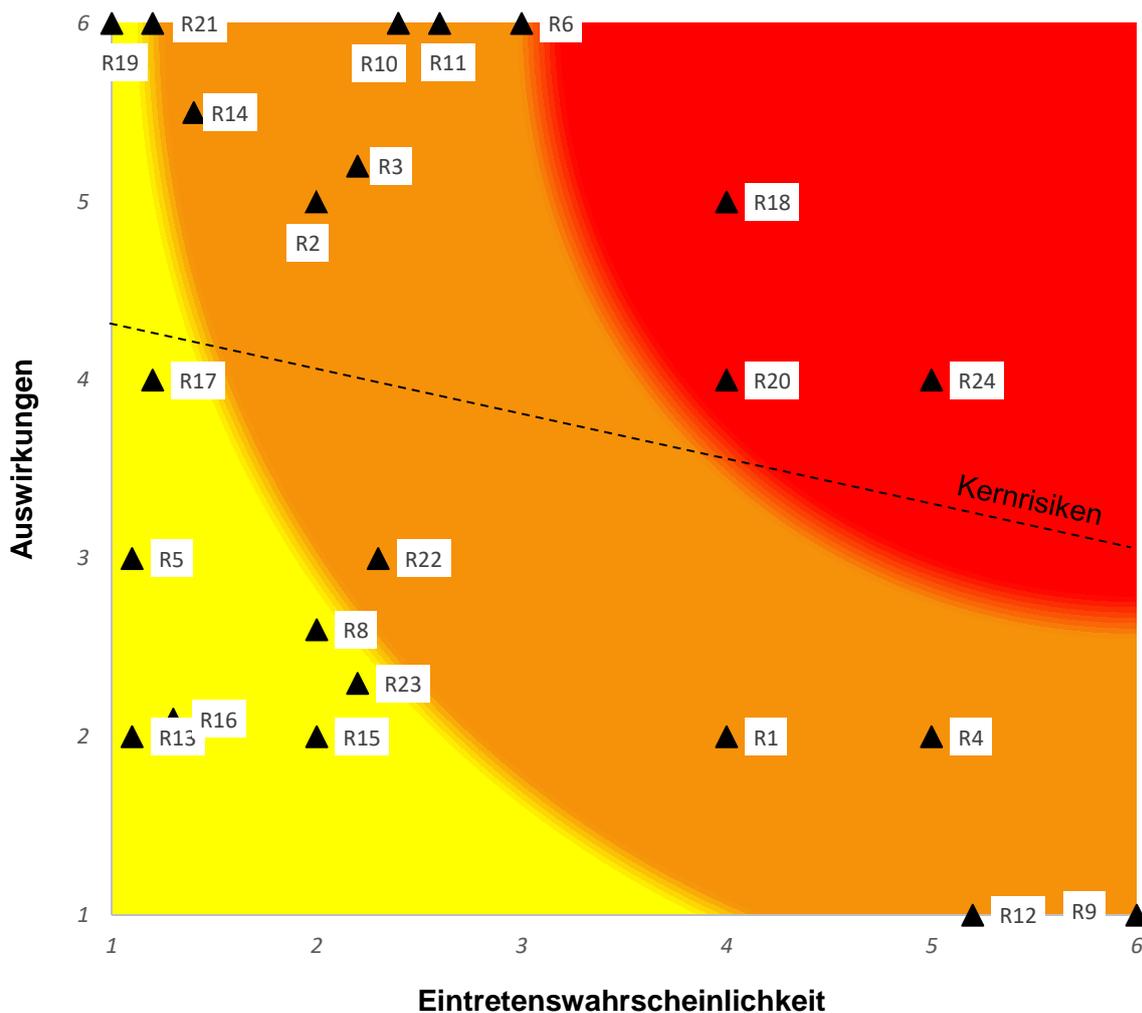
Eintretenswahrscheinlichkeit

- 1 > 10 Jahre
- 2 5 bis 10 Jahre
- 3 3-5 Jahre
- 4 2-3 Jahre
- 5 1-2 Jahre
- 6 < 1 Jahr

Die Bewertung erfolgte zudem als sogenannte Nettobewertung, das heisst unter Berücksichtigung vorhandener Sicherungs- und Kontrollmassnahmen. Davon ausgenommen wurden die Sofortmassnahmen, die im direkten Nachgang zu den Vorfällen umgesetzt wurden (vgl. Massnahmenübersicht).

4.3 Risikoprofil

Auf der Grundlage des Bewertungsvorgangs wurde ein Risikoprofil erstellt, aus welchem die Rangordnung der Risiken in einer Heat Map hervorgeht.



Das Risikoprofil weist elf Kernrisiken aus:

- R18 Ausfall von Schlüsselpersonen in der Wahlbehörde: Ein kurzfristiger Ausfall von Schlüsselpersonen kann zu unklaren Verantwortungen, unruhigen oder gar fehlerhaften Ergebnisermittlung und erheblichen Verzögerungen führen.
- R24 Ressourcenplanung von Schlüsselpersonen der Verwaltung: In der Vorbereitungsphase werden in der Verwaltung verschiedene kritische Schritte (Publikationen, Stimmregister, Stimmzettel-Bestellungen etc.) durchgeführt, die ein Höchstmass an Konzentration erfordern. Mehrbelastungen in Form von weiteren Aufträgen von Schlüsselpersonen stellen diesbezüglich ein Risiko dar.
- R6 Veralterte Handbücher und Merkblätter: Unklare oder falsch definierte und folglich gelebte Abläufe können zu Unsicherheiten und in der Folge zu Fehlern führen.
- R20 Fehlerhafte Publikationen bzw. Druckerzeugnisse: Die rechtlich gesicherte Durchführung von Wahlen oder Abstimmungen könnte gefährdet sein.
- R10 Ungenügende Plausibilisierung: Die Ergebnisse können im Quercheck plausibilisiert und so Fehler der Ergebnisermittlung festgestellt werden.
- R11 Fehlerhafte Wabsti Ergebniserfassung: Eine fehlerhafte Ergebniserfassung führt trotz korrekter Auszählung zu fehlerhaften Endergebnissen.
- R2 Unterbesetzte Urnenwache: Ausfälle bei der gesetzlich vorgegebenen Urnenwache können zu Stimmrechtsrekursen führen.
- R3 Nicht reservierte bzw. unzugängliche Räumlichkeiten: Räumlichkeiten zur Auszählung der Ergebnisse werden i.d.R. langfristig reserviert, sind diese aber nicht zugänglich, kann die Auszählung nicht stattfinden.
- R19 Fehlerhafter Druck von Stimmmaterial: Ein fehlerhafter Druck von Stimmmaterial führt dazu, dass den Stimmberechtigten unvollständige bzw. mangelhafte Unterlagen zugestellt werden.
- R21 Fehlerhafte Abstimmungszeitung: Eine fehlerhafte Abstimmungszeitung kann erhebliche Auswirkungen auf die Durchführbarkeit einer Abstimmung haben.
- R14 Fehlerhafte Konfiguration nest Applikation: Eine fehlerhafte Konfiguration der nest Applikation kann dazu führen, dass Stimmmaterial falsch zugestellt wird.

Es ist wichtig festzuhalten, dass keines der Risiken aufgrund der Bewertung als wenig kritisches Risiko ausgeschieden wurde, d.h. zu sämtlichen Risiken wurden geeignete Massnahmen ausgearbeitet.

5 Risikobewältigung

5.1 Erarbeitung von geeigneten Massnahmen

Ausgehend vom Risikobeschrieb mit Angaben zu Risikotreiber und –ursachen, den geführten Interviews und der Diskussion im Rahmen der Arbeitsgruppe wurden geeignete Massnahmen für Verhinderung oder Minderung der Risiken festgelegt. Dazu wurden Massnahmenpläne mit Angaben zur geplanten Einzelmassnahme und der für die Umsetzung verantwortlichen Person erstellt (vgl. Risikobeschriebe und Massnahmenübersicht). Detaillierte Angaben zu den Massnahmen finden sich in den jeweiligen Risikobeschrieben.

5.2 Controlling der Umsetzung

Die definierten Massnahmen werden mehrheitlich bis Ende Februar nächsten Jahres umgesetzt. Über den Umsetzungsfortschritt haben die Risikoverantwortlichen die Stadtkanzlei bis spätestens 28. Februar 2019 zu informieren. Die Stadtkanzlei informiert daraufhin den Stadtrat über den Projektstand. Damit gilt das Projekt als abgeschlossen und die Arbeitsgruppe wird aufgelöst. Ein laufendes Risikomanagement hat künftig in der Stadtkanzlei und im Rahmen des Zentralwahlbüro stattzufinden, wo neu auftauchende Herausforderungen zu thematisieren und allfällige Massnahmen festgelegt werden sollen (vgl. Darstellung Vorgehen). Dazu wird im Rahmen der ZWB-Sitzung ein Themenspeicher für die jährlich stattfindende Sitzung mit den KWB-Präsidien geführt.

5.3 Spezielle Projektaufträge

Im Fall von zwei Risiken wurde als Massnahme ein Auftrag für ein Folgeprojekt formuliert, um das Thema umfassend aufzuarbeiten und abzuklären. Dies betrifft die Überarbeitung von Handbüchern und Merkblätter der Wahlbehörde sowie die Prüfung der Gestaltung sämtlicher Abstimmungsunterlagen. Die Projekte werden im Frühjahr 2019 gestartet und sollten im Sommer desselben Jahres abgeschlossen sein.

5.4 Zusammenhang Rechtssetzungsvorhaben

Das Folgeprojekt zur Überarbeitung von Handbüchern und Merkblättern der Wahlbehörde ist eng mit dem Auftrag des Parlaments zur Anpassung der Verordnung betreffend die Organisation des Wahlbüros verknüpft (GGR 2018.69). Eine umfassende Überarbeitung der Handbücher und Merkblätter hat in Koordination mit diesem Rechtssetzungsvorhaben zu erfolgen.

6 Anhänge

6.1 Risikoübersicht

Nr.	Risiko	Eintretens- wahrscheinlichkeit	Auswirkungen	Produkt	Anzahl Massnahmen	○	◐	●
R1	Gestörte Ruhe und Ordnung im Stimmlokal	4	2	8	5	4		1
R2	Unterbesezte Urnenwache	2	5	10	2	2		
R3	Nicht reservierte bzw. unzugängliche Räumlichkeiten	2	5	10	3	1	2	
R4	Fehlerhafte Betriebsmittel	5	2	10	3	1	1	1
R5	Zu wenig Personal im Wahlbüro	1	3	3	3		1	2
R6	Veraltete Handbücher und Merkblätter	3	6	18	7	7		
R7	Beschädigung bzw. Manipulation gelagerter Stimmmaterialien	1	6	6	3	3		
R8	Transport des Stimmmaterials (Ausfall / Unfall)	2	2	4	3	3		
R9	Probleme Wahrnehmung Stimm- und Wahlrecht	6	1	6	3	3		
R10	Ungenügende Plausibilisierung	2	6	12	3	3		
R11	Fehlerhafte Wabsti Ergebniserfassung	2	6	12	4	2	2	
R12	Unkoordinierte Aussenkommunikation	5	1	5	2		2	
R13	Fehlerhafter Datensatz Einwohnerkontrolle	1	2	2	1			1
R14	Fehlerhafte Konfiguration nest Applikation	1	5.5	5.5	3	1	1	1
R15	Fehlerhafter Nachversand Stimmmaterial	2	2	4	1	1		
R16	IT-Infrastruktur für Wahlzentrum	1	2	2	3	3		
R17	Ausfall Applikationen oder IT-Systeme	1	4	4	2	2		
R18	Ausfall von Schlüsselpersonen in der Wahlbehörde	4	5	20	3	3		
R19	Fehlerhafter Druck von Stimmmaterial	1	6	6	1	1		
R20	Fehlerhafte Publikationen bzw. Druckerzeugnisse	4	4	16	4			4
R21	Fehlerhafte Abstimmungszeitung	1	6	6	1			1
R22	Fehlerhafte Interne Verpackung bei Maschinenstopp	2	3	6	3			3
R23	Lagerung hoher Bargeldbetrag	2	2	4	1	1		
R24	Ressourcenplanung von Schlüsselpersonen der Verwaltung	4	5	20	1		1	
					65	41	10	16

6.2 Massnahmenübersicht

Nr.	Risiko	Verantwortlich	Status	Zeitpunkt bis	Prüfung	Projekt	Aufnahme in Handbuch
R1.1	Anmeldepflicht für Medienschaffende bei Besuchen in Stimmlokalen resp. Kreiswahlbüros (KWB)	SK Kommunikation	○	bis Februar 2019			x
R1.2	Sicherstellung der Begleitung von Medienschaffenden durch KWB-Mitglied	KWB-Präsidium	○	bis Februar 2019			x
R1.3	Merkblatt für Unterschriftensammelnde	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis März 2019			x
R1.4	Wegweisen von «Störefrieden» durch Urnenwache	KWB-Präsidium	●	Laufend			x
R1.5	Bei Widersetzen von «Störefrieden» Einschalten der Stadtpolizei bzw. Kantonspolizei (Bahnhofsurne)	KWB-Präsidium	○	Laufend			x
R2.6	Sensibilisierung der urnendiensthabenden Mitglieder hinsichtlich gesetzlicher Bestimmungen zur Urnenwache	KWB-Präsidium	○	bis März 2019			x
R2.7	Festlegen von Massnahmen im Szenario, dass Urnenwache ausfällt (Notfall)	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis März 2019			x
R3.8	Frühzeitige Reservation der notwendigen Infrastruktur (1 Jahr)	KWB-Präsidium	●	Laufend			x
R3.9	Kontakt Hausdienst zur Gewährleistung des Zugangs (1 Woche)	KWB-Präsidium	◐	Laufend			x
R3.10	Prüfung städtischer Immobilien als Ausweichort, falls Räumlichkeiten kurzfristig nicht nutzbar sind (Notfall)	DFI Immobilien	○	bis Februar 2019	x		
R4.11	Bestellung von Hilfsmitteln, die für die Durchführung von Wahlen und Abstimmungen notwendig sind, zuhanden Stadtkanzlei (4 Wochen)	KWB-Präsidium	◐	erstmalig Februar 2019; Laufend			
R4.12	Sitzung mit KWB zur Qualitätssicherung von Hilfsmitteln bei anspruchsvollen Urnengängen (min. 3 Wochen)	SK Wahlen / Abstimmungen	○	erstmalig März 2019; Laufend			
R4.13	Ablegen von Hilfsmitteln auf digitaler Plattform	SK Wahlen / Abstimmungen	●	Laufend		Intranet	
R5.14	Ablegen der aktuellen Urnenrapporte auf digitaler Plattform (Laufwerk / Intranet)	SK Wahlen / Abstimmungen	●	Laufend		Intranet	x
R5.15	Anpassung des Aufgebots bei unerwartet hoher Stimmbeteiligung	KWB-Präsidium	●	Laufend			x

R5.16	Abmahnung von Wahlbüromitgliedern, die unentschuldigt fern bleiben	KWB-Präsidium	●	Laufend			x
R6.17	Aktualisierung von Handbüchern und Merkblättern im Rahmen eines Folgeprojekts	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis März 2019		Neu*	
R6.18	Rollenklärung der verschiedenen Akteure	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis März 2019			
R6.19	Ablegen aktualisierter Handbücher und Merkblätter auf digitaler Plattform	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis März 2019		Neu*	
R6.20	Themenspeicher im Rahmen der Sitzung des Zentralwahlbüros (ZWB) für jährliches Treffen mit KWB-Präsidien	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis Februar 2019			x
R6.21	Jährliches Treffen der Stadtkanzlei mit KWB-Präsidien	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis Juni 2019			x
R6.22	Prüfen eines jährlichen Treffens mit Kanton und Stadt Zürich (Austausch Wahlen und Abstimmungen)	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis Februar 2019	x		x
R6.23	Rotation von KWB-Vizepräsidenten als Empfehlung an KWB-Präsidium	KWB-Präsidium	○	bis Februar 2019			x
R7.24	Prüfen alternativer Lagerräumlichkeiten für Stimmmaterial im Superblock	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis Januar 2019	x		
R7.25	Falls R7.24 nicht umsetzbar: Prüfen und Anpassen der Zutrittsrechte für bisherigen Lagerraum	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis Februar 2019; Jährlich			x
R7.26	Falls R7.24 nicht umsetzbar; Optimieren der Schutzvorkehrungen im bisherigen Lagerraum	DFI Immobilien	○	bis März 2019	x		
R8.27	Bezeichnung von Stellvertretern für die Aufgaben des Postservice-Center (u.a. Transport)	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis Februar 2019			x
R8.28	Bezeichnung von Stellvertretern der Fahrer/innen im Wahlbüro	KWB-Präsidium	○	bis Februar 2019			x
R8.29	Erarbeiten eines Merkblatts zum Transport von Stimmmaterialien	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis Februar 2019			x
R9.30	Prüfung sämtlicher Wahlunterlagen im Rahmen eines Folgeprojekts	SK Kommunikation	○	bis Juni 2019		Neu**	
R9.31	Prüfung eines Beiblatts mit Kuvertinventar im Rahmen eines Folgeprojekts	SK Kommunikation	○	bis Juni 2019		Neu**	
R9.32	Prüfung von Erklärungsvideo (Soziale Medien) im Rahmen eines Folgeprojekts	SK Kommunikation	○	bis Juni 2019		Neu**	
R10.33	Räumlich getrenntes Arbeiten des Teams Wahlen und Abstimmungen der Stadtkanzlei	SK Wahlen / Abstimmungen	○	erstmalig Januar 2019; Laufend			x

R10.34	Erstellen Check-Liste für die Plausibilisierung durch Stadtkanzlei im Rahmen eines Folgeprojekts	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis März 2019		Neu*	
R10.35	Erstellen Check-Liste für die Plausibilisierung durch die KWB im Rahmen eines Folgeprojekts	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis März 2019		Neu*	
R11.36	Erfassen von Ergebnissen im Wabsti (Software Wahlen und Abstimmungen) erfolgt durch KWB-Präsident und Vizepräsident	KWB-Präsidium	●	Laufend			x
R11.37	Unterzeichnen der Wabsti-Protokolle durch KWB-Präsident und Vizepräsident	KWB-Präsidium	●	Laufend			x
R11.38	Anbieten von Auffrischkursen für Wabsti	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis Februar 2019; regelmässig			x
R11.39	Prüfen neuer Warnhinweise im Wabsti	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis Februar 2019	x		
R12.40	Aussenkommunikation wird durch die Kommunikationsstelle koordiniert	SK Kommunikation	●	Laufend			x
R12.41	Weiterleiten dezentral eingegangener Medienanfragen an die Kommunikationsstelle	SK Kommunikation	●	Laufend			x
R13.42	Urteilsunfähigkeit wird nur auf Anzeige der KESB erfasst	Melde- und Zivilstandswesen	●	Laufend			x
R14.43	Einhalten des Vier-Augen-Prinzips mit Beteiligung Stadtkanzlei (Konfiguration der Einwohnerkontroll-Software Nest)	Melde- und Zivilstandswesen	●	Laufend			x
R14.44	Plausibilisierung der Konfiguration	Melde- und Zivilstandswesen	○	Laufend			x
R14.45	Erstellen eines Merkblatts zur Konfiguration	Melde- und Zivilstandswesen	●				x
R15.46	Prüfen der Variante Scanning der Stimmrechtsausweise im Rahmen eines Folgeprojekts	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis Februar 2019	x		
R16.47	Klärung Verantwortlichkeiten betreffend IT-Infrastruktur für Wahlzentrum	SK Kommunikation	○	bis Februar 2019			
R16.48	Alternativ Auftragsvergabe an Extern (Auftrag IT-Infrastruktur Wahlzentrum)	SK Kommunikation	○	bis Februar 2019	x		
R16.49	Erstellen eines Merkblatts mit dem Bedarf für das Wahlzentrum	SK Kommunikation	○	bis Februar 2019			x
R17.50	Erstellen von Notfallkonzepten für den Ausfall von Applikationen und IT-Systemen	DFI IDW	○	bis Februar 2019			x

R17.51	Einführen einer Sperrzeit für Updates	DFI IDW	○	erstmalig Februar 2019; Laufend			x
R18.52	Bezeichnen von Stellvertretungen von Schlüsselpersonen (Sekretär/in)	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis Februar 2019			
R18.53	Prüfen, ob zusätzliche Merkblätter zu erstellen sind, im Rahmen Aktualisierung Handbücher und Merkblätter (R6)	SK Wahlen / Abstimmungen	○	bis März 2019		Neu*	
R18.54	Erstellen eines Planungsdokuments mit Meilensteinen für jeden Urnengang	SK Wahlen / Abstimmungen	○	erstmalig Januar 2019; Laufend			x
R19.55	Durchführen eines klar strukturierten Beschaffungsvorhabens	SK Wahlen / Abstimmungen	○	Nächste GGR Erneuerungswahl, d.h. Beginn 2021			x
R20.56	Einhalten des Vier-Augen-Prinzips (Publikationen)	SK Wahlen / Abstimmungen	●	Laufend			x
R20.57	Spezielle Achtsamkeit bei Copy-Paste Vorgängen	SK Wahlen / Abstimmungen	●	Laufend			x
R20.58	Erstellen eines Publikationsplans	SK Wahlen / Abstimmungen	●	Laufend			x
R20.59	Test von Typo3 und C-Export für die Publikation der Ergebnisse 4 Wochen vor Urnengang	DFI IDW	●	Laufend			x
R21.60	Einhalten des Vier-Augen-Prinzips (Abstimmungszeitung)	SK Kommunikation	●	Laufend			x
R22.61	Anschaffung Präzisionswaage	DFI IDW DC&C	●	Laufend			
R22.62	Prüfung der von Hand zusammengestellten Kuverts mittels Präzisionswaage	DFI IDW DC&C	●	Laufend			x
R22.63	Stichproben mittels Präzisionswaage	DFI IDW DC&C	●	Laufend			x
R23.64	Bewachung bzw. Verschluss hoher Bargeldbeträge	KWB-Präsidium	○	bis Februar 2019			x
R24.65	Frühzeitige Ressourcenplanung und konsequente Priorisierung der Vorbereitung und Durchführung von Urnengängen	KWB-Präsidium	◐	erstmalig Januar 2019; Laufend			x

6.3 Risikobeschriebe

Massnahmenplan R1 Gestörte Ruhe und Ordnung im Stimmlokal

Risikogruppe und Nr.	Urnen dienst	9, 26					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input checked="" type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporz wahlen (GGR / NR / KR)	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	In Abstimmungslokalen ist gemäss § 19 VPR eine geordnete Stimmabgabe sicherzustellen. Da Abstimmungslokale öffentlich zugänglich sind, besteht das Risiko, dass es zu Störungen kommt (bspw. Unterschriftensammler, unangekündigte Medienbesuche).						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Unklare Regeln für Unterschriftensammelnde • keine Voranmeldung von Medienbesuchenden • Auftauchen von «Störefrieden» 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	<p>Alle Medienanfragen werden von der Stadtkanzlei (Kommunikation) koordiniert. Sollte eine solche Anfrage direkt an ein KWB-Präsidium gerichtet werden, so ist sie an die Stadtkanzlei weiterzugeben. Diese wird gemeinsam mit dem betroffenen KWB über die Anfrage entscheiden und mit dem KWB-Präsidium die Einzelheiten eines genehmigten Besuchs koordinieren. Falls Erlaubnis für Filmaufnahmen und Fotografien gegeben wurden, sind die im Urnenlokal befindlichen Personen vorab zu informieren, damit sie die Möglichkeit haben, selber zu entscheiden, ob sie erkennbar sein wollen. Die Medienschaffenden werden dabei durch ein KWB-Mitglied im Urnenlokal begleitet.</p> <p>«Störefriede», welche trotz Aufforderung zur Ruhe die Ruhe und Ordnung im Abstimmungslokal stören, sind durch die Urnenwache bzw. das KWB-Präsidium des Ortes zu verweisen. Widersetzt sich die Person, ist die Stadtpolizei bzw. Kantonspolizei (Bahnhofsurne) aufzubieten.</p>						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wie und wann	Status			
R1.1 Anmeldepflicht für Medienschaffende bei Besuchen in Stimmlokalen resp. Kreiswahlbüros (KWB)	SK Kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Information Medien bis Februar 2019	○			
R1.2 Sicherstellung der Begleitung von	KWB-Präsidium	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Information Medien bis Februar 2019	○			

Medienschaffenden durch KWB-Mitglied				
R1.3 Informationsblatt für Unterschriftensammelnde	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Bis März 2019	○
R1.4 Wegweisen von «Störefrieden» durch Urnenwache	KWB-Präsidium	■ Umsetzen	Laufend	●
R1.5 Bei Widersetzen von «Störefrieden» Aufbieten der Stadtpolizei bzw. Kantonspolizei (Bahnhofsurne)	KWB-Präsidium	■ Umsetzen	Laufend	○

Massnahmenplan R2 Unterbesetzte Urnenwache

Risikogruppe und Nr.	Urnen dienst	9, 26					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	■ Intern	■ Extern					
Art der Vorlage	■ Grosse Proporzahlen (GGR / NR / KR)	■ Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Gemäss § 20 VPR ist der Urnen dienst mit mindestens zwei Mitgliedern des Wahlbüros zu versehen. Die Urnen, die sich in Abstimmungslokalen befinden, wo sich das Wahlbüro zur Resultatermittlung treffen, können auch im Fall von kurzfristigen Ausfällen ordnungsgemäss besetzt werden. Bei den übrigen Standorten besteht das Risiko, dass aufgrund einer Unachtsamkeit (bspw. Toilettenbesuch) oder einer akuten Erkrankung (bspw. Herzstillstand) der urnendiensthabenden Mitglieder des Wahlbüros die Bestimmung nicht eingehalten werden kann.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> Fehlendes Problembewusstsein bei Urnenwache (Keine Stellvertretung bei bspw. Toilettenbesuch) Fehlende Information zur rechtmässigen Bewältigung einer Notfallsituation 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Die Mitglieder des Wahlbüros, die den Urnen dienst wahrnehmen, sind hinsichtlich der Bestimmung § 20 VPR zu sensibilisieren. Es werden niemals zwei unerfahrene Mitglieder für den Urnen dienst eingesetzt. Für das Szenario, dass ein urnendiensthabendes Mitglied des Wahlbüros ausfällt (bspw. Herzstillstand), sind Massnahmen im Rahmen des Handbuchs festzulegen.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> Im Notfall (bspw. akute Erkrankung eines Urnen diensthabenden Mitglieds des Wahlbüros) gehen Notfallmassnahmen hinsichtlich Rettung des gefährdeten Menschenlebens vor. In der Folge kann es zur Verletzung der Bestimmung § 20 VPR kommen. Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R.2.6 Sensibilisierung der urnendiensthabenden Mitglieder hinsichtlich gesetzlicher Bestimmungen zur Urnenwache	KWB-Präsidium	■ Umsetzen	Bis März 2019	○			
R.2.7 Festlegen von Massnahmen im Szenario, dass Urnenwache ausfällt (Notfall)	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Bis März 2019	○			

Massnahmenplan R3 Nicht reservierte bzw. unzugängliche Räumlichkeiten

Risikogruppe und Nr.	KWB Vorbereitung	3, 6, 10					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Vorlageart	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Ein Urnengang wird frühzeitig vorbereitet. Dabei organisieren die KWB die Infrastruktur (Abstimmungslokale, Wahlbüros etc.). Es besteht das Risiko, dass Räumlichkeiten nicht zur Verfügung stehen oder nicht begehbar sind. Dadurch kann es zu erheblichen Verzögerungen kommen. Zudem können die Stimmberechtigten ihre Stimmunterlagen nicht am vorgesehenen Abstimmungslokal abgeben.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Infrastruktur: Fehlende Reservation, Räumlichkeit nicht begehbar (Hinweis Massnahmen: Web, Stimmrechtsausweis) 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Die KWB-Leitung reserviert frühzeitig die notwendige Infrastruktur. Eine Woche vor dem Urnengang wird der Hausdienst der gemieteten Räumlichkeit kontaktiert, um die Übergabe zu besprechen. Es wird geprüft, ob eine Immobilie im städtischen Besitz ist, die als Ausweichort im Notfall genutzt werden könnte.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Es besteht das Restrisiko, dass die Infrastruktur aufgrund Schadensereignissen (Feuer, Wasser) nicht mehr genutzt werden können und das gelagertes Material zerstört wird. • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R.3.8 Frühzeitige Reservation der notwendigen Infrastruktur (1 Jahr)	KWB- Präsidium	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend				
R.3.9 Kontakt Hausdienst zur Gewährleistung des Zugangs (1 Woche)	KWB-Präsidium	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend				
R.3.10 Prüfen städtischer Immobilien als Ausweichort, falls Räumlichkeiten kurzfristig nicht nutzbar (Notfall)	DFI Immobilien	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Februar 2019				

Massnahmenplan R4 Fehlerhafte Betriebsmittel

Risikogruppe und Nr.	KWB Vorbereitung	3, 6, 10					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Vorlageart	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Ein Urnengang wird frühzeitig vorbereitet. Dabei stellt die Stadtkanzlei den KWB verschiedene Hilfsmittel (Dokumente, Büromaterial) zur Verfügung. Es besteht das Risiko, dass benötigte Hilfsmittel nicht in ausreichender Menge und / oder nicht in gewünschter Qualität vorhanden sind oder nicht termingerecht bereitgestellt werden (inkl. elektronische Hilfsunterlagen). Dadurch wird die Resultatermittlung durch die KWB verzögert.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	Hilfsunterlagen: Fehlerhafte elektronische Unterlagen (Excel), Fehlerhafte gedruckte Unterlagen, Unterlagen nicht im Vier-Augen-Prinzip geprüft ➔ Hinweis: Excel Nebenwahl nicht parametrisierbar						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Die KWB bestellen bei der Stadtkanzlei spätestens vier Wochen vor Urnengang die nötigen Betriebsmittel. Bei grossen Proporzahlen trifft sich ein zu bestimmender KWB-Vertreter drei Wochen vor Urnengang mit der Stadtkanzlei, um vorbereitete Hilfsmaterialien (Formulare und Protokolle) zu prüfen. Die Hilfsmaterialien werden daraufhin von der Stadtkanzlei in der bestellten Auflage produziert und stehen sämtlichen KWB auf dem Laufwerk P: unter Wahlen KWB zur Verfügung. Künftig sollen die Hilfsmaterialien auf dem städtischen Intranet abgelegt werden. Einige der im Einsatz befindlichen Hilfsmittel basieren auf alten Vorlagen. Insbesondere die Excel Dateien sind im Rahmen des Folgeprojekts Aktualisierung der Handbücher und Merkblätter auf deren Funktionalität und Aktualität hin zu überprüfen.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R4.11 Bestellung von Hilfsmitteln, die für die Durchführung von Wahlen und Abstimmungen notwendig sind, zuhanden Stadtkanzlei (4 Wochen)	KWB-Präsidien	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend Erstmals Februar 2019				

R4.12 Sitzung mit KWB zur Qualitätssicherung von Hilfsmitteln bei anspruchsvollen Urnengängen (min. 3 Wochen)	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Laufend erstmalig März 2019	○
R4.13 Ablegen von Hilfsmitteln auf digitaler Plattform	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Laufend	●

Massnahmenplan R5 Zu wenig Personal im Wahlbüro

Risikogruppe und Nr.	KWB Vorbereitung	3, 6, 10					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Vorlageart	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Das KWB-Präsidium bietet vier Wochen vor einem Urnengang das notwendige Personal für das Wahlbüro auf. Grundsätzlich sind Art und Anzahl der zur Abstimmung stehenden Vorlagen massgebend für das Aufgebot. Es besteht dennoch das Risiko, dass zu wenig Personal im Wahlbüro zur Verfügung steht. Dadurch kann die Leistungsfähigkeit im Rahmen der Resultatermittlung beeinträchtigt werden.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Fehlerhaftes Aufgebot • Unterschätzung des Aufwandes • Kurzfristiger Ausfall einer hoher Anzahl von aufgebotenen Mitgliedern des Wahlbüros bzw. unentschuldigtes Fernbleiben 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Das KWB-Präsidium bemisst das Aufgebot gemäss Anzahl und Art der zu Abstimmung stehenden Vorlagen. Vor dem Urnengang wird die Stimmbeteiligung gemäss Urnenrapporte beobachtet, um bei unerwartet hoher Stimmbeteiligung rechtzeitig weitere Mitglieder des Wahlbüros aufbieten zu können. Mitglieder, die einem Aufgebot unentschuldig fernbleiben, sind abzumahn.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Es besteht das Risiko, dass sich bspw. aufgrund einer Epidemie die Mehrheit der Wahlbüromitglieder inkl. Kader entschuldigen muss. • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R5.15 Ablegen der aktuellen Urnenrapporte auf digitaler Plattform (Laufwerk / Intranet)	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend				
R5.16 Anpassung des Aufgebots bei unerwartet hoher Stimmbeteiligung	KWB-Präsidium	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend				
R5.17 Abmahnung von Wahlbüromitgliedern, die unentschuldig fern bleiben	KWB-Präsidium	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend				

Massnahmenplan R6 Veraltete Vorgaben in Handbücher und Merkblätter

Risikogruppe und Nr.	KWB Durchführung und Kontrolle	27, 29					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Die Durchführung einer Wahl oder Abstimmung ist ein aufwändiges Verfahren. Die Anforderung an das Verfahren sind aufgrund Komplexität und Umfang (Leerung der Urnen, Auszählung, Sortierung der Stimmen, Entscheid über Gültigkeit, Zählung der Stimmen, Erfassung der Ergebnisse), aber auch aufgrund des besonderen Schutzbedarfs des Stimmgeheimnisses hoch. Angefangen von Unklarheiten betreffend Zuständigkeiten bis hin zu nicht wahrgenommenen Kontrollaufgaben ist das Spektrum potenzieller Risiken sehr umfangreich. Fehler können im schlimmsten Fall zu falschen Ergebnissen führen.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht Einhalten der Vorgaben gemäss Handbücher und Merkblätter: Nachlässige Plausibilisierung, Missachten fundamentaler Prinzipien (Vier-Augen-Prinzip), unklare Zuständigkeiten. • Neue, unerfahrene Kader • Fehlende bzw. veraltete Vorgaben in Handbücher und Merkblätter 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	<p>Die Durchführung einer Wahl oder Abstimmung ist in Handbüchern und Merkblättern zu regeln. Die bestehenden Unterlagen sind zu überarbeiten. Sie dienen als Richtlinien und systematisch gegliedertes Nachschlagewerk, das laufend aktualisiert wird. Darin sind neben einzelnen Geschäftsabläufen auch Rollen und Verantwortlichkeiten klar festzuhalten. Zudem sind neben den zwingenden Vorgaben auch Empfehlungen im Sinne von Best-Practice-Ansätzen aufzunehmen. Es soll geprüft werden, ob über den Gesamtprozess hinweg gesehen sogenannte «Checkpoints» im Sinne einer sequentiellen Prüfung der Resultatermittlung eingerichtet werden können. Eine umfassende Überarbeitung der Handbücher und Merkblätter hat im Rahmen des Rechtsetzungsvorhabens zur Überarbeitung der Verordnung betreffend die Organisation des Wahlbüros vom 3. September 1973 zu erfolgen, wozu die Stadt mittels Postulat 2018.69 vom GGR beauftragt wurde. Mit Vorliegen der überarbeiteten Handbücher und Merkblätter gilt das Projekt Risikoanalyse Wahlen und Abstimmungen als abgeschlossen.</p> <p>Im Rahmen der Überarbeitung der Handbücher und Merkblätter sind die Rollen der Akteure zu klären und zu formalisiert festzulegen (Berücksichtigung Rechtsetzungsvorhaben).</p> <p>Um laufend zu lernen wird im Rahmen der ZWB-Sitzung ein Themenspeicher für die jährlich stattfindende Sitzung mit den</p>						

	<p>KWB-Präsidien geführt. Dabei sind Themen aufzunehmen, die in Handbücher und Merkblätter aufgenommen werden sollten.</p> <p>Es wird geprüft, ob halbjährlich ein Treffen mit dem statistischen Amt und den grösseren Städten des Kantons durchgeführt werden kann, wo neue Themen, welche das Geschäftsfeld Wahlen und Abstimmungen betreffen, angesprochen und gemeinsame Haltungen zu ebendiesen entwickelt werden können.</p> <p>Den KWB-Präsidiien wird empfohlen, den Vizepräsidenten min. einmal in einer Legislatur in ein anderes Wahlbüro zu entsenden, um den Wissensaustausch unter den KWB zu fördern.</p>			
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • In komplexen Verfahren wie Wahlen und Abstimmungen, wo über verschiedene Ebenen hinweg verschiedene interne und externe Akteure zusammenarbeiten, bleiben Restrisiken. Restrisiken bestehen im Unbekannten, in externen Störereignissen, in der Zusammenarbeit zwischen Mensch und Maschine und im menschlichen Versagen. Zur Minimierung unbekannter Restrisiken ist entscheidend, dass die Handbücher und Merkblätter stets aktualisiert werden und das institutionelle Lernen nicht aufhört. • Nicht identifizierte Restrisiken 			
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status
R.6.17 Aktualisierung von Handbüchern und Merkblätter im Rahmen eines Folgeprojekts	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Bis März 2019	○
R.6.18 Rollenklärung der verschiedenen Akteure	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Bis März 2019	○
R.6.19 Ablegen aktualisierter Handbücher und Merkblätter auf digitaler Plattform	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Bis März 2019	○
R.6.20 Themenspeicher im Rahmen der Sitzung des Zentralwahlbüros (ZWB) für jährliches Treffen mit KWB-Präsidiien	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Bis Februar 2019	○
R.6.21 Jährliches Treffen der Stadtkanzlei mit KWB-Präsidiien	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Bis Juni 2019	○
R.6.22 Prüfen eines jährlichen Treffens mit Kanton und Stadt Zürich (Austausch Wahlen und Abstimmungen)	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Bis Februar 2019	○
R.6.23 Rotation von KWB-Vizepräsidenten als Empfehlung an KWB-Präsidiien	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Bis Februar 2019	○

Massnahmenplan R7 Beschädigung bzw. Manipulation gelagerter Stimmmaterialien

Risikogruppe und Nr.	KWB Durchführung und Kontrolle	27, 29					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Die Wahl- und Stimmzettel sowie die Stimmrechtsausweise werden nach einem Urnengang speziell verpackt, versiegelt und in den Räumlichkeiten des Superblocks bis zur Rechtskraft der Resultate aufbewahrt. Es besteht das Risiko, dass die gelagerten Unterlagen vorsätzlich manipuliert werden.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Der Lagerraum wird mehrfach genutzt • Zutrittsrechte für städtische Mitarbeiter sind unklar • Zudem sind die Schutzvorkehrungen im Raum ungenügend 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Um Klarheit darüber zu haben, wer den Lagerraum betreten kann, sind die Zutrittsrechte für städtische Mitarbeiter abzuklären und gegebenenfalls anzupassen. Da der Raum auch für andere Zwecke genutzt wird, sind die Vorkehrungen zum Schutz der Stimmmaterial im Raum (Absperrung) zu verbessern. Alternativ ist zu prüfen, ob im Superblock ein Raum gefunden werden kann, der (zumindest zeitweise) nur als Lagerraum von Stimmmaterial genutzt werden kann.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Es besteht das Restrisiko, dass das gelagerte Material aufgrund von Schadensereignissen (Feuer, Wasser) zerstört wird. • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R7.24 P Prüfen alternativer Lagerräumlichkeiten für Stimmmaterial im Superblock	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Januar 2019	○			
R7.25 Falls R7.24 nicht umsetzbar: Prüfen und Anpassen der Zutrittsrechte für bisherigen Lagerraum	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Jährlich Erstmals bis Februar 2019	○			
R7.26 Falls R7.24 nicht umsetzbar: Optimieren der Schutzvorkehrungen im bisherigen Lagerraum	DFI Immobilien	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis März 2019	○			

Massnahmenplan R8 Transport des Stimmmaterials (Ausfall / Unfall)

Risikogruppe und Nr.	KWB Durchführung und Kontrolle	27, 29					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Für die Abholung des Stimmmaterials im Stimmregister (samstags / sonntags) sowie für die Abholung der Urnen aus den Stimmlokalen (sonntags) organisieren die KWB-Präsidien und die Stadtkanzlei jeweils einen Transport. Es besteht aufgrund fehlender Stellvertretung das Risiko, dass es beim Ausfall der Fahrer zu erheblichen Verzögerungen kommt. Zudem besteht das Risiko, dass die Stimmmaterialien in einem Unfall zerstört werden.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> - Fehlende Stellvertretung - Unfall 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Für die Fahrer sind Stellvertretungen zu bezeichnen. Zudem sind Vorgaben in Form eines Merkblatts festzuhalten.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Das Unfallrisiko kann nicht ausgeschlossen werden. Im Falle eines Unfalls stehen jedoch die gefährdeten Menschenleben und nicht die Stimmmaterialien im Vordergrund. • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R8.27 Bezeichnung von Stellvertretern für die Aufgaben des Postservice-Center (u.a. Transport)	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Februar 2019	○			
R8.28 Bezeichnung von Stellvertretern der Fahrer/innen im Wahlbüro	KWB-Präsidium	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Februar 2019	○			
R8.29 Erarbeiten eines Merkblatts zum Transport von Stimmmaterialien	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Februar 2019	○			

Massnahmenplan R9 Probleme Wahrnehmung Wahl- und Stimmrecht

Risikogruppe und Nr.	Probleme Wahrnehmung Stimmrecht						
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input type="checkbox"/> Intern	<input checked="" type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen (GGR / NR / KR)	<input type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	<p>Die Erfahrung zeigt, dass einzelne Stimmberechtigte Mühe haben, das Stimm- und Wahlrecht wahrzunehmen. In diesem Zusammenhang wurde u.a. darauf hingewiesen, dass Wahlzettel zur Erneuerungswahl des GGR nicht als solche erkannt wurden oder nicht genügend klar wurde, dass der Stimmrechtsausweis unterschrieben dem Antwortkuvert beigelegt werden muss.</p> <p>Es besteht das Risiko, dass die Anzahl ungültiger Stimmen zunimmt bzw. die Stimmbeteiligung abnimmt.</p>						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Unterlagen werden nicht erkannt • Stimmrechtsausweise werden nicht unterschrieben • Wahlzettel werden falsch ausgefüllt (bspw. Beiblatt) • Es fehlt an grundlegendem Vorwissen 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	<p>Sämtliche Wahlunterlagen (Abstimmungszeitung, Antwortkuvert, Stimmrechtsausweis, Stimmzettel, Wahlzettel) sind im Rahmen eines Folgeprojekts hinsichtlich Verständlichkeit und Einheitlichkeit zu prüfen und gegebenenfalls zu überarbeiten. Es ist abzuklären, ob als zusätzliches Element ein Beiblatt mit einer Übersicht sämtlicher Unterlagen, die das Antwortkuvert enthalten sollte, erstellt wird, damit die Stimmberechtigten einfacher die Vollständigkeit der Wahlunterlagen überprüfen können. Zudem ist zu prüfen, ob ein Erklärungsvideo produziert werden soll, wie das Stimmrecht korrekt wahrgenommen wird (Soziale Medien).</p>						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R9.30 Prüfung sämtlicher Wahlunterlagen im Rahmen eines Folgeprojekts	SK Kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Juni 2019	○			
R9.31 Prüfung eines Beiblatts mit Kuvertinventar im Rahmen eines Folgeprojekts	SK Kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Juni 2019	○			

R9.32 Prüfung von Erklärungsvideo (Soziale Medien) im Rahmen eines Folgeprojekts	SK Kommunikation	■ Umsetzen	Bis Juni 2019	○
----------------------------------------------------------------------------------	------------------	------------	---------------	---

Massnahmenplan R10 Ungenügende Plausibilisierung

Risikogruppe und Nr.	Plausibilisierung und Kontrolle	28, 29					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen (GGR / NR / KR)	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Die übermittelten Ergebnisse werden im Rahmen einer ZWB-Sitzung amtlich festgestellt. Es besteht das Risiko, dass falsche Ergebnisse durch das ZWB erwahrt werden.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Es erfolgt keine bzw. ungenügende Plausibilisierung • Stress im ZWB • Teil der KWB-Protokolle liegen bei Wahlen der ZWB nicht vor 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	<p>Das Team Wahlen und Abstimmungen der Stadtkanzlei arbeitet im Superblock räumlich getrennt vom übrigen anwesenden Personal. Nur die Stadtschreiber ist bis Abschluss der Überprüfung der Ergebnisse befugt, den abgetrennten Raum zu betreten. Zuhanden der Medienschaffenden werden keinerlei Angaben dazu gemacht, wann Ergebnisse publiziert werden.</p> <p>Um die Richtigkeit der Ergebnisse zu sichern, sind vor der Übermittlung der ermittelten Ergebnisse durch die KWB-Leiter folgende Kontrollfragen zu beantworten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sind die Vorlagen in einheitlichen Bündeln sortiert bzw. wurden die Fingerholstanzung konsequent kontrolliert? - Sind alle abgelegten Bündel sortenrein, das heisst enthalten sie z. B. ausschliesslich «Ja»-Stimmen? - Stimmt das Verhältnis zwischen Anzahl gültiger Stimmzettel und Anzahl gültiger Stimmrechtsausweise? - «Subjektive Stapelkontrolle»: Stimmt das ermittelte Ergebnis mit dem sich aufgrund der Stapelhöhe sortierter Stimmzettel abzeichnenden Ergebnis überein? - Bei runden Ergebnissen wie 1800 «Nein» Stimmen: Wurden Restbündel fälschlicherweise als 100er-Bündel erfasst? - Stimmen die im Wabsti erfassten Ergebnisse mit den ausgezählten Ergebnissen überein? <p>Um die Richtigkeit der Ergebnisse zu sichern, sind vor der Erhaltung der übermittelten Ergebnisse durch die Stadtkanzlei folgende Kontrollfragen zu beantworten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stimmen die Höhe der Stimmbeteiligungen pro Wahlkreis in etwa mit den Erfahrungswerten überein? - Stimmt das Ergebnis in etwa mit dem historischen Stimmverhalten pro Wahlkreis überein? - Sind die übermittelten Wabsti-Prokollle vollständig und unterzeichnet? - Zudem werden Wabsti-Protokolle aller Wahlkreise im Rahmen der ZWB Sitzung in Zirkulation gebracht, 						

	<p>sodass eine erneute Kontrolle durch die anwesenden KWB-Präsidenten erfolgen kann</p> <p>Diese Kontrollfragen werden im Rahmen des Folgeprojekts zur Aktualisierung der Handbücher und Merkblätter getestet und in Vorgaben übernommen.</p>			
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Es besteht das Risiko, dass Fehler im Endresultat als plausibel erscheinen und in Plausibilisierungskontrollen nicht festgestellt werden können • Nicht identifizierte Risiken 			
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status
R10.33 Räumlich getrenntes Arbeiten des Teams Wahlen und Abstimmungen der Stadtkanzlei	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Laufend Erstmals 2019	○
R10.34 Erstellen Check-Liste für die Plausibilisierung durch Stadtkanzlei im Rahmen R6	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Bis März 2019	○
R10.35 Erstellen Check-Liste für die Plausibilisierung durch die KWB im Rahmen R6	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Bis März 2019	○

Massnahmenplan R11 Fehlerhafte Wabsti Ergebniserfassung

Risikogruppe und Nr.	Plausibilisierung und Kontrolle	28, 29					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen (GGR / NR / KR)	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Die ermittelten Ergebnisse werden durch die KWB in der Applikation Wabsti erfasst und damit der Stadtkanzlei übermittelt. Die Wabsti-Protokolle werden unterzeichnet und ausgedruckt der Stadtkanzlei übergeben. Es besteht das Risiko, dass ermittelte Resultate fehlerhaft bzw. unvollständig erfasst werden.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Stress im KWB • Unsorgfältige bzw. unsachgemässe Eingabe • Eingabe wird nicht im Vier-Augen-Prinzip vorgenommen 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	<p>Die Protokolle werden im Vier-Augen-Prinzip vom Präsidenten und Vizepräsidenten des KWB im Wabsti erfasst. Die Ergebnisse werden gemäss Wabsti-Protokoll erneut auf deren Richtigkeit hin geprüft (vgl. Check Liste Plausibilisierung). Die Protokolle werden vom Präsidenten und Vizepräsidenten des KWB unterzeichnet. Falls diese nicht anwesend sind, sind die Stellvertreter zur Unterzeichnung der Protokolle angehalten. Mit der Unterschrift bezeugt das KWB-Präsidium die Richtigkeit der ermittelten Ergebnisse.</p> <p>Vor grossen Proporzahlen werden Auffrischkurse für die Wabsti-Applikation angeboten.</p> <p>Zudem wird beim Anbieter der Wabsti-Applikation abgeklärt, ob zusätzliche Warnhinweise für den Fall unvollständiger Eingaben programmiert werden können. Dabei ist jedoch zu bedenken, dass dies zu einer Scheinsicherheit führen könnte; letztlich bleiben die Erfasser verantwortlich für die Richtigkeit übermittelter Ergebnisse.</p>						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht identifizierte Restrisiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R11.36 Erfassen von Ergebnissen im Wabsti (Software Wahlen und Abstimmungen) erfolgt durch KWB-Präsident und Vizepräsident	KWB-Präsidium	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend				
R11.37 Unterzeichnen der Wabsti-Protokolle	KWB-Präsidium	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend				

durch KWB-Präsident und Vizepräsident				
R11.38 Anbieten von Auffrischkursen für Wabsti	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Regelmässig Bis Februar 2019	○
R11.39 Prüfen neuer Warnhinweise im Wabsti	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Bis Februar 2019	○

Massnahmenplan R12 Unkoordinierte Aussenkommunikation

Risikogruppe und Nr.	Risiko Kommunikation mit den Medien	8, 13, 17					
Risikoverantwortliche	SK Kommunikation						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen (GGR / NR / KR)	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Die Erfahrung zeigt, dass an Abstimmungssonntagen und in deren Vorlauf bei verschiedenen Verwaltungseinheiten Medienanfragen eingehen. Es besteht das Risiko, dass unkoordinierte Aussenkommunikation zu Missverständnissen führt.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Unkoordinierte Aussenkommunikation • Medienanfragen bei verschiedenen Verwaltungseinheiten • Keine klaren Kommunikationsverantwortlichkeiten 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Medienanfragen werden durch die Kommunikationsstelle entgegengenommen. Die Kommunikationsstelle koordiniert sodann die Aussenkommunikation. Medienanfragen zum Thema Wahlen und Abstimmungen, die bei anderen Verwaltungseinheiten eingehen, sind der Kommunikationsstelle weiterzuleiten.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R.12.40 Aussenkommunikation wird durch die Kommunikationsstelle koordiniert	SK Kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend				
R.12.41 Weiterleiten dezentral eingegangener Medienanfragen an die Kommunikationsstelle	SK Kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend				

Massnahmenplan R13 Rücktritt Stimmrecht bzw. Beistandschaften

Risikogruppe und Nr.	Produktion Stimmrechtsausweise	14, 21					
Risikoverantwortliche	Melde- und Zivilstandswesen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Vorlageart	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	<p>Grundlage für die Aufbereitung der Stimmrechtsausweise sind die Personaldaten der Einwohnerkontrolle. Darin wird u.a. hinterlegt, ob eine Person stimmberechtigt ist.</p> <p>Es besteht das Risiko, dass falsche Angaben im Datensatz erfasst sind. In der Folge kann dies dazu führen, dass Stimmmaterialien stimmberechtigten Personen nicht oder Personen ohne Stimmrecht zugestellt werden.</p>						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Fehlerhafte händische Eingaben • Bearbeiten von Anfragen von Personen, die von ihrem Stimmrecht zurücktreten wollen 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	<p>Das Stimmregister schätzt die Wahrscheinlichkeit klein ein, dass den Personaldaten der Einwohnerkontrolle fehlerhafte Eingaben hinterlegt sind.</p> <p>Gemäss § 7 Verordnung über die politischen Rechte (VPR) meldet die KESB dem Stimmregister umfassende Beistandschaften und validierte Vorsorgeaufträge, wenn die betroffene Person dauernd urteilsunfähig ist. Stimmberechtigte Personen können nicht von sich aus vom Stimmrecht zurücktreten (bspw. ältere Person, die sich nicht mehr in der Lage fühlt, abzustimmen). Entsprechende Eingaben werden nur auf Anzeige der KESB hin vorgenommen.</p>						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Es besteht das Risiko, dass eine Fehlmanipulation im System vorgenommen wird. • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R13.42 Urteilsfähigkeit wird nur auf Anzeige der KESB erfasst (Aufnahme in Merkblatt)	Melde- und Zivilstandswesen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend	●			

Massnahmenplan R14 Fehlerhafte Konfiguration nest Applikation

Risikogruppe und Nr.	Produktion Stimmrechtsausweise	14, 21					
Risikoverantwortliche	Melde- und Zivilstandswesen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Vorlageart	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	<p>Die Stimmrechtsausweise werden intern aufbereitet und produziert. Grundlage für die Aufbereitung sind die Personaldaten der Einwohnerkontrolle. Die Auswahl der Stimmberechtigten wird je nach Vorlage und Wahlkreis in der Applikation nest festgelegt. Die Stimmrechtsausweise werden in der Folge intern gedruckt.</p> <p>Es besteht bei anspruchsvollen Urnengängen das Risiko, dass die Konfiguration in der Applikation nest fehlerhaft vorgenommen wird. In der Folge kann dies dazu führen, dass Stimmmaterialien stimmberechtigten Personen nicht oder Personen ohne Stimmrecht zugestellt werden.</p>						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> Die Matrix zur Aufbereitung des Stimmregisters ist fehlerhaft Fehlerhafte Konfiguration Konfiguration ist aufwendig und fehleranfällig 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Aufgrund der aufwändigen und fehleranfälligen Konfiguration erfolgt der Schritt bei anspruchsvollen Urnengängen im Vier-Augen-Prinzip im Beisein des Leiters Wahlen und Abstimmungen. Die Konfigurationen werden vor dem Gut zum Druck plausibilisiert.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R14.43 Einhalten des Vier-Augen-Prinzips mit Beteiligung Stadtkanzlei (Konfiguration der Einwohnerkontroll-Software Nest)	Melde- und Zivilstandswesen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend				
R14.44 Plausibilisierung der Konfiguration bei anspruchsvollen Urnengängen	Melde- und Zivilstandswesen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend				
R14.45 Erstellen eines Merkblatts zur Konfiguration	Melde- und Zivilstandswesen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen					

Massnahmenplan R15 Fehlerhafter Nachversand Stimmmaterial

Risikogruppe und Nr.	Nachversand	15, 16					
Risikoverantwortliche	Melde- und Zivilstandswesen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input checked="" type="checkbox"/> Extern					
Vorlageart	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	<p>Gemäss § 60 GPR stellt die Stadt den Stimmberechtigten die Wahl- und Abstimmungsunterlagen mindestens drei Wochen vor dem Urnengang zu. Stimmberechtigte, welche die Stimmunterlagen nicht erhalten haben oder nach Versand dergleichen ihren Wohnsitz nach Winterthur verlegt haben, können diese beim Stimmregister anfordern. Dies wird auf Stimmrechtsausweis entsprechend vermerkt.</p> <p>Es besteht das Risiko, dass Stimmberechtigte mehrere Stimmunterlagen beziehen und sich so mehrfach ihr Stimmrecht wahrnehmen. Zudem besteht das Risiko, dass Stimmmaterial (inkl. Stimmrechtsausweis) gefälscht wird.</p>						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Schwer zu kontrollieren • Ausbleibende Koordination zwischen Neuer Wohngemeinde und Alter Wohngemeinde 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Das Risiko könnte nur mittels Scanning aller Stimmrechtsausweise gänzlich verhindert werden. Da die Verhältnismässigkeit der Massnahme aufgrund des momentanen Kenntnisstands nicht vorgenommen werden kann, soll die Variante Scanning in einem Projekt vertieft abgeklärt werden.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Es besteht das Restrisiko, dass unabhängig vom Nachversand versucht wird, die Wahl zu verfälschen (Hoher Grad an krimineller Energie). • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R15.46 Prüfen der Variante Scanning der Stimmrechtsausweise	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Februar 2019	○			

Massnahmenplan R16 IT-Infrastruktur für Wahlzentrum

Risikogruppe und Nr.	IT-Infrastruktur	25, 31					
Risikoverantwortliche	SK Kommunikation						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	<p>Bei Erneuerungswahlen von Stadtrat und Grosse Gemeinde Rat wird im Superblock ein Wahlzentrum für Medienschaaffende und Interessierte eingerichtet. Dazu wird zusätzliche IT-Infrastruktur installiert.</p> <p>Ein Ausfall ebendieser gefährdet die Bekanntgabe der Ergebnisse im Wahlzentrum sowie die mediale Berichterstattung.</p>						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> Fehlende Stellvertretung des Sachverständigen der IDW Ausfall IT-Infrastruktur 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Für den Sachverständigen der IDW ist eine Stellvertretung zu bezeichnen. Alternativ können die Aufträge betreffend IT-Infrastruktur für das Wahlzentrum an einen externen Auftraggeber zu übergeben. Der Bedarf an Infrastruktur für ein Wahlzentrum ist in Form eines Merkblatts festzuhalten.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R16.47 Klärung der Verantwortlichkeiten betreffend IT-Infrastruktur für Wahlzentrum	SK Kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Februar 2019	○			
R16.48 Alternativ Auftragsvergabe an Extern (Auftrag IT-Infrastruktur Wahlzentrum)	SK Kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Februar 2019	○			
R16.49 Erstellen eines Merkblatts mit dem Bedarf für das Wahlzentrum	SK Kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Februar 2019	○			

Massnahmenplan R17 Ausfall Applikationen oder IT-Systeme

Risiko Name und Nr.	IT-Anwendungen	18, 19, 20, 32, 33, 31					
Risikoverantwortliche	IDW IT						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	<p>Im Vorlauf und während Wahlen und Abstimmungen stehen mehrere Applikationen und IT-Systeme im Einsatz. Der Ausfall einer Komponente eines IT-Systems kann zum Ausfall des gesamten IT-Betriebs führen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • SSL, Wabsti und IT-System, Netzwerk, Laufwerk, Nest: Ein Ausfall gefährdet die Auswertung der Ergebnisse bzw. den Urnengang an sich. • C-Export, Citrix und Typo3: Ein Ausfall verzögert die Publikation. • Wadmin: Bei einem Ausfall sind Personaldaten der Wahlbüromitglieder nicht mehr zugänglich (Aufgebot, Auszahlung). 						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Grosse Netzwerkausfälle • Stromausfall • Technische Probleme • Neue Wabsti Releases und nicht kompatibler C-Export 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Für den Ausfall obgenannter Applikationen und IT-Systeme (inkl. Szenario Stromausfall) sind Notfallkonzepte zu erstellen, sofern diese noch nicht vorliegen (bspw. Pikettliste). Für Abstimmungssonntag gilt zudem eine generelle Sperrzeit für Updates.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R17.50 Erstellen von Notfallkonzepten für den Ausfall von Applikationen und IT-Systemen	DFI IDW	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Februar 2019	○			
R17.51 Einführen einer Sperrzeit für Updates	DFI IDW	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend Erstmals Februar 2019	○			

Massnahmenplan R18 Ausfall von Schlüsselpersonen in der Wahlbehörde

Risikogruppe und Nr.	KWB Wissenstransfer						
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern			<input type="checkbox"/> Extern			
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen			<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen			
Risikobeschreibung	<p>Der Ausfall von Kader kann erhebliche Auswirkungen auf die Durchführung von Wahlen und Abstimmungen haben. Es besteht das Risiko, dass zentrale Funktionen aufgrund des Personalausfalls nicht wahrgenommen werden können.</p> <p>Ein definitiver Ausfall von Schlüsselpersonen kann einen empfindlichen Verlust von institutionellem Wissen bedeuten, der die nachträgliche Übertragung der Tätigkeiten auf Nachfolger erschwert.</p>						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Fehlende Stellvertretungen • Fehlende Schulung von Stellvertretungen • Fehlende Merkblätter für Aufgabenbereiche von Schlüsselpersonen 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	<p>Für Schlüsselpersonen sind zwingend Stellvertretungen zu bezeichnen. Es sind Merkblätter für die Aufgabenbereiche von Schlüsselpersonen zu erstellen, die genutzt werden können, um die Erfahrung als institutionelles Wissen zu sichern und an Nachfolger weiterzugeben.</p> <p>Zudem hat der Leiter Wahlen und Abstimmungen ein Planungsdokument mit Meilensteinen für jeden Urnengang zu erstellen, das bei einem Ausfall die Stellvertretung ermöglicht.</p>						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R18.52 Bezeichnen von Stellvertretungen von Schlüsselpersonen (Sekretär/in)	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Februar 2019	○			
R18.53 Prüfen, ob zusätzliche Merkblätter zu erstellen sind, im Rahmen Aktualisierung Handbücher und Merkblätter (R6)	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis März 2019	○			
R18.53 Erstellen eines Planungsdokuments mit Meilensteinen für jeden Urnengang	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend erstmalig 2019	○			

Massnahmenplan R19 Fehlerhafter Druck von Stimmmaterial

Risikogruppe und Nr.	Produktion Abstimmungs- und Wahlunterlagen	4, 5					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input type="checkbox"/> Intern	<input checked="" type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	<p>Die Produktion von Wahl- und Abstimmungsunterlagen ist aufgrund der verschiedenen Schnittstellen, die im Prozess zu durchlaufen sind, fehleranfällig.</p> <p>Es besteht das Risiko, dass fehlerhafte Stimmunterlagen produziert und den Stimmberechtigten zugestellt werden.</p>						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Technische Fehler • Händische Zusammenstellung von Ausschussware bei Maschinenstopp 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	<p>Der Druck von Wahlunterlagen zur GGR Erneuerungswahlen wird künftig in einem Beschaffungsvorhaben mit den klar definierten Prozessschritten "Bedarfsklärung", "Vergabeverfahren" und "Abwicklung" durchgeführt. Start des Beschaffungsvorhabens erfolgt rund neun Monate vor dem Wahltermin. Dabei ist jedoch darauf zu achten, dass keine blosser Verschiebung des Risikos aus der Druckerei in die Verpackung erfolgt (bspw. Wahlzettel aus mehreren Bogenteilen).</p> <p>Prozessschritt "Bedarfsklärung":</p> <ul style="list-style-type: none"> – Gestaltung der Wahlzettel unter Berücksichtigung möglicher Produktionsverfahren sowie des Beschaffungsmarkts (potenzielle Druckereien) – Gestaltung der Wahlzettel mit einer möglichst geringen Anzahl von Bogenteilen (z.B. 2 Bogen à 16 Seiten) <p>Prozessschritt "Vergabeverfahren":</p> <ul style="list-style-type: none"> – Auswahl der Druckerei einschliesslich eines Vor-Ort-Audits (u.a. Beurteilung Kapazitäten und Technologien, Einschätzung Terminalsituation aufgrund vorhandener Produktionsmittel, Beurteilung Produktionssicherheit und Kontrollmittel) – Durchführung einer Testproduktion und Bemusterung vor der Hauptproduktion <p>Prozessschritt "Abwicklung" bzw. "Herstellung":</p> <ul style="list-style-type: none"> – Festlegung zusätzlicher Kontrollelemente (z.B. Barcode, Kontrollmarken) auf einzelnen Druckbogen – Konsequenter Verzicht auf eine manuelle Zusammenstellung der Bogenteile – Begleitung/Überwachung der Herstellprozesse vor Ort – Vermehrte Kontrollen mit Stichproben 						

Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Es besteht weiterhin das Restrisiko, dass einzelne Exemplare fehlerhaft produziert werden. Derartige Fehler sind schwer festzustellen. 			
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status
R.19.55 Durchführen eines klar strukturierten Beschaffungsvorhabens (Externer Druck)	SK Wahlen / Abstimmungen	■ Umsetzen	Nächste GGR Erneuerungswahl, d.h. bis 2021	○

Massnahmenplan R20 Fehlerhafte Publikationen bzw. fehlerhafte Druckerzeugnisse

Risiko Name und Nr.	Amtliche Publikationen	1, 2					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Im Vorlauf von Wahlen und Abstimmungen sind mehrere amtliche Publikationen vorzunehmen. Es besteht das Risiko, dass Publikationen fehlerhaft veröffentlicht werden.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Fehlerhafte Vorbereitung der Publikation • Fehlerhafte Umsetzung von amtlichen Publikationen (Landboten/Internet) • Verpasste Publikationsfristen • Technische Probleme bei Internetpublikation (Typo 3, C-Export) 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Sämtliche Publikationen bzw. Druckerzeugnisse werden vor dem Gut zum Druck nach Vier-Augen-Prinzip hinsichtlich Inhalt und Form kontrolliert. Spezielle Achtsamkeit gilt bei Übernahme von alten Vorlagen mittels Copy-Paste. Die Publikationen sind in einem Publikationsplan zu planen, damit keine Fristen verletzt werden. Zudem sind die Applikationen, die zur Internet-Publikation verwendet werden, zwei Wochen vor Abstimmungssonntag zu testen (End of Life C-Export).						
Restrisiko	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht identifizierte Restrisiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R20.56 Einhalten des Vier-Augen-Prinzips (Publikationen)	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend	●			
R20.57 Spezielle Achtsamkeit bei Copy-Paste Vorgängen	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend	●			
R20.58 Erstellen eines Publikationsplans	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend	●			
R20.59 Test von Typo3 und C-Export für die Publikation der Ergebnisse 4 Wochen vor Urnengang	DFI IDW	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend	●			

Massnahmenplan R21 Fehlerhafte Abstimmungszeitung

Risiko Name und Nr.	Abstimmungszeitung	11, 12					
Risikoverantwortliche	SK Kommunikation						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen (GGR / NR / KR)	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	<p>Gemäss § 64 GPR wird zu einer Abstimmungsvorlage ein kurzer, sachlich gefasster und gut verständlicher Beleuchtender Bericht verfasst. Die sog. Abstimmungszeitung enthält die offizielle Information zur Vorlage. Sie hat u.a. die Begründung der Mehrheit und von wesentlichen Minderheiten des Parlamentes sowie, falls inhaltlich abweichend, jene des Exekutivorgans zu enthalten. Die redaktionelle Erarbeitung der Abstimmungszeitung wird von der Kommunikationsstelle koordiniert.</p> <p>Es besteht das Risiko, dass die Abstimmungszeitung Fehler enthält oder die Minderheitsmeinung nicht adäquat abbildet.</p>						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Ausbleiben des Vier-Augen-Prinzips • Fehler in der redaktionellen Erarbeitung 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input checked="" type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input checked="" type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Es sind keine weiteren Massnahmen zu ergreifen. Die Abstimmungszeitung wird wie bis anhin vor dem Gut zum Druck nach Vier-Augen-Prinzip hinsichtlich Inhalt und Form kontrolliert. Die Abstimmungszeitung wird vom fachlich zuständigen Departement entworfen, durch die Kommunikation geprüft und vom Stadtrat beschlossen.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht identifizierte Restrisiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R.21.60 Konsequentes Einhalten des Vier-Augen-Prinzips (Abstimmungszeitung)	SK Kommunikation	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend	●			

Massnahmenplan R22 Fehlerhafte Interne Verpackung bei Maschinenstopp

Risiko Name und Nr.	Verpackung	22, 24					
Risikoverantwortliche	DFI IDW DC&C						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzwahlen (GGR / NR / KR)	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Sämtliche Wahl- und Abstimmungsunterlagen werden intern in Abstimmungskuverts verpackt. Dabei kommt eine moderne Verpackungsstrasse zum Einsatz, welche den Verpackungsvorgang bei Fehlern automatisch einstellt. Es besteht das Risiko, dass es bei der händischen Zusammenstellung von Ausschussware zu Fehlern kommt.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Unachtsamkeit • Ausbleiben des Vier-Augen-Prinzips • Fehlende Schlussprüfung der zusammengestellten Kuverts 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	<p>Die interne Verpackung der Wahlunterlagen wird mit folgenden Massnahmen gesichert:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsequente Einhaltung des Vier-Auge-Prinzips bei händischer Ergänzung von Wahlunterlagen • Anschaffung einer neuen Präzisionswaage • Prüfung der von Hand ergänzten Wahlunterlagen mittels Präzisionswaage • Jedes tausendste Kuvert wird mittels Präzisionswaage einer Stichprobe unterzogen 						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Es besteht das Risiko, dass es in der maschinellen Verpackung zu fehlerhaften Zusammenstellungen von Stimmmaterial kommt. Die Stimmberechtigten werden deshalb mit einem Hinweis auf dem Stimmrechtsausweis dazu aufgefordert, die Vollständigkeit des Materials zu prüfen. • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R22.61 Anschaffung Präzisionswaage	DFI IDW DC&C	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend	●			
R22.62 Prüfung der von Hand zusammengestellten Kuverts mittels Präzisionswaage	DFI IDW DC&C	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend	●			
R22.63 Stichproben mittels Präzisionswaage	DFI IDW DC&C	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend	●			

Massnahmenplan R23 Lagerung hoher Bargeldbeträge

Risikogruppe und Nr.	Geldtransport	7					
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern	<input type="checkbox"/> Extern					
Art der Vorlage	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen (GGR / NR / KR)	<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen					
Risikobeschreibung	Zur Auszahlung von Personal hat die Stadtkanzlei eine grössere Summe Bargeld zu beziehen und den KWB weiterzugeben.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Hoher Bargeldbetrag • Kaum Schutz 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Es ist zu prüfen, ob das Geld speziell zu versichern ist. Deshalb muss das Geld während der Urnengänge im Urnenlokal zwingend bewacht bzw. eingeschlossen werden. Die Verantwortung dafür liegt beim jeweiligen KWB-Vorstand.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R23.64 Bewachung bzw. Verschluss des Geldes	KWB-Präsidium	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Bis Februar 2019	○			

Massnahmenplan R24 Ressourcenplanung von Schlüsselpersonen der Verwaltung

Risikogruppe und Nr.	1, 2, 4, 6, 28, 29, 30						
Risikoverantwortliche	SK Wahlen / Abstimmungen						
Ort	<input checked="" type="checkbox"/> Intern			<input type="checkbox"/> Extern			
Vorlageart	<input checked="" type="checkbox"/> Grosse Proporzahlen			<input checked="" type="checkbox"/> Normale Wahlen / Vorlagen			
Risikobeschreibung	Während der Vorbereitung und Durchführung von anspruchsvollen Urnengängen sind gewisse Schlüsselpersonen intensiv mit Vorbereitungs- und Koordinationsarbeiten beschäftigt. Es besteht das Risiko, dass aufgrund von Mehrfachbelastungen bzw. anderen Aufträgen zu wenig Ressourcen für die Bewältigung von Kernprozessen zur Verfügung stehen.						
Risikotreiber/ Risikoursachen	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrfachbelastung • Andere dringende Aufträge • Ausgebliebene Ressourcenplanung 						
Risikobewertung	Eintrittswahrscheinlichkeit	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input checked="" type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
	Auswirkungen	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input checked="" type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6
Vorgeschlagene Massnahmen	Es ist frühzeitig sicherzustellen, dass die dafür vorgesehenen Schlüsselpersonen über genügend Kapazität für die Vorbereitung und Durchführung von anspruchsvollen Urnengängen verfügen, indem andere Aufträge zurückgestellt oder Stellvertreter übertragen werden.						
Restrisiken	<ul style="list-style-type: none"> • Kurzfristiger Ausfall aufgrund Krankheit • Nicht identifizierte Risiken 						
Massnahme	Verantwortlich	Beschluss	Wann und Wie	Status			
R24.65 Frühzeitige Ressourcenplanung und konsequente Priorisierung der Vorbereitung und Durchführung	SK Wahlen / Abstimmungen	<input checked="" type="checkbox"/> Umsetzen	Laufend Bis Januar 2019				

6.4 Karte Gesamtprozess Wahlen und Abstimmungen

