

Einleitung & Hintergrund

Diese Vorlage dient als Hilfestellung bei der Beantragung einer Softwarefreigabe sowie bei der Planung und Durchführung einer Softwarebeschaffung und -einführung.

Über dieses Formular können Sie als kirchliche Stelle im Zuständigkeitsbereich der Diözese Rottenburg-Stuttgart einen Antrag auf Softwarefreigabe stellen.

„Software“ bedeutet in diesem Kontext: Webanwendungen, Cloudanwendungen, lokal installierte Programme und auch Smartphone-Apps.

Bitte nutzen Sie für Anfragen zur Software-Freigabe ausschließlich folgende E-Mail Adresse:

Digitalstrategie-Beschaffung@bo.drs.de

Schreiben Sie uns auch wenn Sie Fragen oder Schwierigkeiten beim Ausfüllen des Fragebogens haben. Dieser Fragebogen wird stetig aktualisiert, bitte nutzen Sie daher nur die Version, welche auf <https://sensus.drs.de/> zu finden ist.

Bitte beachten Sie, dass bei Freigabe einer Software, diese in Ihrer Organisationseinheit getestet und pilotiert wird.

Teil A: Antrag auf Softwarefreigabe

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen vollständig. Die Angaben sind erforderlich, um eine Prüfung und Freigabe der gewünschten Software zu ermöglichen.

1. Für welche kirchliche Stelle fragen Sie an?

2. Wie heißen Sie?

3. Wie lautet Ihre E-Mail-Adresse?

4. Bitte benennen Sie eine/n Fachverfahren-Verantwortliche/n für die freizugebende Software

5. Für welche Software möchten Sie die Freigabe beantragen? (Name und Version)

6. Haben Sie geprüft, ob bereits eine Anwendung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart im Einsatz ist, die Ihren Bedarf gleichwertig abdeckt <https://sensus.drs.de/>

☐ Ja. Ich habe keine gleichwertige Alternative gefunden.

☐ Ja. Es existiert bereits folgende Lösung:

☐ Nein

7. Welchen Zweck/welche Zwecke soll die Software erfüllen?

8. Beschreiben Sie den Prozess, welcher durch die Software unterstützt werden soll

9. Werden alle Ihre Anforderungen durch die hier angefragte Software erfüllt?

10. Falls nicht alle Anforderungen erfüllt sind: Wieso benötigen Sie diese Software, obwohl nicht alle Ihre Anforderungen erfüllt werden?

11. Benötigen Sie diese Software zum Ausgleich einer körperlichen Beeinträchtigung eines Mitarbeiters?

☐ Ja ☐ Nein

12. Ist die Software staatlich vorgeschrieben?

☐ Ja ☐ Nein

13. Falls Ja, inwiefern ist genau diese Software staatlich vorgeschrieben?

14. Wie lauten Name/Firma und Anschrift des Anbieters (= des Herstellers bzw. Lieferanten) der Software?

15. Wie lautet die Webadresse (URL) des Anbieters?

16. Wer soll die Software nutzen?

- ☐ Beschäftigte
- ☐ Ehrenamtliche
- ☐ Gemeindeglieder
- ☐ Interessenten und Teilnehmer an Veranstaltungen
- ☐ Kooperationspartner (Ökumene, Stadtteil, etc.)
- ☐ Kunden, Lieferanten, sonstige Geschäftspartner
- ☐ Sonstige:

17. Für welche weiteren Nutzergruppen könnte die Software ebenfalls hilfreich sein?

- ☐ Beschäftigte
- ☐ Ehrenamtliche
- ☐ Gemeindeglieder
- ☐ Interessenten und Teilnehmer an Veranstaltungen
- ☐ Kooperationspartner (Ökumene, Stadtteil, etc.)
- ☐ Kunden, Lieferanten, sonstige Geschäftspartner
- ☐ Sonstige:

18. Ist für die Einführung und Anwendung der Software die Zustimmung der zuständigen Mitarbeitervertretung (MAV) gemäß § 36 Nr. 9 MAVO erforderlich?

https://recht.drs.de/fileadmin/user_files/117/Dokumente/Rechtsdokumentation/2/2/3/6/22_04_04.pdf

☐ Ja ☐ Nein ☐ Weiß nicht

19. Falls vor Einführung der Software die Zustimmung der zuständigen MAV oder die Beteiligung anderer Gremien erforderlich ist: Ist die notwendige Mitwirkung bereits erfolgt?

☐ Ja ☐ Nein ☐ Weiß nicht



20. Werden Daten in Ländern außerhalb der EU verarbeitet bzw. in diese übermittelt?

☐ Ja ☐ Nein ☐ Weiß nicht

21. Erfolgt eine Bewertung, Einstufung oder systematische Überwachung natürlicher Personen?

☐ Ja ☐ Nein ☐ Weiß nicht

22. Werden bei Verwendung der Software personenbezogene Daten verarbeitet?

☐ Ja ☐ Nein ☐ Weiß nicht

23. Werden vertrauliche oder höchst persönliche Daten verarbeitet (z. B. Gesundheitsdaten, Seelsorgedaten, andere sensible Daten nach § 4 Nr. 2 KDG)?

☐ Ja ☐ Nein ☐ Weiß nicht

24. Werden Daten von besonders schutzbedürftigen Betroffenen (z. B. Kindern) verarbeitet?

☐ Ja ☐ Nein ☐ Weiß nicht

25. Werden die Anforderungen des Datenschutzes (insbesondere KDG und KDG-DVO) erfüllt?

☐ Ja ☐ Nein ☐ Weiß nicht

26. Erfolgt eine Datenverarbeitung in großem Umfang (z. B. Abgleichen oder Zusammenführen von größeren Datensätzen)?

☐ Ja ☐ Nein ☐ Weiß nicht

27. Wird die Sicherheit der Software gewährleistet (insbesondere im Hinblick auf den Schutz von vertraulichen Daten)?

☐ Ja ☐ Nein ☐ Weiß nicht

28. Unterstützt die Software gängige Betriebssysteme (z. B. Windows, iOS, Android)?

☐ Windows ☐ iOS ☐ Android

29. Muss die Software lokal installiert werden oder handelt es sich um einen Web-Zugang?

☐ lokale Installation
☐ Web-Anwendung
☐ App
☐ Weiß nicht

30. Bietet der Anbieter einen Support für die Anwender/Nutzer der Software?

☐ Ja ☐ Nein

31. Wenn sie an die künftigen Nutzergruppen denken, Gibt es Schulungsbedarf oder ist die Anwendung intuitiv bedienbar?

☐ Ja ☐ Nein

32. Ist eine ausführliche Dokumentation vorhanden?

☐ Ja ☐ Nein

33. Werden Updates bereitgestellt und/oder Wartungsarbeiten durchgeführt?

☐ Ja ☐ Nein

34. Sind Schnittstellen zu anderen Anwendungen erforderlich (Müssen Informationen aus bestehenden Anwendungen mit dieser Software weiterverarbeitet werden, oder soll die Informationen dieser Software in anderen Anwendungen weiterverwendet werden)?

☐ Ja ☐ Nein

35. Besitzt die Software ein dem Anwendungszweck entsprechendes Nutzer- und Berechtigungskonzept?

☐ Ja ☐ Nein



Teil B: **Kostenkalkulation**

36. Wie ist die Lizenzierung und Preisgestaltung der Software und gibt es verschiedene Optionen?

Kostenart	Beschreibung	Einmalig (Euro)	Jährlich (Euro)
Softwarelizenz			
Implementierung			
Schulung/ Change Management			
Betrieb / Wartung			
Personalkosten (intern oder extern)			
Sonstige Kosten			
Summe der Kosten			

37. Gibt es unterschiedliche Optionen der Preisgestaltung?

Teil C: Risikoanalyse

Risiko	Eintrittswahrscheinlichkeit	Auswirkung	Maßnahme

Zusätzliche Bemerkungen:

Der Nutzer stimmt den oben genannten Ausführungen, den Nutzungsbedingungen und den Intranet Nutzungsrichtlinien der Diözese Rottenburg-Stuttgart zu.

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/in