

Weisung 201708015 vom 21.08.2017 – Digitale Dienstkarte (dDk)

Laufende Nummer: 201708015

Geschäftszeichen: ITP 3 – 1510 / 1509.4 / 1555.3 / 1598 / 1204 / 1401 / 2000 / 2668 / 2711 / 3305 / II-5210 / II-5217

Gültig ab: 21.08.2017

Gültig bis: 31.12.2021

SGB II: Information

SGB III: Weisung

FamKa: Weisung

Aufhebung von Regelungen: Weisung 201512017 vom 21.12.2015 – Digitale Dienstkarte (dDk)

Diese Weisung regelt den Umgang mit der durch den Vertrauensdiensteanbieter der BA für Mitarbeiter/innen der BA sowie optional der gemeinsamen Einrichtungen (gE) ausgestellten, digitalen Dienstkarte.

Die bisherigen nationalen gesetzlichen Regelungen zur Nutzung von elektronischen Signaturdiensten werden durch die europaweit geltende europäische Signaturverordnung (eIDAS VO) abgelöst. Somit besteht das Erfordernis einer Neufassung (insbesondere der Abschnitte zur qualifizierten Signatur) der vorliegenden Weisung. Zugleich wird die außerdienstliche Nutzung der dDk geregelt.

1. Ausgangssituation

Die Bundesagentur für Arbeit (BA) betreibt qualifizierte Vertrauensdienste, die bei der Bundesnetzagentur (BNetzA) gemäß der europäischen Signaturverordnung (eIDAS VO) und der entsprechenden nationalen Gesetzgebung, registriert sind. Mitarbeiter/innen der BA sowie optional die der gemeinsamen Einrichtungen (gE) wurden mit einer digitalen Dienstkarte (dDk) ausgestattet.

Der Vertrauensdiensteanbieter (VDA) der BA stellt jeder Mitarbeiterin und jedem Mitarbeiter der BA sowie optional den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der gemeinsamen Einrichtungen eine multifunktionale digitale Dienstkarte (dDk) zur Verfügung, die zur elektronischen

Zeiterfassung, Zutrittskontrolle, Anmeldung an den Standardarbeitsplatz-PCs, Nutzung der Ver- und Entschlüsselungsfunktion für E-Mails sowie zur qualifizierten und fortgeschrittenen Signierung von Dokumenten und Vorgängen dient. Pro Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter wird nur eine dDk ausgestellt.

Die gemeinsamen Einrichtungen können diese Dienstleistung aus dem Service Portfolio der BA auf Basis des § 44b Abs. 4 SGB II [Serviceangebot A.14 - Dezentraler IT-Vertrauensdiensteanbieter (Public Key Infrastructure – PKI) mit digitaler Dienstkarte (Smartcard)] optional entgeltlich auswählen und die gleichen Merkmale nutzen.

Auf Basis des § 368 Abs. 2 SGB III und im Rahmen der Festlegungen des Rates der IT-Beauftragten können Bundesbehörden Signaturkarten erwerben. Dazu ergehen im Einzelfall gesonderte Regelungen.

2. Auftrag und Ziel

Die Träger der Sozialversicherung einschließlich der BA nutzen im jeweiligen Sozialleistungsbereich Vertrauensdienste. Die dabei genutzte qualifizierte elektronische Signatur ist der handschriftlichen Unterschrift in vielen Bereichen rechtlich gleichgestellt. Deshalb sind bei allen Prozessen, die mit der qualifizierten elektronischen Signatur zu tun haben, zwingend eine Reihe der auf den Anforderungen der eIDAS-Verordnung und der aktuellen nationalen Gesetzgebung beruhenden technischen und organisatorischen Auflagen zu erfüllen (siehe Anlage 1).

Folgende Funktionalitäten werden vom Vertrauensdiensteanbieter der BA unterstützt:

- Smartcard-Logon (Anmeldung am Standardarbeitsplatz-PC mit der dDk)
- Zeiterfassung und Zutrittskontrolle an BA-Systemen
- Sperrdienst
- Nutzung der Verschlüsselungsmöglichkeit von E-Mails
- fortgeschrittene Signatur
- qualifizierte elektronische Massensignatur
- qualifizierter elektronischer Zeitstempel
- qualifizierter Prüfdienst für Signaturzertifikate
- qualifizierter Sperrdienst für Signaturzertifikate
- qualifizierte elektronische Signatur für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Vom Vertrauensdiensteanbieter der BA werden verschiedene Kartentypen ausgegeben, die sich durch Funktionalität und Layout unterscheiden (siehe Anlage 2).

Die Nutzung der Zertifikate der dDk ist grundsätzlich auf dienstliche Aufgaben beschränkt. Ausschließlich das qualifizierte Signaturzertifikat kann darüber hinaus zur Erstellung qualifiziert signierter Dokumente – unter Verwendung ausschließlich privater Hard- und Software - in der außerdienstlichen elektronischen Kommunikation mit der öffentlichen Verwaltung genutzt werden, so lange das zugrundeliegende Dienstverhältnis besteht. Details sind von der Anwenderin/vom Anwender mit der empfangenden Behörde zu klären. Die Haftung des Vertrauensdiensteanbieters BA für die außerdienstliche Nutzung ist ausgeschlossen. Im Übrigen wird auf HEGA 09/2015 - 08 (Neufassung der Dienstvereinbarung über die Nutzung von Einrichtungen der Informations- und Kommunikationstechnik (IKT) in der BA) Bezug genommen.

Die o. a. Regelungen haben lediglich im Rechtskreis SGB III Weisungscharakter und gelten nur für BA-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter. Für kommunale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann mit dem kommunalen Partner die Möglichkeit der außerdienstlichen Nutzung der dDk abgestimmt werden. Ggf. bestehende Regelungen im Jobcenter (z. B. Dienstvereinbarung zur Nutzung der IT) können für die Beschäftigten des Jobcenters entsprechend der o. a. genannten Nutzungsmöglichkeiten angepasst werden.

3. Einzelaufträge

3.1 Alle Dienststellen der BA

- stellen über die Führungskräfte sicher, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine dDk erhalten und diese unmittelbar nach Erhalt freischalten.

3.2 Die Agenturen für Arbeit

- informieren die gemeinsamen Einrichtungen und den kommunalen Partner in Abstimmung mit dem Internen Service sowie dem Regionalen IT-Service über das Angebot der BA zur Nutzung der dDk auf Basis des Service Portfolios SGB II.

3.3 Die Internen Services

- übernehmen in enger Abstimmung mit den Agenturen für Arbeit die Steuerung der Einrichtung der „Lokalen Registrierungsstellen“ (LRA),
- richten in jedem Internen Service mindestens eine LRA mit je zwei LRA-PC-Arbeitsplätzen ein,
- stellen die Fachkunde der Rolleninhaberinnen und Rolleninhaber über Einweisungen gem. Anlage 3 sicher,

- stellen die räumliche Infrastruktur für die Einrichtung der LRA-Registrierungsstellen gem. der besonderen infrastrukturellen Anforderungen aus Anlage 4 zur Verfügung,
- stellen die personelle Rollenbesetzung zur Abwicklung der Dienstkartenbeantragung und –ausgabe für die Dienststellen der BA, die gE und Bundesbehörden auf Basis § 368 Abs. 2 SGB III sicher,
- treffen vor Ort in der Organisationshoheit der Internen Services Personal interne organisatorische Regelungen unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten, wie die mit der Weisung vorgegebenen Prozesse eingehalten und umgesetzt werden.

3.4 Die Regionalen IT-Services (RITS)

- stellen die Bereitstellung von LRA-PCs durch den RITS anforderungsgerecht sicher,
- unterstützen die Organisationseinheiten aus dem Rechtskreis SGB II, wenn die dDk auf Basis des Serviceportfolio SGB II eingekauft wird bzw. wurde,
- unterstützen Bundesbehörden, wenn diese auf Basis des § 368 Abs. 2 SGB III und im Rahmen der Festlegungen des Rates der IT-Beauftragten die dDk erwerben.

3.5 Die Führungsakademie der BA

- stellt das Selbstlernangebot für die Einweisung der Anwenderinnen und Anwender auf der BA-Lernwelt zur Verfügung.

3.6 Das BA-Service-Haus

- betreibt eine LRA, in der die dDk für alle BA-Dienststellen am zentralen Standort des Verwaltungszentrums in Nürnberg beantragt und ausgegeben werden,
- bewahrt die bei der Registrierung angelegten Akten im zentralen PKI-Archiv unter Einhaltung der Auflagen der eIDAS-Verordnung und der nationalen Gesetzgebung auf und betreibt das zentrale PKI-Archiv; archiviert werden dort alle Registrierungsakten bundesweit über einen Zeitraum von mindestens 10 Jahren,
- stellt sicher, dass zum PKI-Archiv nur die PKI-Rolleninhaber (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des BA-Service-Hauses sowie des Trustcenters) für die im Rahmen der Archivierung notwendigen Arbeiten gemäß eIDAS-Verordnung und der nationalen Gesetzgebung Zutritt haben,
- versorgt die Dienststellen mit Registrierungsakten und Transportmaterial,
- stellt die Fachkunde seiner Rolleninhaberinnen und Rolleninhaber über Einweisungen gem. Anlage 3 sicher.

3.7 Das IT-Systemhaus

- vertritt den VDA rechtlich gegenüber der Aufsichtsbehörde durch die Leitung des VDA,
- betreibt am Standort Nürnberg ein zentrales hochsicheres Trustcenter (TC), welches durch die Trustcenterleitung geführt wird,
- stellt die Bereitstellung von LRA- und Archiv-PCs für das BA-Service-Haus durch den IT-Service des VZ anforderungsgerecht sicher,
- stellt die Fachkunde der Rolleninhaberinnen und Rolleninhaber über Einweisungen gem. Anlage 3 sicher.

4. Info

Die Nutzung der Karte ist barrierefrei.

Eine barrierefreie Einweisung der Anwenderinnen und Anwender wird auf der BA-Lernwelt zur Verfügung gestellt.

5. Koordinierung

entfällt

6. Haushalt

Haushaltswirksame Kosten entstehen zentral im Rahmen der Produktion der digitalen Dienst-, Gäste-, Massensignatur- und Zutrittskarten sowie für die spezielle PKI-Peripheriehardware. Sie werden zentral bereitgestellt und belasten nicht die dezentralen IT-Budgets der BA-Dienststellen.

Ausgaben für dezentrale Porto- und Versandkosten sind aus dem dezentralen Verwaltungsbudget der jeweiligen Agentur für Arbeit zu bestreiten. Die finanziellen Bedarfe sind über die jeweiligen Titelverwalter in der jährlichen Haushaltsplanung anzumelden.

7. Beteiligung

Der Hauptpersonalrat, die Hauptschwerbehindertenvertretung und der Datenschutzbeauftragte wurden beteiligt.

gez.

Unterschrift