

# Weisung 202005006 vom 20.05.2020 – Nutzung von De-Mail als Ein- und Ausgangskanal - Aktualisierung der Weisung und Information zu De-Mail

**Laufende Nummer:** 202005006

**Geschäftszeichen:** IT4 – 1452 / 1510.26 / 1509 / 3317 / 6801.4

**Gültig ab:** 20.05.2020

**Gültig bis:** unbegrenzt

**SGB II:** Information

**SGB III:** Weisung

**Familienkasse:** nicht betroffen

## **Bezug:**

- HEGA 07/15 - 10 - Verschlüsselung von E-Mail in der BA
- HEGA 09/15 - 08 - Dienstvereinbarung über die Nutzung von Einrichtungen der Informations- und Kommunikationstechnik (DV-IKT) in der BA

## **Aufhebung von Regelungen:**

- HEGA 01/15 - 04 - Einführung De-Mail (Abgelaufen am 19.01.2019)
- Information 201511011 vom 20.11.2015 – Funktionale Erweiterung in Outlook – De-Mail als Kommunikationskanal in einzelnen Anwendungsfällen (Abgelaufen am 31.12.2019)
- Information 201610010 vom 20.10.2016 – Bundesweite, rechtskreisübergreifende Einführung von De-Mail als Ein- und Ausgangskanal

---

**De-Mail bietet den Agenturen für Arbeit und gemeinsamen Einrichtungen eine weitere Möglichkeit der sicheren elektronischen Kommunikation. Die bestehende Weisung sowie die bestehenden Informationen zu De-Mail wurden überarbeitet.**

## 1. Ausgangssituation

Seit der bundesweiten Einführung von De-Mail in der Bundesagentur für Arbeit im Jahr 2016 steht den Agenturen für Arbeit (AA) und gemeinsamen Einrichtungen (gE) eine weitere Möglichkeit der sicheren elektronischen Kommunikation mit Kundinnen und Kunden sowie Partnern zur Verfügung.

Zentraler Eingangskanal ist das zentral betreute Postfach `_BA-Zentrale-DE-Mail-` Kundenservice.

## 2. Auftrag und Ziel

De-Mail ermöglicht einen sicheren und vertraulichen Austausch von Dokumenten und Nachrichten über das Internet. Über De-Mail können die Identitäten der Kommunikationspartner eindeutig nachgewiesen werden. Durch eine konsequente Transportverschlüsselung zwischen den De-Mail-Anbietern bietet die De-Mail zusätzliche Sicherheit vor unberechtigten Zugriffen.

De-Mail bietet einen zusätzlichen Ein- und Ausgangskanal, der nachrangig zu nutzen ist. Primär sind die eServices und der online verfügbare Postfachservice für die dafür vorgesehenen Prozesse zu nutzen.

### 2.1 Verwendung der De-Mail: Zugangseröffnung

Voraussetzung für die Nutzung der De-Mail ist, dass beide Kommunikationspartner über einen De-Mail-Zugang verfügen. Der Einsatz der De-Mail ist nur zulässig, wenn der Empfänger einen Zugang eröffnet hat (sog. Zugangseröffnung). Der Kommunikationspartner muss die Freigabe zur Zusendung explizit erklären. Diese kann z. B. in VerBIS / STEP dokumentiert werden.

Für die Zugangseröffnung stehen folgende Wege offen:

1. Der Kommunikationspartner nimmt aufgrund eines Anliegens per De-Mail Kontakt mit der BA / der gE auf. In diesem Fall darf per De-Mail mit dem Kommunikationspartner Anliegen bezogen kommuniziert werden.
2. Der Kommunikationspartner erklärt auf anderem Wege seine Einwilligung, dass die Agentur für Arbeit (AA) / die gE ihn unter seiner De-Mail-Adresse kontaktieren darf.

Eine Zugangseröffnung kann zurückgenommen werden.

## **2.2 Rechtliche Bedeutung der De-Mail**

Sowohl die Identität der Kommunikationspartner als auch die Zustellung einer Nachricht können mit De-Mail nachgewiesen werden. Versender und Empfänger erhalten auf Wunsch einen belastbaren Beleg für die elektronisch übermittelten Nachrichten. Damit bietet die De-Mail die Grundlage für den nachweisbaren Abschluss von Rechtsgeschäften im Rahmen von Verwaltungsverfahren.

## **2.3 Datenschutzrechtliche Vorgaben und IT-Sicherheit in der BA**

Mittels der De-Mail dürfen Informationen und Unterlagen bis zur Schutzbedarfsklasse 2 übermittelt werden. Die Klassifizierung der Schutzbedarfsklassen wurde im Rahmen der IT-Sicherheitsrichtlinien veröffentlicht. Diese gelten für alle Personen, die die Informationsinfrastruktur der BA bei ihrer Aufgabenerledigung nutzen.

Für den Inhalt der De-Mail ist der Absendende verantwortlich. Informationen mit personenbezogenen Daten, an deren Verarbeitung und Nutzung besondere datenschutzrechtliche Anforderungen gestellt werden, wie besondere Kategorien personenbezogener Daten nach Artikel 9 Datenschutz-Grundverordnung und §22 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), dürfen nicht über De-Mail kommuniziert werden.

## **2.4 Einrichtung eines De-Mail-Postfaches**

Information zur Einrichtung eines De-Mail-Postfaches sowie zur Konfiguration und Handhabung im Outlook können dem Beantragungsprozess De-Mail sowie der Arbeitshilfe zu De-Mail entnommen werden.

## **2.5 Besonderheit Einrichtung im SGB II**

Für die gE muss bei der Einrichtung des Postfaches die korrekte SGBII-Trägernummer der Dienststelle angegeben werden, um eine spätere Abrechnung der Kosten zu ermöglichen. Die SGBII-Trägernummer kann der Liste des aktuellen SGB II-Trägernummern-Verzeichnisses entnommen werden.

## **2.6 Entstehende Kosten**

Der Empfang von De-Mail ist mit keinen Kosten verbunden.

Für den Versand von De-Mail sowie für jede ausgewählte Versandoption entstehen Kosten. Die Arbeitshilfe zu De-Mail enthält die aktuellen Kostensätze.

Informationen zur erforderlichen Kostenaufteilung im SGB II können dem Punkt 5 Haushalt entnommen werden.

## 2.7 Routing

De-Mails werden, soweit kein De-Mail-fähiges Empfängerpostfach vorhanden ist, in das zentrale Eingangspostfach (Catch-All-Postfach) geroutet.

## 3. Einzelaufträge

Das Service Center bearbeitet die im zentralen De-Mailpostfach („\_BA-Zentrale-DE-Mail-Kundenservice“) eingehenden De-Mails. Die Zuständigkeit des bearbeitenden Service Centers wird durch den verantwortlichen Geschäftsbereich geregelt und gesondert kommuniziert.

Da De-Mails rechtsverbindlich sind, muss deren Eingang gewährleistet sein. Die De-Mailnutzenden stellen sicher, dass für De-Mail freigeschaltete Postfächer regelmäßig hinsichtlich des Füllstandes kontrolliert und bereinigt werden. Wird ein für den Versand von De-Mail befähigtes E-Mail-Postfach gelöscht, wird das zugehörige De-Mailpostfach ebenfalls gelöscht.

## 4. Info

Informationen zu De-Mail können im Weiteren dem Intranetauftritt zu De-Mail entnommen werden.

## 5. Haushalt

Die Abbildung der Kosten für die Nutzung der De-Mail im SGB II erfolgt im Verwaltungskostennachweis (VKN) im Register Kommunikationskosten.

## 6. Beteiligung

Entfällt

gez.

Unterschrift

