

# Weisung 202202007 vom 16.02.2022 – Neue Version des Identity Management (IM) Webshops zur Verwaltung von Benutzerdaten

**Laufende Nummer:** 202202007

**Geschäftszeichen:** IT2 – 1511 / 1936 / 1500.3 / 3304 / 1680 / 1592 / 1408.03 / 1408.03 / 1542.2 / 8540

**Gültig ab:** 21.02.2022

**Gültig bis:** unbegrenzt

**SGB II:** Weisung - Relevanz §50 Abs. 3 SGB II

**SGB III:** Weisung

**Familienkasse:** Weisung

## **Bezug:**

- Weisung 202011015 vom 26.11.2020 – Handbuch Compliance – Überarbeitung Regelung zum Verbot der Annahme von Zuwendungen sowie neuer Abschnitt Prävention

## **Aufhebung von Regelungen:**

- HEGA 09/15 - 12 - Einführung eines Identity Management (IM) Webshops zur Verwaltung von Benutzerdaten

---

**Der IM-Webshop ist als Bestandteil des zentralen Identity Managements für die Führungskräfte in den Dienststellen der BA und den gemeinsamen Einrichtungen verbindlich eingeführt, um Benutzerkennungen anzulegen und Berechtigungen zu beantragen und zu genehmigen. Zum 21.02.2022 steht der IM-Webshop in einer neuen Version zur Verfügung und bietet eine leistungsfähigere Architektur und damit eine optimierte, anwenderfreundlichere Oberfläche im modernen BA-Design.**

## **1. Ausgangssituation**

Der IM-Webshop hält alle Informationen für die Anmeldung am Arbeitsplatz und den Zugriff auf IT-Anwendungen, Ablagen und Postfächer vor.

Der IM-Webshop beinhaltet eine Komponente, die Antragstellung, Genehmigungen und Berechtigungsvergabe sowie Attestierung integriert und dadurch den gesamten Prozess revisionssicher sowie ohne Doppelerfassung von Daten abwickeln kann.

Die Nutzung des IM-Webshops ist von den Führungskräften in den Dienststellen der BA und in den gemeinsamen Einrichtungen für den Prozess der Anlage von Benutzerkennungen, Genehmigung und Entzug von Zugriffsberechtigungen und zur Attestierung seit dem 01.10.2015 verbindlich zu nutzen.

## **2. Auftrag und Ziel**

Zum 21.02.2022 erfolgt die Produktivsetzung der neuen Version des IM-Webshops.

Diese Version beinhaltet eine leistungsfähigere Architektur und eine optimierte, anwenderfreundlichere Oberfläche im BA-Design. Weitere Informationen zu dem aktualisierten Frontend können auf der Intranetseite (IM - Identity Management) entnommen werden.


Der IM-Webshop ist ein für das rechtskonforme Funktionieren aller anerkannten zentralen IT-Verfahren zwingend notwendiger Basisdienst und unterliegt deshalb den Bestimmungen des § 50 Abs. 3 SGB II. Er dient der revisionssicheren Vergabe von Berechtigungen für IT-Verfahren und damit der Vermeidung doloser Handlungen in allen Rechtskreisen. Das Verfahren unterstützt somit die Kassensicherheit der für die Bewirtschaftung von Bundesmitteln verwendeten IT-Verfahren.

Alle bisherigen Einträge im IM-Webshop werden in die neue Version des IM-Webshops migriert, Nacharbeiten aufgrund der Migration sind nicht erforderlich.

### **2.2 Beschreibung des IM Webshops**

#### **2.2.1 Elektronisches Bestellsystem**

Der IM-Webshop ist ein Standard-Anwendungssystem für die Anwenderinnen / Anwender, welches im Aufbau an einen Onlineshop im Internet angelehnt ist. Er vereinfacht die Beantragung von Benutzerkennungen, Postfächern und Berechtigungen von Fachverfahrensrechten und fachneutraler Software. Weiterhin können organisationsbezogene Daten im IM-Webshop gepflegt werden.



Der IM-Webshop mit dem dahinterliegenden IM-System greift auf die gespeicherten Benutzerdaten zu und kann dadurch einen großen Teil der Anträge automatisch umsetzen, sobald alle erforderlichen Genehmigungen erteilt wurden. Anträge für Verfahren, die nicht direkt an das IM-System angebunden sind, werden nach der Beantragung im IM-Webshop manuell durch das Regionale Infrastrukturmanagement (RIM) bearbeitet.

### **2.2.2 Bestell- und Genehmigungsverfahren**

Alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter haben einen Zugang zum IM-Webshop und können dort für sich Berechtigungen, wie z.B. Fachverfahrensrechte, bestellen. Die Führungskräfte haben zusätzlich die Möglichkeit, für die ihnen zugeordneten Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter, Bestellungen zu erfassen und zu genehmigen.

Zur Absicherung der Handlungsfähigkeit (z.B. bei Abwesenheiten) hat jede Führungskraft für die in ihrer Zuständigkeit liegende Organisationseinheit Abwesenheitsvertreterinnen/Abwesenheitsvertreter als zusätzliche Genehmigerinnen / Genehmiger einzutragen.

Bei Anträgen, die die Zustimmung weiterer Personen erfordern (Sondergenehmigerinnen / Sondergenehmiger), werden diese Genehmigungen in elektronischer Form eingeholt. Beispielsweise müssen Anträge auf Berechtigungen in den Finanzverfahren der BA dem BfdH oder den vom BfdH benannten Stellvertretungen zur Genehmigung systemseitig vorgelegt werden.

Bei organisatorischen Umzügen werden zum Umzugstermin aus Gründen des Datenschutzes und der Informationssicherheit Berechtigungen automatisch entzogen. Die neue Führungskraft ist in der Folge zuständig und verantwortlich für die korrekte Beantragung oder Verlängerung von nachvollziehbar erforderlichen Berechtigungen.

### **2.2.3 Überprüfung von Berechtigungen**

Jede Führungskraft kann sich mit dem IM-Webshop einen aktuellen Überblick über die in ihrer Organisationseinheit vergebenen Berechtigungen verschaffen.

Die Führungskräfte vor Ort überprüfen, ob die ihren Mitarbeiterinnen / Mitarbeitern eingeräumten Zugriffsberechtigungen gemäß ihrer Aufgabenerledigung erforderlich sind und entziehen nicht mehr erforderliche Berechtigungen.

### **2.2.4 Weitere Funktionen**

Auf der Startseite des IM-Webshops werden alle aktuellen Informationen rund um den IM-Webshop angezeigt.

## **2.3 IT-Beratung zum IM Webshop**

Bei Bedarf besteht die Möglichkeit für Führungskräfte und zusätzlichen Genehmigerinnen / Genehmiger sich die praktische Handhabung des IM-Webshops von Kolleginnen / Kollegen des RIM im Rahmen einer spezifischen IT-Beratung vermitteln zu lassen. Zusätzlicher Beratungsbedarf kann im RIM angemeldet werden.

Das Benutzerhandbuch ist im IM-Webshop integriert und steht kontextbezogen in der jeweiligen Bearbeitungsmaske zur Verfügung. Weitere Informationen, wie z.B. Lernvideos, werden auf der Intranetseite (IM - Identity Management) zur Verfügung gestellt.

Qualifizierungsmaßnahmen sind für die neue Version des IM-Webshops nicht erforderlich.

Für die gemeinsamen Einrichtungen entstehen hierfür keine zusätzlichen Kosten.

## **2.4 Verantwortung für die Nutzung des IM-Webshops**

Die bereits bekannten Funktionalitäten erlauben weiterhin in der neuen Version des IM-Webshops die Einrichtung gesteuerter, kontrollierter und revisionssicher dokumentierter Prozesse.

Genehmigungen dürfen im IM-Webshop wie bisher erst nach vollständiger und korrekter Anwendung der jeweils geltenden Regelungen, Anweisungen und Vorschriften zur Gewährleistung der Informationssicherheit, des Datenschutzes und der Kassensicherheit erteilt werden. Die Weisungen für die Beantragung von Berechtigungen gelten weiter. Auf das Handbuch Compliance – Abschnitt 06 – Korruptionsprävention und Schutz vor dolosen Handlungen, das IT-Anwenderhandbuch, Kapitel 3 Systemzugang, sowie die BestMaVB-HKR wird verwiesen.

Die Verantwortung für die Plausibilität und Notwendigkeit einer Bestellung obliegt der zuständigen Führungskraft oder der eingetragenen Stellvertretung. Sie darf nur so viele zusätzliche Genehmigerinnen / Genehmiger berechtigen, wie zur Absicherung der Handlungsfähigkeit unbedingt erforderlich sind.

## **3. Einzelaufträge**

### **3.1. Alle Dienststellen der BA und die gemeinsamen Einrichtungen**

- weisen ihre Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern an, den IM-Webshop und seine Prozesse verbindlich für das Anlegen von Benutzerkennungen, die Vergabe und den Entzug von Zugriffsberechtigungen und zur Attestierung zu nutzen.
- teilen personelle Änderungen der Führungskräfte der Organisationseinheiten dem RIM mit (Sicherstellung des IM-Webshop -Zugriffs), sofern durch die vorgesetzte Führungskraft kein Eintrag vorgenommen werden kann.
- prüfen etwaigen zusätzlichen IT-Beratungsbedarf und melden diesen an den RIM

### **3.2 Das Regionalen Infrastrukturmanagement**

- bietet IT-Beratung zum Thema IM-Webshop an.
- bearbeitet bei den nicht angebundenen Verfahren die Rechtevergabe manuell

## **4. Info**

Entfällt

## **5. Haushalt**

Entfällt

## **6. Beteiligung**

Der Hauptpersonalrat und die Hauptschwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.

gez.

Unterschrift