

Weisung 202307009 vom 17.07.2023 – Digitale Dienstkarte (dDk)

Laufende Nummer: 202307009
Geschäftszeichen: IT2 – 1510 / 3313 / 1680
Gültig ab: 01.08.2023
Gültig bis: unbegrenzt
SGB II: Information
SGB III: Weisung
Familienkasse: Weisung

Bezug:

- keine

Aufhebung von Regelungen:

- Weisung 201708015 vom 21.08.2017 – Digitale Dienstkarte (dDk)

Zusammenfassung

Die Bundesagentur für Arbeit (BA) betreibt qualifizierte Vertrauensdienste, die bei der Bundesnetzagentur (BNetzA) gemäß der europäischen Signaturverordnung (eIDAS VO), des Vertrauensdienstegesetzes (VDG) und der Vertrauensdiensteverordnung (VDV) bei der Bundesnetzagentur angezeigt sind. Mitarbeitende der BA sowie optional die der gemeinsamen Einrichtungen (gE) sind mit einer digitalen Dienstkarte (dDk) ausgestattet, die u.a. zur Nutzung der Ver- und Entschlüsselungsfunktion für E-Mails sowie zur qualifizierten und fortgeschrittenen Signierung von Dokumenten und Vorgängen dient.

1. Ausgangssituation

Der Vertrauensdiensteanbieter der BA (VDA der BA) stellt jedem Mitarbeitenden der BA sowie optional den gemeinsamen Einrichtungen eine multifunktionale digitale Dienstkarte (dDk) zur Verfügung, die ein qualifiziertes elektronisches Zertifikat enthält. Damit ist es

möglich, eine qualifizierte elektronische Signatur zu erstellen. Pro Mitarbeiterin und 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.


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.

Folgende Funktionalitäten werden vom VDA 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 VDA der BA werden verschiedene Kartentypen ausgegeben, die sich durch Funktionalität und Layout unterscheiden.



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. Die außerdienstliche Nutzung ist von nutzenden Personen unter der Maßgabe § 8, Abs. 2 und 3 EStG als geldwerter Vorteil in Höhe von jährlich 49,80 € dem Internen Service Personal formlos anzuzeigen.

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 Mitarbeitenden eine dDk erhalten und diese unmittelbar nach Erhalt freischalten.

3.2 Die Agenturen für Arbeit

- Informieren die gemeinsamen Einrichtungen und die kommunalen Partnerinnen und Partner in Abstimmung mit dem Internen Service, sowie dem Regionalen Infrastrukturmanagement 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),
- stellt in jedem Internen Service das Vorhandensein mindestens einer LRA mit je zwei LRA-Client-Arbeitsplätzen sicher (Ausnahme siehe 3.5.),
- stellt die Fachkunde der rolleninhabenden Personen über Einweisungen gem. Vorgabe sicher,

- stellen die personelle Rollenbesetzung zur Abwicklung der Dienstkartenbeantragung und -ausgabe für die Dienststellen der BA und die gE sicher,
- treffen vor Ort in der Organisationshoheit der IS-P interne organisatorische Regelungen unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten, wie die mit der Weisung vorgegebenen Prozesse eingehalten und umgesetzt werden,
- nehmen die Meldungen der mitarbeitenden Personen über die außerdienstliche dDk-Nutzung gem. EStG entgegen und bearbeiten diese unter Berücksichtigung des jeweiligen Freibetrages.

3.4 Die Regionalen Infrastrukturmanagement (RIM)

- stellen die räumliche Infrastruktur für die Einrichtung der LRAs gem. der besonderen infrastrukturellen Anforderungen aus „Infrastrukturelle Voraussetzungen für lokale Registrierungsstellen“ zur Verfügung,
- stellen die Bereitstellung von LRA-Clients anforderungsgerecht sicher,
- unterstützen die Organisationseinheiten aus dem Rechtskreis SGB II, wenn die dDk auf Basis des Serviceportfolio SGB II erworben wurde.

3.5 Das BA-Service-Haus

- betreibt eine LRA im RIM VZ, 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 zehn Jahren,
- stellt sicher, dass zum PKI-Archiv nur die PKI-rolleninhabenden Personen (Mitarbeitende 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 rolleninhabenden Personen über Einweisungen gem. Vorgabe sicher.

3.6 Das IT-Systemhaus

- vertritt den VDA der BA rechtlich gegenüber der Aufsichtsbehörde durch die Leitung des VDA der BA,
- betreibt am Standort Nürnberg ein zentrales hochsicheres Trustcenter (TC), welches durch die Trustcenterleitung geführt wird,
- stellt die Bereitstellung von LRA-Clients für das BA-Service-Haus durch den IT-Service des VZ anforderungsgerecht sicher,
- stellt die Fachkunde der Rolleninhabenden über Einweisungen gem. „Prozesse - digitale Dienstkarte“ sicher.

4. Info

Die Nutzung der digitalen Dienstkarte ist barrierefrei.

Eine Einweisung der mitarbeitenden Personen zum Umgang mit der dDk wird durch das Dokument „Unterrichtung zur qualifizierten elektronischen Signatur zur Verfügung gestellt.

5. Haushalt

Haushaltwirksame 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 für das SGB II anfallenden Kosten werden gegenüber den gE über den Kostensatz für die Serviceleistung A.14 geltend gemacht.

6. Beteiligung

Der Hauptpersonalrat und die Hauptschwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.