



Dienst- und Truppenausweis

A-1480/5



Allgemeine Regelungen



Strategisch-politische
Dokumente



Konzeptionelle
Dokumentenlandschaft



Dokumentenlandschaft
Einsatz



Technische Regelungen



Regelungsnahe
Dokumente



Druckschriften

Detailinformationen

Zweck der Regelung:	Zentrale Vorgaben zum elektronischen Dienst- und Truppenausweis
Geltungsbereich:	Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung
Datum Gültigkeitsbeginn:	23.08.2017
Herausgebende Stelle:	BMVg P Z
Einsatzrelevanz:	Ja
Berichtspflichten:	Ja
Regelungsnummer, Version:	A-1480/5, Version 3.4
Ersetzt:	A-1480/5, Version 3.3
Aktenzeichen:	11-40-01
Beteiligte Interessenvertretungen:	Hauptpersonalrat beim BMVg, Gesamtvertrauenspersonenausschuss beim BMVg
Gebilligt durch:	Abteilungsleiter P
Datum nächste Überprüfung:	22.08.2022
Bestellnummer/DSK:	Keine

Änderungsschwerpunkt zur Vorversion

Die Änderung zur Version 3.3 basiert im Wesentlichen auf der Umsetzung von Verbesserungsvorschlägen zur Klarstellung, welche Reservistinnen und Reservisten einen Truppenausweis außerhalb einer Heran- oder Zuziehung zu einer Dienstleistung in ihren Besitz behalten.

Mögliche Kennzeichnungen (vgl. A-550/1, Abschnitt 3.4)

Ä	Änderungen zur vorherigen Veröffentlichung	B	Berichtspflichten
!	Besonders wichtige Wörter, Zeilen oder Abschnitte	E	Abweichende Vorgaben für den Einsatz
Y	Befehle im Sinne des § 2 Nr. 2 WStG	S	Sicherheitsbestimmungen

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	4
2	Personenkreis	5
3	Berechtigung	6
4	Antragstellung, Aushändigung und Nachweisführung	6
4.1	Zuständigkeit	6
4.2	Lichtbild	7
4.3	Antragstellung und Aushändigung	7
4.4	Nachweisführung	8
4.5	Neuausstellungen	9
4.6	Vorläufiger Dienstaussweis	9
5	Beschädigung, Verlust, Einziehung, Rückgabe und Vernichtung	9
5.1	Beschädigung	9
5.2	Verlust	10
5.3	Einziehung	10
5.4	Rückgabe	11
5.5	Vernichtung	12
6	Datenschutzrechtliche Hinweise	12
7	Übergangs- und Schlussbestimmungen	12
8	Anlagen	14
8.1	Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum elektronischen Dienstaussweis	15
8.2	Muster elektronischer Dienst- und Truppenausweis	16
8.2.1	Entwertung des Sichtausweises durch die Lokalen Registrierungsstellen	17
8.3	Bezugsjournal	18
8.4	Änderungsjournal	19

1 Allgemeines

101. Die folgenden Vorgaben dieser Allgemeinen Regelung (AR) ergänzen die von der Bundesregierung erlassene „Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum elektronischen Dienstausweis“ vom 7. Mai 2008 (siehe Anlage 8.1) für den Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung (GB BMVg).

102. Die Zertifizierungsrichtlinie der Public Key Infrastructure der Bundeswehr (PKIBw) mit Vorgaben des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) sowie den Regelungen zur Zertifikats- und Schlüsselerstellung und deren Verwaltung für elektronische Dienstausweise werden nicht berührt.

103. Der elektronische Dienstausweis ist ein Hochsicherheitsdokument der Bundesverwaltung und hat für alle Dienstausweis-Typen (siehe Nr. 104) ein einheitliches Layout mit verschiedenen optischen und technischen Sicherheitsmerkmalen. Er enthält auf einer Chipkarte sichtbare Ausweisdaten sowie zwei Chips (kontaktbehaftet und kontaktlos), die unterschiedliche Funktionalitäten und Anwendungen der Informationstechnik (IT) ermöglichen. Die Ausweise werden ausschließlich durch die Bundesdruckerei GmbH (BDr) produziert.

104. Der elektronische Dienstausweis untergliedert sich in Dienstausweis-Typen. Im GB BMVg sind die folgenden Dienstausweis-Typen (siehe Anlage 8.2) zu verwenden:

- a) elektronischer Dienstausweis (eDA) und
- b) elektronischer Truppenausweis (eTA).

105. Zur Unterstützung von Funktionen und Anwendungen der IT¹ im GB BMVg werden die Zertifikate und Schlüssel der PKIBw auf dem elektronischen Dienst- oder Truppenausweis (eDTA) gespeichert. Damit sind die Voraussetzungen geschaffen, dass ein Trägermedium für Zertifikate und Schlüssel und als Sichtausweis zur Verfügung steht.

106. Die Ausstattung und Bewirtschaftung der eDTA im GB BMVg erfolgt über die Aufbau- und Ablauforganisation der PKIBw mit Lokalen Registrierungsstellen (Local Registration Authority (LRA)) vor Ort in den Dienststellen² und dem zentralen Trust Center Bundeswehr³ (TCBw) im Zentrum für Cybersicherheit der Bundeswehr (ZCSBw, Dez TC PKIBw). Die Projektleitung PKIBw ist im Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr (BAAINBw) verortet.

¹ Im Sinne starker Authentifizierung, Identitätsmanagement, Single Sign-on, Verschlüsselung, elektronischer Signatur, Zutrittskontrollanlagen, Zeiterfassung etc.

² Der Begriff Dienststelle schließt die Beschäftigungsdienststellen ein.

³ Das TCBw ist die organisatorische Einheit in der PKIBw, die verschiedene Zertifizierungsstellen und die zentrale Registrierungsstelle (Central Registration Authority (CRA)) umfasst. Das TCBw stellt Zertifikate für technische Komponenten und Personen her.

2 Personenkreis

201. Einen eDA erhalten nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen die Beamtinnen und Beamte, die Richterinnen und Richter, die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie die Auszubildenden, die in einem begründeten Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis stehen, außerdem die Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten sowie die Militärggeistlichen im Nebenamt.

202. Die Berechtigung zum Erhalt eines eDA für den Personenkreis der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer ist insoweit eingeschränkt, als dass sie Deutsche im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes sein müssen. Soweit Angehörige dieses Personenkreises über eine doppelte Staatsbürgerschaft verfügen, ist bei denen, die über eine Staatszugehörigkeit zu einem Staat mit besonderen Sicherheitsrisiken (SmbS)⁴ verfügen, die Ausgabe eines eDA zu verwehren. Ausgenommen hiervon sind Personen, die einer (erweiterten) Sicherheitsüberprüfung unterzogen wurden, aus der hervorgeht, dass keine Umstände vorliegen, die im Hinblick auf eine entsprechende sicherheitsempfindliche Tätigkeit der betroffenen Person ein Sicherheitsrisiko darstellen. Des Weiteren ist zum Erhalt des eDA ein festes Arbeitsverhältnis mit einer Beschäftigungsdauer von mindestens zwei Jahren zwingend vorauszusetzen. Ausnahmegenehmigungen für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die nicht dem berechtigten Personenkreis zuzuordnen sind, erteilt der „Höhere Offizier Absicherung“ (HöhOffzAbsich) des jeweiligen Organisationsbereiches. In Zweifelsfällen ist mit dem BMVg, Referat Strategie und Einsatz (SE) I 1 – Militärische Sicherheit Verbindung aufzunehmen, welches Einvernehmen mit der bzw. dem Geheimschutzbeauftragten des BMVg herstellt. Erteilte Ausnahmegenehmigungen sind zum Ende eines jeden Kalenderjahres durch die HöhOffzAbsich an BMVg SE I 1 zu melden/zu berichten.

203. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die nicht dem berechtigten Personenkreis zum Empfang eines eDA angehören, aber in einem Beschäftigungsverhältnis im GB BMVg stehen, kann nach Maßgabe der zuständigen Dienststellenleiterin bzw. des zuständigen Dienststellenleiters ein Sonderausweis ausgestellt werden, der zum Zutritt der Beschäftigungsdienststelle berechtigt. Näheres hierzu ist in der AR „Der Wachdienst in der Bundeswehr“ A-1130/21 VS-NfD festgelegt.

204. Einen eTA erhalten Soldatinnen und Soldaten⁵ einschließlich der Reservistinnen und Reservisten, die in ein Reservewehrdienstverhältnis⁶ berufen worden sind.

205. Andere als die zuvor genannten Bediensteten, zum Beispiel Praktikantinnen und Praktikanten, Orts- oder Firmenkräfte, sind bei Bedarf durch die jeweils zuständigen Stellen mit Berechtigungs- oder

⁴ Festgelegt durch das Bundesministerium des Innern im Sinne von § 13 Absatz 1 Nr. 17 Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG). Eine Liste der SmbS ist der Anlage „Staatenliste“ zur Anlage C 3 der Zentralen Dienstvorschrift A-1130/3 „Militärische Sicherheit/Personeller Geheim- und Sabotageschutz“ zu entnehmen. Siehe auch Anlage A-9 der AR „Militärische Sicherheit in der Bundeswehr – Militärische Sicherheit“ A-1130/1 VS-NfD.

⁵ Siehe § 1 Absatz 1 Soldatengesetz (SG) in Verbindung mit dem vierten und fünften Abschnitt SG.

⁶ Siehe § 4 Reservistengesetz (ResG).

Sonderausweisen auszustatten. Diese Ausweise sind den eDTA rechtlich nicht gleichgestellt. Zur Nutzung von IT-Funktionalitäten und IT-Anwendungen können diese Beschäftigten bei Bedarf mit PKIBw-Karten ausgestattet werden.

3 Berechtigung

301. Der eDTA weist die Bediensteten als Bundesbedienstete und Angehörige des GB BMVg aus. Er berechtigt zum Zutritt zu Liegenschaften, Gebäuden, Anlagen und Einrichtungen im GB BMVg und der Bundesverwaltung, sofern dort nicht Sonderausweise vorgeschrieben sind oder sonstige Sonderregelungen gelten.

302. Sind für diese Zutrittsbereiche Passwechselverfahren angeordnet, kann der eDTA für das Passwechselverfahren eingesetzt werden, sofern dienstliche Gründe dem nicht entgegenstehen.

303. Der eDTA darf nur für dienstliche Zwecke verwendet werden⁷. Eine von Nr. 302 abweichende Hinterlegung oder Verpfändung des eDTA, z. B. als Sicherheit für Zahlungsverpflichtungen gegenüber Gaststätten oder Gewerbebetrieben, ist verboten⁸.

304. Im Dienst, bei besonderen Auslandsverwendungen sowie bei dienstlichen Reisen ist der eDTA grundsätzlich mitzuführen.

305. Bei privaten Reisen in und durch Staaten mit besonderen Sicherheitsrisiken⁹ ist die Mitnahme des Dienst-/Truppenausweises untersagt¹⁰.

4 Antragstellung, Aushändigung und Nachweisführung

4.1 Zuständigkeit

401. Jede Dienststelle stellt unter Beachtung der Ausschlusskriterien der Nr. 202 sicher, dass ihre Bediensteten über einen gültigen eDTA verfügen.

402. Die Dienststellen informieren ihre Bediensteten über die vor Ort zuständige LRA (siehe Abschnitt 4.3), den Beschaffungsweg für biometrie-taugliche Lichtbilder¹¹ (siehe Abschnitt 4.2) und führen in unregelmäßigen Zeitabständen Besitzkontrollen und Belehrungen über die Pflichten (gemäß Anlage 8.1 Nr. 10) durch.

403. Soweit wirtschaftlich oder aus anderen Gründen zweckmäßig, entscheiden die Leiterinnen und Leiter der Dienststellen (im Folgenden: die zuständigen Vorgesetzten) über die gemeinsame Nutzung

⁷ Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum elektronischen Dienstausweis Nr. 10 Absatz 3.

⁸ Verpflichtungs-Erklärung PKIBw.

⁹ Siehe A-1130/1 VS-NfD, Anlage A-9.

¹⁰ Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum elektronischen Dienstausweis Nr. 10 Absatz 4.

¹¹ Die Bilder müssen den Vorgaben der Internationalen Zivilluftfahrtorganisation (International Civil Aviation Organization (ICAO)) entsprechen.

einer LRA. Zur Beratung und Unterstützung bei der Einrichtung einer LRA oder Anwendung spezieller Antragsverfahren stehen die organisatorischen Ansprechpartner der PKIBw zur Verfügung¹².

404. Die eDA für die Militärg Geistlichen im Nebenamt sowie für die Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten werden von der LRA im Evangelischen Kirchenamt für die Bundeswehr bzw. der LRA im Katholischen Militärbischofsamt beantragt. Die Aushändigung (siehe Nr. 412) kann im Rahmen der dienstlichen Unterstützung bei jeder anderen LRA vor Ort in den Dienststellen erfolgen.

4.2 Lichtbild

405. Die eDTA sind mit aktuellen biometrie-tauglichen Lichtbildern¹³ zu versehen, die dem Standard deutscher Pässe und Ausweise entsprechen. Für eTA sind ausschließlich biometrie-taugliche Lichtbilder, grundsätzlich in Uniform ohne Kopfbedeckung gemäß den Vorgaben der Zentralvorschrift A1-2630/0-9804 „Anzugordnung“, zu verwenden.

406. Die Lichtbilder sind nach Möglichkeit bei mit entsprechenden Geräten ausgestatteten Dienststellen herzustellen, sofern dies wirtschaftlich ist. Stehen keine bundeswehreigenen Stellen zur Verfügung, sind die Beschaffungsrichtlinien anzuwenden. Die entsprechenden Ausgaben sind in angemessener Höhe und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel bei den Titeln für Geschäftsbedarf zu buchen. Sind in vertretbarer räumlicher Entfernung „Self Service Terminals (SST)“ bei Bundeswehrdienststellen vorhanden, sind diese vorrangig zu nutzen.

407. Für eDTA sind die aktuellen und biometrie-tauglichen Lichtbilder möglichst elektronisch bei der LRA vorzulegen oder an diese zu übermitteln. In diesem Fall ist das Grafikformat JPG (Bildauflösung mind. 600 DPI¹⁴) und der eindeutige Dateiname¹⁵ zu verwenden. Mit Aushändigung des eDTA sind die im elektronischen Bearbeitungsgang erstellten Lichtbilder durch die speichernden Stellen (LRA, TCBw) zu löschen.

408. Vor Verwendung des biometrie-tauglichen Lichtbildes ist in der LRA eine formale Sichtprüfung anhand der Fotomustertafel¹⁶ durchzuführen. Bei offensichtlichen Abweichungen, z. B. Kopfbedeckung, dunkle Brillengläser, geschlossene Augen usw., sind die Lichtbilder abzulehnen. In Zweifelsfällen ist das TCBw hinzuzuziehen.

4.3 Antragstellung und Aushändigung

409. Zur Antragstellung steht den Bediensteten die Selbstregistrierung in Form eines Online-Antrages auf der Webseite der PKIBw im IntranetBw zur Verfügung (zu erreichen über den LINK „Card

¹² Die organisatorischen Ansprechpartner PKIBw der Organisationsbereiche sowie die eingerichteten und geplanten LRA sind im IntranetBw auf der Webseite der PKIBw mit ihren Kontaktdaten veröffentlicht.

¹³ ICAO-konforme Bilder.

¹⁴ DPI steht für: dots per inch, eine Maßeinheit für die Auflösung bei der Anzeige oder Verwendung der Grafik.

¹⁵ Im Schema <Datumsformat(JJJJMMTT)>_<Personalnummer>_<Vorname>_<Nachname>.jpg wie zum Beispiel 20160115_12345678_Erika_Mustermann.jpg.

¹⁶ Die Fotomustertafel der BDr ist im IntranetBw auf der Webseite der PKIBw veröffentlicht.

Management System – Beantragung“ (<https://cms.pkibw.bundeswehr.org>). Darüber hinaus kann der Antrag bei der LRA oder den Antragstellern in Vertretung (ASiV)¹⁷ vor Ort in den Dienststellen gestellt werden.

410. Die Bediensteten haben an der Antragsstellung mitzuwirken. Sie haben bei der Antragstellung – und damit vor Bestellung und Produktion des Ausweises zu bestätigen – dass die zur Personalisierung verwendeten personenbezogenen Daten richtig und vollständig sind. Dies betrifft

- das biometrie-taugliche Lichtbild,
- den Doktorgrad¹⁸, Namen und Vornamen, ggf. Namenszusatz und das Vorsatzwort,
- die Personenkennziffer und die Personalnummer,
- die Unterschrift (nicht nur ein auf wenige Zeichen verkürztes Namenszeichen (Paraphe)) sowie zusätzlich beim eTA und
- den Dienstgrad¹⁹, die Körpergröße sowie die Augenfarbe.

411. Nach dieser Bestätigung wird der eDTA automatisiert über die LRA und das TCBw bei der BDR bestellt und produziert. Die Bediensteten werden über die Anlieferung ihres eDTA in der LRA informiert.

412. Die Aushändigung des eDTA an die Bediensteten darf nur nach vorheriger Identitätsfeststellung in der LRA und nur an die Bediensteten persönlich erfolgen. Zur Identitätsfeststellung ist ein weiterer gültiger Lichtbildausweis durch die Bediensteten (z. B. Dienst-, Truppen-, Personalausweis, Reisepass) vorzulegen. Die Aushändigung selbst ist durch Unterschrift zu bestätigen und durch die LRA aktenkundig zu machen. Dabei sind die Bediensteten über die Anzeigepflicht bei Verlust oder Beschädigung und die Rückgabepflicht beim Ausscheiden aus dem Dienst zu belehren.

413. Die vorherigen Dienst-/Truppenausweise sind durch die LRA einzuziehen und zu vernichten (siehe Abschnitt 5.5).

4.4 Nachweisführung

414. Die Antragstellung, Aushändigung und Verwaltung der Zertifikate und Schlüssel erfolgt über die LRA und das TCBw. Die LRA wird elektronisch unterstützt durch das Card-Management-System (CMS) der PKIBw.

415. Der personenbezogene Nachweis über den aktuellen Besitz eines eDTA als Sichtausweis wird im Personalwirtschaftssystem der Bundeswehr geführt²⁰ (Infotyp 0040, Subtyp 91).

¹⁷ Weitere Erläuterungen zum Prozess „Antragstellung in Vertretung“ sind im IntranetBw auf der Webseite der PKIBw veröffentlicht (<http://pkibw.bundeswehr.org>).

¹⁸ Auf dem eDTA wird nur der Doktorgrad angezeigt. Andere akademische Grade bleiben unberücksichtigt.

¹⁹ AR „Dienstgrade und Dienstgradgruppen“ A-1420/24

²⁰ Siehe Anlagen zur AR „Operative Vorgaben für das – Personelle Meldewesen –“ A1-1380/2-5000 VS-NfD.

4.5 Neuausstellungen

416. Bei Ablauf des Gültigkeitsdatums, bei Beschädigung, Verlust oder nachträglichen Änderungen an den sichtbaren Ausweisdaten (siehe Nr. 410) ist eine Neuausstellung des eDTA erforderlich.

417. Um häufige Neuausstellungen der eTA wegen Verleihung eines höheren Dienstgrades zu vermeiden, sind Beförderungen bis einschließlich Dienstgrad Oberst auf dem eTA mit einem entsprechenden Sicherheitsaufkleber „Dienstgrad“ zu kennzeichnen.

418. Nach den Vorgaben des TCBw erfolgt die bedarfsbezogene Anforderung der Sicherheitsaufkleber über die LRA beim TCBw. Für den einfachen Bestands- und Verbrauchsnachweis in den LRA ist das Formular „Sicherheitsaufkleber Dienstgrad“ (Bw-2122) anzuwenden.

4.6 Vorläufiger Dienstausweis

419. Kann nicht sofort ein neuer eDTA erstellt werden, ist durch die Dienststelle ein vorläufiger Dienstausweis mittels Formular „Vorläufiger Dienstausweis“ (Bw-3207) auszustellen²¹. Die Gültigkeitsdauer ist unter Berücksichtigung der jeweils aktuellen Lieferzeiten der eDTA kurz zu bemessen. Die betroffenen Bediensteten sind anzuweisen, unverzüglich einen neuen eDTA zu beantragen.

5 Beschädigung, Verlust, Einziehung, Rückgabe und Vernichtung

5.1 Beschädigung

501. Die Beschädigung bzw. Unbrauchbarmachung eines eDTA als Sichtausweis oder elektronische Chipkarte kann auch durch nicht bestimmungsgemäßen Gebrauch bzw. außergewöhnliche Einflüsse entstehen. Bei Anzeichen, dass ein grob fahrlässiges Verhalten oder Vorsatz vorliegt, z. B. durch physikalische Einwirkung²² von außen auf den eDTA, aber auch durch den Verlust der persönlichen Identifikationsnummer (PIN) und des PIN Unblocking Key (PUK) sowie durch die unwiderrufliche Kartensperrung durch falsche Eingaben von PIN und PUK, sind die beschädigten und unbrauchbaren eDTA zur Beweissicherung einzuziehen und nach Abschluss der Schadensbearbeitung in der LRA zu vernichten (siehe Nr. 512 ff.).

502. Bei nicht bestimmungsgemäßem Gebrauch ist grundsätzlich von einer grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Pflichtverletzung auszugehen. Der entstandene Sachschaden ist nach der Zentralen

²¹ Zeichnungsbefugnis gemäß AR „Geschäftsverkehr“ A2-500/0-0-10, Nr. 342.

²² Z. B. durch Auf- oder Zerschneiden, Abschaben, Durchbrechen, Anzünden, Erhitzen in der Mikrowelle, technische Manipulation.

Dienstvorschrift A-2175/5 „Bearbeitung von Schadensfällen in der Bundeswehr – Schadensbestimmungen –“ als Sach- und Mittelschaden zu bearbeiten²³. Zudem ist die Meldung über die Beschädigung eines eDTA dem bzw. der zuständigen Sicherheitsbeauftragten (SiBe) zuzuleiten. Den betroffenen Bediensteten ist bis zur Neuausstellung ein vorläufiger Dienstaussweis (siehe Nr. 419) auszuhändigen. Sofern Schlüssel und Zertifikate der PKIBw benötigt werden, ist bei der zuständigen LRA unmittelbar eine temporäre PKIBw-Karte zu beantragen.

5.2 Verlust

503. Die Bediensteten haben bei Verlust des eDTA unverzüglich die Sperrung der Zertifikate und Schlüssel der PKIBw bei einer LRA oder der Hotline PKIBw²⁴ zu veranlassen und eine dienstliche Meldung abzugeben. In allen Fällen, in denen sie eine missbräuchliche Verwendung nicht ausschließen können, haben sie zusätzlich eine polizeiliche Anzeige zu erstatten und auf eine Sachfahndung²⁵ hinzuwirken. Bei der weiteren Bearbeitung durch die zuständigen Vorgesetzten, die auch über das mögliche Erfordernis einer polizeilichen Anzeige informieren, ist nach Nr. 502 zu verfahren.

504. Als verloren gemeldete, wieder aufgefundene eDTA sind durch die LRA zu vernichten (siehe Nr. 512 ff.), sofern bereits ein neuer eDTA ausgestellt wurde.

5.3 Einziehung

505. Die Bediensteten, die

- für einen Zeitraum von mehr als sechs Wochen ohne Bezüge beurlaubt werden,
- eine Elternzeit in Anspruch nehmen,
- unter Fortzahlung der Bezüge bzw. des Entgeltes freigestellt werden,
- an der Härtefallregelung nach § 11 Tarifvertrag über sozialverträgliche Begleitmaßnahmen im Zusammenhang mit der Umgestaltung der Bundeswehr (TV UmBw) oder an einer Freistellungsphase im Rahmen der Altersteilzeit teilnehmen oder
- zu Beteiligungsgesellschaften und Kooperationspartnern gestellt, beigestellt, zugewiesen oder zu diesem Zweck unter Fortfall der Geld- und Sachbezüge beurlaubt sind,

können ihren eDTA für diesen Zeitraum abgeben. In diesem Fall ist der eDTA in einem verschlossenen Umschlag zu den Personalunterlagen zu nehmen und den Bediensteten ist die Bescheinigung „Einzug Dienstaussweis“ (Formular Bw-3208) auszustellen.

506. Ist einer Soldatin bzw. einem Soldaten die Ausübung des Dienstes oder einer Beamtin bzw. einem Beamten die Führung der Dienstgeschäfte verboten oder sind diese vorläufig des Dienstes

²³ Der Durchschnittsbeschaffungspreis des eDTA wird durch das TCBw auf der Webseite <http://pkibw.bundeswehr.org> im IntranetBw bekanntgegeben und bei Bedarf aktualisiert.

²⁴ Zur Erreichbarkeit siehe auch IntranetBw, Web-Site PKIBw, und dort unter Ansprechpartner und/oder Hilfe.

²⁵ Die Sachfahndung ist ein polizeiliches Handeln, das die Suche nach abhanden gekommenen Gegenständen (Sachen) beinhaltet. Ziel ist der Übergang des Gewahrsams von Sachen zum rechtmäßigen Eigentümer bzw. zur rechtmäßigen Eigentümerin oder in einen hoheitlichen Gewahrsam.

enthoben, tauscht die Dienststelle den eDTA gegen die Bescheinigung „Einzug Dienstausweis“ (Formular Bw-3208). Bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern kommt ein Austausch im Falle der (vorläufigen) Freistellung von der Arbeit mit oder ohne Erteilung eines Hausverbots in Betracht.

In diesen Fällen ist der eDTA bis zum Abschluss des Verfahrens in einem verschlossenen Umschlag zu den Personalunterlagen zu nehmen.

507. Die Bescheinigung „Einzug Dienstausweis“ berechtigt nur zum Betreten des Unterkunfts-bereiches der Dienststelle und zu den Gebäuden, in denen die truppenärztliche Versorgung erfolgt, und ist nur in Verbindung mit dem Personalausweis oder Reisepass gültig.

508. Werden das Verbot der Ausübung des Dienstes bzw. der Führung der Dienstgeschäfte oder die vorläufige Dienstenthebung aufgehoben, ist der eingezogene eDTA im Tausch gegen die Bescheinigung „Einzug Dienstausweis“ wieder auszuhändigen. Entsprechendes gilt für Arbeit-nehmerinnen und Arbeitnehmer.

5.4 Rückgabe

509. Der eDTA ist bei Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses bei der LRA zurück-zugeben und dort, unter Beachtung der Vorgaben gemäß Nrn. 512 und 513, zu vernichten. Entsprechend ist im Falle des Ablebens von Bediensteten zu verfahren.

510. Kann oder wird der eDTA bei Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses nicht zurückgegeben, ist durch die Dienststelle wie bei Verlust (siehe Nr. 503) zu verfahren.

511. Die eTA der Reservistendienst Leistenden sind nach Beendigung der Heranziehung von der Dienstleistungsdienststelle in einem verschlossenen Umschlag zu den Personalunterlagen zu nehmen²⁶. Auf dem Umschlag ist das Datum „eTA gültig bis“ zu vermerken. Mit dem nächsten Dienstantritt ist der eTA wieder auszuhändigen. Bei Gültigkeitsablauf ist durch die Dienstleistungsdienststelle rechtzeitig ein neuer eTA über die LRA/ASiV zu beantragen.

²⁶ Dies gilt nicht für die in einem Reservewehrdienstverhältnis (RWDV) stehenden Soldaten bzw. Soldatinnen (vgl. § 4 ResG). Diese behalten den eTA für die Dauer des RWDV in ihrem persönlichen Besitz. Im Übrigen siehe Nr. 505.

5.5 Vernichtung

512. Vor Vernichtung²⁷ sind durch die LRA die Zertifikate und Schlüssel der PKIBw zu prüfen, zu sperren und der eDTA ist auf ungültig zu setzen.

513. Über die Vernichtung und bei Entwertung²⁸ (siehe Anlage 8.2.1) der Dienstaussweise ist eine „Vernichtungsverhandlung Dienstaussweis“ (Formular Bw-3209) zu fertigen. Die Vernichtungsverhandlungen sind zehn Jahre²⁹ in einer Sachakte aufzubewahren.

6 Datenschutzrechtliche Hinweise

601. Die in der Antragstellung und Nachweisführung der eDTA verwendeten personenbezogenen Daten sind Bestandteil der im Melderegister für automatisierte Verarbeitungen (DATAV³⁰) eingestellten Sammelerfassungen der Nummern 10044425 S und 10044439 S.

602. Die Bediensteten können unter persönlicher Vorlage des eDTA in jeder LRA Einsicht in die auf ihrem Ausweis gespeicherten Informationen nehmen. Auf Verlangen der Bediensteten ist diesen ein Ausdruck auszuhändigen.

603. Im Umgang mit personenbezogenen Daten sind die einschlägigen bereichsspezifischen Regelungen, die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) einschließlich der hierzu ergangenen AR „Datenschutz – Vorgaben zur Umsetzung der Europäischen Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes“ A-2122/4 in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

7 Übergangs- und Schlussbestimmungen

701. Für Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die Auszubildenden, die Pastoralreferentinnen und Pastoralreferenten sowie die Militärgeistlichen im Nebenamt (siehe Abschnitt 2) gilt:

- a) Seit 1. Januar 2016 ist für diesen Personenkreis nur noch ein eDA auszustellen.
- b) Alle Papier-Dienstaussweise verloren zum 1. Januar 2017 ihre Gültigkeit.
- c) Spätestens zum 1. Januar 2017 war die bisherige Nachweisführung abzuschließen. Die entstandenen Unterlagen sind zu archivieren und nach zehn Jahren zu vernichten.

²⁷ Partikelschnitt durch Schreddern oder Zerschneiden zwischen mindestens 30 mm² und maximal 160 mm² Partikelgröße.

²⁸ Entwertung des Sichtausweises, aber erforderliche weitere Nutzung des eDTA als Schlüsselkarte für IT-Funktionen und IT-Anwendungen (z. B. Geräteverschlüsselung Ultimaco Device Encryption).

²⁹ Die Frist beginnt mit Ablauf des Jahres, in dem die Vernichtung durchgeführt wurde.

³⁰ Da der eingeführte Begriff DATAV durch das Vorgängerverfahren „Dateienerfassungs- und Auswertungsverfahren“ im gesamten Bereich der Bundeswehr bekannt ist und mit Datenschutz assoziiert wird, wurde er für das Melderegister für Automatisierte Verarbeitungen beibehalten.

702. Für die Soldatinnen und Soldaten sowie Reservistinnen und Reservisten, die in ein Reservewehrdienstverhältnis berufen wurden (siehe Nr. 204) gilt:

- a) Seit 1. Januar 2016 ist ab dem Dienstgrad Oberstabsgefreiter aufwärts nur noch der eTA auszustellen.
- b) Die Truppenausweise in Papierform (TAP) ab dem Dienstgrad Oberstabsgefreiter aufwärts verloren zum 1. Januar 2017 ihre Gültigkeit.
- c) Die restlichen TAP der Mannschaften bis zum Dienstgrad Stabsgefreiter verloren zum 1. Juli 2017 ihre Gültigkeit.
- d) Spätestens zum 1. Juli 2017 war die Nachweisführung für TAP abzuschließen. Die entstandenen Unterlagen sind nach fünf Jahren³¹ zu vernichten.

703. Für Bedienstete, die gemäß der Terminsetzung nach Nrn. 701 oder 702 aus Auslandsverwendungen, Verwendungen außerhalb des GB BMVg, aus Freistellung, aus Sonderurlaub usw. zurückkehren, beantragen die dann zuständigen Dienststellen im Inland über ihre LRA/ASiV den eDTA so zeitgerecht, dass dieser mit Dienstantritt vor Ort in der LRA ausgehändigt werden kann.

³¹ Gerechnet ab Datum der letzten Eintragung.

8 Anlagen

8.1	Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum elektronischen Dienstausweis	15
8.2	Muster elektronischer Dienst- und Truppenausweis	16
8.3	Bezugsjournal	18
8.4	Änderungsjournal	19

8.1 Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum elektronischen Dienstausweis

Die **Anlage 8.1** steht im Regelungsportal über die Registerkarte „Anhänge“ der Regelungsseite als Einzeldokument zum Download bereit.

8.2 Muster elektronischer Dienst- und Truppenausweis



Abb. 1: Muster elektronischer Dienstaussweis



In Umsetzung: Dienstgrad in Kurzform, unter Hinzufügung des entsprechenden NATO-Rangcodes.

Abb. 2: Muster elektronischer Truppenausweis



Abb. 3: Muster elektronischer Dienstaussweis für Militärgeistliche/Pfarrhelferin/Pfarrhelfer
(in Erstellung)

8.2.1 Entwertung des Sichtausweises durch die Lokalen Registrierungsstellen

Wird der Ausweis noch für IT-Funktionen und IT-Anwendungen benötigt (z. B. Freischaltung der Geräteverschlüsselung Ultimaco Device Encryption bei Laptops), ist der eDTA schräg durch das Lichtbild – wie nachfolgend aufgezeigt – abzuschneiden und damit entwertet (ungültig). Zuvor ist der eDTA durch die LRA im Card-Management-System (CMS der PKIBw auf ungültig zu setzen und es ist eine „Vernichtungsverhandlung Dienstausweis“ (Formular Bw-3209) zum Nachweis der Entwertung zu fertigen (siehe Nr. 513 – Entwertung).



Abb. 4: Muster entwerteter (ungültiger) Sichtausweis

8.3 Bezugsjournal

(Nr.) Bezugsdokumente	Titel
1. Allgemeine Verwaltungsvorschrift	Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum elektronischen Dienstausweis vom 7. Mai 2008
2. A-2175/5	Bearbeitung von Schadensfällen in der Bundeswehr – Schadensbestimmungen –
3. A-2122/4	Datenschutz – Vorgaben zur Umsetzung der Europäischen Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes
4. A-1130/1 VS-NfD	Militärische Sicherheit in der Bundeswehr – Militärische Sicherheit
5. A-1130/3	Militärische Sicherheit/Personeller Geheim- und Sabotageschutz
6. A-1130/21 VS-NfD	Der Wachdienst in der Bundeswehr
7. A1-1380/2-5000 VS-NfD	Operative Vorgaben für das „Personelle Meldewesen“
8. A1-2630/0-9804	Anzugordnung
9. A2-500/0-0-10	Geschäftsverkehr
10. GG	Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland
11. SÜG	Gesetz über die Voraussetzungen und das Verfahren von Sicherheitsüberprüfungen des Bundes und den Schutz von Verschlussachen (Sicherheitsüberprüfungsgesetz)
12. SG	Gesetz über die Rechtsstellung der Soldaten (Soldatengesetz)
13. ResG	Gesetz über die Rechtsstellung der Reservisten (Reservistengesetz)
14. TV UmBw	Tarifvertrag über sozialverträgliche Begleitmaßnahmen im Zusammenhang mit der Umgestaltung der Bundeswehr
15. DSGVO	Datenschutzgrundverordnung
16. BDSG	Bundesdatenschutzgesetz

8.4 Änderungsjournal

Version	Gültig ab	Geänderter Inhalt
1	25.03.2013	<ul style="list-style-type: none"> • Formale Überführung • Erstveröffentlichung
2	Vorläufig 08.01.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Vollständige Aktualisierung
2.1	30.05.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Teilweise Aktualisierung + Abschnitt 7, Nrn. 701 b, 701 d, 701 e, 702 b
2.2	10.08.2016	<ul style="list-style-type: none"> • Teilweise Aktualisierung + Abschnitt 2, Nr. 201, + Abschnitt 7, Nrn. 701 b, 701 d, 701 e, 702 b
3	23.08.2017	<ul style="list-style-type: none"> • Vollständige Aktualisierung
3.1	30.04.2019	<ul style="list-style-type: none"> • Teilweise Aktualisierung + Abschnitt 1, Nrn. 103, 106, + Abschnitt 4, Nr. 405 und + Abschnitt 6, Nr. 603
3.2	29.07.2019	<ul style="list-style-type: none"> • Teilweise Aktualisierung + Abschnitt 6, Nr. 601
3.3	06.08.2020	<ul style="list-style-type: none"> • Teilweise Aktualisierung + Abschnitt 2, Nr. 204, + Abschnitt 3, Nr. 302, + Abschnitt 4, Nr. 419, + Abschnitt 5 Nrn. 509, 513, + Abschnit 6 Nr. 603, + Anlagen 8.2. und 8.2.1
3.4	12.11.2021	<ul style="list-style-type: none"> • Teilweise Aktualisierung + Abschnitt 2, Nr. 204