

Aktenzeichen:	II-5212.2
Fachbereich:	Mul
OrgZ.:	Z311-3
Gültigkeit:	Ab: sofort Bis: unbegrenzt
Sachstand:	22.08.2018

## Arbeitsanleitung Nr. 101

### Verfahrensprozess zur Vergabe Sperrkennzeichen S und M in STEP

#### Inhalt:

- Einleitung
- 1. Sperrkennzeichen M
- 2. Sperrkennzeichen S
- 3. Archivierung
- 4. Anlage

#### Einleitung

Diese Arbeitsanleitung regelt für Jobcenter team.arbeit.hamburg die einheitliche Vergabe und Löschung von Sperrkennzeichen in STEP.

#### 1. Sperrkennzeichen M

Für BA-Beschäftigte werden Aufträge für das Schutzkennzeichen „BA-Mitarbeiter“ in STEP initiativ bei der Einstellung bzw. auf Antrag bei bereits stattfindender Beschäftigung durch den Internen Service der Agentur für Arbeit beim RIM veranlasst.

Für FHH-Beschäftigte wird seitens des Personalbereiches von JC t.a.h initiativ vor Einmündung in das Beschäftigungsverhältnis erfragt, ob eine Datensperrung erforderlich bzw. erwünscht ist und eingeleitet.

Im Allgemeinen ist für die Vergabe des Sperrkennzeichens „BA-Mitarbeiter“ keine Veranlassung durch den jeweiligen betreuenden Standort notwendig.

#### Sperrkennzeichen M

#### 2. Sperrkennzeichen S

Für Personen mit einem Schutzbedarf erfolgt die Vergabe und Löschung des Sperrkennzeichens „Schutzperson“ in STEP durch die jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit dem Sonderrecht „(S) Schutzperson bearbeiten“ in den jeweils betreuenden Standorten.

#### Sperrkennzeichen S

#### Vergabe

Bei Bedarf wird die bzw. der entsprechende Kunde bzw. Kundin nach RS mit der Teamleitung in STEP als Schutzperson gekennzeichnet.

Am gleichen Tag erfolgt eine verschlüsselte E-Mail an das Büro der Geschäftsführung, E-Mail Anschrift: \_BA-team-arbeit-hamburg-BdGF.

Für die E-Mail sind folgende Angaben ausreichend:

Kundenummer, Vergabe Sperrkennzeichen S und veranlassende IFK (wenn nicht = Absender). Sofern die E-Mail nicht durch die TL versandt wird, ist diese im Cc mit aufzunehmen.

#### Vergabe vor Ort

#### E-Mail an das BdGF

#### Notwendige Daten

## **Löschung**

Das Verfahren zur Löschung eines Sperrkennzeichens entspricht dem Ablauf zur Vergabe, lediglich in der E-Mail ist statt der Vergabe die Löschung des Sperrkennzeichens mitzuteilen.

**Löschung vor Ort**

## **3. Archivierung**

Das BdGF archiviert die eingegangenen E-Mails. Bei Bedarf können somit Zeitpunkte der Sperrung und Entsperrung von Datensätzen nachvollzogen werden.

**Nachvollziehbarkeit**

## **4. Anlage**

Klickanleitung zur Vergabe eines Sperrkennzeichens in STEP:

**Klickanleitung**



Sperrkennzeichen  
STEP.pdf