

Personalblatt für Studentische/Wissenschaftliche Hilfskräfte

Familiennamen:

(exakt wie auf dem Personalausweis bzw. Reisepass)

Vorname:

(exakt wie auf dem Personalausweis bzw. Reisepass)

Geburtsname:

Geburtsdatum:

Geburtsort:

Geschlecht: männlich weiblich divers ohne Angabe

Namenszusatz:

Akademische Grade:

Familienstand: ledig verh. gesch. verwitwet

wenn nicht ledig, seit:

Ständiger Wohnsitz:

(Straße, Hausnr):

(PLZ, Wohnort):

Telefon:

Vorwahl/Rufnummer

Mobilfunk:

Rufnummer

Email Adresse:

Bankverbindung:

IBAN:

BIC:

bei der:

Staatsangehörigkeit:

Aufenthaltserlaubnis bis:

Unbefristet

Matrikelnummer:

Angaben zum Studium:

Zur Zeit eingeschrieben: Bachelor Master Diplom/Magister

Fachhochschule Staatsexamen

abgeschlossen: Bachelor Master Diplom/Magister

Fachhochschule Staatsexamen

Datum des Abschlusses:

Zweitstudium Fach:

Vorherige Tätigkeiten als wiss./ stud. Hilfskraft
(bitte ggf. gesondertes Blatt verwenden)

von bis Amts-/Tätigkeitsbez. Hochschule

Erhielten Sie bereits Bezüge vom LBV Düsseldorf? ja nein
wenn ja, unter welcher Personalnummer:

Derzeitige weitere Erwerbstätigkeit: ja nein
wenn ja, bei:

mit wie vielen Wochenstunden: Stunden pro Woche

Mitglied welcher Kranken- bzw. Ersatzkasse:

Sozialversicherungsnummer:

Rentenempfänger:

Art der Rente: Rentenbescheid

vom: Az.:

Erklärung: Ich versichere, daß ich die obigen Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe. Ich weiß, daß wissentlich falsche Angaben disziplinar- bzw. arbeitsrechtliche Folgen haben können. Die vorstehenden Angaben werden zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung der Universitätsverwaltung benötigt und mit Hilfe der EDV verarbeitet.

Ort

Datum

Unterschrift

Einverständniserklärung Personalakteneinsicht

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass im Rahmen der Prüfung von Drittmittelprojekten, in denen ich beschäftigt bin bzw. war, Einsicht durch die Prüfer in meine Personalakte der Universität Bonn genommen wird.

Bei bestehenden datenschutzrechtlichen Bedenken werde ich mich gesondert mit der Personalabteilung in Verbindung setzen.

Consent form for personnel file access

I agree that my University of Bonn personnel file may be accessed by auditors in the context of reviewing third-party funding projects on which I am working / (have) worked.

If I have any concerns about data privacy, I will contact HR separately.

*** *** ***

Einverständniserklärung Personalakteneinsicht EU-Projekt

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass im Rahmen der Prüfung von Drittmittelprojekten, in denen ich beschäftigt bin, bzw. war, Einsicht durch die Prüfer in meine Personalakte der Universität Bonn genommen wird.

Auf die besonderen Datenschutzregelungen (SSPS) im Rahmen von EU-Projekten – HORIZON 2020 wird gemäß Artikel 39.2 des Grant Agreement explizit hingewiesen. Diese können Sie unter http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/legal_notice/h2020-ssps-grants_en.pdf einsehen.

Bei bestehenden datenschutzrechtlichen Bedenken werde ich mich gesondert mit der Personalabteilung in Verbindung setzen.

Consent Form for Personnel File Access EU-project

I agree that my personnel file of the University of Bonn may be accessed by auditors in the context of reviewing third party funding projects on which I am working or have worked.

According to Article 39.2 of the Grant Agreement please take note of the specific privacy statement (SSPS) within the context of EU-projects – Horizon 2020. For more information, please take a look at: http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/legal_notice/h2020-ssps-grants_en.pdf.

If I have any concerns about data privacy I will contact HR separately.

Ort, Datum, Unterschrift / Place, date, signature

Titel, Vorname, Familienname

Einverständniserklärung Personalakteneinsicht

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass im Rahmen der Prüfung von Drittmittelprojekten, in denen ich beschäftigt bin bzw. war, Einsicht durch die Prüfer in meine Personalakte der Universität Bonn genommen wird.

Bei bestehenden datenschutzrechtlichen Bedenken werde ich mich gesondert mit der Personalabteilung in Verbindung setzen.

Consent form for personnel file access

I agree that my University of Bonn personnel file may be accessed by auditors in the context of reviewing third-party funding projects on which I am working / (have) worked.

If I have any concerns about data privacy, I will contact HR separately.

*** *** ***

Einverständniserklärung Personalakteneinsicht EU-Projekt

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass im Rahmen der Prüfung von Drittmittelprojekten, in denen ich beschäftigt bin, bzw. war, Einsicht durch die Prüfer in meine Personalakte der Universität Bonn genommen wird.

Auf die besonderen Datenschutzregelungen (SSPS) im Rahmen von EU-Projekten – HORIZON 2020 wird gemäß Artikel 39.2 des Grant Agreement explizit hingewiesen. Diese können Sie unter http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/legal_notice/h2020-ssps-grants_en.pdf einsehen.

Bei bestehenden datenschutzrechtlichen Bedenken werde ich mich gesondert mit der Personalabteilung in Verbindung setzen.

Consent Form for Personnel File Access EU-project

I agree that my personnel file of the University of Bonn may be accessed by auditors in the context of reviewing third party funding projects on which I am working or have worked.

According to Article 39.2 of the Grant Agreement please take note of the specific privacy statement (SSPS) within the context of EU-projects – Horizon 2020. For more information, please take a look at: http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/legal_notice/h2020-ssps-grants_en.pdf.

If I have any concerns about data privacy I will contact HR separately.

Ort, Datum, Unterschrift / Place, date, signature

Titel, Vorname, Familienname

Niederschrift **über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen**

Vor der Unterzeichnerin/dem Unterzeichner erschien heute zum Zwecke der Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen vom 02. März 1974 (Verpfl. G)

Titel, Vorname, Familienname

Die/Der Erschienene wurde auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/seiner Obliegenheiten verpflichtet.

Ihr/Ihm wurde der Inhalt der folgenden Strafvorschriften des Strafgesetzbuches bekanntgegeben:

- | | | |
|----|---|---|
| § | 133 Absatz 3 | - Verwahrungsbruch, |
| § | 201 Absatz 3 | - Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes, |
| § | 203 Absatz 2, 4, 5 | - Verletzung von Privatgeheimnissen, |
| § | 204 | - Verwertung fremder Geheimnisse, |
| §§ | 331, 332 | - Vorteilsnahme und Bestechlichkeit, |
| § | 353b | - Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht, |
| § | 358 | - Nebenfolgen, |
| § | 97b Absatz 2 in Verbindung mit §§ 94 bis 97 | - Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses, |
| § | 355 | - Verletzung des Steuergeheimnisses. |

Die/Der Erschienene wurde darauf hingewiesen, dass die vorgenannten Strafvorschriften aufgrund der Verpflichtung für sie/ihn anzuwenden sind.

Sie/er erklärt, nunmehr von dem Inhalt der genannten Bestimmungen unterrichtet zu sein. Sie/er unterzeichnet dieses Protokoll, nachdem es gelesen wurde, zum Zeichen der Genehmigung und bestätigt gleichzeitig den Empfang einer Abschrift der Niederschrift und der oben genannten Vorschriften.

Bonn, den _____

Unterschrift der/des Verpflichteten

Unterschrift der/des Verpflichtenden

Niederschrift **über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen**

Vor der Unterzeichnerin/dem Unterzeichner erschien heute zum Zwecke der Verpflichtung nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen vom 02. März 1974 (Verpfl. G)

Titel, Vorname, Familienname

Die/Der Erschienene wurde auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer/seiner Obliegenheiten verpflichtet.

Ihr/Ihm wurde der Inhalt der folgenden Strafvorschriften des Strafgesetzbuches bekanntgegeben:

- | | | |
|----|---|---|
| § | 133 Absatz 3 | - Verwahrungsbruch, |
| § | 201 Absatz 3 | - Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes, |
| § | 203 Absatz 2, 4, 5 | - Verletzung von Privatgeheimnissen, |
| § | 204 | - Verwertung fremder Geheimnisse, |
| §§ | 331, 332 | - Vorteilsnahme und Bestechlichkeit, |
| § | 353b | - Verletzung des Dienstgeheimnisses und einer besonderen Geheimhaltungspflicht, |
| § | 358 | - Nebenfolgen, |
| § | 97b Absatz 2 in Verbindung mit §§ 94 bis 97 | - Verrat in irriger Annahme eines illegalen Geheimnisses, |
| § | 355 | - Verletzung des Steuergeheimnisses. |

Die/Der Erschienene wurde darauf hingewiesen, dass die vorgenannten Strafvorschriften aufgrund der Verpflichtung für sie/ihn anzuwenden sind.

Sie/er erklärt, nunmehr von dem Inhalt der genannten Bestimmungen unterrichtet zu sein. Sie/er unterzeichnet dieses Protokoll, nachdem es gelesen wurde, zum Zeichen der Genehmigung und bestätigt gleichzeitig den Empfang einer Abschrift der Niederschrift und der oben genannten Vorschriften.

Bonn, den _____

Unterschrift der/des Verpflichteten

Unterschrift der/des Verpflichtenden

Belehrung **über die Pflicht zur Verfassungstreue im öffentlichen Dienst**

Titel, Vorname, Familienname

Nach § 33 Abs. 1 S. 3 des Beamtenstatusgesetz - BeamStG - (§ 4 Abs. 1 S. 1 des Landesrichtergesetzes - LRiG -) sind die Beamtinnen und Beamten (Richterinnen und Richter) verpflichtet, sich durch ihr gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen und für deren Erhaltung einzutreten. Dementsprechend darf gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 2 BeamStG (§ 9 Nr. 2 Deutsches Richtergesetz - DRiG -) in das Beamten-(Richter-)verhältnis nur berufen werden, wer die Gewähr bietet, dass sie oder er jederzeit für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes eintritt. Die Pflicht, sich zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung zu bekennen, ergibt sich für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer aus § 3 Abs. 1 S. 2 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder - TV-L -.

Freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes ist nach der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts (vgl. Urteil vom 23.10.1952 - I BvB I/51, BVerfGE 2.1; Urt. vom 17.08.1956 - I BvB 2/51 - BVerfGE 5,85) eine Ordnung, die unter Ausschluss jeglicher Gewalt- und Willkürherrschaft eine rechtsstaatliche Herrschaftsordnung auf der Grundlage der Selbstbestimmung des Volkes nach dem Willen der jeweiligen Mehrheit und der Freiheit und Gleichheit darstellt. Die freiheitliche demokratische Grundordnung ist das Gegenteil des totalitären Staates, der als ausschließliche Herrschaftsmacht Menschenwürde, Freiheit und Gleichheit ablehnt. Zu den grundlegenden Prinzipien dieser Ordnung sind insbesondere zu rechnen:

- Die Achtung vor den im Grundgesetz konkretisierten Menschenrechten, vor allem vor dem Recht auf Leben und freie Entfaltung der Persönlichkeit,
- die Volkssouveränität,
- die Gewaltenteilung,
- die Verantwortlichkeit der Regierung gegenüber der Volksvertretung,
- die Gesetzmäßigkeit der Verwaltung,
- die Unabhängigkeit der Gerichte,
- das Mehrparteienprinzip,
- die Chancengleichheit für alle politischen Parteien,
- das Recht auf verfassungsmäßige Bildung und Ausübung einer Opposition.

Die Teilnahme an Bestrebungen, die sich gegen die durch die vorgenannten Grundsätze gekennzeichnete freiheitliche demokratische Grundordnung richten, ist unvereinbar mit den Pflichten einer oder eines im öffentlichen Dienst Beschäftigten.

Gegen Beamtinnen und Beamte auf Lebenszeit oder auf Zeit, die sich einer solchen Pflichtverletzung schuldig machen, wird ein Disziplinarverfahren mit dem Ziel der Entfernung aus dem Dienst, gegen Beamtinnen und Beamte auf Probe oder auf Widerruf ein Entlassungsverfahren eingeleitet.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer müssen in diesen Fällen mit einer außerordentlichen Kündigung nach § 626 Bürgerliches Gesetzbuch - BGB - rechnen.

Durch meine Unterschrift unter dieser Belehrung erkläre ich hiermit ausdrücklich, dass ich die in der Belehrung aufgeführten Grundsätze der freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bejahe und dass ich bereit bin, mich jederzeit durch mein gesamtes Verhalten zu der freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen und für deren Erhalt einzutreten.

Ich versichere zudem ausdrücklich, dass ich in keiner Weise Bestrebungen unterstütze, deren Ziele gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung oder gegen eines ihrer grundlegenden Prinzipien gerichtet sind.

Ich bin mir ferner darüber im Klaren, dass ich bei einem Verstoß gegen diese Dienst- und Treuepflichten mit einer Entfernung aus dem Dienstverhältnis bzw. mit einer außerordentlichen Kündigung des Arbeitsverhältnisses rechnen muss.

Bonn, _____

Unterschrift

Belehrung
über die Pflicht zur Verfassungstreue im öffentlichen Dienst

Titel, Vorname, Familienname

Nach § 33 Abs. 1 S. 3 des Beamtenstatusgesetz - BeamStG - (§ 4 Abs. 1 S. 1 des Landesrichtergesetzes - LRiG -) sind die Beamtinnen und Beamten (Richterinnen und Richter) verpflichtet, sich durch ihr gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen und für deren Erhaltung einzutreten. Dementsprechend darf gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 2 BeamStG (§ 9 Nr. 2 Deutsches Richtergesetz - DRiG -) in das Beamten-(Richter-)verhältnis nur berufen werden, wer die Gewähr bietet, dass sie oder er jederzeit für die freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes eintritt. Die Pflicht, sich zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung zu bekennen, ergibt sich für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer aus § 3 Abs. 1 S. 2 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder - TV-L -.

Freiheitliche demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes ist nach der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts (vgl. Urteil vom 23.10.1952 - I BvB I/51, BVerfGE 2.1; Urt. vom 17.08.1956 - I BvB 2/51 - BVerfGE 5,85) eine Ordnung, die unter Ausschluss jeglicher Gewalt- und Willkürherrschaft eine rechtsstaatliche Herrschaftsordnung auf der Grundlage der Selbstbestimmung des Volkes nach dem Willen der jeweiligen Mehrheit und der Freiheit und Gleichheit darstellt. Die freiheitliche demokratische Grundordnung ist das Gegenteil des totalitären Staates, der als ausschließliche Herrschaftsmacht Menschenwürde, Freiheit und Gleichheit ablehnt. Zu den grundlegenden Prinzipien dieser Ordnung sind insbesondere zu rechnen:

- Die Achtung vor den im Grundgesetz konkretisierten Menschenrechten, vor allem vor dem Recht auf Leben und freie Entfaltung der Persönlichkeit,
- die Volkssouveränität,
- die Gewaltenteilung,
- die Verantwortlichkeit der Regierung gegenüber der Volksvertretung,
- die Gesetzmäßigkeit der Verwaltung,
- die Unabhängigkeit der Gerichte,
- das Mehrparteienprinzip,
- die Chancengleichheit für alle politischen Parteien,
- das Recht auf verfassungsmäßige Bildung und Ausübung einer Opposition.

Die Teilnahme an Bestrebungen, die sich gegen die durch die vorgenannten Grundsätze gekennzeichnete freiheitliche demokratische Grundordnung richten, ist unvereinbar mit den Pflichten einer oder eines im öffentlichen Dienst Beschäftigten.

Gegen Beamtinnen und Beamte auf Lebenszeit oder auf Zeit, die sich einer solchen Pflichtverletzung schuldig machen, wird ein Disziplinarverfahren mit dem Ziel der Entfernung aus dem Dienst, gegen Beamtinnen und Beamte auf Probe oder auf Widerruf ein Entlassungsverfahren eingeleitet.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer müssen in diesen Fällen mit einer außerordentlichen Kündigung nach § 626 Bürgerliches Gesetzbuch - BGB - rechnen.

Durch meine Unterschrift unter dieser Belehrung erkläre ich hiermit ausdrücklich, dass ich die in der Belehrung aufgeführten Grundsätze der freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bejahe und dass ich bereit bin, mich jederzeit durch mein gesamtes Verhalten zu der freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen und für deren Erhalt einzutreten.

Ich versichere zudem ausdrücklich, dass ich in keiner Weise Bestrebungen unterstütze, deren Ziele gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung oder gegen eines ihrer grundlegenden Prinzipien gerichtet sind.

Ich bin mir ferner darüber im Klaren, dass ich bei einem Verstoß gegen diese Dienst- und Treuepflichten mit einer Entfernung aus dem Dienstverhältnis bzw. mit einer außerordentlichen Kündigung des Arbeitsverhältnisses rechnen muss.

Bonn, _____

Unterschrift

Verpflichtung auf das Datengeheimnis und Vertraulichkeitserklärung

Titel, Vorname, Familienname

Bei der Erfüllung Ihrer Aufgaben bzw. Ihrer vertraglichen Pflichten sind Sie zur vertraulichen Behandlung aller personenbezogenen Daten verpflichtet, über die Sie bei Ausführung Ihrer Tätigkeit Kenntnis erlangen. Es sind die Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung und des Datenschutzgesetzes NRW zu beachten. Sie dürfen personenbezogene Daten nur zur Erfüllung des vereinbarten Zwecks und im Rahmen der Weisungen der Universität Bonn verarbeiten.

Es ist Ihnen nicht gestattet, personenbezogene Daten unbefugt ohne vorherige Zustimmung der Universität Bonn zu verarbeiten, insbesondere zu nutzen, zu übermitteln und weiterzugeben, zu kopieren, zu speichern oder auf mobilen Speichermedien aus dem Zugriffsbereich der Universität Bonn zu entfernen. Datenträger sind stets zugriffssicher vor Unbefugten zu verwahren.

Vertrauliche Informationen sind streng vertraulich zu behandeln. Bei vertraulichen Informationen handelt es sich um alle finanziellen, technischen, wirtschaftlichen, rechtlichen, steuerlichen, die Mitarbeiter oder die Hochschulleitung betreffenden oder sonstigen Informationen (einschließlich Daten, Aufzeichnungen und Know-how), welche sich auf die Universität Bonn beziehen und welche Ihnen direkt oder indirekt zugänglich gemacht werden oder Ihnen auf sonstige Weise zur Kenntnis gelangen.

Die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses und der Vertraulichkeit besteht auch nach Beendigung Ihrer Aufgabe bzw. des Vertragsverhältnisses fort.

Ort, Datum

Universität Bonn, Personal Abteilung

Über die Verpflichtung auf das Datengeheimnis und die Pflicht zur Wahrung der Vertraulichkeit und die sich daraus ergebenden Verhaltenspflichten bin ich unterrichtet worden.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Verpflichteten

Verpflichtung auf das Datengeheimnis und Vertraulichkeitserklärung

Titel, Vorname, Familienname

Bei der Erfüllung Ihrer Aufgaben bzw. Ihrer vertraglichen Pflichten sind Sie zur vertraulichen Behandlung aller personenbezogenen Daten verpflichtet, über die Sie bei Ausführung Ihrer Tätigkeit Kenntnis erlangen. Es sind die Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung und des Datenschutzgesetzes NRW zu beachten. Sie dürfen personenbezogene Daten nur zur Erfüllung des vereinbarten Zwecks und im Rahmen der Weisungen der Universität Bonn verarbeiten.

Es ist Ihnen nicht gestattet, personenbezogene Daten unbefugt ohne vorherige Zustimmung der Universität Bonn zu verarbeiten, insbesondere zu nutzen, zu übermitteln und weiterzugeben, zu kopieren, zu speichern oder auf mobilen Speichermedien aus dem Zugriffsbereich der Universität Bonn zu entfernen. Datenträger sind stets zugriffssicher vor Unbefugten zu verwahren.

Vertrauliche Informationen sind streng vertraulich zu behandeln. Bei vertraulichen Informationen handelt es sich um alle finanziellen, technischen, wirtschaftlichen, rechtlichen, steuerlichen, die Mitarbeiter oder die Hochschulleitung betreffenden oder sonstigen Informationen (einschließlich Daten, Aufzeichnungen und Know-how), welche sich auf die Universität Bonn beziehen und welche Ihnen direkt oder indirekt zugänglich gemacht werden oder Ihnen auf sonstige Weise zur Kenntnis gelangen.

Die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses und der Vertraulichkeit besteht auch nach Beendigung Ihrer Aufgabe bzw. des Vertragsverhältnisses fort.

Ort, Datum

Universität Bonn, Personal Abteilung

Über die Verpflichtung auf das Datengeheimnis und die Pflicht zur Wahrung der Vertraulichkeit und die sich daraus ergebenden Verhaltenspflichten bin ich unterrichtet worden.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Verpflichteten

Belehrung zur Korruptionsprävention

Titel, Vorname, Familienname

Zur Umsetzung der Vorgaben des Gesetzes zur Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämpfungsgesetz – KorruptionsbG) gelten an der Universität Bonn für alle angestellten und verbeamteten Personen sowie für Professurvertretungen und Lehrbeauftragte die in der Richtlinie zur Korruptionsprävention enthaltenen Regelungen.

Die in der Richtlinie zur Korruptionsprävention enthaltenen Regelungen sowie Übersichten, Merkblätter und Empfehlungen zur Korruptionsprävention sind im Handbuch zur Korruptionsprävention der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn zusammengefasst und können in elektronischer Form auf der im Intranet in Dezernat 1- Akademisches angesiedelten Seite der Verwaltungsstelle Korruptionsprävention abgerufen werden.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich auf die wesentlichen Inhalte der an der Universität Bonn geltenden Vorschriften zur Korruptionsprävention hingewiesen worden bin.

Eine Ausfertigung des Merkblatts zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken habe ich erhalten.

Mir ist bekannt, dass ein Verstoß gegen die Vorschriften zur Korruptionsprävention schwerwiegende zivil-, dienst-, arbeits- und strafrechtliche Konsequenzen haben kann und ich darüber hinaus mit einer Entfernung aus dem Dienstverhältnis bzw. mit einer außerordentlichen Kündigung des Arbeitsverhältnisses rechnen muss.

Bonn, _____

Unterschrift

Belehrung
zur Korruptionsprävention

Titel, Vorname, Familienname

Zur Umsetzung der Vorgaben des Gesetzes zur Korruptionsbekämpfung und zur Errichtung und Führung eines Vergaberegisters in Nordrhein-Westfalen (Korruptionsbekämpfungsgesetz – KorruptionsbG) gelten an der Universität Bonn für alle angestellten und verbeamteten Personen sowie für Professurvertretungen und Lehrbeauftragte die in der Richtlinie zur Korruptionsprävention enthaltenen Regelungen.

Die in der Richtlinie zur Korruptionsprävention enthaltenen Regelungen sowie Übersichten, Merkblätter und Empfehlungen zur Korruptionsprävention sind im Handbuch zur Korruptionsprävention der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn zusammengefasst und können in elektronischer Form auf der im Intranet in Dezernat 1- Akademisches angesiedelten Seite der Verwaltungsstelle Korruptionsprävention abgerufen werden.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich auf die wesentlichen Inhalte der an der Universität Bonn geltenden Vorschriften zur Korruptionsprävention hingewiesen worden bin.

Eine Ausfertigung des Merkblatts zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken habe ich erhalten.

Mir ist bekannt, dass ein Verstoß gegen die Vorschriften zur Korruptionsprävention schwerwiegende zivil-, dienst-, arbeits- und strafrechtliche Konsequenzen haben kann und ich darüber hinaus mit einer Entfernung aus dem Dienstverhältnis bzw. mit einer außerordentlichen Kündigung des Arbeitsverhältnisses rechnen muss.

Bonn, _____

Unterschrift

Merkblatt zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken

Stand 30.11.2017

1. Grundsatz

Den Beschäftigten der Universität Bonn ist es grundsätzlich nicht gestattet, Belohnungen und Geschenke in Bezug auf ihr Amt bzw. ihre dienstliche Tätigkeit, auch nach Beendigung des Beamten- bzw. Beschäftigungsverhältnisses, anzunehmen (vgl. § 42 Abs. 1 BeamStG i.V.m. § 59 LBG NRW, § 3 Abs. 3 TV-L).

Eine Ausnahme von diesem grundsätzlichen Annahmeverbot besteht lediglich dann, wenn die Universität Bonn als Dienstherr bzw. Arbeitgeber durch die hierfür zuständige Stelle vor der Annahme dieser ausdrücklich zugestimmt hat oder eine stillschweigende Zustimmung zur Annahme vorliegt (vgl. hierzu die Ausführungen unter Ziffer 3).

2. Belohnungen und Geschenke

Belohnungen und Geschenke sind alle Zuwendungen, auf die die Beschäftigten der Universität Bonn keinen Rechtsanspruch haben und die sie materiell oder auch immateriell objektiv besser stellen (Vorteil). Hierzu zählen auch Vorteile, die Dritten (insbesondere Angehörigen, Bekannten etc.) zugewendet werden, wenn sie bei den Beschäftigten zu einer Ersparnis führen oder sie in irgendeiner Weise tatsächlich besser stellen.

Neben Geldzahlungen (z. B. Trinkgelder, Kaffeekassengeld, Provisionen) und Sachwerten (z. B. Süßigkeiten, Spirituosen, CDs) kommen als Vorteil auch Leistungen in Betracht, wie z.B.

- die Möglichkeit, Gegenstände zu gebrauchen oder zu verbrauchen (Kraftfahrzeuge, Baumaschinen, Benzin o.ä.),
- die Überlassung von Gutscheinen, Rabattmarken, „Punkten“, Frei- oder Eintrittskarten, Fahrscheinen oder Flugtickets,
- die Gewährung von Vergünstigungen bei Privatgeschäften, wie zinslose oder zinsgünstige Darlehen, Einkaufsmöglichkeiten zu Vorzugspreisen bzw. zu dienstlichen Konditionen, Beteiligung an Lieferungen für die Dienststelle etc.,
- die Vermittlung und/oder Gewährung von Nebentätigkeiten oder einer Tätigkeit nach Ausscheiden aus dem Dienst,
- die kostenlose oder -günstige Gewährung von Unterkunft oder Bewirtung,
- die Einladung oder Mitnahme zu Informations-, Repräsentations- und Urlaubsreisen oder deren Bezahlung,
- erbrechtliche Begünstigungen (Vermächtnis oder Erbeinsetzung),
- die Teilnahme an Veranstaltungen, Tagungen, Weiter- oder Fortbildungen, die von Unternehmen angeboten werden.

In Bezug auf ein Amt bzw. eine dienstliche Tätigkeit ist ein Vorteil gewährt, wenn nach den Umständen des Einzelfalles der Vorteilsgeber sich davon leiten lässt, dass der/die zuständige Beamte/Beamtin bzw. Angestellte der Universität Bonn ein bestimmtes Amt bzw. eine bestimmte Stelle inne hat (z. B. zuständig für die Vergabe von Aufträgen ist). Ein Bezug zu einer bestimmten Handlung ist dabei nicht erforderlich, die Vergünstigung muss also nicht für eine ganz konkrete dienstliche Entscheidung – wie die Erteilung eines Auftrags – gewährt werden.

Nicht in Bezug auf das Amt bzw. die dienstliche Tätigkeit von Beschäftigten gewährt sind allerdings solche Vorteile, die ausschließlich und mit Rücksicht auf die Beziehungen in der privaten Sphäre der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gewährt werden. Die Annahme von Geschenken z. B. aus dem Kreis der Kollegen im üblichen Rahmen aus Anlass des Geburtstags, eines Dienstjubiläums etc. ist deshalb ohne Zustimmung der Universität Bonn als Dienstherr bzw. Arbeitgeber möglich. Vorsicht ist jedoch geboten, wenn man erkennen sollte, dass an eine private Beziehung unter Kollegen Erwartungen in Bezug auf die dienstliche Tätigkeit geknüpft werden.

3. Ausnahmen vom Annahmeverbot

Ausnahmsweise dürfen Belohnungen und Geschenke angenommen werden, wenn hierfür entweder zuvor die schriftliche Zustimmung der Universität Bonn als Dienstherr bzw. Arbeitgeber erteilt wurde (siehe dazu Ziffer 3.1) oder die Annahme der Belohnungen oder Geschenke als stillschweigend genehmigt angesehen werden kann (siehe dazu Ziffer 3.2). **Dies gilt allerdings nicht für Bargeld. Dessen Annahme ist immer verboten!**

3.1 Annahme nach vorheriger schriftlicher Zustimmung

Um bereits den bloßen Anschein zu vermeiden, für persönliche Vorteile empfänglich zu sein, haben die Beschäftigten der Universität Bonn vor der Annahme von Geschenken oder Belohnungen unverzüglich die Zustimmung zur Annahme zu beantragen, wenn die Annahme nicht nach Ziffer 3.2 als allgemein genehmigt gilt. Kann die Zustimmung aus tatsächlichen Gründen nicht rechtzeitig vor der Annahme eingeholt werden, weil beispielsweise die Gewährung des Vorteils nicht absehbar war, darf die Zuwendung ausnahmsweise vorläufig angenommen werden, wenn davon ausgegangen werden kann, dass die Zustimmung nachträglich erteilt werden wird. Die nachträgliche Zustimmung muss unverzüglich beantragt werden.

Diese Regelung ist restriktiv zu handhaben. Bei der Beurteilung der Frage, ob die nachträgliche Zustimmung erteilt werden wird, ist ein **besonders strenger Maßstab anzulegen**. Beim geringsten Zweifel hierüber ist das Angebot höflich aber bestimmt abzulehnen.

Für die Teilnahme an Veranstaltungen, Messen, Tagungen, Weiter- oder Fortbildungen, bei denen die anfallenden Kosten (Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Eintritt, Teilnahmeentgelte, etc.) ganz oder teilweise von beispielsweise einem einladenden Unternehmen getragen werden, ist in jedem Fall zuvor die Zustimmung der Universität Bonn als Dienstherr bzw. Arbeitgeber einzuholen. Diese ist nur dann zu erteilen, wenn fachliche und dienstliche Bedürfnisse überwiegen und kein Zusammenhang zu aktuellen oder absehbaren Diensthandlungen gegeben ist.

Die Zustimmung zur Annahme ist beim Dienstvorgesetzten und damit in der Regel bei der jeweils zuständigen Personalabteilung schriftlich oder elektronisch zu beantragen. Eine Kopie der Entscheidung ist dem Beauftragten für Korruptionsprävention zuzuleiten. Angaben nach reisekostenrechtlichen Regelungen, das heißt im Dienstreiseantrag oder im Antrag auf Kostenerstattung im Anschluss an eine Dienstreise, ersetzen einen Antrag auf Zustimmung zur Annahme von Belohnungen und Geschenken nicht.

Die Entscheidung über die Erteilung der Zustimmung wird grundsätzlich ausdrücklich und für jeden Einzelfall gesondert getroffen. Sie hängt von den konkreten Umständen wie z.B. dem Wert, der vermuteten Absicht des Gebers oder der Häufigkeit („Anfüttern“) ab und wird schriftlich oder elektronisch übermittelt. Dabei vermag allein die Tatsache, dass außerhalb der öffentlichen Verwaltung, insbesondere im Bereich der gewerblichen Wirtschaft, die Annahme bestimmter Vorteile üblich ist, eine Zustimmung zur Annahme nicht zu rechtfertigen.

Die Zustimmung wird nicht erteilt, wenn die Gefahr besteht, dass durch die Annahme die objektive Amtsführung der Beamten/Beamtinnen oder Angestellten beeinträchtigt oder bei Dritten der Eindruck der Befangenheit oder Käuflichkeit erweckt werden könnte.

Wird die vorherige oder nachträgliche Zustimmung zur Annahme nicht erteilt, so darf der Vorteil nicht angenommen werden bzw. ist wieder zurückzugeben. Sollte ein Zurückweisen oder eine Rückgabe des Vorteils ausnahmsweise umständehalber nicht möglich sein, so ist der Vorteil entsprechend der Anordnung der zuständigen Personalabteilung entweder dienstlich zu verwenden oder einer gemeinnützigen oder sozialen Einrichtung zuzuführen. Auch hierüber ist der Beauftragte für Korruptionsprävention zu informieren. Dieser unterrichtet den Vorteilsgeber über die Entscheidung der Personalabteilung.

Die Annahme folgender Vorteile ist untersagt, ihr kann in keinem Fall zugestimmt werden:

- Bargeld oder bargeldähnliche Zuwendungen (z. B. Gutscheine, Rabattmarken, „Punkte“, Frei- oder Eintrittskarten),
- Überlassung von Gegenständen oberhalb der in Ziffer 3.2 vorgesehenen Wertgrenze von 5 € (z. B. von Kraftfahrzeugen, Laptops, Fachliteratur, elektronische Medien, Spirituosen, Süßigkeiten etc.) ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt,
- Gewährung von Leistungen ohne oder zu einem geringeren als dem üblichen Entgelt (z. B. Reisekosten, Unterkunft oder Bewirtung, die über die in Ziffer 3.2 stillschweigend genehmigte Bewirtung hinausgeht),
- Gewährung besonderer Vergünstigungen bei Privatgeschäften (z.B. zinsloses oder zinsvergünstigtes Darlehen, Einkaufsmöglichkeiten zu Vorzugspreisen bzw. dienstlichen Konditionen, Beteiligung an Lieferungen für die Dienststelle).

3.2 Stillschweigend genehmigte Annahme von Belohnungen und Geschenken

In folgenden besonders gelagerten Fällen kann von einer stillschweigenden Zustimmung zur Annahme des Vorteils ausgegangen werden (es ist also keine Zustimmung des Dienstvorgesetzten einzuholen bzw. der/die Beauftragte für Korruptionsprävention ist nicht zu informieren), sofern im Einzelfall dem/der Beamten/der Beamtin bzw. Angestellten nicht ausdrücklich etwas anderes mitgeteilt wurde:

- übliche und nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandende Annahme geringwertiger „Aufmerksamkeiten“ (z.B. Reklameartikel in einfacher Ausführung wie Kalender, Kugelschreiber oder Schreibblocks), sofern der Wert insgesamt **5 €** je Vorteilsgeber und Kalenderjahr nicht übersteigt,
- die Annahme eines angemessenen Geschenks von einer Personenmehrheit durch das jeweilige Lehrpersonal am Ende einer Lehrveranstaltung (z. B. Blumen, Pralinen; nicht jedoch Gutscheine),
- die Bewirtung durch Einrichtungen der öffentlichen Hand oder von Zuwendungsempfängern, die überwiegend von der öffentlichen Hand finanziert werden,
- die Teilnahme an üblichen Bewirtungen durch Private aus Anlass oder bei Gelegenheit dienstlicher Handlungen, Besprechungen, Besichtigungen und dergleichen, wenn sie üblich und angemessen sind oder wenn sie ihren Grund in den Regeln des Verkehrs und der Höflichkeit haben, denen sich auch Angehörige des öffentlichen Dienstes unter Berücksichtigung ihrer besonderen Verpflichtung zur objektiven Amtsführung nicht entziehen können, ohne gegen gesellschaftliche Formen zu verstoßen; dies gilt nicht, wenn die Bewirtung nach Art und Umfang einen nicht unerheblichen Wert darstellt, wobei sich der Maßstab im Einzelfall auch an der amtlichen Funktion des Beschäftigten ausrichtet,

- die Bewirtung anlässlich allgemeiner Veranstaltungen, an denen Beamte/Beamtinnen oder Angestellte im dienstlichen Auftrag oder mit Rücksicht auf die durch die Wahrnehmung ihrer Aufgaben auferlegten gesellschaftlichen Verpflichtungen teilnehmen (zum Beispiel Einführung und/oder Verabschiedung von Amtspersonen, offizielle Empfänge), wenn der Rahmen des allgemein Üblichen und Angemessenen nicht überschritten wird,
- die Annahme geringfügiger Dienstleistungen, die die Durchführung eines Dienstgeschäftes erleichtern oder beschleunigen (z.B. die Mitnahme oder das Abholen eines Beschäftigten von Bahnhof oder Flughafen, sofern es um kurze Strecken geht),
- die Annahme von Geschenken, die jeder Besucher bei einer Ausstellung oder Messe erhält, ohne dass dem Zuwendenden die Person des Empfängers bekannt ist.

4. Rechtsfolgen bei Verstoß gegen das Annahmeverbot

Der Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken kann verschiedene Konsequenzen für die betroffenen Beamten bzw. Angestellten zur Folge haben:

Zum einen stellt der Verstoß gegen das Annahmeverbot ein Dienstvergehen bzw. eine Verletzung arbeitsrechtlicher Pflichten dar, für das Beamten/Beamtinnen disziplinarische Maßnahmen **bis hin zur Entfernung aus dem Beamtenverhältnis**, Ruhestandsbeamten/-beamtinnen disziplinarische Maßnahmen **bis zur Aberkennung des Ruhegehalts** sowie Angestellten und Auszubildenden arbeitsrechtliche Sanktionen **bis hin zur außerordentlichen Kündigung** drohen.

Zum anderen droht den Beschäftigten eine **strafrechtliche Verurteilung** wegen Vorteilsannahme (§ 331 StGB) und Bestechlichkeit (§ 332 StGB), ggfs. auch wegen weiterer Delikte.

Sollten der Universität Bonn im Zusammenhang mit einem Verstoß ihrer Beschäftigten gegen die Regelungen des Verbots der Annahme von Belohnungen und Geschenken wirtschaftliche Nachteile entstehen, so werden obendrein **zivilrechtliche Schadensersatz- und Herausgabeansprüche** gegen die betroffenen Beamten und Angestellten konsequent und ausnahmslos durchgesetzt.