

## Empfangsbestätigung ICT Guideline / Acknowledgment of receipt ICT Guideline

Liebe neue Mitarbeiter/in,

anliegend erhalten Sie die ICT Guideline (Richtlinie zur Nutzung von Informations- und Kommunikationsdiensten).

Wir bitten Sie, die ICT Guideline sorgfältig zu lesen und diese Empfangsbescheinigung unterschrieben an die Abteilung Human Resources zurück zu schicken.

### Bitte beachten Sie:

Wenn Sie die **Einwilligungserklärung zur Privaten Nutzung der Jacobs-Services** abgeben möchten, reichen Sie die Erklärung (s. letzte Seite der Guideline) bitte ebenfalls unterschrieben zusammen mit dieser Empfangsbestätigung ein.

Mit freundlichen Grüßen

Human Resources

\*\*\*\*\*

Dear new Jacobs University employee:

Enclosed please find the ICT Guideline (Information and Communications Technology Guideline). We would kindly ask you to read the ICT Guideline carefully and to return this letter duly signed to the Human Resources department.

Please note:

If you would like to submit the **“Einwilligungserklärung Private Nutzung der Jacobs-Services”** (“Declaration of consent: Private Use of Jacobs Services” - only German version is binding), we would kindly ask you to sign the last page of the Guideline (German version) and return it together with this letter.

With best regards

Human Resources

\*\*\*\*\*

Hiermit bestätige ich, **die ICT Guideline erhalten zu haben** / I herewith declare, that I have received the ICT Guideline.

BREMEN, 06.09.21

Ort/place, Datum/date

PRIONTU CHOWDHURY

Name



Unterschrift/signature