

Antrag auf Erteilung einer Einfahrtgenehmigung für den Venusberg-Campus

Bitte füllen Sie den Antrag in jedem Fall vollständig aus, da eine Bearbeitung sonst nicht möglich ist!

Name, Vorname: _____, Geburtsdatum: _____

Personalnummer: _____ E-Mail(dienstlich): _____

Dienstlich telefonisch erreichbar unter: _____

Arbeitgeber laut Arbeitsvertrag UKB Universität UKB Servicegesellschaft Gebäudereinigung GmbH Catering GmbH Patientenservice GmbH

zuständiges Personalserviceteam: DRK Life&Brain Studierendenwerk Sonstiges:

UNI

Klinik / Institut / Abteilung: _____ Arbeitsort/Gebäude: _____

Entgelt-/Besoldungsgruppe: bis EG9, ab EG10 Teilzeit: _____ % Wohnheim
 ab Ä1 AT oder vergleichbar Lohn/Sonstiges:

Nächste ÖPNV - Haltestelle zum Wohnort / Lebensmittelpunkt _____ PLZ: _____ Ort: _____
 Haltestelle: _____

Anfahrtszeit mit ÖPNV lt. Tarifrechner, www.vrsinfo.de: _____ Minuten

Besitzen Sie ein Jobticket? Ja Nein

Arbeitsbeginn Tag Früh Spät Nacht

Schicht-/Dienstbeginn: _____

Beginn frühestens/spätestens: _____ Uhr / _____ Uhr

Teilnahme am Ruf-/Bereitschaftsdienst: Ja: Nein: incl. Wochenende: Ja: Nein:

Es können nur Anträge für volle Monate bewilligt werden. (siehe Dienstvereinbarung mit Anlagen)

- Für die Dauer der Arbeitszeit, monatl. Parkgebühr laut Dienstvereinbarung
- Für die Dauer des Nachtdienstes (ab 16:00 Uhr) sowie an Samstagen, Sonn- und Feiertagen. monatl. Parkgebühr 5,00 €
- Für die Dauer des Nachtdienstes (ab 16:00 Uhr) sowie an Samstagen, Sonn- und Feiertagen. monatl. Parkgebühr 0,00 € (nur möglich für Inhaber des Jobtickets)

Stellplatzwunsch (Vergabe erfolgt nach den vorhandenen Möglichkeiten)

<input type="checkbox"/> 1. Parkbereich Nord (Innengelände)	<input type="checkbox"/> 2. Parkbereich Mitte (Innengelände)	<input type="checkbox"/> 3. Parkbereich Süd (Innengelände)	<input type="checkbox"/> 4. Parkhaus Nord	<input type="checkbox"/> 5. Parkhaus Mitte
<input type="checkbox"/> 6. Parkpalette Mitte	<input type="checkbox"/> 7. Parkhaus Süd	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 10. Einzelplatz?

Parkgebühren
 Die Parkgebühr ist im Voraus fällig. Die von dem/der Mitarbeiter/in zu entrichtenden Parkgebühren werden von den monatlichen Netto-Bezügen einbehalten. Daher erfolgt die Aufrechnung mit dem Gehalt des Vormonats. Sollte es nicht möglich sein, die Parkgebühren von Ihren Netto-Bezügen einzubehalten, werden diese per SEPA-Lastschriftmandat von Ihrem Konto eingezogen. Bitte beachten Sie grundsätzlich hierzu die Hinweise auf dem nachfolgenden Informationsblatt.

DSGVO
 Die im Anhang befindliche Information gemäß Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), habe ich zur Kenntnis genommen. Ich versichere mit meiner Unterschrift die Richtigkeit der Angaben. Die auf den nachfolgenden Seiten aufgeführten Informationen habe ich zur Kenntnis genommen.

Bonn, den _____

 Unterschrift Antragsteller/in

Parkplakette am _____ erhalten: _____
 Datum Unterschrift Antragsteller/in

Geschäftsbereich 1, bearbeitet am _____ Geschäftsbereich 6, bearbeitet am _____

Wichtige Informationen zu den Einfahrgenehmigungen

1. Die Vergabe der Einfahrgenehmigungen basiert auf der bestehenden Dienstvereinbarung über Einfahrgenehmigungen in das Klinikgelände Bonn-Venusberg des Universitätsklinikums Bonn vom 31.03.2014 incl. der zugehörigen Anlagen.

[Link zur Dienstvereinbarung:](#)

2. Eine erteilte Einfahrgenehmigung muss grundsätzlich bis zum 06. eines Monats beim Servicecenter für Beschäftigte persönlich abgeholt werden.
3. Der Monatsbeitrag für die Einfahrgenehmigung wird durch Aufrechnung von den monatlichen Netto-Bezügen einbehalten.

Bei Beschäftigten, die nicht über das UKB abgerechnet werden (zum Beispiel DRK- Beschäftigte, Beschäftigte der Tochtergesellschaften etc.), werden die Gebühren für die Einfahrgenehmigung per SEPA-Lastschriftmandat eingezogen. Änderungen der Kontoverbindung sind dem Geschäftsbereich 2.2 rechtzeitig schriftlich mitzuteilen.

4. Veränderungen des Beschäftigungsverhältnisses (Umsetzung, Höhergruppierung) oder sonstiger Tatbestände (bspw. Fahrzeugwechsel oder Wohnortwechsel) sind dem Servicecenter für UKB-Beschäftigte rechtzeitig mitzuteilen.
5. Die Einfahrgenehmigung ist personengebunden und nicht übertragbar.
6. Die Einfahrgenehmigung wird für die Zeit der längeren Sonderurlaube / längerer Krankheit (außerhalb der Lohnfortzahlung) auf Antrag ruhend gestellt. Nach Rückkehr ist eine Freischaltung durch das Servicecenter für UKB-Beschäftigte erforderlich und ebenfalls zu beantragen.
7. Mit Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses erlischt die Einfahrgenehmigung.
8. Bitte kündigen Sie rechtzeitig schriftlich **bis zum 06. eines Monats** zum Ende des laufenden Monats in den vorstehenden Fällen bei Ihrem Servicecenter für UKB-Beschäftigte. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Bitte verwenden Sie hierzu das aktuelle Formular „Kündigung der Einfahrgenehmigung“, welches Sie im Intranet auf den Seiten des Servicecenters für UKB-Beschäftigte finden.

Beispiel: Wird die Einfahrgenehmigung zum 01.05. eines Jahres nicht mehr benötigt, so ist das Kündigungsschreiben bis spätestens zum 06.04. bei der zu bearbeitenden Stelle des UKB (Servicecenter für Beschäftigte) vorzulegen.

9. Die Einfahrgenehmigung ist spätestens nach Ablauf des letzten Tages des Beschäftigungsverhältnisses beim Servicecenter für UKB-Beschäftigte persönlich zurückzugeben.
10. Sollte ein Versäumnis bei der Rückgabe der Einfahrgenehmigung auffallen (z.B. nach Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses) wird diese umgehend gesperrt; die anfallenden Kosten werden weiter von Ihnen getragen.
11. Bitte beachten Sie auch die geltenden Regelungen der Dienstvereinbarung über Einfahrgenehmigungen in das Klinikgelände Bonn-Venusberg. Sie finden die Dienstvereinbarung auf der Intranet-Seite des Servicecenters für UKB-Beschäftigte.

Zur Neuvergabe der Einfahrgenehmigungen geben Ihnen die Mitarbeiter des Servicecenters für UKB-Beschäftigte (Mail: ukb-servicecenter@ukbonn.de) nach dem 20. 08.2019 gerne weitere Auskünfte.

Bürozeiten Servicecenter für Beschäftigte

Montag bis Donnerstag: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr und 13.00 Uhr bis 15.00 Uhr
Freitag: 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Universitätsklinikum Bonn

Information gemäß Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Die folgenden Informationen sollen Ihnen einen Überblick über die Daten geben, die zu Ihrer Person am Universitätsklinikum Bonn gespeichert sind oder werden. Außerdem werden Sie über die rechtlichen Grundlagen, die Nutzung und eventuelle Weitergabe Ihrer Daten informiert.

Allgemeine Informationen gemäß DSGVO Artikel 13 Absatz 1

1a) Verantwortlich für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Universitätsklinikum Bonn - Anstalt des öffentlichen Rechts
Sigmund-Freud-Str. 25, 53127 Bonn, Telefon: 0228 – 287 0

vertreten durch den Ärztlichen Direktor und Vorstandsvorsitzenden
Herrn Prof. Dr. Dr. h. c. mult. Wolfgang Holzgreve, MBA

Zuständig für die Verarbeitung der Antragsdaten für Beschäftigte zur Neuvergabe der Einfahrgenehmigung sind im ersten Schritt die Beschäftigten des Geschäftsbereich 1 – Personalwesen, im Anschluss wird über die Anträge in der Parkraumkommission entschieden. Bei Erteilung einer Einfahrgenehmigung werden die Daten durch den Geschäftsbereich 6 – Facility-Management verwaltet.

Geschäftsbereich 1 – Personalwesen, Frau Dykmanns
Geschäftsbereich 6 – Facility-Management, Herr Watta, Telefon 0228 / 287 - 15924

1b) Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten

E-Mail: datenschutz@ukbonn.de
Telefon: 0228 – 287 160 75 oder 0228 – 287 145 74

1c) Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Die Antragsdaten werden basierend auf der Dienstvereinbarung (Rechtsgrundlage) über Einfahrgenehmigungen in das Klinikgelände Bonn-Venusberg des Universitätsklinikums Bonn vom 31.03.2014 erhoben.

1d) Nutzung Ihrer Daten im berechtigten Interessen des Universitätsklinikums Bonn

Ihre Daten werden gegebenenfalls zur Erstellung von Statistiken, Kalkulationen oder Planungsrechnungen genutzt. Das Universitätsklinikum Bonn sorgt durch technische und organisatorische Maßnahmen dafür, dass Ihre Persönlichkeitsrechte geschützt werden.

1e) Weitergabe Ihrer Daten an Empfänger außerhalb des Universitätsklinikums Bonn

Die von Ihnen erhobenen personenbezogenen Daten werden nicht an Empfänger außerhalb des Universitätsklinikums übermittelt.

1f) Übermittlung der Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation

Die von Ihnen erhobenen personenbezogenen Daten werden weder an ein Drittland noch an eine internationale Organisation übermittelt.

Zusätzliche Informationen gemäß DSGVO Artikel 13 Absatz 2 und 3

2a) Dauer der Datenspeicherung

Die Antragsdaten, die eventuelle Genehmigung und mögliche eventuelle Änderungen (z. B. Adressdaten) werden für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses gespeichert.

2b) Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, vom Universitätsklinikum Bonn jederzeit über die zu Ihnen gespeicherten Daten Auskunft zu verlangen. Sie können die Berichtigung der Sie betreffenden unrichtigen personenbezogener Daten verlangen. Sie können das Löschen von Sie betreffenden personenbezogenen Daten verlangen, sofern keine gesetzlichen oder vertraglichen Regelungen dem entgegenstehen. Sie können, unter bestimmten Bedingungen, eine Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten verlangen. Zudem können Sie verlangen, dass die von Ihnen bereit gestellten personenbezogenen Daten an eine andere verantwortliche Stelle übermittelt werden.

2c) Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen

Sofern für eine Datenverarbeitung Ihre Einwilligung erforderlich ist, haben Sie das Recht Ihre Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass Ihnen ein Nachteil dadurch entsteht. Die Rechtmäßigkeit der, bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung bleibt unberührt.

2d) Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde

Bei Beschwerden, die mit den Verantwortlichen des Universitätsklinikums Bonn nicht geklärt werden können, haben Sie das Recht, sich an die zuständige Aufsichtsbehörde zu wenden:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
Kavalleriestr. 2-4, 40213 Düsseldorf

2e) Bereitstellung der personenbezogenen Daten

Sofern Sie die gesetzlich vorgeschriebenen oder vertraglich erforderlichen Daten dem Universitätsklinikum Bonn nicht zur Verfügung stellen, kann der Antrag auf Einfahrgenehmigung nicht bearbeitet werden.

2f) Keine Nutzung personenbezogener Daten zur automatisierte Entscheidungsfindung

Eine "automatisierte Entscheidungsfindung" bedeutet, dass Entscheidungen vollständig mit Computern berechnet und getroffen werden, ohne dass ein Mensch dies inhaltlich bewertet. Entscheidungen werden am Universitätsklinikum Bonn ausschließlich durch Menschen getroffen. Personenbezogenen Daten werden am Universitätsklinikum Bonn nicht zu einer automatisierten Entscheidungsfindung genutzt.

3) Nutzung der Daten zu anderen Zwecken

Ihre personenbezogenen Daten werden nicht für einen anderen als den in Punkten 1c und 1d angegeben Zwecke genutzt. Sofern eine darüber hinausgehende Nutzung Ihrer Daten in Frage kommt und dies nicht durch gesetzliche Vorgaben geregelt ist, werden Sie hierzu um Ihre freiwillige Einwilligung gebeten.