1./LogBtl 461

Personalbogen

Dieser Bogen wird Ihnen per Post zugesendet!

BUNDESWEHR

CHECKLISTE FÜR IHREN DIENSTANTRITT

Bitte bringen Sie nachstehende Unterlagen/Materialien zu Ihrem Dienstantritt mit!

Ausfüllhilfe

Willkommen in der **1.** *Kompanie des* **Logistikbataillons 461,**

Die folgenden Formulare zur Einschleusung sind notwendig, um einen reibungslosen und erfolgreichen Start zu gewährleisten. Nachfolgende Erläuterungen sollen Ihnen helfen, die Formulare korrekt auszufüllen. **Lesen Sie die Formulare vor dem ausfüllen durch! Nehmen Sie Sich ausreichend Zeit!**

WICHTIG: Bitte schreiben Sie sauber und leserlich, damit keine Missverständnisse entstehen. Nutzen Sie einen Kugelschreiber der Farbe Blau oder Schwarz (die rot markierten Felder ausfüllen!).

Falsche oder nicht lesbare Angaben können dazu führen, dass Sie nicht richtig besoldet werden (d.h. Sie erhalten kein Geld!), Ihr Gesundheitszustand falsch beurteilt wird oder Ihre Karriere vorzeitig endet, weil Einstellungsvoraussetzungen nicht erfüllt waren (d.h. Sie werden entlassen!)

In den meisten Formularen müssen Sie lediglich Ihre persönlichen Grunddaten (Name, Vorname, Anschrift, BIC, IBAN, Ausweis-Nr. etc.) ergänzen. Die **Felder Personalnummer** (PersNr.) **nicht befüllen**, diese erhalten Sie bei Dienstantritt in Ihrer Grundausbildungseinheit.

Sollten weitere Daten in Form von Dienstgrad, Dienstzeit oder Personenkennziffer abgefragt werden, entnehmen Sie diese bitte Ihrer **Aufforderung zum Dienstantritt** oder den Unterlagen des Bundesamtes für Personalmanagement.

Die Formulare sind am oberen Rand mittig mit der Anlagennummer gekennzeichnet, damit Sie den Erläuterungen besser folgen können.

Wenn Sie sich bei gewissen Angaben unsicher sind, lassen Sie diese zunächst frei und fragen Sie die Berater an den jeweiligen Stationen am Tag der Einschleusung.

Bitte führen Sie zur Einschleusung am Tag Ihres Dienstantritts alle nötigen Unterlagen mit! Sie können Ihre persönlichen Unterlagen (z.B. Nachweise für Steueridentifikationsnummer und Rentenversicherungsnummer, Geburtsurkunde der Kinder, Eheurkunden etc.) ebenfalls in einer Umschlagmappe verstauen. Somit haben Sie immer alles griffbereit.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir Ihnen persönliche Fragen am heutigen Tage noch nicht umfassend beantworten können. Sie werden im Verlauf des Lehrgangs jedoch mehrfach die Möglichkeit erhalten, entsprechende Fragen zu stellen.

An dieser Stelle müssen wir Sie darüber informieren, dass falsche Angaben disziplinarrechtlich in Form eines Dienstvergehens gem. § 29 Soldatengesetz i.V.m. strafrechtlichen Folgen gem. § 263 Strafgesetzbuch „Betrug“ geahndet werden können.

Belassen Sie die einzelnen Blätter im Personalbogen und reißen Sie diese nicht raus.

Ihre persönliche Checkliste zum Dienstantritt

- ◻ Einberufungsbescheid / Aufforderung zum Dienstantritt
- ◻ **DIESEN** Personalbogen bitte **ausgefüllt** mitbringen!
- ◻ Personalausweis oder Reisepass
- ◻ Impfbuch
- ◻ Brillenpass (nur Brillenträger, Brillenwerte nicht älter als 6 Monate vor Einberufung) Zusätzlich Zettel-Brillenwerte ausfüllen lassen.
- ◻ beiliegende Fragebögen **vollständig** und **gut lesbar ausgefüllt**
- ◻ Schreibzeug
- ◻ EC-Karte / Bankverbindung / Bargeld (inkl. Scheinen 10€/ 20€)
- ◻ kleine Vorhängeschlösser (6x)
- ◻ Badepantinen
- ◻ Wasch-/Duschzeug und gr. Duschhandtuch
- ◻ **Sozialversicherungsnummer / Rentenversicherungsnummer** (falls nicht bekannt, Anfrage bei Ihrer Krankenkasse)
- ◻ Mitteilung der **Steueridentifikationsnummer** (falls nicht bekannt, Anfrage an das zuständige Finanzamt oder Anforderung über das Bundeszentralamt für Steuern)
- ◻ alle Geburtsurkunden Ihrer Kinder/ Eheurkunde/ Scheidungsurkunde

Nur für SaZ (Zeitsoldaten)

- ◻ Nachweis über eine eigene Wohnung: Miet-/Kaufvertrag, Anmeldebestätigung (Kopie)
- ◻ Nachweis über Pflegepflichtversicherung (Pflicht) und Anwartschaftsversicherung (Optional) (in Kopie, wenn noch keine vorhanden ist, können Sie diese in den ersten Wochen nachholen)

Bei Fragen gerne an: LogBtl4611KpPers@bundeswehr.org

Anlagenübersicht

Anlage	Name des Formulars	Was ist zu befüllen/ zu beachten	Bemerkungen
		Personelle Fragebögen	
Anlage 1	**Personalfragebogen**	- Erläuterungsblatt 1.1 vorher vollständig lesen und beachten - beachten Sie besonders die rot markierten Felder	Mit diesem Personalfragebogen werden Ihre persönlichen Daten richtig erfasst, damit Sie z.B. Ihre Besoldung erhalten können
Anlage 2	**Steuerdaten**	- beachten Sie besonders die rot markierten Felder - unterschreiben	Automatischer Abgleich ELStAM - ID erhalten Sie über Finanzamt, Lohnsteuer-/ Einkommensteuerbescheid.
Anlage 3	**Informationen zum Kindergeld**	- welche Dokumente werden für den Kindergeldantrag benötigt - Informationen zur Bereitstellung von Bescheinigungen	Rechtliche Rahmenbedingungen zur Beantragung von Kindergeld
Anlage 4	**Notfalladressen**	- ausfüllen - zutreffendes ankreuzen - muss 2x mit Merkblatt ausgefüllt werden - unterschreiben	Einwilligungserklärung des Soldaten, dass wir die Daten von Nahestehenden-/ weiteren Personen erheben dürfen oder nicht erheben dürfen
Anlage 5	**Nahestehende-/ weitere Personen**	- ausfüllen - Daten der Nahestehenden und weiteren Personen sind einzutragen (2 verschiedene Personen angeben) - Unterschrift der jeweiligen Person auf der Rückseite (nicht des Soldaten)	Einwilligungserklärung der Nahestehenden oder weiteren Person, dass die persönlichen Daten im PersWiSys aufgenommen werden dürfen
Anlage 6	**Personalerfassungsbogen und Empfangsbestätigung**	- beachten Sie besonders die rot markierten Felder - unterschreiben	Notwendig für die automatisierte Abrechnung des Verpflegungsgeldes
Anlage 7	**Foto-/ Filmaufnahmen**	- ausfüllen - unterschreiben - rote Frage beantworten	Einverständniserklärung des Soldaten zur Verwendung von Foto- und Filmaufnahmen

Anlage 8	**- Merkblatt zur stationären Behandlung in zivilen Krankenhäußern** **- Merkblatt für Soldatinnen und Soldaten bei Unfällen**	-. durchlesen und 2x unten unterschreiben - Merkblatt durchlesen und Empfangsbestätigung unterzeichnen	
Anlage 9	**Merkblatt "Verhalten bei Krankmeldung außerhalb der regulären Dienstzeit"**	- wichtige Information, keine Unterschrift nötig	
Anlage 10	**Verpflichtungserklärung beim Ausscheiden aus dem Dienst**	- alle rot markierten Felder ausfüllen (2x)	
Anlage 11	**- Sammelbelehrungen (3-Fach)** **- Belehrung Cannabis, Alkohol und Betäubungsmittel (2-Fach)**	- Ausfertigung - Kopf ausfüllen und auf <u>allen</u> Ausfertigungen unterschreiben	Wichtige Belehrungen, Vorschriften und Verhaltensweisen von Soldaten
Anlage 12	**Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten (nur bei Minderjährigen)**	- nur von Minderjährigen Soldaten auszufüllen	Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten
Anlage 13	**Lückenloser Tätigkeitsnachweiß**	- hierbei die Ausfüllhilfe auf der Rückseite beachten	
Anlage 14	**Ärztliche Befragungsbögen**	**- hierzu die dazugehörige Ausfüllanweisung beachten!**	
Anlage 15	**Militärzahnärztliche Befragungsbögen**	**- hierzu die dazugehörige Ausfüllanweisung beachten!**	

Berechnungsbeispiele für ein Dienstzeitende:

Diensteintritt: 01.01.2025 + Ihre Verpflichtungszeit

Status:FWDL23	**Dienstzeitende:**	**30.11.2026**
Status:FWDL15	**Dienstzeitende:**	**31.03.2026**
Status:FWDL12	**Dienstzeitende:**	**31.12.2025**
Status:SaZ2	**Dienstzeitende:**	**31.12.2026**

Anlage 1.1

(Bw-2360/07.24)

Erläuterungsblatt zum Personalfragebogen

1. Vorbemerkung

Ihr Personalbearbeiter bzw. Ihre Personalbearbeiterin ist Ihnen beim Ausfüllen des Personalfragebogens behilflich. Darüber hinaus kann er/sie weitere Auskünfte erteilen.

Bitte beachten Sie sorgfältig die nachfolgenden Erläuterungen. Bei fehlenden oder offensichtlich falschen Angaben werden Rückfragen der bearbeitenden Dienststellen erforderlich, durch die sich die Bearbeitung, wie z. B. Bezügeabrechnung, unnötig verzögern kann.

Die folgenden Erläuterungen gelten grundsätzlich für alle Soldaten und Soldatinnen, können jedoch je nach Status (Berufs-/ Zeitsoldaten bzw. Berufs-/Zeitsoldatinnen oder Freiwillig Wehrdienstleistende) für Einzelne nicht zutreffen. Details entnehmen Sie bitte den jeweiligen Anmerkungen.

Der vorliegende Personalfragebogen kann bereits aus dem Personalwirtschaftssystem vorbefüllt sein. Vorhandene Eintragungen sind dann auf Richtigkeit zu überprüfen. Unrichtige bzw. nicht mehr zutreffende Angaben sind zu streichen und ggf. zu korrigieren.

2. Unterlagen

Die für die Personalbearbeitung erforderlichen Unterlagen werden in einer Personalakte geführt. Diese wurden i. d. R. im Rahmen Ihrer Bewerbung bereits durch Sie erbracht. Weitere bzw. neu erhaltene Dokumente, die nicht bereits vor Ihrem Dienstantritt eingereicht wurden, z. B. Schulabschlusszeugnis, Fahrerlaubnis usw., sind ggf. zur Vervollständigung Ihrer Personalakte notwendig. Welche dies sind, wird Ihnen durch Ihre Dienststelle anhand Ihrer Angaben im Personalfragebogen mitgeteilt.

Reichen Sie Urkunden und Zeugnisse bitte nicht im Original ein, sondern als beglaubigte Abschrift oder beglaubigte Fotokopie. Die Beglaubigung der benötigten Unterlagen kann bei Ihrer Dienststelle kostenlos vorgenommen werden.

Einstellungsunterlagen (einschließlich Beglaubigungsvermerk) in fremder Sprache müssen zwingend in die deutsche Sprache übersetzt sein.

3. Hinweise zum Ausfüllen zu den einzelnen Ziffern

Füllen Sie den Personalfragebogen bitte leserlich und möglichst in blauer Kugelschreiberschrift in Druckbuchstaben aus. Nachstehend werden Ihnen zu den einzelnen Feldern des Personalfragebogens Hinweise gegeben, die Sie beim Ausfüllen beachten sollten. Die hierbei aufgeführten Ziffern (1-26) finden Sie im Personalfragebogen wieder.

In einigen Fällen sind die Angaben freiwillig. Diese Felder sind mit einem Hinweis entsprechend versehen und werden in der jeweiligen Ziffer der Ausfüllanleitung erläutert. Freiwillige Angaben können jederzeit auf Antrag (Widerruf) aus dem Personalwirtschaftssystem ohne Angabe von Gründen gelöscht werden.

Angaben zu Ihrer Person

1 Personenkennziffer

Die Personenkennziffer (PK) wurde durch Ihr zuständiges Assessment-/Karrierecenter oder andere Dienststellen der Bundeswehr vergeben und besteht aus drei Teilen:

- Geburtsdatum (6-stellig mit Tag, Monat, Jahr, Beispiel: *270169*)
- Erster Buchstabe des Nachnamens, bei Verheirateten erster Buchstabe des Geburtsnamens
- Folgeziffer (5-stellig)

Falls Ihnen Ihre PK nicht bekannt ist, tragen Sie lediglich in das erste Feld Ihr Geburtsdatum (6-stellig) ein.

1.1 Diensteintrittsdatum

Das Datum, mit dem Ihre Dienstzeit beginnt, ist in Ihrem Einstellungsbescheid angegeben und kann ggf. vom tatsächlichen Dienstantritt abweichen.

1.2 Waren Sie bereits Soldat/Soldatin?

Kreuzen Sie das Feld „Nein“ an, wenn Sie bisher noch nicht bei der Bundeswehr gedient haben. Kreuzen Sie das Feld „Ja“ an, wenn Sie bereits früher bei der Bundeswehr gedient haben.

1.3 Personalnummer (sofern vorhanden)
Liegt aufgrund eines vorherigen Dienstverhältnisses entsprechend als Soldat/in bereits eine Personalnummer vor, ist diese einzutragen. Ansonsten entfällt diese Angabe.

2 Name
Tragen Sie den vollständigen Familiennamen gemäß Personenstandsurkunde (z.B. Geburts-/Heiratsurkunde) ein.
Vorname
Führen Sie sämtliche Vornamen auf. Unterstreichen Sie Ihren „Rufnamen".

3 Geburtsname
Tragen Sie Ihren Geburtsnamen nur dann ein, wenn sich dieser von Ihrem Familiennamen (Feld 2) unterscheidet.

4 Titel (nicht akademischer Grad)
Tragen Sie verliehene Titel ein. Akademische Grade (auch Doktorgrade) tragen Sie bitte in Feld 16 ein.
Titel sind Bezeichnungen, die aufgrund Anerkennung für besondere Verdienste und zur Ehrung vom Staat oder mit dessen Genehmigung verliehen werden (z. B. Kammersänger, Staatsschauspieler). Sie können auch durch Gewährung von Amtstiteln an Nichtamtsträger verliehen werden (z. B. Verleihung des Professorentitels an Personen, die kein Lehramt bekleiden). Tragen Sie bitte auch die Berufung zum Professor bzw. zur Professorin ein.

5 Anrede
Kreuzen Sie „Herr" oder „Frau" an.

6 Körpergröße
Die Angabe der Körpergröße wird für die Erstellung Ihres Truppenausweises in Papierform benötigt und nicht elektronisch gespeichert.

7 Augenfarbe
Die Angabe der Augenfarbe wird für die Erstellung Ihres Truppenausweises in Papierform benötigt und nicht elektronisch gespeichert.

8 PLZ, Wohnort
Tragen Sie die Postleitzahl, den Wohnort und ggf. Ortsteil Ihres gemeldeten Hauptwohnsitzes ein.
Als Hauptwohnsitz gilt der Ort, an dem Sie überwiegend leben und von dem Sie Ihre Arbeitsstelle erreichen. Falls Ihr Hauptwohnsitz im Ausland liegt, geben Sie bitte Ihren vollständigen ausländischen Wohnsitz an.

8.1 Eigener Hausstand
Kreuzen Sie „Ja" an, wenn Sie einen eigenen Hausstand führen, ansonsten „Nein".
Für die Anerkennung eines eigenen Hausstandes ist es erforderlich, dass Sie in Ihrem Miet-/Kaufvertrag namentlich als Mieter/Eigentümer aufgenommen sind.

9 Straße, Hausnummer
Tragen Sie die zugehörige Straße und Hausnummer Ihres gemeldeten Hauptwohnsitzes ein.
Falls zutreffend: Untermieter-Angabe („bei" oder „c/o"); Wohnungsangabe; Stockwerkangabe.

10 Geburtsort
Geben Sie hierbei bitte den Geburtsort gemäß Geburtsurkunde an. Falls Sie außerhalb der Bundesrepublik Deutschland geboren sind, geben Sie den Geburtsort und das Geburtsland an (Beispiel: Madrid, Spanien).

11 Private Kommunikationsdaten
Diese Angabe ist freiwillig. Das Unterbleiben der Angaben hat keinen Einfluss auf die weitere Bearbeitung.
Geben Sie bitte hier die Telefon-/Mobilfunknummer, unter der Sie zu erreichen sind, und ggf. Ihre E-Mail-Adresse an.
Diese Angabe erleichtert die Kontaktaufnahme durch Ihre Dienststelle, insbesondere bei dringenden Fällen oder außergewöhnlichen Ereignissen.

12 Konfession/Religion
Diese Angabe ist freiwillig. Das Unterbleiben der Angaben hat keinen Einfluss auf die weitere Bearbeitung.
Sie dient der Sicherstellung der ungestörten Religionsausübung gem. § 36 Soldatengesetz sowie als Grundlage für die Eintragung in die Erkennungsmarke. Die Ausübung kann teilweise auch während der Dienstzeit erfolgen.

Insbesondere bei Unglücksfällen oder auch im Auslandseinsatz wird, sofern verfügbar, ein der Konfession/Religion entsprechender Geistlicher benachrichtigt.

13 Familien-/Personenstand
Geben Sie hier Ihren aktuellen Familien-/Personenstand an und nennen Sie ggf. das Datum der letzten Änderung. Für Besoldungsempfänger/innen (z. B. Soldat/in auf Zeit, Berufssoldat/in) sind die Angaben verpflichtend, um die Berechnung der Bezüge gemäß dem Besoldungsgesetz durchzuführen.
Für Wehrsoldempfänger/innen ist die Angabe der eingetragenen Lebenspartnerschaft freiwillig. Stattdessen kann bei Wehrsoldempfängern/innen „ledig/keine Angabe" angekreuzt werden. Im Personalwirtschaftssystem werden Sie dann als ledig geführt.

14 Anzahl der Kinder
Geben Sie die Anzahl der Kinder in das entsprechende Feld ein.

14.1 Geburtsdatum der Kinder
Tragen Sie die/das Geburtsdatum für jedes Kind in die vorgegebenen Kästen ein.

14.2 Vorname, ggf. abweichender Familienname
Geben Sie den/die Vornamen und ggf. den/die abweichenden Familiennamen an.

14.3 Kindschaftsverhältnis
Tragen Sie das aktuelle Kindschaftsverhältnis für jedes Kind ein (für leiblich/adoptiert: „01"; für Stiefkind: „02"; für Pflegekind: „03"; für Enkelkind: „05")

15 Schulbildung **Wichtig: Datumsangaben immer Tag/Monat/Jahr**
Bitte kreuzen Sie die entsprechende(n) Schule(n) an, die Sie nach der Grundschule durchlaufen haben und tragen Sie die Zeiträume in die rechten Spalten ein.
Sollte keine der aufgeführten Schulformen für Sie zutreffend sein, tragen Sie Ihre bitte in das Feld „Sonstige" des entsprechenden Schulabschlussniveaus ein (Bsp. Waldorfschule).
Bitte denken Sie daran, dass Sie eine beglaubigte Kopie des letzten Schulzeugnisses/Schulentlassungszeugnisses einreichen müssen, sofern dies noch nicht vor der Einstellung vorgelegt wurde. Bei mehr als drei Einträgen sind weitere Einträge im freien Bereich dieser Seite zu ergänzen.
Wichtig: genaue Datumsangaben! Zum Beispiel 01.07.2007 - 30.06.2011 Grundschule

16 Studium
Falls Sie studiert haben (auch ohne Abschluss), geben Sie bitte die entsprechenden Daten an. Genaue Datumsangaben

17 Berufsausbildung **Wichtig: genaue Datumsangaben**

17.1 Erlernter Beruf
Geben Sie die Bezeichnung des abgeschlossenen/nicht abgeschlossenen Ausbildungsberufes (z. B. Karosseriebauer, Versicherungskauffrau, Fernmeldeinstallateur) an.
Wenn Sie neben dem bezeichneten Ausbildungsberuf eine weitere Berufsausbildung abgeschlossen oder begonnen haben, so machen Sie bitte in den nächsten Zeilen Ihre Angaben.

17.2 Andere Berufsabschlüsse
Geben Sie ggf. andere Berufsabschlüsse an, die nicht unter Ziffer 17.1 genannt sind.

18 Letzte, vor Diensteintritt ausgeübte Tätigkeit mit genauer Datumsangaben
Machen Sie bitte Angaben zum Zeitraum unmittelbar vor Ihrem Diensteintritt. Auch "Arbeitssuchend" ist möglich. **Es geht im Schwerpunkt um die letzte Tätigkeit bis einschließlich _____**

19 Zivile Fahr-/Lehr-/Prüfberechtigungen

Geben Sie Ihre Klasse(n)/Berechtigungen an. Eine beglaubigte Kopie ist der Dienststelle vorzulegen.

20 Weitere Ausbildungen

Geben Sie Ihre Patente/Sachverständigenbescheinigungen usw. an. Eine beglaubigte Kopie ist der Dienststelle vorzulegen.

21 Sportliche Leistungsnachweise
Fügen Sie vorhandene Nachweise bei.

22 (Fremd-) Sprachkenntnisse
Geben Sie die (Fremd-) Sprache(n) an, die Sie entweder in Form von Schulkenntnissen, Leistungskursen/-stufen beherrschen oder die Sie fließend sprechen (Muttersprache/Praktische Anwendung).

23 Notfalladresse
Die Notfalladresse dient einer schnellen Benachrichtigung der angegebenen Personen in besonderen Fällen (z. B. Unfall usw.). Für die Erfassung der zu benachrichtigenden Personen ist deren Einwilligungserklärung notwendig. Dafür werden getrennte Formblätter (Bw-2675, Bw-2676) verwendet. Diese erhalten Sie von Ihrer Dienststelle. Näheres finden Sie in den dazugehörigen Merkblättern.

24 Rentenversicherung

Tragen Sie hier Ihre zwölfstellige Rentenversicherungsnummer ein.

25 Kranken-/Pflegeversicherung

Sofern Sie bereits in einer Pflegeversicherung bzw. Krankenversicherung versichert sind, tragen Sie bitte die entsprechenden Angaben ein. Die Pflegeversicherung für Zeit- und Berufssoldaten/innen ist eine Pflichtversicherung. Für Wehrsoldempfänger/innen entfällt die Eintragung.

26 Bankverbindung

Tragen Sie hier Ihre aktuelle Bankverbindung leserlich ein. Eine unleserliche oder falsche Angabe ihrer Bankverbindung kann zu Verzögerungen bei der Überweisung Ihres Gehalts führen.

❋

Datenschutzhinweis

Bitte vergessen Sie nicht, den Personalfragebogen und die Einwilligung gemäß Art. 6 EU DSGVO mit **Ort, Datum und Unterschrift** (Vorname, Name) zu versehen.

Personalfragebogen

Anlage 1

Dieser Personalfragebogen (PFB) dient der Vervollständigung der personenbezogenen Daten, die anlässlich Ihrer Eignungsuntersuchung erhoben und gespeichert wurden. Die Kenntnis der Daten ist für die Abwicklung Ihres Dienstverhältnisses erforderlich (u. a. für Ihren Truppen-ausweis, für Verwendungsentscheidungen, für Ausbildungszwecke oder im Rahmen des Pflegeversicherungsgesetzes). Rechtsgrundlage für die Erhebung ist § 29 Soldatengesetz (SG) i. V. m. § 106 Abs. 4 Bundesbeamtengesetz (BBG). Gleichzeitig werden Sie mit diesem PFB über die Speicherung **Ihrer** persönlichen Daten in der DV-Unterstützung des Personalwesens der Bundeswehr (DVUstgPersWBw) unterrichtet. Über Ihre in der DVUstgPersWBw gespeicherten Personalaktendaten erhalten Sie auf Antrag bei dem für Sie zuständigen mit der Personalbearbeitung beauftragten Fachpersonal Einsicht bzw. Auskunft ggf. einen „Persönlichen Datennachweis“ (PDN).
Sie sind verpflichtet, alle **Änderungen** in Ihren persönlichen Verhältnissen Ihrer Einheit/Dienststelle **mündlich oder schriftlich zu melden** und ggf. begründende Unterlagen beizubringen. Dieser Personalfragebogen wird nach § 29 SG i. V. m. § 106 Abs. 1 BBG Bestandteil Ihrer Personalakte. Die folgenden Angaben haben Sie nach bestem Wissen wahrheitsgemäß und vollständig zu machen es sei denn, die Angabe ist als freiwillig gekennzeichnet (Näheres finden Sie im Erläuterungsblatt). Freiwillige Angaben können jederzeit auf Antrag (Widerruf) gelöscht werden.

Bitte deutlich in gedruckter Groß- und Kleinschreibung ausfüllen!

1	Personenkennziffer		**1.1** Diensteintrittsdatum	
1.2	Waren Sie bereits Soldat/Soldatin	☐ Nein ☐ Ja	**1.3** Personalnummer (sofern vorhanden)	
2	Name, Vorname(n) (Rufname unterstreichen)			
3	Geburtsname (wenn abweichend)			
4	Titel (nicht akademischer Grad)			
5	Anrede	☐ Herr ☐ Frau ☐ keine Anrede		
6	Körpergröße	cm		
7	Augenfarbe			
8	PLZ, Wohnort		ggf. Ortsteil	
8.1	Eigener Hausstand	☐ Nein ☐ Ja (ankreuzen, sofern eigener Name im Mietvertrag/Kaufvertrag)		
9	Straße, Hausnummer			
10	Geburtsort, Bundesland, Land			
11	Private Kommunikationsdaten	Die Angabe ist **freiwillig**. Telefonnummer	Mobilfunknummer	
		E-Mail-Adresse		
12	Konfession/Religion	Die Angabe ist **freiwillig**. keine Angabe ☐ evangelisch ☐ röm.-katholisch ☐ christlich-orthodox ☐ islamisch ☐ jüdisch ☐ andere		
13	Familien-/Personenstand	ledig/keine Angabe (nicht Zutreffendes streichen) ☐		
		verheiratet/Eingetragene Lebenspartnerschaft seit (Datum)	geschieden/Eingetragene Lebenspartnerschaft aufgehoben seit (Datum)	verwitwet/Eingetragener Lebenspartner verstorben seit (Datum)
14	Anzahl der Kinder	(Bitte 2-stellig angeben, z.B.: 03)		

	1. Kind	2. Kind	3. Kind	4. Kind	5. Kind	6. Kind
14.1 Geburts**datum** der Kinder (Angabe in: Tag Tag, Monat Monat, Jahr Jahr)	TT MM JJ	TT MM JJ	TT MM JJ	TT MM JJ	TT MM JJ	TT MM JJ
14.2 Vornamen, ggf. abweichende Familiennamen der Kinder						
14.3 Kindschaftsverhältnis leiblich/adoptiert=**01** Stiefkind=**02** Pflegekind=**03** Enkelkind =**05**						

Name	Personenkennziffer

			vom (Datum)	bis (Datum)
15	Schulbildung	☐ Sonderschule		
	15.1 Hauptschule **ohne Abschluss** oder entsprechend	☐ Hauptschule (Abgangszeugnis)		
		☐ Realschule, Gymnasium o.ä. ohne Abschluss der Klasse, die der Hauptschulabschlussklasse entspricht		
	15.2 Hauptschule **mit Abschluss** oder entsprechend	☐ Hauptschule (Abschlusszeugnis)		
		☐ Realschule, Gymnasium, Aufbaugymnasium mit Versetzung in die Klasse, die der vergleichbaren Hauptschulabschlussklasse folgt		
		Sonstige		
	15.3 Mittlerer Schulabschluss (Realschulabschluss)	☐ Realschule mit Abschlusszeugnis		
		☐ Realschulaufbauzug einer Hauptschule (Abschluss 10. Klasse)		
		☐ Gymnasium, Aufbaugymnasium mit Versetzung in die 11. Klasse		
		☐ Berufsaufbauschule (Fachschulreife)		
		☐ Berufsfachschule		
		Sonstige		
	15.4 Fachhochschulreife	☐ Fachoberschule für (Fach)		
		☐ 2-jährige Höhere Handelsschule i. V. m. abgeschlossener Berufsausbildung oder 1-jährigem gelenktem Praktikum		
		☐ Fachschule für (Fach)		
		☐ Höhere Fachschule für (Fach)		
		Sonstige		
	15.5 Allgemeine Hochschulreife/ fachgebundene Hochschulreife	☐ Gymnasium		
		☐ Fachgymnasium		
		☐ Fachgebundene Hochschulreife — Fach		
		Sonstige		
	15.6 Fachhochschulabschluss (Erläuterungen bitte in Nr. 16)	☐ Vorbildung Fachhochschulreife		
		☐ Vorbildung Allgemeine Hochschulreife		
	15.7 Hochschulabschluss (Erläuterungen bitte in Nr. 16)	☐		

16 Studium

(Fachhochschule/Universität; zu Nr. 15.6 und 15.7)

Studienfach	seit (Datum)	abgebrochen	dauert an	Abschlussdatum	ggf. akad. Grad (z. B. *Dipl.-Ing.*)	seit (Datum)
		☐	☐			
		☐	☐			
		☐	☐			

17 Berufsausbildung

	Bezeichnung	ohne Abschluss	vom (Datum)	bis (Datum)
17.1 Erlernter Beruf (1)		☐		
(2)		☐		
(3)		☐		

	angelernter Arbeiter/Angestellter/ angelernte Arbeiterin/Angestellte	Geselle/Gehilfe/Facharbeiter/ Gesellin/Gehilfin/Facharbeiterin/ verwaltungsinterne Prüfung (Abschlussdatum)	Meister/Fachwirt/ Meisterin/Fachwirtin (Abschlussdatum)	Fachschulabschluss (staatl. geprüfter/anerkannter Techniker/Betriebswirt/ staatl. geprüfte/anerkannte Technikerin/Betriebswirtin) (Abschlussdatum)
zu (1)	☐			
zu (2)	☐			
zu (3)	☐			

Name	Personenkennziffer

17.2 Andere Berufsabschlüsse	Abschlussdatum	Berufsbezeichnung	Beginn

18 Letzte, vor Diensteintritt ausgeübte Tätigkeit	vom (Datum)	bis (Datum)
18.1 erwerbstätig	Tätigkeit als (Berufsbezeichnung)	Name/Firma des Arbeitgebers, Anschrift (Straße, PLZ, Ort)
oder **18.2** arbeitssuchend	☐ gemeldet bei der zuständigen Agentur für Arbeit	
oder **18.3** ohne Tätigkeit	☐ zuvor Schüler(in) ☐ zuvor Student(in) ☐ zuvor Auszubildende(r)	☐ arbeitslos (nicht gemeldet)

19 Zivile Fahr-/Lehr-/Prüf-berechtigungen

19.1 Fahr-Erlaubnisse

Klasse	Erteilungsdatum	Klasse	Erteilungsdatum	Klasse	Erteilungsdatum
AM ☐		C1 ☐		D ☐	
A1 ☐		C1E ☐		DE ☐	
A2 ☐		C ☐		T ☐	
A ☐		CE ☐		L ☐	
B ☐		D1 ☐		M ☐	
BE ☐		D1E ☐		S ☐	

19.2 Fahrlehr-Erlaubnisse	Klasse(n)	Erteilungsdatum	Klasse(n)	Erteilungsdatum	Klasse(n)	Erteilungsdatum

19.3 Amtlich anerkannter Prüfer/Sachverständiger für den Kfz-Verkehr	Berechtigung	Erwerb/Erklärung (Datum)
19.4 Betriebs-berechtigungsscheine	Berechtigung	Erwerb/Erklärung (Datum)

20 Weitere Ausbildungen

20.1 Patente

Luftpatent ☐	Art (z. B. *Bordfunker/Bordfunkerin, Segelflieger/Segelfliegerin*)	Erwerb/Erklärung (Datum)
Seepatent ☐	Art (z. B. *Seemotorführer/Seemotorführerin*)	Erwerb/Erklärung (Datum)
Funkpatent ☐	Art (z. B. *Amateurfunker/Amateurfunkerin*)	Erwerb/Erklärung (Datum)
Sonstige Patente		Erwerb/Erklärung (Datum)

20.2 Sachverständige und Prüfer/Prüferinnen

Sachverständige nach § 24c der Gewerbeordnung ☐	Erwerb/Anerkennung (Datum)
Vereidigter Sachverständiger/Vereidigte Sachverständige ☐ für	Erwerb/Anerkennung (Datum)
Gewerbeaufsichtsbeamter/Gewerbeaufsichtsbeamtin ☐	Erwerb/Anerkennung (Datum)
Sonstige	Erwerb/Anerkennung (Datum)

20.3 Kenntnisse/Fähigkeiten in der Informationstechnik

	Nachweis		Fachrichtung, ggf. Zertifikat/Datum	Ausprägung: Grundlagen/ Fortgeschritten/ Spezialwissen
	mit	ohne		
Betriebssysteme	☐	☐		
Server, Netzwerk	☐	☐		
Host-Anwendungen	☐	☐		
DV-Technik	☐	☐		
Web/Intra-/Internet	☐	☐		
Officeanwendungen	☐	☐		
Programmier-sprachen/-kenntnisse	☐	☐		

Name	Personenkennziffer

21 Sportliche Leistungsnachweise

	Bronze	Urkunde (Datum)	**Silber**	Urkunde (Datum)	**Gold**	Urkunde (Datum)
21.1 Deutsches Rettungs-schwimmabzeichen der DLRG oder entsprechende Scheine der Wasserwacht des DRK	☐		☐		☐	
21.2 Deutsches Jugendschwimmabzeichen	☐		☐		☐	
21.3 Deutsches Schwimmabzeichen	☐		☐		☐	
21.4 Deutsches Sportabzeichen	☐		☐		☐	

Anzahl beurkundeter Prüfungen:

21.5 Sonstige	**21.5.1** Bezeichnung	Urkunde (Datum)	**21.5.2** Bezeichnung	Urkunde (Datum)

22 Sprachkenntnisse

	Schul-kennt-nisse	Mutter-sprache oder mehr-sprachige Erziehung	Aus ausgeübten praktischen Tätigkeiten, Dolmetscher/Übersetzer/Korrespondent/ Dolmetscherin/Übersetzerin/Korrespondentin, sonstige Zertifikate/Prüfungen	staatl. Prüfungen (z. B. *Dolmetscher/ Dolmetscherin*) (Datum)
☐ Englisch	☐	☐		
☐ Französisch	☐	☐		
Weitere Fremdsprachen				
	☐	☐		
	☐	☐		
	☐	☐		

23 Notfalladresse

Im Personalwirtschaftssystem kann auf freiwilliger Basis die Erreichbarkeit von nahestehenden Personen zur Benachrichtigung (z. B. im Unglücksfall/bei schwerer Erkrankung usw.) erfasst werden. Die Erfassung erfolgt unter Nutzung gesonderter Formulare (Bw-2675, Bw-2676).

Erfassung gewünscht ☐ | Erfassung zurzeit nicht erwünscht ☐

24 Rentenversicherung

Versicherungsnummer (12-stellig)

☐ Rentenversicherungsfrei als (z. B. Beamter/Beamtin/selbständige Person)

25 Kranken-/ Pflegeversicherung

25.1 Krankenversicherung

Nein ☐ | Ja, ☐ Krankenkasse (Name)

25.2 Pflegeversicherung

Zur Durchführung der Meldepflichten nach dem Pflegeversicherungsgesetz erkläre ich:
Zum Zeitpunkt meines Diensteintritts besteht eine Pflegeversicherung.

Nein ☐ | Ja, ☐ zuständige Pflegekasse – in der Regel Krankenkasse (Name, Anschrift)

26 Bankverbindung

(Bitte nur die Hauptbankverbindung angeben)

Name, Vorname des Empfängers/der Empfängerin **(nur wenn abweichend von Nr. 2)**

Geldinstitut (Name, PLZ, Ort)	BIC

IBAN

Name	Personenkennziffer

Datenschutzhinweis bei Erhebung gemäß Art. 13 Europäische Datenschutzgrundverordnung (EU DSGVO)

1. Verantwortliche Stelle für die Verarbeitung der vorgenannten personenbezogenen Daten sind die Einstellungsdienststelle und das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw).
2. Rechtsgrundlage für den Verarbeitungszweck des Personalfragebogens ist § 29 Soldatengesetz (SG) i. V. m. § 106 Abs. 4 Bundesbeamtengesetz (BBG) und für die freiwilligen Angaben die Einwilligungserklärung gemäß Art. 6 Abs. 1a, Art. 7 EU DSGVO (ggf. i. V. m. Art. 88 EU DSGVO i. V. m. § 26 Abs. 2 BDSG).
3. Die/der Datenschutzbeauftragte im Sinne des Art. 37 Abs. 1 Nr. 1a EU DSGVO ist die/der Datenschutzbeauftragte für den Geschäftsbereich des BMVg (DSB GB BMVg), Stauffenbergstr. 18, 10785 Berlin.
4. Die erhobenen personenbezogenen Daten werden für die Abwicklung Ihres Dienstverhältnisses bei der Bundeswehr verarbeitet. Sie sind lediglich der Bundeswehr zugänglich und werden hier ausschließlich zum Zwecke der Personaladministration genutzt. Die Daten werden für die Dauer Ihrer Verwendung bei der Bundeswehr und den sich anschließenden Löschfristen in Abhängigkeit gesetzlicher Bestimmungen gespeichert. Eine Weitergabe Ihrer Daten an Stellen außerhalb der Bundeswehr erfolgt ausschließlich im Rahmen weiterer gesetzlichen Verpflichtungen (z.B. Steuerrecht, Sozialversicherungsrecht).
5. Folgende Betroffenenrechte stehen Ihnen gegenüber der/dem Verantwortlichen zu:
   - Auskunft über die Daten (gemäß Art. 15 EU DSGVO)
   - Recht auf Berichtigung (gemäß Art. 16 EU DSGVO)
   - Recht auf Löschung (gemäß Art. 17 EU DSGVO)
   - Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (gemäß Art. 18 EU DSGVO)
   - Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (gemäß Art. 21 EU DSGVO)
   - Recht auf Beschwerde bei der bzw. dem Beauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (gemäß Art. 77 EU DSGVO)

Kosten fallen hierfür nicht an.

Einwilligung gemäß Art. 6 EU DSGVO

Ich willige in die Verarbeitung der als „freiwillige“ Angabe gekennzeichneten

1.	privaten Kommunikationsdaten im PersWiSysBw	☐ ein*	☐ nicht ein*,	(*Zutreffende Angabe ankreuzen)
2.	Angaben zur Konfession/Religion im PersWiSysBw	☐ ein*	☐ nicht ein*.	

Das Unterbleiben der Einwilligung hat keinen Einfluss auf die weitere Bearbeitung.
Ich habe das Recht, meine Einwilligung der als „freiwillige“ Angabe gekennzeichneten persönlichen Daten jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Den Widerruf kann ich schriftlich an meine Beschäftigungsdienststelle richten.

Das Erläuterungsblatt zum Personalfragebogen, insbesondere die Ausführungen zu den freiwilligen Angaben, habe ich zur Kenntnis genommen. Ich versichere, dass ich alle Angaben nach bestem Wissen wahrheitsgemäß und vollständig gemacht habe.

Ort, Datum, Unterschrift der Soldatin/des Soldaten

Anlage 2

Name, Vorname

PLZ, Ort, Datum

Dienstgrad/ Amts-/ Dienstbezeichnung, Entgeltgruppe

Personenkennziffer / Personalnummer

/

Truppenteil/ Dienststelle

1./LogBtl 461

Dieses Formular ist nicht für Reservistendienst Leistende zu verwenden!

BETREFF **Erklärung über die vorliegenden Steuerdaten**

ANLAGE(N) _____

Hintergrundinformation:
Bei Aufnahme Ihrer Bezügezahlung erfolgt die Anmeldung im Verfahren "Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale" (ELStAM), siehe Hinweise *.
Hierbei werden die bei der Finanzverwaltung hinterlegten Steuerdaten an die für Sie zuständige Abrechnungsstelle gemeldet. Um eine korrekte Anmeldung und Steuerberechnung bis zur Datenübertragung der Finanzverwaltung vornehmen zu können, werden folgende Daten von Ihnen benötigt:

Steuer ID: _____ ☐ Nachweis vorgelegt
(als Anlage beigefügt)

Familienstand:
☐ ledig/geschieden ☐ verheiratet bzw. gleichgestellt (§ 2 Abs. 8 EStG)

Lohnsteuerklasse:
☐ I ☐ II ☐ III ☐ IV ☐ V ☐ VI

*(*Hinweis: Steuerklassen III, IV und V nur bei Familienstand verheiratet bzw. gleichgestellt (§ 2 Abs. 8 EStG))*

Ist die Bundeswehr *(entsprechendes ankreuzen)**
☐ Hauptarbeitgeber ☐ Nebenarbeitgeber

*(*Hinweis: Sofern die Bundeswehr Nebenarbeitgeber ist, erfolgt die Versteuerung nach Steuerklasse VI.)*

Unterschrift

Verteiler:
☐ 1 x Personalakte/Grundakte
☐ 1 x Bezüge zahlende Stelle
☐ 1 x steuerpflichtige Person

Anlage 3

60 JAHRE
Bundeswehr
Wir. Dienen. Deutschland.

Bundesamt für das Personalmanagement
der Bundeswehr

BAPersBw – Alte Heerstr. 81 – 53757 Sankt Augustin

Referat I 2.3.1
Alte Heerstr. 81
53757 Sankt Augustin
Telefon: 02241-15-2399
Telefax: 02241-15-2725
FspNBw: 3471
E-Mail: bapersbwi2.3.1@bundeswehr.org

An
Verteiler

Nur per E-Mail

Aktenzeichen	Bearbeiter/-in	Telefon	Datum
I 2.3.1 – Az 22-20-BZSt/Vordruck	RDir´in Engert	02241-15-2333	22. September 2015

Kindergeldanspruch der Eltern von Soldaten/Soldatinnen;
hier: neues Formular „KG 15" der Familienkassen zum erleichterten Nachweis der „Berufsausbildung" bei der Bundeswehr

Anlagen: - 3 -

Die Bearbeitung und Entscheidungen über Kindergeldansprüche der Eltern von Soldaten und Soldatinnen erfolgen bei Familienkassen außerhalb der Bundeswehr.

In der Praxis traten dabei im Zusammenhang mit Ausbildungsbescheinigungen[1] der Bundeswehr vermehrt Probleme auf.

Das Bundeszentralamt für Steuern (die Fachaufsichtsbehörde der Familienkassen) hatte im Frühjahr 2015 eine fachliche Weisung an alle Familienkassen veröffentlicht (vgl. Anlage 1).

Danach wird für **die ersten 4 Monate** ab Dienstantritt als Soldat/Soldatin auf Zeit (SaZ) oder freiwilligen Wehrdienst Leistender/Leistende (FWDL) bei der Bundeswehr pauschal eine **Ausbildung** angenommen; insoweit haben die Eltern bzw. der Soldat / die Soldatin der Familienkasse lediglich den Dienstantritt nachzuweisen (vgl. hierzu Anlagen 1 und 2).

[1] Eltern haben grundsätzlich Anspruch auf Kindergeld für Kinder, die das 18. aber noch nicht das 25. Lebensjahr vollendet haben, wenn diese sich in einer Berufsausbildung im Sinne des § 32 Abs. 4 Nr. 2 Buchstabe a) des Einkommenssteuergesetzes befinden. Das Kind (Soldat/Soldatin) muss somit „für einen Beruf ausgebildet" werden.

HINWEIS: Formular beim zuständigen Amt anfordern und mitführen

Anlage 4

Schutzbereich 2
V-Nr. 10006484S

Erklärung zu Notfalladressen für Bundeswehrangehörige

Angaben zur/zum Bundeswehrangehörigen

01 Name	**02** Vorname	**03** DGrad/ABez	**04** Personenkennziffer	**05** Personalnummer
06 StammTrT/Beschäftigungsdienststelle/ BeordDSt/DLDSt[1] (bei Reservisten)		**07** Personalbearbeitende Stelle (PersBSt)	**08** AVR/WKLw/VwdgR	

Erklärungen der/des Bundeswehrangehörigen zur nahestehenden bzw. weiteren Person und Verarbeitung persönlicher Daten

Als Anlage lege ich die ausgefüllte Einwilligungserklärung/die ausgefüllten Einwilligungserklärungen der nahestehenden Person und/oder der weiteren Person vor.
Ich stimme zu, dass folgende Daten von mir erhoben werden und nachstehende ablaufrelevante Regelungen bis zur Änderung oder zum Widerruf gelten sollen.

Ich bitte in besonderen Fällen zu benachrichtigen:

☐ die nahestehende Person

☐ **und*** die weitere Person * zu streichen, sofern **nur** die weitere Person informiert werden soll

☐ die weitere Person nur, wenn die nahestehende Person nicht zu erreichen ist

☐ keine Person
Mir ist bewusst, dass wenn ich keine Person(en) angebe, eine ggf. erforderliche Benachrichtigung meiner Angehörigen bei entsprechenden Ereignissen nur nach Personalaktenlage und somit nicht zeitnah erfolgen kann.

Ich habe die Hinweise und Erläuterungen des Merkblattes, welches Bestandteil dieser Erklärung ist und mir ausgehändigt wurde, zur Kenntnis genommen und bestätige dies durch meine Unterschrift.

Ort, Datum, Unterschrift (Vorname, Name)

_____

SAP-Eingabe erfolgte am _____

Datum, Unterschrift DGrad/ABez, Name

_____ _____

Verteiler

☐ Bundeswehrangehörige(r)

☐ Personalakte

[1] Dienstleistungsdienststelle

Anlage 4

Merkblatt zum Personalbogen Einsatz (PBE) und zur Erklärung zu Notfalladressen für Bundeswehrangehörige

Im Rahmen der Vorbereitung von Einsätzen werden im Bereich der Personalbearbeitung neben Informationen zum Einsatzdienstposten auch Daten zu Ihrer Person aus dem Personalwirtschaftssystem der Bundeswehr (PersWiSysBw) zusammengestellt und ausgedruckt. Das Formular wird als Personalbogen Einsatz (PBE) bezeichnet, in ihrer Handakte Auslandseinsatz mitgeführt, Ihnen ausgehändigt und ausschließlich zu dienstlichen Zwecken ausgedruckt.

Die Daten sind durch Sie auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen, Änderungen und Ergänzungen sind einzutragen. Der durch Sie geprüfte PBE ist umgehend Ihrer Personalbearbeiterin/Ihrem Personalbearbeiter zur Eingabe ins PersWiSysBw zurückzugeben.

Sie erhalten die Möglichkeit zwei "Notfalladressen" (eine „nahestehende Person" und/oder eine „weitere Person") anzugeben. Hinter den Notfalladressen sollten Personen Ihres Vertrauens stehen (Partner, Eltern, Freunde, etc.). Diese Personen werden in einer Notsituation (z. B. schwere Erkrankung, Verwundung, Unglücksfall oder auch im Todesfall) über die Ereignisse schnell und sachgerecht informiert, möglichst bevor in der Öffentlichkeit darüber berichtet wird.

Für den Fall, dass Sie für den Einsatz keine Notfalladressen angeben, wird das Datenfeld „nahestehende Person" **und** „weitere Person" nicht befüllt. Einer Begründung bedarf es nicht. Im PersWiSysBw wird dann lediglich erfasst, dass Sie keine Personen angegeben haben. Sollten Sie sich zu einem späteren Zeitpunkt entscheiden, eine Notfalladresse anzugeben bzw. eine bestehende Notfalladresse zu ändern, können Sie dies mit dem Formblatt Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person bei Ihrer Personalbearbeiterin/Ihrem Personalbearbeiter erklären.

Um die Daten der von Ihnen genannten Personen verarbeiten zu dürfen, bedarf es einer ausdrücklichen Einwilligung. Dazu erhalten Sie von Ihrer Personalbearbeiterin/Ihrem Personalbearbeiter eine Einwilligungserklärung sowie ein Merkblatt, aus dem die wesentlichen Informationen für die nahestehenden Personen zu entnehmen sind. Die Daten zu den Notfalladressen (nahestehenden Personen) bleiben bis auf Widerruf bzw. bis zu einer Änderung Ihrer Angabe im PersWiSysBw gespeichert. Nach Beendigung Ihres Dienstes in der Bundeswehr werden die Daten zu den Notfalladressen gelöscht.

Die von Ihnen angegebenen Personen und Sie haben zudem jederzeit die Möglichkeit, ihre Einwilligung zur Verarbeitung der angegebenen Daten schriftlich zu widerrufen und diese Daten damit bei der Bundeswehr löschen zu lassen. Des Weiteren können die von Ihnen angegebenen Personen und Sie, Informationen über die bei der Bundeswehr verarbeiteten Daten erhalten. Den Widerruf sowie das Auskunftsersuchen können Sie oder die von Ihnen genannten Personen für die angegebenen Daten schriftlich bei Ihrem Stammtruppenteil/Ihrer Beschäftigungsdienststelle bzw. Ihrer Beorderungsdienststelle/Ihrer Dienstleistungsdienststelle (Formular „Erklärung zu Notfalladressen für Bundeswehrangehörige" lfd. Nummer 06) erklären. Bei Bedarf können Sie dieses auch gegenüber dem Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr, Referat I 2.1 Sachgebiet 3, Militärringstraße 1000, 50737 Köln erklären (alternativ per E-Mail an: BAPersBwI2.1.3GdlgBearbtgPersonalakten@bundeswehr.org.).

Alle Änderungen in den Angaben sind <u>umgehend</u>
Ihrer Personalbearbeiterin/Ihrem Personalbearbeiter mitzuteilen!

Anlage 4

Erklärung zu Notfalladressen für Bundeswehrangehörige

Angaben zur/zum Bundeswehrangehörigen

01 Name	02 Vorname	03 DGrad/ABez	04 Personenkennziffer	05 Personalnummer

06 StammTrT/Beschäftigungsdienststelle/ BeordDSt/DLDSt[1] (bei Reservisten)	07 Personalbearbeitende Stelle (PersBSt)	08 AVR/WKLw/VwdgR

Erklärungen der/des Bundeswehrangehörigen zur nahestehenden bzw. weiteren Person und Verarbeitung persönlicher Daten

Als Anlage lege ich die ausgefüllte Einwilligungserklärung/die ausgefüllten Einwilligungserklärungen der nahestehenden Person und/oder der weiteren Person vor.
Ich stimme zu, dass folgende Daten von mir erhoben werden und nachstehende ablaufrelevante Regelungen bis zur Änderung oder zum Widerruf gelten sollen.

Ich bitte in besonderen Fällen zu benachrichtigen:

☐ die nahestehende Person

☐ **und*** die weitere Person * zu streichen, sofern **nur** die weitere Person informiert werden soll

☐ die weitere Person nur, wenn die nahestehende Person nicht zu erreichen ist

☐ keine Person
Mir ist bewusst, dass wenn ich keine Person(en) angebe, eine ggf. erforderliche Benachrichtigung meiner Angehörigen bei entsprechenden Ereignissen nur nach Personalaktenlage und somit nicht zeitnah erfolgen kann.

Ich habe die Hinweise und Erläuterungen des Merkblattes, welches Bestandteil dieser Erklärung ist und mir ausgehändigt wurde, zur Kenntnis genommen und bestätige dies durch meine Unterschrift.

Ort, Datum, Unterschrift (Vorname, Name)

_____

SAP-Eingabe erfolgte am _____

Datum, Unterschrift DGrad/ABez, Name

_____ _____

Verteiler

☐ Bundeswehrangehörige(r)

☐ Personalakte

[1] Dienstleistungsdienststelle

Anlage 4

Merkblatt zum Personalbogen Einsatz (PBE) und zur Erklärung zu Notfalladressen für Bundeswehrangehörige

Im Rahmen der Vorbereitung von Einsätzen werden im Bereich der Personalbearbeitung neben Informationen zum Einsatzdienstposten auch Daten zu Ihrer Person aus dem Personalwirtschaftssystem der Bundeswehr (PersWiSysBw) zusammengestellt und ausgedruckt. Das Formular wird als Personalbogen Einsatz (PBE) bezeichnet, in ihrer Handakte Auslandseinsatz mitgeführt, Ihnen ausgehändigt und ausschließlich zu dienstlichen Zwecken ausgedruckt.

Die Daten sind durch Sie auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen, Änderungen und Ergänzungen sind einzutragen. Der durch Sie geprüfte PBE ist umgehend Ihrer Personalbearbeiterin/Ihrem Personalbearbeiter zur Eingabe ins PersWiSysBw zurückzugeben.

Sie erhalten die Möglichkeit zwei "Notfalladressen" (eine „nahestehende Person" und/oder eine „weitere Person") anzugeben. Hinter den Notfalladressen sollten Personen Ihres Vertrauens stehen (Partner, Eltern, Freunde, etc.). Diese Personen werden in einer Notsituation (z. B. schwere Erkrankung, Verwundung, Unglücksfall oder auch im Todesfall) über die Ereignisse schnell und sachgerecht informiert, möglichst bevor in der Öffentlichkeit darüber berichtet wird.

Für den Fall, dass Sie für den Einsatz keine Notfalladressen angeben, wird das Datenfeld „nahestehende Person" **und** „weitere Person" nicht befüllt. Einer Begründung bedarf es nicht. Im PersWiSysBw wird dann lediglich erfasst, dass Sie keine Personen angegeben haben. Sollten Sie sich zu einem späteren Zeitpunkt entscheiden, eine Notfalladresse anzugeben bzw. eine bestehende Notfalladresse zu ändern, können Sie dies mit dem Formblatt Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person bei Ihrer Personalbearbeiterin/Ihrem Personalbearbeiter erklären.

Um die Daten der von Ihnen genannten Personen verarbeiten zu dürfen, bedarf es einer ausdrücklichen Einwilligung. Dazu erhalten Sie von Ihrer Personalbearbeiterin/Ihrem Personalbearbeiter eine Einwilligungserklärung sowie ein Merkblatt, aus dem die wesentlichen Informationen für die nahestehenden Personen zu entnehmen sind. Die Daten zu den Notfalladressen (nahestehenden Personen) bleiben bis auf Widerruf bzw. bis zu einer Änderung Ihrer Angabe im PersWiSysBw gespeichert. Nach Beendigung Ihres Dienstes in der Bundeswehr werden die Daten zu den Notfalladressen gelöscht.

Die von Ihnen angegebenen Personen und Sie haben zudem jederzeit die Möglichkeit, ihre Einwilligung zur Verarbeitung der angegebenen Daten schriftlich zu widerrufen und diese Daten damit bei der Bundeswehr löschen zu lassen. Des Weiteren können die von Ihnen angegebenen Personen und Sie, Informationen über die bei der Bundeswehr verarbeiteten Daten erhalten. Den Widerruf sowie das Auskunftsersuchen können Sie oder die von Ihnen genannten Personen für die angegebenen Daten schriftlich bei Ihrem Stammtruppenteil/Ihrer Beschäftigungsdienststelle bzw. Ihrer Beorderungsdienststelle/Ihrer Dienstleistungsdienststelle (Formular „Erklärung zu Notfalladressen für Bundeswehrangehörige" lfd. Nummer 06) erklären. Bei Bedarf können Sie dieses auch gegenüber dem Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr, Referat I 2.1 Sachgebiet 3, Militärringstraße 1000, 50737 Köln erklären (alternativ per E-Mail an: BAPersBwI2.1.3GdlgBearbtgPersonalakten@bundeswehr.org.).

Alle Änderungen in den Angaben sind <u>umgehend</u>
Ihrer Personalbearbeiterin/Ihrem Personalbearbeiter mitzuteilen!

Anlage 5

Schutzbereich 2
V-Nr. 10006484 S

Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person

Angaben zur/zum Bundeswehrangehörigen (Rekrut)

01 Name	02 Vorname	03 DGrad/ABez	04 Personenkennziffer	05 Personalnummer

06 StammTrT/Beschäftigungsdienststelle/ BeordDSt/DLDSt[1] (bei Reservistinnen/Reservisten)	07 Personalbearbeitende Stelle (PersBSt)	08 AVR/WKLw/VwdgR

Einwilligungserklärung der

☐ nahestehenden Person ☐ weiteren Person **(Je Ausfertigung nur eine Antwortmöglichkeit möglich)**

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

Nachfolgende Daten von mir dürfen durch die Bundeswehr für die Zwecke gemäß Datenschutzhinweis bzw. Merkblatt zur Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Personalwirtschaftssystem der Bundeswehr (PersWiSysBw) verarbeitet werden:

09 Name		10 Vorname	
11 Geschlecht			
☐ männlich	☐ weiblich	☐ divers	☐ keine Angabe
12 Straße, Hausnummer		13 PLZ, Wohnort	
14 Personenstand bzw. (Verwandtschafts-)Verhältnis zu o.g. Person			
15 Telefonnummer	16 Mobilfunknummer	17 E-Mail-Adresse	
18 Betreuung durch Familienbetreuungsorganisation gewünscht		19 Wenn "Ja" Gewünschtes Familienbetreuungszentrum/-stelle (gem. Landkarte siehe Folgeblatt)	
☐ Ja	☐ Nein		

Datenschutzhinweis bei Erhebung gemäß Art. 13 Europäische Datenschutzgrundverordnung (EU DSGVO)

1. Verantwortliche Stelle für die Verarbeitung der vorgenannten personenbezogenen Daten ist in der Regel die unter Nr. 06 genannte Dienststelle.
2. Rechtsgrundlage für die o. g. Einwilligungserklärung ist Art. 6 Abs. 1a, Art. 7 EU DSGVO (ggf. i. V. m. Art. 88 EU DSGVO i. V. m. § 26 Abs. 2 BDSG).
3. Die/der Datenschutzbeauftragte im Sinne des Art. 37 Abs. 1 Nr. 1a EU DSGVO ist die/der Datenschutzbeauftragte für den Geschäftsbereich des BMVg (DSB GB BMVg), Stauffenbergstr. 18, 10785 Berlin.
4. Die erhobenen personenbezogenen (lfd. Nrn. 09-18) Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Benachrichtigung, Unterrichtung und Informationsweitergabe an Sie verarbeitet und sind lediglich der Bundeswehr zugänglich. Die Angabe Ihrer Daten ist freiwillig. Es besteht keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht, diese herauszugeben. Eine Weitergabe bzw. Übermittlung der Daten an Bereiche außerhalb der Bundeswehr erfolgt nicht.
   Die Daten bleiben bis auf Ihren Widerruf der Einwilligung bei der Bundeswehr gespeichert. Sie werden zudem gelöscht, wenn die/der Bundeswehrangehörige andere Personen benennt, die in besonderen Fällen benachrichtigt werden sollen, oder die/der Bundeswehrangehörige aus der Bundeswehr ausscheidet.
5. Folgende Betroffenenrechte stehen Ihnen gegenüber der/dem Verantwortlichen zu:
   - Auskunft über die Daten (gemäß Art. 15 EU DSGVO)
   - Recht auf Berichtigung (gemäß Art. 16 EU DSGVO)
   - Recht auf Löschung (gemäß Art. 17 EU DSGVO)
   - Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (gemäß Art. 18 EU DSGVO)
   - Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (gemäß Art. 21 EU DSGVO)
   - Recht auf Beschwerde bei der/dem Beauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (gemäß Art. 77 EU DSGVO)

   Kosten fallen hierfür nicht an.

[1] Dienstleistungsdienststelle

Rückseite beachten und von der angegebenen Person unterschreiben lassen!

Einwilligung gemäß Art. 6 EUDSGVO

Ich willige in die Verarbeitung der als „freiwillige Angabe“ festgelegten persönlichen Daten im PersWiSysBw ein. Ich habe das Recht, meine Einwilligung zur Verarbeitung dieser persönlichen Daten jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf bleibt davon unberührt. Den Widerruf kann ich schriftlich an die unter Nr. 06 benannte Dienststelle oder die am Ende des Merkblattes erwähnte Dienststelle richten.

Darüber hinaus habe ich die Hinweise zum Datenschutz und die Erläuterungen des Merkblattes, welches Bestandteil dieser Erklärung ist und mir ausgehändigt wurde, zur Kenntnis genommen und bestätige dies durch meine Unterschrift.

Ort, Datum, Unterschrift (Vorname, Name)

_____

SAP-Eingabe erfolgte am _____

(Datum, Unterschrift) (DGrad/ABez Name)

_____ _____

Verteiler

☐ Bundeswehrangehörige/r

☐ Personalakte

Merkblatt zur „Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person“ zur Verarbeitung personenbezogener Daten im PersWiSysBw

Die Bundeswehr ist eine Armee in Einsätzen und Missionen im Rahmen internationaler Verpflichtungen. Seit Jahren leisten Bundeswehrangehörige sowohl auf nationaler als auch auf internationaler Ebene ihren Dienst für Sicherheit und Stabilität. Es wird deshalb den Bundeswehrangehörigen angeboten, Personen zu benennen, die in besonderen Fällen (z. B. schwere Erkrankung der/des Bundeswehrangehörigen oder in Unglücksfällen), schnell und umfänglich informiert werden.

Die/der Bundeswehrangehörige möchte, dass Sie in besonderen Fällen durch die zuständigen Stellen (Stammtruppenteil, Beschäftigungsdienststelle etc.) zügig informiert werden. Um dieses sicherzustellen, benötigen wir persönliche Daten von Ihnen. Der Umfang der Daten ergibt sich aus dem beigefügten Formular. Je vollständiger diese sind, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit Sie im Bedarfsfall zeitnah zu erreichen.

Unabhängig von einer Unterrichtung in besonderen Fällen möchte die Bundeswehr Sie von Zeit zu Zeit oder in besonderen Situationen über allgemeine Geschehnisse in den Einsatzgebieten informieren oder Sie zu Informationsveranstaltungen einladen. Dazu hat die Bundeswehr bundesweit eine Familienbetreuungsorganisation aufgebaut. Welches Familienbetreuungszentrum das für Sie günstigste ist, sollten Sie mit der/dem Bundeswehrangehörigen gemeinsam besprechen und anschließend in Ihrer Erklärung vermerken.

Informationen über die Familienbetreuungsorganisation und deren Angebot finden Sie im Internet unter **www.Familienbetreuung-Bundeswehr.de.**

Die erhobenen personenbezogenen Daten (Formular „Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person“ lfd. Nummern 09-18) sind lediglich der Bundeswehr zugänglich und werden hier ausschließlich zum Zwecke Ihrer Benachrichtigung, Unterrichtung und Informationsweitergabe an Sie verarbeitet. Die Angabe Ihrer Daten ist freiwillig. Es besteht keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht, diese herauszugeben. Eine Weitergabe bzw. Übermittlung der Daten an Bereiche außerhalb der Bundeswehr erfolgt nicht. Die Daten bleiben bis auf Ihren Widerruf der Einwilligung bei der Bundeswehr gespeichert. Sie werden zudem gelöscht, wenn die/der Bundeswehrangehörige andere Personen benennt, die in besonderen Fällen benachrichtigt werden sollen, oder die/der Bundeswehrangehörige aus der Bundeswehr ausscheidet.

Sie haben jederzeit die Möglichkeit, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer Daten mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf bleibt davon unberührt. Des Weiteren können Sie Informationen über Ihre bei der Bundeswehr verarbeiteten Daten erhalten.

Den Widerruf sowie das Auskunftsersuchen können Sie schriftlich an das Stammtruppenteil/die Beschäftigungsdienststelle bzw. an die Beorderungsdienststelle/die Dienstleistungsdienststelle (Formular „Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person“ lfd. Nummer 06) der/des Bundeswehrangehörigen richten. Bei Bedarf können Sie sich auch an das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw), Referat I 2.1 Sachgebiet 3, Militärringstraße 1000, 50737 Köln, wenden.

Alternativ können Sie das BAPersBw auch per E-Mail unter der nachstehenden Adresse kontaktieren: BAPersBwI2.1.3GdlgBearbtgPersonalakten@bundeswehr.org.

Anlage 5

Schutzbereich 2
V-Nr. 10006484 S

Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person

Angaben zur/zum Bundeswehrangehörigen (Rekrut)

01 Name	02 Vorname	03 DGrad/ABez	04 Personenkennziffer	05 Personalnummer

06 StammTrT/Beschäftigungsdienststelle/ BeordDSt/DLDSt[1] (bei Reservistinnen/Reservisten)	07 Personalbearbeitende Stelle (PersBSt)	08 AVR/WKLw/VwdgR

Einwilligungserklärung der

☐ nahestehenden Person ☐ weiteren Person **(Je Ausfertigung nur eine Antwortmöglichkeit möglich)**

(Zutreffendes bitte ankreuzen)

Nachfolgende Daten von mir dürfen durch die Bundeswehr für die Zwecke gemäß Datenschutzhinweis bzw. Merkblatt zur Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Personalwirtschaftssystem der Bundeswehr (PersWiSysBw) verarbeitet werden:

09 Name		10 Vorname	
11 Geschlecht			
☐ männlich	☐ weiblich	☐ divers	☐ keine Angabe
12 Straße, Hausnummer		13 PLZ, Wohnort	
14 Personenstand bzw. (Verwandtschafts-)Verhältnis zu o.g. Person			
15 Telefonnummer	16 Mobilfunknummer	17 E-Mail-Adresse	
18 Betreuung durch Familienbetreuungsorganisation gewünscht		19 Wenn "Ja" Gewünschtes Familienbetreuungszentrum/-stelle (gem. Landkarte siehe Folgeblatt)	
☐ Ja	☐ Nein		

Datenschutzhinweis bei Erhebung gemäß Art. 13 Europäische Datenschutzgrundverordnung (EU DSGVO)

1. Verantwortliche Stelle für die Verarbeitung der vorgenannten personenbezogenen Daten ist in der Regel die unter Nr. 06 genannte Dienststelle.
2. Rechtsgrundlage für die o. g. Einwilligungserklärung ist Art. 6 Abs. 1a, Art. 7 EU DSGVO (ggf. i. V. m. Art. 88 EU DSGVO i. V. m. § 26 Abs. 2 BDSG).
3. Die/der Datenschutzbeauftragte im Sinne des Art. 37 Abs. 1 Nr. 1a EU DSGVO ist die/der Datenschutzbeauftragte für den Geschäftsbereich des BMVg (DSB GB BMVg), Stauffenbergstr. 18, 10785 Berlin.
4. Die erhobenen personenbezogenen (lfd. Nrn. 09-18) Daten werden ausschließlich zum Zwecke der Benachrichtigung, Unterrichtung und Informationsweitergabe an Sie verarbeitet und sind lediglich der Bundeswehr zugänglich. Die Angabe Ihrer Daten ist freiwillig. Es besteht keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht, diese herauszugeben. Eine Weitergabe bzw. Übermittlung der Daten an Bereiche außerhalb der Bundeswehr erfolgt nicht.
   Die Daten bleiben bis auf Ihren Widerruf der Einwilligung bei der Bundeswehr gespeichert. Sie werden zudem gelöscht, wenn die/der Bundeswehrangehörige andere Personen benennt, die in besonderen Fällen benachrichtigt werden sollen, oder die/der Bundeswehrangehörige aus der Bundeswehr ausscheidet.
5. Folgende Betroffenenrechte stehen Ihnen gegenüber der/dem Verantwortlichen zu:
   - Auskunft über die Daten (gemäß Art. 15 EU DSGVO)
   - Recht auf Berichtigung (gemäß Art. 16 EU DSGVO)
   - Recht auf Löschung (gemäß Art. 17 EU DSGVO)
   - Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (gemäß Art. 18 EU DSGVO)
   - Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (gemäß Art. 21 EU DSGVO)
   - Recht auf Beschwerde bei der/dem Beauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (gemäß Art. 77 EU DSGVO)

   Kosten fallen hierfür nicht an.

[1] Dienstleistungsdienststelle

Rückseite beachten und von der angegebenen Person unterschreiben lassen!

Einwilligung gemäß Art. 6 EUDSGVO

Ich willige in die Verarbeitung der als „freiwillige Angabe“ festgelegten persönlichen Daten im PersWiSysBw ein. Ich habe das Recht, meine Einwilligung zur Verarbeitung dieser persönlichen Daten jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf bleibt davon unberührt. Den Widerruf kann ich schriftlich an die unter Nr. 06 benannte Dienststelle oder die am Ende des Merkblattes erwähnte Dienststelle richten.

Darüber hinaus habe ich die Hinweise zum Datenschutz und die Erläuterungen des Merkblattes, welches Bestandteil dieser Erklärung ist und mir ausgehändigt wurde, zur Kenntnis genommen und bestätige dies durch meine Unterschrift.

Ort, Datum, Unterschrift (Vorname, Name)

_____

SAP-Eingabe erfolgte am _____

(Datum, Unterschrift) (DGrad/ABez Name)

_____ _____

Verteiler

☐ Bundeswehrangehörige/r

☐ Personalakte

Merkblatt zur „Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person“ zur Verarbeitung personenbezogener Daten im PersWiSysBw

Die Bundeswehr ist eine Armee in Einsätzen und Missionen im Rahmen internationaler Verpflichtungen. Seit Jahren leisten Bundeswehrangehörige sowohl auf nationaler als auch auf internationaler Ebene ihren Dienst für Sicherheit und Stabilität. Es wird deshalb den Bundeswehrangehörigen angeboten, Personen zu benennen, die in besonderen Fällen (z. B. schwere Erkrankung der/des Bundeswehrangehörigen oder in Unglücksfällen), schnell und umfänglich informiert werden.

Die/der Bundeswehrangehörige möchte, dass Sie in besonderen Fällen durch die zuständigen Stellen (Stammtruppenteil, Beschäftigungsdienststelle etc.) zügig informiert werden. Um dieses sicherzustellen, benötigen wir persönliche Daten von Ihnen. Der Umfang der Daten ergibt sich aus dem beigefügten Formular. Je vollständiger diese sind, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit Sie im Bedarfsfall zeitnah zu erreichen.

Unabhängig von einer Unterrichtung in besonderen Fällen möchte die Bundeswehr Sie von Zeit zu Zeit oder in besonderen Situationen über allgemeine Geschehnisse in den Einsatzgebieten informieren oder Sie zu Informationsveranstaltungen einladen. Dazu hat die Bundeswehr bundesweit eine Familienbetreuungsorganisation aufgebaut. Welches Familienbetreuungszentrum das für Sie günstigste ist, sollten Sie mit der/dem Bundeswehrangehörigen gemeinsam besprechen und anschließend in Ihrer Erklärung vermerken.

Informationen über die Familienbetreuungsorganisation und deren Angebot finden Sie im Internet unter **www.Familienbetreuung-Bundeswehr.de.**

Die erhobenen personenbezogenen Daten (Formular „Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person“ lfd. Nummern 09-18) sind lediglich der Bundeswehr zugänglich und werden hier ausschließlich zum Zwecke Ihrer Benachrichtigung, Unterrichtung und Informationsweitergabe an Sie verarbeitet. Die Angabe Ihrer Daten ist freiwillig. Es besteht keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht, diese herauszugeben. Eine Weitergabe bzw. Übermittlung der Daten an Bereiche außerhalb der Bundeswehr erfolgt nicht. Die Daten bleiben bis auf Ihren Widerruf der Einwilligung bei der Bundeswehr gespeichert. Sie werden zudem gelöscht, wenn die/der Bundeswehrangehörige andere Personen benennt, die in besonderen Fällen benachrichtigt werden sollen, oder die/der Bundeswehrangehörige aus der Bundeswehr ausscheidet.

Sie haben jederzeit die Möglichkeit, Ihre Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer Daten mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf bleibt davon unberührt. Des Weiteren können Sie Informationen über Ihre bei der Bundeswehr verarbeiteten Daten erhalten.

Den Widerruf sowie das Auskunftsersuchen können Sie schriftlich an das Stammtruppenteil/die Beschäftigungsdienststelle bzw. an die Beorderungsdienststelle/die Dienstleistungsdienststelle (Formular „Einwilligungserklärung der nahestehenden/weiteren Person“ lfd. Nummer 06) der/des Bundeswehrangehörigen richten. Bei Bedarf können Sie sich auch an das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw), Referat I 2.1 Sachgebiet 3, Militärringstraße 1000, 50737 Köln, wenden.

Alternativ können Sie das BAPersBw auch per E-Mail unter der nachstehenden Adresse kontaktieren: BAPersBwI2.1.3GdlgBearbtgPersonalakten@bundeswehr.org.

S-Beleg-Nr _____

Einheit/Dienststelle: 1./LogBtl 461

PLZ, Ort, Datum: 74731, Walldürn,

Personalerfassungsbogen DVU-TrV – Erstmeldung/Änderungsmeldung beim BwDLZ

Hinweis: Ich willige hiermit in die Erhebung meiner nachfolgend erhobenen Daten ein.
Die Erhebung dient
- der automatisierten Berechnung der Leistungen nach dem Wehrsoldgesetz
- der automatisierten Abrechnung des Verpflegungsgeldes und Teilnahme am Erfassungssystem Verpflegung
- der automatisierten Abrechnung des Auslandsverwendungszuschlages einschließlich der Erstellung eines Nachweises.

Die personenbezogenen Daten werden ausschließlich zu diesen Zwecken erhoben und gespeichert. Ohne die Erhebung meiner personenbezogenen Daten ist die Berechnung meiner Ansprüche nach dem Wehrsoldgesetz (Wehrsold, Entlassungsgeld u.a.) und dem Bundesbesoldungsgesetz (Auslandsverwendungszuschlag) bzw. die Teilnahme als Mitverpflegter an der Verpflegung nicht möglich.
Mir ist bekannt, dass die zur Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs erforderlichen Angaben an die zuständige Bundeskasse zur weiteren Abwicklung übermittelt werden. Bei Besoldungsempfängern werden Nachweise über die erfolgte Zahlung des Auslandsverwendungszuschlages an die für die Besoldung zuständige Wehrbereichsverwaltung gesandt.
Die Löschung meiner Daten erfolgt entsprechend der haushaltsrechtlichen Bestimmungen.

Personenkennziffer		Chipkartennummer	
Dienstgrad/Amtsbez.		Personalnummer	
Mandatsreferenznummer		BVA	entfällt
Name			
Vorname			
Wohnort (Straße, HausNr, PLZ, Ort)			

Bankverbindung

KontoNr	Bankleitzahl	**Geldinstitut**
----------	----------	

IBAN		**BIC**	

Wenn abweichend Kontoinhaber/Kontoinhaberin

Name	Vorname(n)

Status

- ☐ **FWDL** _____ Monate.
- ☐ **Reservistendienst Leistende / Reservistendienst Leistender (RDL)** vom–bis _____
- ☐ **SaZ** _____ Jahre
- ☐ **BS**
- ☐ **Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin, Beamter/Beamtin**
- ☐ **Sonstige**

Dienstantritt (Datum)	Entlassungsdatum (Datum)	Karrierecenter der Bw
		-

Nur auszufüllen, wenn Sie Wehrsold empfangen

Berechtigungsausweis	
Nr.	

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben richtig und vollständig sind.

(Unterschrift)

_____

Rückseite beachten!

Nur für Freiwillig Wehrdienstleistende

Empfangsbekenntnis

Hiermit bestätige ich den Empfang: **Allgemeine Hinweise für Empfänger von Bezügen nach dem Wehrsoldgesetz** (beigefügt in der Anlage im Personalbogen; siehe nächste Seite)

Ort: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

Stand: März 2024

Allgemeine Hinweise für Empfänger von Bezügen nach dem Wehrsoldgesetz („Wehrsoldempfänger“)

Bewahren Sie diese Hinweise bitte sorgfältig auf!

Sollten Sie Fragen oder Probleme mit dem Erhalt und/oder dem Ausfüllen der in den Hinweisen angesprochenen Erklärungen haben, wenden Sie sich an den für Sie zuständigen Rechnungsführer.

1. Wehrsold

Sie haben als Freiwilligen Wehrdienst Leistender (FWDL) **ausschließlich** Anspruch auf Zahlung von Bezügen nach dem Wehrsoldgesetz. Der Anspruch auf Wehrsold entsteht mit dem Tag des Dienst**an**tritts und endet mit dem Tag der Entlassung aus dem freiwilligen Wehrdienst. Der Wehrsold setzt sich aus Geld- und Sachbezügen zusammen.

1a. Geldbezüge

Wehrsoldgrundbetrag

Der Wehrsoldgrundbetrag ist abhängig vom jeweiligen Dienstgrad und beträgt zwischen 1.837 Euro und 2.272 Euro monatlich.

Kinderzuschlag

Der Kinderzuschlag wird für jedes Kind gezahlt, für welches Ihnen Kindergeld nach dem Einkommenssteuergesetz oder nach dem Bundeskindergeldgesetz zusteht oder zustehen würde.
Die Höhe des Kinderzuschlages beträgt 115 Euro

Für die Gewährung ist das Formular Bw-5405 „Erklärung zur Gewährung des Kinderzuschlags für freiwilligen Wehrdienst Leistende“ auszufüllen und mit den erforderlichen Nachweisen an das für Sie zuständige Bundeswehr Dienstleistungszentrum (BwDLZ) bzw. an Ihren Rechnungsführer zu senden.

Auslandsvergütung und Auslandsverwendungszuschlag

Sollten Sie bei einer Dienststelle im Ausland verwendet werden, wird Ihnen zusätzlich zum Wehrsoldgrundbetrag eine Auslandsvergütung gewährt. Diese beträgt dienstgradabhängig zwischen 495 Euro und 542 Euro. Bei einem mandatierten Auslandseinsatz steht ein Auslandsverwendungszuschlag zu. Dessen Höhe variiert je nach Einsatz.

Erstattung der Beträge zur Kranken- und Pflegeversicherung für Angehörige

Für Personen **ohne eigenes** Einkommen können Ihnen die Beiträge bis zur Höhe des Basistarifs (ohne Zusatzbeiträge) zu einer privaten Kranken- und Pflegeversicherung oder der allgemeine Beitragssatz (ohne Zusatzbeiträge) in der gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung erstattet werden, sofern Sie selbst Versicherungsnehmer sind.
Berücksichtigungsfähig sind grundsätzlich Ehegattinnen, Ehegatten, Lebenspartnerinnen und Lebenspartner (nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz) sowie Kinder, für die der Kinderzuschlag gewährt wird. Zum eigenen Einkommen zählen u.a. auch Sozialleistungen wie das Arbeitslosengeld.

Die Erstattung ist mit dem Formular Bw-5406 „Erklärung zur Erstattung der Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung für Angehörige von freiwilligen Wehrdienst Leistenden“ zu beantragen und mit den erforderlichen Nachweisen an das für Sie BwDLZ bzw. an Ihren Rechnungsführer zu senden.

Vergütungen

Unter bestimmten Voraussetzungen stehen Ihnen Stellen- und Erschwerniszulagen sowie Zulagen für besondere zeitliche Belastung zu. Stellenzulagen stehen erst ab einer tatsächlichen Dienstzeit – im aktuellen Wehrdienstverhältnis (!)- von mehr als sechs Monaten zu.

Entlassungsgeld

Nach der Ableistung von mehr als sechs Monaten freiwilligen Wehrdienst – im aktuellen Wehrdienstverhältnis - erhalten Sie bei Ihrer Entlassung ein Entlassungsgeld, sofern keine Hinderungsgründe vorliegen (z.B. fristlose Entlassung). Das Entlassungsgeld beträgt für jeden Dienstmonat des freiwilligen Wehrdienstes mit Anspruch auf Wehrsold 100 € (Brutto).
Entlassungsgeld steht nicht zu bzw. wird von Ihnen zurückgefordert, wenn Sie innerhalb eines Jahres nach Beendigung des freiwilligen Wehrdienstes in ein Dienstverhältnis als Soldatin auf Zeit oder Soldat auf Zeit berufen werden.
Hinweis: Das Entlassungsgeld ist grundsätzlich pfändbar. Sie können aber in Ausnahmefällen beim zuständigen Vollstreckungsgericht einen Pfändungsschutz beantragen.

1b. Sachbezüge

Unterkunft

Aufgrund der allgemeinen Verpflichtung zum Wohnen in der Gemeinschaftsunterkunft, wird Ihnen diese unentgeltlich bereitgestellt.
Unter besonderen Umständen können die notwendigen Kosten für die Fahrten zur Gemeinschaftsunterkunft und zurück zur Dienststelle grundsätzlich erstattet werden (Formular Bw-5404 „Antrag auf Erstattung von Fahrtkosten“).

Verpflegung

Nur wenn Sie außerhalb Ihrer Stammdienststelle (auswärtiges Dienstgeschäft), außerhalb von Dienstreisen (z.B. bei Kommandierung), aufgrund dienstlicher Anordnung verpflichtet sind, an der Gemeinschaftsverpflegung teilzunehmen, wird Ihnen diese grundsätzlich unentgeltlich bereitgestellt. Wird hier eine dienstliche Befreiung von der Verpflichtung zur Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung ausgesprochen bzw. bei Nichtbereitstellung der Gemeinschaftsverpflegung, wird ein entsprechendes Entgelt gewährt.

Dienstkleidung und Ausrüstung

Diese wird Ihnen unentgeltlich bereitgestellt.

Heilfürsorge

Als Freiwilligen Wehrdienst Leistender haben Sie Anspruch auf Heilfürsorge in Form der unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung. Ein Beihilfeanspruch für Angehörige besteht nicht.

2. Wann/Wie wird der Wehrsold gezahlt?

Sie erhalten einige Tage nach Dienstantritt einen Abschlag auf den Ihnen zustehenden Wehrsold. Dieser wird im Folgemonat mit der Zahlung Ihres monatlichen Wehrsoldes verrechnet. Der zustehende Wehrsold (Brutto) wird zu zwei Teilen ausgezahlt. Ein Teil (Auszahlungsbetrag - Netto) wird monatlich im **Voraus** auf ein von Ihnen zu benennendes Konto überwiesen. Eine Überweisung auf ein ausländisches Konto im Europäischen Zahlungsraum ist möglich. Der andere Teil wird in Ihrem Namen an das Finanzamt in Form von Steuern – entsprechend Ihrer Steuerklasse - abgeführt. Für den Datenaustausch mit dem zuständigen Finanzamt ist die Vorlage Ihrer Steuer-ID-Nummer **zwingend** erforderlich. Bei Nichtvorlage wird spätestens im vierten Monat rückwirkend auf die Steuerklasse VI umgestellt.

3. Vermögenswirksame Leistungen

Es besteht kein Anspruch auf vermögenswirksame Leistungen während des freiwilligen Wehrdienstes.

4. „Riester“-Vertrag

Sollten Sie einen entsprechenden Vertrag abgeschlossen haben oder vorhaben abzuschließen, weisen Sie Ihren Versicherungsvertreter darauf hin, dass Sie einen Wehrdienst als FWDL angetreten haben.

5. Kindergeld

Kindergeld für Ihr Kind wird bei der für Sie zuständigen Bundesagentur für Arbeit festgesetzt.

6. Sozialversicherung

Während des freiwilligen Wehrdienstes entrichtet der Bund die Beiträge zur Sozialversicherung als Pauschale. Die Beiträge zu einer privaten Krankenversicherung, auch die Ruhebeiträge im Falle einer Anwartschaft, können nicht erstattet werden.

Mit der Entlassung erhalten Sie eine Wehrdienstzeitbescheinigung sowie die Mitteilung zur Sozialversicherung. Diese Nachweise gilt es unbedingt aufzuheben, da diese auch zur Vorlage (Nachweis) bei der Bundesagentur für Arbeit und dem Rentenversicherungsträger dienen.

7. Rückforderung

Der Wehrsold wird, wie bereits erwähnt, im **Voraus** für den gesamten Monat gezahlt. Sollte Ihr Wehrdienstverhältnis vor dem Ende eines Monats oder vor Ablauf der festgesetzten Dienstzeit enden, ist der zu viel gezahlte Wehrsold (Brutto) zurückzuzahlen.
Sollten Sie bei der laufenden Zahlung eine Fehlzahlung feststellen, sind Sie verpflichtet dies unverzüglich schriftlich Ihrem Rechnungsführer mitzuteilen.

Diese Hinweise wurden gegen Empfangsbekenntnis ausgehändigt!

Anlage 6

Schutzbereich 2
V-Nr. 10058876 S

Name, Vorname

PLZ, Ort, Datum

Dienstgrad/ Amts-/ Dienstbezeichnung, Entgeltgruppe

Personenkennziffer / Personalnummer

/

Truppenteil/ Dienststelle

1./LogBtl 461

Dieses Formular ist nicht für Reservistendienst Leistende zu verwenden!

BETREFF **Erklärung über die vorliegenden Steuerdaten**

ANLAGE(N) _____

Hintergrundinformation:
Bei Aufnahme Ihrer Bezügezahlung erfolgt die Anmeldung im Verfahren "Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale" (ELStAM), siehe Hinweise *.
Hierbei werden die bei der Finanzverwaltung hinterlegten Steuerdaten an die für Sie zuständige Abrechnungsstelle gemeldet. Um eine korrekte Anmeldung und Steuerberechnung bis zur Datenübertragung der Finanzverwaltung vornehmen zu können, werden folgende Daten von Ihnen benötigt:

Steuer ID: _____ ☐ Nachweis vorgelegt
(als Anlage beigefügt)

Familienstand:
☐ ledig/geschieden ☐ verheiratet bzw. gleichgestellt (§ 2 Abs. 8 EStG)

Lohnsteuerklasse:
☐ I ☐ II ☐ III ☐ IV ☐ V ☐ VI

*(*Hinweis: Steuerklassen III, IV und V nur bei Familienstand verheiratet bzw. gleichgestellt (§ 2 Abs. 8 EStG))*

Ist die Bundeswehr *(entsprechendes ankreuzen)**
☐ Hauptarbeitgeber ☐ Nebenarbeitgeber

*(*Hinweis: Sofern die Bundeswehr Nebenarbeitgeber ist, erfolgt die Versteuerung nach Steuerklasse VI.)*

Unterschrift

Verteiler:
☐ 1 x Personalakte/Grundakte
☐ 1 x Bezüge zahlende Stelle
☐ 1 x steuerpflichtige Person

Anlage 6

Merkblatt Chipkarte

Die Chipkarte dient der Erfassung und der Abrechnung der tatsächlichen Verpflegungsteilnahme je Morgen-, Mittags- und Abendkost.

Wir möchten Sie bitten, beim Umgang mit der Chipkarte folgende Verhaltensregeln und Hinweise zu beachten, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten:

- Chipkarten werden grundsätzlich an alle Verpflegungsteilnehmer ausgegeben, die gemäß Zentralvorschrift A1-1900/1-15 zur Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung verpflichtet oder berechtigt sind bzw. sich als Angehörige anderer Standorte der Bundeswehr am Standort aufhalten

- Die Erfassung der Chipkarte erfolgt am Buchungsterminal, welcher am Ende der Speiseausgabe im Speisesaal positioniert ist.

  Hinweis: Die Chipkarte Typ B - **grün / rot mit grünen Punkt** (BS, SaZ, FWD, RDL) muss vorab vom Nutzer (Selbstzahler) mit einem ausreichenden Guthaben aufgeladen werden!

  Achtung: Die Chipkarte Typ A - **rot** (FWD) Ausgabe aufgrund Kommandierung / Lehrgangsteilnahme – sofortige Rückgabe nach Beendigung der Maßnahme, die Weiternutzung der roten Karte ist ein Dienstvergehen und wird disziplinarrechtlich geahndet!

- Eine Mehrfachnutzung einer Chipkarte je Mahlzeit und Tag wird vom System ausgeschlossen. Die Abrechnungssysteme sind jedoch so positioniert, dass die Einholung eines Nachschlags oder zusätzlichen Getränks problemlos ermöglicht wird.

- Sofern Chipkarten verloren gehen, erfolgt die Ausgabe von Ersatz-Chipkarten durch die ausgebende Dienststelle. Bei Verlust einer Chipkarte wird nach den Schadensbestimmungen verfahren.

- **Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Teilnahme an der Truppenverpflegung ohne Buchung am Terminal ein Dienstvergehen darstellt, welches disziplinarrechtlich verfolgt wird!**

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das jeweils zuständige Bundeswehr-Dienstleistungszentrum vor Ort.

Empfangsbestätigung Chipkarte

Name	*Vorname*
Personenkennziffer	1./LogBtl 461 *Einheit*
Kartentyp, Kartennummer	*Datum, Unterschrift*

Verteiler: 1. Ausfertigung Soldat ☐
2. Ausfertigung ReFhr ☐

Anlage 7

Schutzbereich 2

BUNDESWEHR

Einverständniserklärung zur Verwendung von Foto-/Filmaufnahmen durch die Bundeswehr

Name, Vorname	Akad. Grad/Dienstgrad/Amtsbezeichnung
Dienststelle/private Anschrift 1./LogBtl 461	
E-Mail dienstlich/privat (optional)	Telefon dienstlich/privat (optional)
Fotografin/Fotograf bzw. Redakteurin/Redakteur (soweit bekannt)	

1. Ich erkläre gemäß § 22 Satz 1 des Gesetzes betreffend das Urheberrecht an Werken der bildenden Künste und der Photographie (KUG) mein Einverständnis damit, dass die

am (Datum)	in (Ort)
im Rahmen (Veranstaltung/Projekt)	

angefertigten **Foto-/Filmaufnahmen**, auf denen ich abgebildet bin, durch die Bundeswehr und Dritte **veröffentlicht** werden dürfen. Die Aufnahmen dürfen ohne zeitliche, örtliche und inhaltliche Einschränkung für die Informationsarbeit und zum Zwecke der Personalwerbung der Bundeswehr verwendet werden. Dies beinhaltet die Veröffentlichung in TV-, Print- und Online-Medien. Die Veröffentlichung von Bildern in Sozialen Netzwerken erfolgt im Rahmen der dort gültigen Geschäftsbedingungen. Die Bundeswehr darf die produzierten Aufnahmen ungeachtet der Übertragungs-, Träger- und Speichertechniken (insbesondere elektronische Technologien) verbreiten, vervielfältigen, ausstellen sowie öffentlich wiedergeben. Ebenfalls bin ich einverstanden mit der Weitergabe und Nutzung der Bildnisse für redaktionelle Zwecke durch Dritte außerhalb der Bundeswehr (z.B. Redaktionen, Verlage, Sendeanstalten, Bildagenturen). Meine Einwilligung umfasst auch die Digitalisierung und elektronische Bearbeitung, das Retuschieren sowie die Verwendung der Aufnahmen für Montagen. Im Falle von Veröffentlichungen stelle ich keine Ansprüche, z.B. Honorarforderungen. Mündliche Absprachen wurden nicht getroffen.

Ich verzichte auf die Namensnennung, bin aber mit der Namensnennung einverstanden ☐ Ja. ☐ Nein.

2. Zugleich willige ich gemäß Artikel 6 Absatz 1 a) der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU DSGVO) in die weitere **Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten** für die Informationsarbeit und zum Zwecke der Personalwerbung der Bundeswehr ein und habe Kenntnis davon, dass die Bereitstellung meiner Daten freiwillig erfolgt. Es besteht keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht, meine Daten bereitzustellen. **Ich habe das Recht, die erteilte Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft schriftlich zu widerrufen; die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf bleibt hiervon unberührt**. Neben dem Widerrufsrecht stehen mir die folgenden Betroffenenrechte zu: Auskunft über meine Daten (Artikel 15 EU DSGVO), Recht auf Berichtigung (Artikel 16 EU DSGVO), Löschung (Artikel 17 EU DSGVO), Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18 EU DSGVO), Widerspruch gegen die Verarbeitung (Artikel 21 EU DSGVO), Anspruch auf individuelle Prüfung (Artikel 22 EU DSGVO).

Zudem habe ich das Recht der Beschwerde bei der Beauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Husarenstraße 30, 53117 Bonn (Artikel 77 EU DSGVO). Die Speicherung der Daten ist für den Zeitraum der Nutzung der Bildaufnahmen erforderlich und beabsichtigt. Die Daten werden nur an Auftragsverarbeiter weitergegeben. Es findet keine automatisierte Entscheidungsfindung statt. Datenschutzrechtlich verantwortliche Stelle ist das Bundesministerium der Verteidigung, Stauffenbergstraße 18, 10785 Berlin. Datenschutzbeauftragte/r für den Geschäftsbereich des Bundesministeriums der Verteidigung ist: Behördliche/r Datenschutzbeauftragte/r der Bundeswehr, Bundesministerium der Verteidigung, Referat R II 4, Fontainengraben 150, 53123 Bonn.

Datum

Unterschrift

Als gesetzliche Vertreterin bzw. gesetzliche/r Vertreter stimme/n ich/wir der vorstehenden Einverständniserklärung zu.

Datum

Unterschrift/Unterschriften (der/des gesetzlichen Vertreterin/Vertreter)

Anlage 8

Kommando Sanitätsdienst der Bundeswehr
A II 2.1
Von-Kuhl-Str. 50
56070 Koblenz

Sanitätsdienst

Merkblatt

zur stationären Behandlung in zivilen Krankenhäusern
(einschließlich Privatkliniken und Universitätskliniken) für Soldatinnen und Soldaten

Ihre Truppenärztin bzw. ihr Truppenarzt hat Sie zur stationären Behandlung in ein ziviles Krankenhaus überwiesen und dieses mit Ihrer Behandlung beauftragt. Das geschieht mit dem Formular Bw-2218 (Kostenübernahmeerklärung), das Sie dem Krankenhaus bei der Aufnahme übergeben. Dabei kommt ein Behandlungsvertrag nur zwischen der Bundeswehr und dem Krankenhaus zustande; **SIE SIND KEIN PRIVATPATIENT**!
Nur die auf Grundlage dieses Behandlungsvertrages entstehenden Kosten werden von der Bundeswehr übernommen. Auch die auf der Kostenübernahmeerklärung beschriebenen Wahlleistungen (wahlärztliche Leistungen, Zweibettzimmer (ohne Komfortelemente)) werden von der Bundeswehr verordnet, nicht von Ihnen gewählt. Es handelt sich dabei nicht um Leistungen im Sinne einer „Privatärztlichen Behandlung“!

Sie dürfen deshalb eine vom zivilen Krankenhaus oder dem behandelnden Arzt bzw. der behandelnden Ärztin vorgelegte „Erklärung“, dass Sie sich als „Privatpatient“ bzw. als „Privatpatientin“ des behandelnden Arztes bzw. der behandelnden Ärztin mit der Honorarforderung nach einem von diesen bestimmten Gebührenrahmen einverstanden erklären (sog. Wahlleistungsvereinbarung), **nicht unterschreiben**!
Verweisen Sie in solchen Fällen auf die Kostenübernahmeerklärung der Bundeswehr **(Bw-2218)**.

Unterschreiben Sie dennoch eine solche Wahlleistungsvereinbarung, schließen Sie einen eigenen Behandlungsvertrag mit dem Krankenhaus ab und müssen die auf Grundlage dieser Vereinbarung vom Krankenhaus oder den behandelnden Ärztinnen bzw. Ärzten in Rechnung gestellten Kosten grundsätzlich selbst tragen. Eine Erstattung aus Heilfürsorgemitteln ist dann ausgeschlossen.

Wenn Sie unsicher sind, ob Sie eine vom Krankenhaus verlangte Erklärung unterschreiben müssen bzw. dürfen, fragen Sie vorab bei der Sachbearbeiterin bzw. dem Sachbearbeiter Ihrer zuständigen Sanitätseinrichtung nach.

Für den Fall, dass Ihnen, obwohl Sie keine eigene Vereinbarung mit dem Krankenhaus geschlossen haben, trotzdem eine Privatrechnung zugestellt wird, senden Sie die Rechnung mit dem Hinweis an den Rechnungssteller zurück, dass die Bundeswehr der richtige Rechnungsadressat ist. Wie auf der Kostenübernahmeerklärung der Bundeswehr angegeben, ist eine auf dieser Grundlage ausgestellte Rechnung an die Abrechnungsstelle Heilfürsorge beim Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw) zu senden (**BAPersBw PA 3.3, Prötzeler Chaussee 25 in 15344 Strausberg**). Für Sie entsteht keine Zahlungsverpflichtung, wenn Sie keine Wahlleistungsvereinbarung unterschrieben haben.
In diesem Zusammenhang bereits erhobene Verzugsforderungen (z.B. Mahnungen/Schreiben von Rechtsanwälten) senden Sie mit der o. g. Begründung ebenfalls an den Absender zurück. Sofern Ihnen in diesem Zusammenhang bereits ein gerichtlicher Mahnbescheid zugegangen ist, legen Sie innerhalb der jeweils gesetzlichen Frist vorsorglich Widerspruch ein.

Das gemäß § 39 Sozialgesetzbuch (SGB) Fünftes Buch (V) für gesetzlich Versicherte vorgegebene **Entlassmanagement** gilt nicht für Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr. Für die Anschlussversorgung mit Arzneimitteln, Hilfs- und Heilmittel wenden Sie sich nach der Entlassung aus der stationären Behandlung an die für Sie zuständige Sanitätseinrichtung der Bundeswehr.

Empfangsbestätigung

Ich bestätige hiermit, das Merkblatt über die stationäre Behandlung in zivilen Krankenhäusern (einschließlich Privatkliniken und Universitätskliniken) für Soldatinnen und Soldaten empfangen und dessen Inhalt zur Kenntnis genommen zu haben.

....
(Ort, Datum) (Name, Vorname, Dienstgrad, Unterschrift)

Verteiler: - Soldatin / Soldat -
- G-Akte -

Nr. 10/01/01/2, Stand: 07.08.2018

Kommando Sanitätsdienst der Bundeswehr
A II 2.1
Von-Kuhl-Str. 50
56070 Koblenz

Sanitätsdienst

Merkblatt

zur stationären Behandlung in zivilen Krankenhäusern
(einschließlich Privatkliniken und Universitätskliniken) für Soldatinnen und Soldaten

Ihre Truppenärztin bzw. ihr Truppenarzt hat Sie zur stationären Behandlung in ein ziviles Krankenhaus überwiesen und dieses mit Ihrer Behandlung beauftragt. Das geschieht mit dem Formular Bw-2218 (Kostenübernahmeerklärung), das Sie dem Krankenhaus bei der Aufnahme übergeben. Dabei kommt ein Behandlungsvertrag nur zwischen der Bundeswehr und dem Krankenhaus zustande; **SIE SIND KEIN PRIVATPATIENT**!
Nur die auf Grundlage dieses Behandlungsvertrages entstehenden Kosten werden von der Bundeswehr übernommen. Auch die auf der Kostenübernahmeerklärung beschriebenen Wahlleistungen (wahlärztliche Leistungen, Zweibettzimmer (ohne Komfortelemente)) werden von der Bundeswehr verordnet, nicht von Ihnen gewählt. Es handelt sich dabei nicht um Leistungen im Sinne einer „Privatärztlichen Behandlung“!

Sie dürfen deshalb eine vom zivilen Krankenhaus oder dem behandelnden Arzt bzw. der behandelnden Ärztin vorgelegte „Erklärung“, dass Sie sich als „Privatpatient“ bzw. als „Privatpatientin“ des behandelnden Arztes bzw. der behandelnden Ärztin mit der Honorarforderung nach einem von diesen bestimmten Gebührenrahmen einverstanden erklären (sog. Wahlleistungsvereinbarung), **nicht unterschreiben**!
Verweisen Sie in solchen Fällen auf die Kostenübernahmeerklärung der Bundeswehr **(Bw-2218)**.

Unterschreiben Sie dennoch eine solche Wahlleistungsvereinbarung, schließen Sie einen eigenen Behandlungsvertrag mit dem Krankenhaus ab und müssen die auf Grundlage dieser Vereinbarung vom Krankenhaus oder den behandelnden Ärztinnen bzw. Ärzten in Rechnung gestellten Kosten grundsätzlich selbst tragen. Eine Erstattung aus Heilfürsorgemitteln ist dann ausgeschlossen.

Wenn Sie unsicher sind, ob Sie eine vom Krankenhaus verlangte Erklärung unterschreiben müssen bzw. dürfen, fragen Sie vorab bei der Sachbearbeiterin bzw. dem Sachbearbeiter Ihrer zuständigen Sanitätseinrichtung nach.

Für den Fall, dass Ihnen, obwohl Sie keine eigene Vereinbarung mit dem Krankenhaus geschlossen haben, trotzdem eine Privatrechnung zugestellt wird, senden Sie die Rechnung mit dem Hinweis an den Rechnungssteller zurück, dass die Bundeswehr der richtige Rechnungsadressat ist. Wie auf der Kostenübernahmeerklärung der Bundeswehr angegeben, ist eine auf dieser Grundlage ausgestellte Rechnung an die Abrechnungsstelle Heilfürsorge beim Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw) zu senden (**BAPersBw PA 3.3, Prötzeler Chaussee 25 in 15344 Strausberg**). Für Sie entsteht keine Zahlungsverpflichtung, wenn Sie keine Wahlleistungsvereinbarung unterschrieben haben.
In diesem Zusammenhang bereits erhobene Verzugsforderungen (z.B. Mahnungen/Schreiben von Rechtsanwälten) senden Sie mit der o. g. Begründung ebenfalls an den Absender zurück. Sofern Ihnen in diesem Zusammenhang bereits ein gerichtlicher Mahnbescheid zugegangen ist, legen Sie innerhalb der jeweils gesetzlichen Frist vorsorglich Widerspruch ein.

Das gemäß § 39 Sozialgesetzbuch (SGB) Fünftes Buch (V) für gesetzlich Versicherte vorgegebene **Entlassmanagement** gilt nicht für Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr. Für die Anschlussversorgung mit Arzneimitteln, Hilfs- und Heilmittel wenden Sie sich nach der Entlassung aus der stationären Behandlung an die für Sie zuständige Sanitätseinrichtung der Bundeswehr.

Empfangsbestätigung

Ich bestätige hiermit, das Merkblatt über die stationäre Behandlung in zivilen Krankenhäusern (einschließlich Privatkliniken und Universitätskliniken) für Soldatinnen und Soldaten empfangen und dessen Inhalt zur Kenntnis genommen zu haben.

....
(Ort, Datum) (Name, Vorname, Dienstgrad, Unterschrift)

Verteiler: - Soldatin / Soldat -
- G-Akte -

Nr. 10/01/01/2, Stand: 07.08.2018

Merkblatt für Solddatinnen und Soldaten bei Erkrankung/Unfällen

1. Grundsatz

Als Soldatin bzw. Soldat der Bundeswehr haben Sie grundsätzlich Anspruch auf Heilfürsorge in Form der unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung (utV), solange Sie Anspruch auf Dienstbezüge nach dem Bundesbesoldungsgesetz oder Leistungen nach dem Wehrsoldgesetz/Unterhaltssicherungsgesetz haben.

2. Ambulante Behandlung

Zuständig für die Durchführung der truppen(zahn)ärztlichen Versorgung ist die für Ihre Einheit zuständige Regionale Sanitätseinrichtung.

Zivile Ärztinnen/Zahnärztinnen bzw. zivile Ärzte/Zahnärzte dürfen grundsätzlich nur nach Anordnung der Truppen(zahn)ärztin bzw. des Truppen(zahn)arztes mit einem entsprechenden Behandlungsauftrag (Überweisung) in Anspruch genommen werden.

An Festgelegten Standorten ohne nahegelegene Regionale Sanitätseinrichtung, an denen Beauftragte Ärztinnen bzw. Beauftragte Ärzte im Auftrag der regional zuständigen Sanitätseinrichtung die Behandlung übernehmen, sind dort namentlich benannte Soldatinnen bzw. Soldaten berechtigt und verpflichtet, die Beauftragte Ärztin bzw. den Beauftragten Arzt unter Vorlage ihres Dienstausweises zu konsultieren.

3. Stationäre Behandlung

Wenn Sie einer stationären Behandlung bedürfen, werden Sie von der zuständigen Truppenärztin bzw. dem zuständigen Truppenarzt im Regelfall in ein Bundeswehrkrankenhaus in Anspruch eingewiesen.

Zivile Krankenhäuser dürfen Sie außerhalb von Notfällen nur auf Anordnung der Truppenärztin bzw. des Truppenarztes mit einem entsprechenden Behandlungsauftrag in Anspruch nehmen.

Bei stationärer Behandlung in einem zivilen Krankenhaus haben Sie als Soldatin bzw. Soldat Anspruch auf allgemeine Krankenhausleistungen, Unterbringung in einem Zwei-Bett-Zimmer (ohne Komfortleistungen) bei vollstationärer Behandlung auf wahlärztliche Leistungen bei voll-, teil-, vor- und nachstationärer Behandlung. Sie sind jedoch keine Privatpatientin bzw. kein Privatpatient!

Sowohl für die ambulante als auch für die stationäre Behandlung in zivilen Einrichtungen gilt daher:

Auf keinen Fall dürfen Sie eine Ihnen von einer Ärztin/Zahnärztin bzw. von einem Arzt/Zahnarzt oder einem Krankenhaus vorgelegte Erklärung unterschreiben, wenn dadurch der Bund zur Zahlung erhöhter oder zusätzlicher Kosten verpflichtet werden soll.

Bitte beachten Sie auch, dass solche Erklärungen/Vereinbarungen ggf. zur Übernahme der gesamten Kosten Ihrerseits führen können.

4. Verhalten bei Erkrankung/Unfall außerhalb Ihres Dienstortes bzw. außerhalb der regulären Dienstzeit

Bedürfen Sie außerhalb Ihres Dienstortes, jedoch innerhalb der regulären Dienstzeit, ärztliche oder zahnärztliche Behandlung, haben Sie grundsätzlich, die für Sie nächsterreichbare Sanitätseinrichtung der Bundeswehr aufzusuchen oder sofern Sie dazu nicht in der Lage sind, diese bzw. Ihre zuständige Regionale Sanitätseinrichtung zu benachrichtigen Bei fehlender Benachrichtigung ist grundsätzlich eine rückwirkende Überweisung und Kostenübernahme ausgeschlossen und die Kosten gehen zu Ihren Lasten.

Sollten Sie nach entsprechender Untersuchung und Behandlung dort als temporär nicht dienstfähig (krank zu Hause) begutachtet werden, haben Sie unverzüglich Ihre zuständige Disziplinarvorgesetzte bzw. Ihren zuständigen Disziplinarvorgesetzten in Ihrer Einheit/Dienststelle zu informieren oder, sofern Ihnen dies nicht möglich ist, durch eine beauftragte Person benachrichtigen lassen.

Eine Benachrichtigung durch die behandelnde Sanitätseinrichtung erfolgt nicht, es sei denn, Sie wünschen dies ausdrücklich!

Bei dringendem Behandlungsbedarf außerhalb der regulären Dienstzeit (abends, nachts, am Wochenende und an Feiertagen) wenden Sie sich an den ärztlichen Bereitschaftsdienst der Regionalen Sanitätseinrichtungen. Dieser ist bundesweit unter der Telefonnummer 0800/ZSanDst (0800/9726378) erreichbar. Der ärztliche Bereitschaftsdienst wird die sanitätsdienstliche Versorgung durchführen oder Sie an flächendeckend vorhandenen Bereitschaftsdienst der Kassenärztlichen Vereinigung (KV-Notdienst) verweisen.

Ist bei plötzlicher schwerer Erkrankung oder aufgrund eines Unfalles eine Ärztin/Zahnärztin bzw. ein Arzt/Zahnarzt der Bundeswehr nicht oder nicht rechtzeitig zu erreichen (Notfall), können Sie die Hilfe einer zivilen Ärztin/Zahnärztin bzw. eines zivilen Arztes/Zahnarzt oder eines Krankenhauses in Anspruch nehmen, bis eine Ärztin/Zahnärztin bzw. ein Arzt/Zahnarzt der Bundeswehr die weitere Behandlung übernehmen kann.

In diesem Fall, wie auch bei Inanspruchnahme des KV-Notdienstes, sind Sie verpflichtet, vor Beginn der Behandlung die zivile Ärztin/Zahnärztin bzw. den zivilen Arzt/Zahnarzt oder das Krankenhaus darauf hinzuweisen, dass

- Sie Soldatin bzw. Soldat der Bundeswehr sind (Vorlage Ihres Truppenausweises),
- Die Abrechnung der Behandlung sich nach den für die Bundeswehr geltenden Bestimmungen richtet und
- Der Behandlungsauftrag von der zuständigen regionalen Sanitätseinrichtung nachträglich übersandt wird (entfällt bei Inanspruchnahme des KV-Notdienstes).

Sie sind dazu verpflichtet, nach der Behandlung die für Sie zuständige oder nöchstgelegene Sanitätseinrichtung über die stattgehabte Behandlung durch Vorlage der umseitigen ärztlichen Bescheinigung zu informieren und bei Bedarf (Versorgung außerhalb des KV-Notdienstes) die Ausstellung eines Überweisungsscheines (Bw-2535) und die Übermittlung an den Leistungsbringer innerhalb von 4 Wochen sicherzustellen. Bei unterlassener Unterrichtung Ihrerseits werden Ihnen die Kosten der zivilärztlichen Behandlung privat in Rechnung gestellt.

Sollten Sie reisefähig sein, entscheidet ausschließlich die Truppen(zahn)ärztin bzw. der Truppen(zahn)arzt der Ihrem Aufenthaltsort nächstgelegenen regionalen Sanitätseinrichtung über Ihre Dienstfähigkeit.

In jedem Fall haben Sie Ihre Disziplinarvorgesetzte bzw. Ihren Disziplinarvorgesetzten unverzüglich über die Erkrankung oder den Unfall zu informieren oder, sofern Ihnen dies nicht möglich ist, durch eine beauftragte Person benachrichtigen zu lassen.

Verordnet eine zivile ,Ärztin/Zahnärztin bzw. ein ziviler Arzt/Zahnarzt Arzneimittel oder Medizinprodukte auf Zivilrezept, so achten Sie bitte darauf, dass die Ärztin/Zahnärztin bzw. der Arzt/Zahnarzt auf dem Rezept Ihren Dienstgrad, Namen, Vornamen, die Personenkennziffer, den Truppenteil und Standort einträgt. Auf dem Formular sind außerdem „Notfall“ und „Kostenträger Bundeswehr“ zu vermerken.

Die Einlösung einer zu Lasten der Bundeswehr ordnungsgemäß ausgestellten Verordnung ist in einer öffentlichen Apotheke gebührenfrei. Die Abgabe von Arzneimitteln und Medizinprodukten erfolgt ohne Berechnung des für gesetzlich Versicherte geltenden Eigenanteils.

Wird von einer Apotheke dennoch die sofortige Bezahlung der verordneten Mittel gefordert, so reichen Sie das Originalrezept mit einem formlosen Antrag auf Erstattung der Kosten unter Angabe Ihre Bankverbindung bei Ihrer zuständigen Truppenärztin bzw. Ihrem zuständigen Truppenarzt ein.

Die von der zivilen Ärztin/Zahnärztin bzw. von dem zivilen Arzt/Zahnarzt ausgehändigten Unterlagen sind bei Vorstellung in der nächstgelegenen, ansosnten bei Ihrer zuständigen regionalen Sanitätseinrichtung abzugeben.

5. Verhalten bei Erkrankung während eines privaten Aufenthaltes im Ausland

Bei Erkrankung während eines privaten Aufenthaltes im Ausland sind die Kosten für die Behandlung durch ausländische Ärztinnen/Zahnärztinnen bzw. Ärzte/zahnärzte und Krankenhäuser von Ihnen zunächst selbst zu bezahlen.

Die entstandenen Kosten werden Ihnen auf Antrag gemäß der Zentralen Dienstvorschrift A-1455/4 mit beigefügten Belegen und Zahlungsbeweisen über Ihre Truppenärztin bzw. Ihrn Truppenarzt bis zu folgender Höhe erstattet:

- Notwendige Behandlungskosten: nur bis zu der Höhe, wie sie bei einer Erkrankung im Inland und Inanspruchnahme einer niedergelassenen Ärztin/Zahnärztin bzw. eines niedergelassenen Arztes/Zahnarztes oder eines zugelassenen Krankenhauses enstanden wären
- Notwendige Kosten für Krankentransporte im Ausland: bei Rückreise aus dem Ausland jedoch nur die durch die Erkrankung bedingten Mehrkosten für die Strecke im Inland.
- Wegen der im Regelfall höheren Behandlungskosten im Ausland wird Ihnen dringend empfohlen, vor Beginn eines privaten Auslandsaufenthaltes eine ausreichende Versicherung gegen Krankheitsfälle im Ausland inklusive Kranken(rück)transport abzuschließen (Reisekrankenversicherung).

An die behandelnde Ärztin/Zahnärztin bzw. den behandelnden Arzt/Zahnarzt

Sehr geehrte Damen, sehr geehrte Herren,

Ihre Patientin bzw. Ihr Patient ist Soldatin bzw. Soldat der Bundeswehr. Ich bitte Sie daher Folgendes zu beachten:

Eine erkrankte Soldatin bzw. ein erkrankter Soldat ist grundsätzlich verpflichtet die nächsterreichbare Sanitätseinrichtung der Bundeswehr aufzusuchen oder sie ggf. telefonisch zu verständigen. In Notfällen darf sie bzw. er zur Erstversorgung eine zivile Ärztin/Zahnärztin bzw. einen zivilen Arzt/ Zahnarzt im Rahmen des den Kassenärztlichen Vereinigungen nach § 75 Abs 3 SGB V übertragenen Sicherstellungsauftrages sowie ein zugelassenes Krankenhaus in Anspruch nehmen. Die Behandlung ist hierbei auf die im Rahmen der Akutversorgung notwendigen Leistungen zu beschränken.

Eine Weiterversorgung durch Sie oder eine andere zivile Kollegin bzw. einen anderen zivilen Kollegen ist nur dann zulässig, wenn die Soldatin bzw. der Soldat nicht reisefähig und eine Ärztin/Zahnärztin bzw. ein Arzt/Zahnarzt der Bundeswehr nicht erreichbar ist.

Ist eine sofortige Beschaffung eines Arzneimittels/Medizinproduktes erforderlich und eine Ärztin/Zahnärztin bzw. ein Arzt/Zahnarzt der Bundeswehr nicht oder nicht reichzeitig erreichbar, werden Sie gebeten für die Verordnung ein Rahmen der kassenärztlichen Versorgung geltendes Rezeptformular zu verwenden. Hierbei sind Dienstgard, Name, Vorname, Personalkennziffer, Truppenteil und Standort der Soldatin bzw. des Soldaten sowie die Vermerke „Notfall“ und „Kostenträger Bundeswehr“ auf dem Rezeptformular einzutragen. Rezeptgebühren dürfen von der Soldatin bzw. dem Soldaten nicht gefordert werden.

Ihre Leistungen rechnen Sie bitte mit dem Ihnen nachträglich zugesandten Überweisungsschein der Bundeswehr (bei Konsulatation der Soldatin/des Soldaten innerhalber der regulären Sprechstunde) oder auf einem Notfallschein nach Muster 19 der Vordruckvereinbarung (Anlage 2 Bundesmantelvertrag Ärzte) (bei Konsultation der Soldatin/des Soldaten im Rahmen des Notfalldienstes in den sprechstundenfreien Zeiten) über Ihre zuständige Kassenärztliche/-zahnärztliche Vereinigung ab. Die ärztliche Bescheinigung zur Vorlage bei der Truppenärztin bzw. dem Truppenarzt ist nach Gebührenordnungsposition Nr. 01620 EBM (bzw. GOÄ 70 für Zahnärzte) berechnungsfähig.

Ärztliche Bescheinigung zur Vorlage bei der Truppenärztin bzw. beim Truppenarzt

(im verschlossenen Umschlag)

Name	Vorname	DstGrd

Einheit/Dienststelle, Standort	Personenkennziffer

hat sich krank gemeldet am	um (Uhrzeit)

Vorläufige Diagnose

Voraussichtliche Dauer der Erkrankung

Die Soldatin/Der Soldat ist: ☐ reisefähig ☐ nicht reisefähig

☐ als Notfall eingeliefert worden in das Krankenhaus

Name und Ort des Krankenhauses

Bemerkungen

Vollständige Anschrift

Datum	Unterschrift der Ärztin/des Arztes

Arzt-
stempel

<u>Empfangsbestätigung Merkblatt</u>

Name/Vorname:_____

PK:_____

Einheit: 1./LogBtl.461 Walldürn

Hiermit bestätige ich, dass ich am _____das **Merkblatt für Soldatinnen und Soldaten bei Erkrankung/Unfällen** erhalten habe.

Walldürn, **……..**

Ort, Datum, Unterschrift des Soldaten

Anlage 9

Sanitätsunterstützungszentrum
Hammelburg
SanVersZ Walldürn
-Leiter-

74731 Walldürn, 11.12.2024
Nibelungen-Kaserne
Dr. August-Stumpf Straße 33
Tel.: 06282/ 9247-2750
Fax: 06282/ 9247-2759
AllgFspWNBw: 6413

Verhalten bei Krankmeldung außerhalb der regulären Dienstzeit, an Wochenenden und Feiertagen sowie bei Aufenthalt außerhalb des Standortes (z. B. Urlaub etc.)

Dieses Schreiben dient der Aktualisierung bzw. Ergänzung des „Merkblatt für Soldatinnen und Soldaten bei Erkrankung außerhalb des Standortes“ (Bw2017), welches jeder Soldatin/ jedem Soldaten bekannt sein sollte!

Abgesehen von akuten Notfällen sollte **während der regulären Dienstzeit** grundsätzlich versucht werden**, telefonisch** Kontakt zur nächsten Sanitätseinrichtung der Bundeswehr herzustellen.

Die telefonische Erreichbarkeit dieser Einrichtungen findet man im Internetauftritt der Bundeswehr (www.bundeswehr.de) unter folgendem Pfad (von der Startseite ausgehend):

→ *Soziales* (oben im dunkelblauen Balken)
→ *Hilfe in Notlagen* (links auf der Seite)
→ *Medizinische Hilfe für erkrankte Soldatinnen und Soldaten* (Seite nach unten scrollen)
→ Erreichbarkeiten der Truppenärzte nach Postleitzahlen

Dort wird mit Ihnen entweder ein Vorstellungstermin vereinbart oder Sie bekommen die Erlaubnis, einen zivilen **Kassenarzt** (hierzu unten mehr) aufzusuchen.

Außerhalb der regulären Dienstzeit wurde eine zentrale Telefonnummer geschaltet:

0800 9726378,

über die der ärztliche Bereitschaftsdienst der Bundeswehr in den regionalen Sanitätseinrichtungen **bundesweit aus dem Festnetz kostenlos** erreichbar ist.

Sollten Sie auf die Inanspruchnahme des (zivilen) kassenärztlichen Dienstes **durch eine Sanitätseinrichtung** telefonisch verwiesen werden, sind nachfolgende Informationen für Sie interessant.

Die Bundesrepublik Deutschland vertreten durch das Bundesministerium der Verteidigung hat bereits im Oktober 2013 mit der kassenärztlichen Vereinigung einen Vertrag über die ärztliche Versorgung von Soldaten der Bundeswehr geschlossen. Die nachfolgend in Klammern angegebenen Paragraphen beziehen sich auf diesen Vertrag!

Anmerkung: Diese vertraglich festgelegten Regelungen scheinen nicht jedem Kassenarzt bekannt zu sein. Bei Problemen dienen nachfolgende Informationen auch dem Kassenarzt; ansonsten unbedingt die zuständige Sanitätseinrichtung der Bundeswehr informieren!

Wenn Sie sich außerhalb eines Bundeswehrstandortes in der **regulären Sprechstunde** eines Kassenarztes behandeln lassen, genügt es vorerst Ihren **Truppenausweis** vorzulegen. Zur Abrechnung durch den zivilen Arzt muss allerdings **innerhalb von vier Wochen** eine von einem Truppenarzt ausgestellte **Überweisung** nachgereicht werden; ansonsten wird Ihnen der Arzt seine **Behandlung privat in Rechnung stellen** (§3, (1) untere Hälfte).

Zur Klarstellung: Dies gilt **nicht** für Überweisungen zu zivilen Fachärzten zur Mitbehandlung oder weiterführender Diagnostik durch den Truppenarzt (hier bekommt man eine Überweisung bereits im Vorfeld ausgehändigt), **sondern nur** bei **Not- und Dringlichkeitsfällen** i.d.R. nach telefonischem Einholen der Erlaubnis durch den zuständigen Sanitätsoffizier.

Wenn Sie **außerhalb der Sprechstunde** des Kassenarztes den **kassenärztlichen Bereitschaftsdienst** aufsuchen, weisen Sie sich ebenfalls mit ihrem **Truppenausweis** als Soldat aus. In diesem Fall kann der zivile Kassenarzt seine Leistungen über den sogenannten **„Notfallschein“** abrechnen; eine nachträgliche Überweisung ist **nicht** erforderlich (§3, (1) die letzten beiden Sätze).

Zivile Kassenärzte dürfen Ihnen **notwendige Arznei- und Verbandmittel** auf einem **Kassenrezept** verordnen (§5, (3)), wenn ein Arzt der Bundeswehr nicht oder nicht rechtzeitig persönlich erreicht werden kann. Dies ist bei Zuweisung durch den truppenärztlichen Bereitschaftsdienst in den „zivilen Bereich“ immer der Fall! Hierbei sind *Dienstgrad*, *Name, Vorname, Personalkennziffer, Truppenteil und Standort* sowie der Vermerk „***Notfall***“ auf dem Rezeptvordruck einzutragen; anstelle der Krankenkasse ist im Rezeptkopf „***BAPersBw PA 3***“ oder einfach „***Bundeswehr***“ einzutragen.

Unterschreiben Sie **auf keinen Fall** einen **Behandlungsvertrag** oder eine **Behandlungsvereinbarung** bei einem zivilen Arzt. Dies ist gleichbedeutend mit Ihrem **Verzicht auf unentgeltliche truppenärztliche Versorgung** (utV); die Leistungen werden Ihnen privat in Rechnung gestellt!

Aus dem gleichen Grund dürfen Sie **auf keinen Fall** einen zivilen **Privatarzt** (Arzt ohne Kassenzulassung) aufsuchen.

Informieren Sie in jedem Fall nach Ihrer Behandlung den ärztlichen Bereitschaftsdienst der Bundeswehr über das Ergebnis Ihres Arztbesuches.

Für **Auslandsreisen** empfehlen wir den Abschluss einer **Auslandsreisekrankenversicherung.** Natürlich können Sie im Ausland angefallene Gesundheitskosten grundsätzlich in dem für Sie zuständigen Sanitätsbereich geltend machen; jedoch wird Ihnen nur **der Betrag** erstattet, der bei der **gleichen Behandlung im Inland** entstanden wäre. Die Auslandsreisekrankenversicherung deckt den Differenzbetrag ab.

Verpflichtungserklärung/Erklärung beim Ausscheiden aus dem Dienst

Name, Vorname	Dienstgrad/Amts-/ Dienstbezeichnung	Personenkennziffer /Geburtsdatum

1. Verpflichtungserklärung zur Wahrung der Militärischen Sicherheit

(A-1130/1 VS-NfD Nr. 223)

Ich bin verpflichtet

- über Angelegenheiten, die mir bei meiner dienstlichen Tätigkeit bekannt werden, Verschwiegenheit zu bewahren (§ 14 Soldatengesetz, § 67 Bundesbeamtengesetz oder § 3 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst),
- zu ständiger Umsicht und Wachsamkeit gegenüber der Tätigkeit anderer Nachrichtendienste und deren Anbahnungsversuchen,
- alle Wahrnehmungen und Vorkommnisse, die eine Gefahr für die Militärische Sicherheit erkennen oder vermuten lassen, meinem/meiner Vorgesetzten/Sicherheitsbeauftragten zu melden/anzuzeigen.

Ich bin auf die für die Militärische Sicherheit wesentlichen Bestimmungen der A-1130/2 VS-NfD und auf das Merkblatt Schutz von VS-NfD (Anlage B-1) hingewiesen worden. [1]

Ort	Datum	Unterschrift des/der Verpflichteten

2. Erklärung beim Ausscheiden aus dem Dienst

(A-1130/1 VS-NfD Nr. 224)

Ich erkläre, dass ich kein Material/keine Unterlagen in meinem Besitz habe, das/die wegen seines/ihres dienstlichen Charakters abzuliefern war/waren. Auf die Dienstpflichten zur Wahrung der Militärischen Sicherheit gemäß der Verpflichtungserklärung, insbesondere auf das Fortbestehen der Verschwiegen- heitspflicht über die aus dem Dienst-/Arbeitsverhältnis gewonnenen dienstlichen Erkenntnisse, bin ich erneut hingewiesen worden.

Ort	Datum	Unterschrift des/der Verpflichteten

Ausfertigung für
Personenbezogene Sicherheitsakte/Personalnebenakte (Soldaten) bzw. Personalgrundakte (Zivilpersonal)

1 „Merkblatt über die Behandlung von Verschlusssachen (VS) des Geheimhaltungsgrades VS-NfD“ (A-1130/2 Anlage B-1 ist dem Verpflichteten auszuhändigen.

Verpflichtungserklärung/Erklärung beim Ausscheiden aus dem Dienst

Name, Vorname	Dienstgrad/Amts-/ Dienstbezeichnung	Personenkennziffer /Geburtsdatum

1. Verpflichtungserklärung zur Wahrung der Militärischen Sicherheit

(A-1130/1 VS-NfD Nr. 223)

Ich bin verpflichtet

- über Angelegenheiten, die mir bei meiner dienstlichen Tätigkeit bekannt werden, Verschwiegenheit zu bewahren (§ 14 Soldatengesetz, § 67 Bundesbeamtengesetz oder § 3 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst),
- zu ständiger Umsicht und Wachsamkeit gegenüber der Tätigkeit anderer Nachrichtendienste und deren Anbahnungsversuchen,
- alle Wahrnehmungen und Vorkommnisse, die eine Gefahr für die Militärische Sicherheit erkennen oder vermuten lassen, meinem/meiner Vorgesetzten/Sicherheitsbeauftragten zu melden/anzuzeigen.

Ich bin auf die für die Militärische Sicherheit wesentlichen Bestimmungen der A-1130/2 VS-NfD und auf das Merkblatt Schutz von VS-NfD (Anlage B-1) hingewiesen worden. [1]

Ort Datum Unterschrift des/der Verpflichteten

2. Erklärung beim Ausscheiden aus dem Dienst

(A-1130/1 VS-NfD Nr. 224)

Ich erkläre, dass ich kein Material/keine Unterlagen in meinem Besitz habe, das/die wegen seines/ihres dienstlichen Charakters abzuliefern war/waren. Auf die Dienstpflichten zur Wahrung der Militärischen Sicherheit gemäß der Verpflichtungserklärung, insbesondere auf das Fortbestehen der Verschwiegen- heitspflicht über die aus dem Dienst-/Arbeitsverhältnis gewonnenen dienstlichen Erkenntnisse, bin ich erneut hingewiesen worden.

Ort Datum Unterschrift des/der Verpflichteten

Ausfertigung für
Rekrut

1 „Merkblatt über die Behandlung von Verschlusssachen (VS) des Geheimhaltungsgrades VS-NfD“ (A-1130/2 Anlage B-1 ist dem Verpflichteten auszuhändigen.

Anlage 11

VS – OFFEN

DG NAME VORNAME PK

Sammelbelehrung

1. Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten gem. § 29 Soldatengesetz

Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), die Durchführungsbestimmungen zum BDSG und der § 29 Soldatengesetz regeln den Umgang mit personenbezogenen Daten. Aufgrund Ihrer Bewerbung und Einstellung werden personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt. Diese Daten werden nur im Rahmen der Zweckbestimmungen Ihrer zukünftigen oder bestehenden Dienstverhältnisse genutzt. Die Daten aus der ärztlichen Annahmeuntersuchung sind ausschließlich dem ärztlichen Dienst der Bundeswehr zugänglich. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur mit ihrem schriftlichen Einverständnis.

Die verantwortlichen Stellen für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten sind die Einstellungsdienststelle und das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr. Rechtsgrundlage für den Verarbeitungszweck der personenbezogenen Daten ist § 29 Abs. 2 Soldatengesetz und für die freiwilligen Angaben die Einwilligungserklärung gem. Art 6 Abs. 1a, Art. 7 EU DSGVO (ggf. i.V.m. Art. 88 EU DSGVO i.V.m. § 26 Abs. 2 BDSG). Die bzw. der Datenschutzbeauftragte im Sinne des Art. 37 Abs. 1 Nr. 1a EU DSGVO, ist die bzw. der Beauftragte für den Datenschutz in der Bundeswehr, Bundesministerium der Verteidigung, R II 4, Fontainengraben 150, 53123 Bonn. Die erhobenen personenbezogenen Daten werden für die Abwicklung ihres Dienstverhältnisses bei der Bundeswehr verarbeitet. Sie sind lediglich der Bundeswehr zugänglich und werden hier ausschließlich zum Zwecke der Personaladministration genutzt. Die Daten werden für die Dauer ihrer Verwendung bei der Bundeswehr und den sich anschließenden Löschfristen in Abhängigkeit gesetzlicher Bestimmungen gespeichert. Eine Weitergabe ihrer Daten an Stellen außerhalb der Bundeswehr erfolgt ausschließlich im Rahmen weiterer gesetzlicher Verpflichtungen (z.B. Steuerrecht, Sozialversicherungsrecht).

2. Annahme von Belohnungen und Geschenken gem. A-1400/7

Angehörigen des öffentlichen Dienstes ist es grundsätzlich untersagt, Zuwendungen jeder Art in Bezug auf ihr Amt oder ihre dienstliche Tätigkeit anzunehmen (§ 71 BBG, § 19 SG, § 3 Abs. 2 TVöD). Bundeswehrangehörige haben deshalb bereits von sich aus grundsätzlich jede Zuwendung abzulehnen. Die Annahme eines Vorteils bedarf, unabhängig von dessen Höhe, einer besonderen Genehmigung. Hierunter ist jede Art von Vorteil zu verstehen, auf den der Bundeswehrangehörige keinen Rechtsanspruch hat. Auch die mittelbare Gewährung von Vorteilen, z.B. über Familienangehörige, Vereine etc. fällt unter das Annahmeverbot.

Die Annahme einer Zuwendung liegt bereits schon dann vor, wenn ein privates oder dienstliches Be- oder Ausnutzen des Vorteils erfolgt. Hierzu zählen auch eine Spende oder Weitergabe z.B. an gemeinnützige Einrichtungen o.ä. Auf das Vorliegen einer Bereicherungsabsicht kommt es demnach nicht an. Ein Vorteil ist bereits schon dann „amtsbezogen“, wenn für den Geber das vom Bundeswehrangehörigen generell wahrgenommene oder künftig wahrzunehmende Amt maßgebend ist. Hierzu ist es nicht notwendig, dass die Zuwendung aufgrund einer konkret zu erwartenden Amtshandlung oder dienstlichen Tätigkeit erfolgt.

3. Belehrung über die möglichen Korruptionsgefahren und die Folgen korrupten Verhaltens

Anlässlich des Diensteides bzw. der Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz wurde o.g. Soldat bei Eintritt in den Geschäftsbereich des BMVg nach Nr. 7.1 Satz 1 der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung (BAnz. Nr. 148 S. 17745; VMBl 2006 S. 19) belehrt. Im Rahmen einer entsprechenden Aufklärung wurde ihr insbesondere Folgendes vermittelt:

a) Korruption ist der Missbrauch von anvertrauten Befugnissen und Gestaltungsmöglichkeiten zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten. An Korruptionshandlungen nehmen zwei Täter teil, ein Täter auf der Geber- und ein Täter auf der Nehmerseite („Täter-Täter-Delikte“).

b) Korruption untergräbt das Vertrauen in die Integrität und die Funktionsfähigkeit des Staates. Korruption bewirkt neben hohen volkswirtschaftlichen Schäden einen Verlust an Vertrauen in die Unparteilichkeit der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben sowie die Integrität der den Staat repräsentierenden Institutionen und Personen.

c) Angehörige des Geschäftsbereichs des BMVg berühren durch ihre Entscheidungen oder durch die Mitwirkung an Entscheidungsprozessen häufig die wirtschaftlichen und/oder rechtlichen Interessen Dritter und können daher Korruptionsgefahren ausgesetzt sein.

d) In solchen Fällen werden Vorteile jeder Art für die rechtmäßige Dienstausübung („Klimapflege“) oder für rechtswidrige Diensthandlungen angeboten. Bundeswehrangehörige sind in besonderem Maße verpflichtet, bei der Ausübung ihrer Aufgaben uneigennützig, neutral sowie sachorientiert zu handeln und gegenüber Dritten bereits den Anschein für eine Empfänglichkeit von Vorteilen zu vermeiden.

e) Beamtinnen/Beamten und Soldatinnen/Soldaten ist es grundsätzlich untersagt, für sich oder Dritte Zuwendungen in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen (§ 71 Abs. 1 BBG, § 19 Abs. 1 SG). Auch Tarifbeschäftigte der Bundeswehr dürfen insoweit von Dritten keine Zuwendungen in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit annehmen und haben entsprechende Angebote unverzüglich anzuzeigen (§ 3 Abs. 2 TVöD).

f) Die Bundesrepublik Deutschland kann die Herausgabe pflichtwidrig erlangter Vermögensvorteile (z.B. Bestechungslohn) verlangen, sofern für diese nicht bereits in einem Strafverfahren der Verfall angeordnet wurde (§§ 73 ff. StGB) oder sie auf andere Weise auf den Staat übergegangen sind.

g) Korruption hat schwerwiegende straf- und dienstrechtliche Konsequenzen. Korruptionshandlungen von Amtsträgern bzw. für den öffentlichen Dienst besonders verpflichteten Personen können nach den einschlägigen Vorschriften des Strafgesetzbuches eine Verurteilung zu einer mehrjährigen Freiheits- oder einer Geldstrafe zur Folge haben (insbesondere nach den §§ 331, 332, 335, 336 StGB).

h) Beamten-, Soldaten- und Richterdienstverhältnisse enden u.a. bei einer strafgerichtlichen Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr wegen vorsätzlich begangener Taten mit der Rechtskraft des Strafurteils eines deutschen Gerichts (§ 41 BBG, §§ 48, 54 Abs. 2 SG, § 24 DRiG). Gleiches gilt bei Aberkennung der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter durch Richterspruch (§ 45 StGB). Dienstverhältnisse von Beamtinnen/Beamten sowie Soldatinnen/Soldaten auf Zeit und Berufssoldatinnen/Berufssoldaten enden außerdem bei rechtskräftiger Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen Bestechlichkeit im Zusammenhang mit rechtswidrig begangenen Diensthandlungen.

i) Korruptionshandlungen ziehen neben der strafrechtlichen Ahndung regelmäßig zusätzliche disziplinar- oder arbeitsrechtliche Sanktionen nach sich. Disziplinarverfahren können für Beamtinnen/Beamte und Soldatinnen/Soldaten zur Entfernung aus dem Dienst führen bzw. für Tarifbeschäftigte zu einer außerordentlichen Kündigung und somit in aller Regel zum Verlust des Arbeitsplatzes. Bei Beamtinnen/Beamten bzw. Soldatinnen/Soldaten auf Zeit und Berufssoldatinnen/Berufssoldaten sowie Richterinnen/Richtern bedeutet dies überdies den Verlust der Versorgungs- und Beihilfeansprüche (§ 41 BBG, § 59 BeamtVG, §§48, 53, 54 Abs. 2 Nr. 2, 56 SG, § 56 SVG, §§ 24, 46 DRiG).

j) Bundeswehrangehörige haften gegenüber dem Dienstherrn bzw. Arbeitgeber für den durch eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung entstandenen Schaden (§ 75 BBG, § 24 SG, § 46 DRiG, § 3 Abs. 7 TVöD).

k) In Angelegenheiten der Korruptionsprävention - insbesondere bei Verdachtsfällen - besteht die Möglichkeit, sich an die für ihre Dienststelle bestellte Ansprechperson für Korruptionsprävention bzw. sich ohne Einhaltung des Dienstweges unmittelbar an das Bundesministerium der Verteidigung, Referat R II 1, zu wenden.

Eine Ausfertigung der „Zentralen Dienstvorschrift A-1400/7 Annahme von Belohnungen oder Geschenken“, sowie der „Verhaltenskodex gegen Korruption“ (Anlage 1 der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung) wurde mir ausgehändigt.

4. Erklärung über die Treuepflicht zum Grundgesetz

Nach § 8 Soldatengesetz ist der Soldat verpflichtet, sich durch sein gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen und für deren Einhalt einzutreten. Dementsprechend darf als Soldat auf Zeit nur eingestellt/wiedereingestellt/übernommen werden, wer die Gewähr bietet, dass er jederzeit für die freiheitlich demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes eintritt. Freiheitlich demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes ist nach der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichtes (vgl. Urt. Vom 23.10.52 – 1 BvBl/51 - BvBl/51 – BverfGE 2, 1; Urt. Vom 17.08.56 - 1 BvB/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 der freiheitlichen Grundordnung 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 der Opposition.

Die Teilnahme an Bestrebungen, die sich gegen diese Grundsätze richten, ist unvereinbar mit den Pflichten eines Soldaten.

Soldaten, die sich einer solchen Pflichtverletzung schuldig machen, müssen mit der Entfernung aus dem Dienstverhältnis bzw. mit einer Entlassung rechnen.

Ich bin über meine Pflicht zur Verfassungstreue und darüber belehrt worden, dass meine Teilnahme an Bestrebungen, die gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung oder gegen ihre grundlegenden Prinzipien gerichtet sind, mit den Pflichten eines Soldaten unvereinbar ist. Aufgrund der mir erteilten Belehrung erkläre ich hiermit, dass ich meine Pflicht zur Verfassungstreue stets erfüllen werde, dass ich die Grundsätze der freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bejahe und dass ich bereit bin, mich jederzeit durch mein gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen und für deren Erhaltung einzutreten.

Ich versichere ausdrücklich, dass ich in keiner Weise Bestrebungen unterstütze, deren Ziele gegen die Freiheitliche demokratische Grundordnung oder gegen ihre grundlegenden Prinzipien gerichtet sind. Ich bin mir bewusst, dass beim Verschweigen einer solchen Unterstützung die Ernennung zum Soldaten als durch arglistige Täuschung herbeigeführt angesehen wird. Arglistige Täuschung führt zur Entlassung. (vgl. §46 Abs. 2, §55 Abs. 1 SG)

5. Belehrung Missbrauch von Betäubungsmitteln gem. A2-2630/0-0-2 „Leben in der militärischen Gemeinschaft“, Nr. 174

a) Strafrechtliche Folgen
Soldatinnen und Soldaten machen sich nach dem Betäubungsmittelgesetz unter anderem strafbar, wenn sie unbefugt Betäubungsmittel herstellen, erwerben, besitzen, veräußern oder abgeben. Zu den Betäubungsmitteln gehören auch sogenannte „weiche“ Drogen, wie Haschisch und Marihuana sowie aufputschende Drogen, z.B. Ecstasy. Bei Zuwiderhandlung sind Freiheitsstrafen bis zu fünf Jahren oder Geldstrafen vorgesehen. Fälle des Missbrauchs von Betäubungsmitteln sind von den jeweiligen Disziplinarvorgesetzten an die Staatsanwaltschaft abzugeben.

b) Disziplinare Folgen
Sowohl der unbefugte Besitz als auch der Konsum von Betäubungsmitteln innerhalb und außerhalb des Dienstes verstoßen gegen das Verbot der ZR A2- 2630/0-0-2, Nr. 172. Dieses betrifft jede Art illegaler Drogen und gilt auch, soweit es sich um erstmaligen oder geringfügigen Konsum handelt. Als Dienstvergehen wird ein derartiges Fehlverhalten regelmäßig mit Disziplinararrest geahndet, soweit nicht die Einleitung eines gerichtlichen Disziplinarverfahrens in Betracht kommt.

c) Dienstrechtliche Folgen
Der Missbrauch von Betäubungsmitteln kann während des Freiwilligen Wehrdienstes zur Entlassung führen. Während der Probezeit, d.h. während der ersten sechs Monate, können Freiwilligen Wehrdienst Leistende (FWDL) zum 15. oder zum Letzten eines Monats nach § 58 h Abs. 2 des Soldatengesetzes (SG) entlassen werden. Für die Dauer des gesamten Freiwilligen Wehrdienstes kann die Entlassung bzw. ein Ausschluss von der Dienstleistung

auch auf § 58 h Abs. 1 i.V.m. §§ 75, 76 SG gestützt werden. Bei Soldatinnen und Soldaten auf Zeit kann der Betäubungsmittelmissbrauch in den ersten vier Dienstjahren – auch ohne vorhergehenden ausdrücklichen Hinweis – zu einer fristlosen Entlassung nach § 55 Abs. 5 SG führen.

Ich habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung der Belehrung habe ich erhalten.

6. Belehrung über die straf- und dienstrechtlichen Folgen bei Verwenden von Propagandamitteln rechtsradikaler Organisationen im Bereich der Bundeswehr

a) Strafrechtliche Folgen
Ein Soldat-/in macht sich nach dem Strafgesetzbuch strafbar, wenn er Bilder, Schriften, Tonträger oder sonstiges Propagandamaterial, die ihrem Inhalt nach gegen das Verbot der Verwendung von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen (§ 86a StGB) verstößt, herstellt, vorrätig hält, verbreitet oder Dritte auf sonstige Weise zugänglich macht. Ferner macht sich strafbar, wer Schriften u.ä. verbreitet, vorführt oder Dritten zugänglich macht, bezieht, liefert, vorrätig hält oder anbietet zum Hass gegen Teile der Bevölkerung oder gegen eine nationale, rassische, religiöse oder durch ihr Volkstum bestimmte Gruppe anstacheln zu Gewalt oder Willkürmaßnahmen gegen sie auffordern oder die Menschenwürde anderer dadurch angreifen, dass Teile der Bevölkerung oder eine vorbezeichnete Gruppe beschimpft, böswillig verächtlich gemacht oder verleumdet wird.

Im Gesetz sind Freiheitsstrafen bis zu 5 Jahren oder Geldstrafen vorgesehen. Disziplinarvorgesetzte der Bundeswehr geben daher diese Fälle grundsätzlich an die Staatsanwaltschaft ab.

b) Disziplinare Folgen
Sowohl das Verwenden von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen als auch die Volksverhetzung werden als Dienstvergehen regelmäßig mit Disziplinararrest geahndet. In schwerwiegenden Fällen kann sogar die Einleitung eines disziplinargerichtlichen Verfahren in Betracht kommen.

c) Dienstrechtliche Folgen
Das Verwenden von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen und die Volksverhetzung kann bei Soldaten auf Zeit in den ersten vier Dienstjahren – auch ohne vorhergehenden ausdrücklichen Hinweis- zu einer fristlosen Entlassung nach §55 Abs. 5 SG führen.

Ich habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung der Belehrung habe ich erhalten.

7. Trunkenheit am Steuer gem. A-2160/6 Nr. 1275 - 1281

Ein Soldat, der unter Alkoholeinfluss ein Kraftfahrzeug führt, gefährdet in unverantwortlicher Weise Leben, Gesundheit und Eigentum anderer Verkehrsteilnehmer und nicht zuletzt sich selbst. Bei Benutzung eines Dienstkraftfahrzeuges setzt er leichtfertig Eigentum und Vermögen des Dienstherrn aufs Spiel. Trunkenheit am Steuer und Straßenverkehrsgefährdung infolge alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit sind schwerwiegende, mit Geldstrafe oder sogar mit Freiheitsstrafe bedrohte Straftaten (§316 des Strafgesetzbuches – StGB, § 315c Abs. 1 Nr. 1a, Abs. 2 und 3 StGB). Sie haben zudem in der Regel die Einziehung des zivilen Führerscheins und des Führerscheins der Bundeswehr sowie die Entziehung der Fahrerlaubnis mit langdauernder Sperre für eine Wiedererteilung zur Folge. Auf die Meldepflicht von Kraftfahrern, die Inhaber einer Fahrerlaubnis der Bundeswehr sind, nach ZDv 43/1 Nr. 630 wird hingewiesen.

Trunkenheit am Steuer und Straßenverkehrsgefährdung infolge alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit sind zudem Dienstvergehen, weil ein Soldat mit einem solchen Verhalten in und außer Dienst nicht der Achtung und dem Vertrauen gerecht wird, die sein Dienst oder seine dienstliche Stellung erfordert (§ 17 Soldatengesetz). In allen Fällen des Verdachts der Trunkenheit am Steuer einschließlich der Straßenverkehrsgefährdung wegen alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit, die Berufssoldaten und Soldaten auf Zeit mit Vorgesetztendienstgrad betreffen, hat die Einleitungsbehörde den Wehrdisziplinaranwalt um Vorermittlungen nach § 92 Abs. 1 der Wehrdisziplinarordnung (WDO) zu ersuchen.

8. Belehrung über die Folgen bei Eigenmächtiger Abwesenheit und Fahnenflucht

a) Begriffsdefinition

Den Straftatbestand der Eigenmächtigen Abwesenheit (§ 15 WStG) erfüllt, wer eigenmächtig seine Truppe oder Dienststelle verlässt oder ihr fernbleibt und vorsätzlich oder fahrlässig länger als drei volle Kalendertage abwesend ist. Den Straftatbestand der Fahnenflucht (§ 16 WStG) erfüllt, wer eigenmächtig seine Truppe oder Dienststelle verlässt oder ihr fernbleibt, um sich der Verpflichtung zum Wehrdienst dauernd oder für die Zeit eines bewaffneten Einsatzes zu entziehen oder die Beendigung des Wehrdienstverhältnisses zu erreichen.

b) Disziplinarrechtliche Folgen

Nach dem Soldatengesetz begeht der Soldat ein Dienstvergehen, wenn er schuldhaft, das heißt vorsätzlich oder fahrlässig, seine Pflichten verletzt. Die Teilnahme am befohlenen Dienst ist Teil der Grundpflicht des Soldaten (§ 7 SG) und zählt zu den Elementar- und Kernpflichten des Soldaten. Jedes schuldhafte Fernbleiben oder unerlaubtes Verlassen des Dienstes stellt deshalb bereits ein schwerwiegendes Dienstvergehen dar.

Die Wehrstraftaten „Eigenmächtige Abwesenheit“ und „Fahnenflucht“ sind besonders schwere Dienstvergehen, die der Gesetzgeber zusätzlich unter Strafe, die schärfste staatliche Sanktion, gestellt hat. Grundsätzlich sind deshalb „Eigenmächtige Abwesenheit“ und „Fahnenflucht“ so schwerwiegende Dienstvergehen, dass bereits im ersten Fall grundsätzlich die disziplinare Ahndung mit einem Disziplinararrest geboten ist. Zusätzlich ist der zuständige Disziplinarvorgesetzte gehalten, bereits die erste „Eigenmächtige Abwesenheit“ an die zuständige Staatsanwaltschaft abzugeben. „Fahnenflucht“ und wiederholte „Eigenmächtige Abwesenheit“ sind ausnahmslos abzugeben.

c) Strafrechtliche Folgen
Die Abgabe einer „Eigenmächtigen Abwesenheit“ oder einer “Fahnenflucht“ führt regelmäßig zu einer strafgerichtlichen Verurteilung. Im Wehrstrafgesetz ist für die „Eigenmächtige Abwesenheit“ eine Freiheitsstrafe bis zu 3 Jahren, für eine Fahnenflucht eine Freiheitsstrafe bis zu 5 Jahren vorgesehen. Kommt es zu einer strafgerichtlichen Verurteilung und wird dieses Urteil rechtskräftig, so gilt der Soldat als vorbestraft. Die Vorstrafe wird im Bundeszentralregister aufgenommen. Ein im Rahmen einer Bewerbung beizufügendes so genanntes Polizeiliches Führungszeugnis weist diese Strafe aus.

d) Auswirkung auf die Dienstzeit
Jeder volle Kalendertag, den der Soldat schuldhaft und unerlaubt seiner Einheit ferngeblieben ist und jeder Tag, an dem unerlaubt und schuldhaft der gesamte Tagesdienst versäumt wurde, ist nachzudienen.
Die diesbezüglich zwingend zu erlassene Nachdienverfügung führt dazu, dass sich der Entlassungszeitpunkt um die Dauer des Nachdienens verschiebt.

e) Mögliche Folgen nach Beendigung des Wehrdienstverhältnisses
Nachzudienende Tage, die dem Entlassungszeitpunkt des Grundwehrdienstleistenden verschieben, können diesen gegenüber seinem Arbeitgeber und seinem sozialen Umfeld in Erklärungszwang bringen. Die Eintragung einer Vorstrafe im so genannten Polizeilichen Führungszeugnis können nachteilige Auswirkungen auf Bewerbungen allgemein und die Einstellung in den Öffentlichen Dienst im Besonderen haben.

Ich habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung habe ich erhalten.

9. Nichtraucherschutz gem. A2-2630/0-0-2 Nr. 153

In dienstlichen Unterkünften besteht ein grundsätzliches Rauchverbot. Es existieren keine Raucherstuben oder Raucherräume. Es darf ausschließlich an den ausgewiesenen Plätzen geraucht werden.

10. Pflegepflichtversicherung gem. SGB XI

Auf den Grundsatz „Pflegeversicherung folgt Krankenversicherung“ wird hiermit aufmerksam gemacht. Danach brauchen sich Soldaten, die gegen das Risiko Krankheit versichert sind, nicht selbst um das Zustandekommen der Pflegeversicherung zu kümmern, da dafür in der Regel die Krankenkasse bzw. das private Versicherungsunternehmen sorgt, bei der auch die Pflegekasse eingerichtet ist. Besteht dagegen wegen des Anspruchs auf unentgeltliche truppenärztliche Versorgung keine Krankenversicherung, hat der Dienstherr dies dem Bundesversicherungsamt bzw. der Pflegekasse der zuständigen Allgemeinen Ortskrankenkasse zu melden. Dies ist durch Vorlage eines Beitrittsbescheides zu erbringen. Sie werden hiermit aufgefordert, sofern nicht bereits geschehen, den Nachweis über den Bestand einer Pflegeversicherung zu erbringen. Sofern keine Pflegeversicherung abgeschlossen ist bzw. wurde, kann dieses mit einem Bußgeld bis zu 2.500,- € belegt werden.

11. Einhandtaschenmesser / Kampfmesser gem. § 42a WaffG

Das Einhandtaschenmesser und das Kampfmesser stellen Waffen im Sinne des Waffengesetzes dar. Für die dienstliche Nutzung besteht für die Bundeswehr eine Ausnahmegenehmigung, die sich jedoch nicht auf die Freizeit des Soldaten erstreckt. Sie werden hiermit darüber belehrt, dass die beiden Messer in Ihrer Freizeit und bei Fahrten vom/zum Dienst nicht mitführen dürfen. Zuwiderhandlungen stellen ein Dienstvergehen und eine Straftat im Sinne des Waffengesetzes dar.

12. Sexuelle Selbstbestimmung gem. § 174 – 184j StGB

Seit einigen Jahren leisten auch Frauen Dienst bei der Bundeswehr; dies hat sich bewährt. Für ein reibungsloses Funktionieren der Zusammenarbeit sowie Unterbringung, Hygiene etc., ist gegenseitiges Verständnis und Rücksichtnahme erforderlich. Verstöße gegen diese Ordnung wie beispielsweise unangemessene Bemerkungen oder Eingriffe in die sexuelle Selbstbestimmung werden disziplinar geahndet.

13. Nebentätigkeit gem. A-2100/19 Nr. 101 und A-1400/12

a) Berufssoldatinnen und Berufssoldaten und Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit bedürfen zur Ausübung jeder entgeltlichen Nebentätigkeit grundsätzlich der vorherigen Genehmigung ihrer zuständigen Disziplinarvorgesetzten, die mindestens die Disziplinargewalt einer Bataillonskommandeurin bzw. eines Bataillonskommandeurs haben. An den Universitäten der Bundeswehr sind dies die Leiterinnen oder Leiter der Studierendenfachbereiche.

Eine entgeltliche und genehmigungsbedürftige Nebentätigkeit ist nach ständiger Rechtsprechung der Wehrdienstgerichte auch die Tätigkeit als sogenannter „Vertrauensmitarbeiter“ oder „Tippgeber / Empfehlungsgeber für gelegentliche Interessentenzuführungen“ an Finanzdienstleister.

Nach § 20 Absatz 2 Satz 1 des Soldatengesetzes (SG) ist eine Nebentätigkeitsgenehmigung zu versagen, wenn zu besorgen ist, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Ein solcher Versagungsgrund liegt insbesondere in den folgenden Fällen vor:

1) Die Nebentätigkeit nimmt nach Art und Umfang die Soldatin oder den Soldaten in einem Maße in Anspruch, dass die ordnungsgemäße Erfüllung der dienstlichen Pflichten behindert werden kann.

   Dies ist bei studierenden Offizieren und Offizieranwärterinnen und Offizieranwärtern an den Universitäten der Bundeswehr dann der Fall, wenn zu befürchten ist, dass aufgrund der Nebentätigkeit die Leistungen im Studium nachlassen werden, insbesondere, weil die Leistungen bereits ohne die Ausübung einer Nebentätigkeit unterdurchschnittlich sind und/ oder die zeitlichen Vorgaben für den Ablauf des Studiums nicht eingehalten werden (Regelstudienzeit).

2) Die Ausübung der Nebentätigkeit kann die Soldatin oder den Soldaten in einen Widerstreit mit ihren oder seinen dienstlichen Pflichten bringen oder kann dem Ansehen der Bundeswehr abträglich sein.

   Ein Widerstreit mit den dienstlichen Pflichten liegt beispielsweise dann vor, wenn die beabsichtigte Nebentätigkeit das Anwerben von Kameradinnen und Kameraden für Finanzdienstleistungen oder Versicherungsprodukte oder Geschäftsanbahnungsgespräche in Liegenschaften des Geschäftsbereiches des Bundesministeriums der Verteidigung beinhaltet. Auf die Regelung der ZDV A – 2100/19, wonach Gewerbeausübung in Bundeswehrliegenschaften generell untersagt ist, wird insoweit hingewiesen. Ein Widerstreit mit den dienstlichen Pflichten kann sich auch aus der Verletzung gesetzlicher Pflichten wie etwa die Verschwiegenheitspflicht ergeben. Die Verschwiegenheitspflicht schließt die Nutzung dienstlich bekannt gewordener personenbezogener Informationen von Kameradinnen und Kameraden für eine Nebentätigkeit aus. Darüber hinaus liegt speziell bei der Nebentätigkeit für Finanzdienstleister ein Versagungsgrund vor, wenn durch die Ausübung der (vermittelnden) Nebentätigkeit entweder in der Öffentlichkeit und/oder bei Mitbewerbern die Objektivität oder Neutralität des Dienstherrn in Frage gestellt und der Eindruck erweckt wird, der Dienstherr stünde zu einzelnen Dienstleistern in Geschäftsbeziehungen oder anderweitig in Verbindung.

3) Die Nebentätigkeit ist wegen gewerbsmäßiger Dienst- und Arbeitsleistung oder sonst nach Art und Umfang, Dauer oder Häufigkeit als Ausübung eines Zweitberufes anzusehen.

   Nach den Erfahrungen mit Nebentätigkeiten der studierenden Offiziere, Offizieranwärterinnen und Offizieranwärtern im Bereich der Beratung / Empfehlungsgabe und der Vermittlung von Finanz- und Versicherungsprodukten begründet eine solche auf Provisionserzielung ausgerichtete Tätigkeit die ernsthafte Besorgnis, dass durch den zu erwartenden Arbeitsaufwand und das Gewinnerzielungsstreben der Einzelnen der Studienerfolg gefährdet bzw. das Studienziel nicht erreicht wird und die Tätigkeit nach Art und Umfang als Zweitberuf zu werten ist. Das gilt insbesondere für solche Unternehmen, deren Struktur in einem auf einem „Pyramidensystem“ beruhenden Gefüge angelegt ist, sprich der Fokus auch auf dem Anwerben von weiteren Mitarbeitern / Tippgebern liegt. Anträge studierender Offiziere, Offizieranwärterinnen und Offizieranwärter an den Universitäten der Bundeswehr auf Genehmigung von Nebentätigkeiten für Finanzdienstleister und Versicherungsgesellschaften müssen nach Einzelfall-prüfungen auf der Grundlage der dargestellten gesetzlichen Bestimmungen regelmäßig abgelehnt werden.

b) Die Ausübung einer ungenehmigten Nebentätigkeit stellt nach ständiger Rechtsprechung der Wehrdienstgerichte ein nicht leicht zu nehmendes Dienstvergehen nach § 23 Absatz 1 in Verbindung mit §§ 17 Absatz 2 Satz 2, 20 Absatz 1 SG dar.

Mögliche Konsequenzen:

- Bei schweren Fällen der Missachtung der vorbenannten Rechtslage:
  - Feststellung der charakterlichen Nichteignung nach § 55 Absatz 4 SG mit der Folge der Entlassung ohne weitere finanziellen Ansprüche gegen den Dienstherrn nach Ausscheiden.

  - Fristlose Entlassung nach § 55 Absatz 5 SG bei ernstlicher Gefährdung der militärischen Ordnung oder des Ansehens der Bundeswehr.
- Einleitung und Führen eines gerichtlichen Disziplinarverfahrens mit dem Ziel der Verhängung einer gerichtlichen Disziplinarmaßnahme (Kürzung der Dienstbezüge bis – in besonders schwerwiegenden Fällen – zur Verhängung der Höchstmaßnahme, der Entfernung aus dem Dienstverhältnis).
- In jedem Fall disziplinare Ermittlungen durch die zuständige Disziplinarvorgesetzte bzw. den zuständigen Disziplinarvorgesetzten – ggf. in minder schweren Fällen auch die Verhängung einer einfachen Disziplinarmaßnahme. Dabei wird auf das allgemeine Förderungsverbot während laufender disziplinarer Ermittlungen nach Nummer 246 der Zentralen Dienstvorschrift A-1340/49 (Beförderung, Einstellung, Übernahme und Zulassung von Soldatinnen und Soldaten) hingewiesen.

In Bezug auf die Tätigkeit für Finanzdienstleister und Versicherungsgesellschaften wird darauf hingewiesen, dass unabhängig von der Qualität der beworbenen Produkte, der Werbungsversuch von Kameradinnen und Kameraden in den meisten Fällen nicht auf kameradschaftlicher gut gemeinter Hilfestellung basiert, sondern im Schwerpunkt eindeutig unter Ausnutzung des kameradschaftlichen Vertrauensverhältnisses eigennützige finanzielle Bereicherungsabsichten verfolgt.

14. Änderung persönlicher Verhältnisse gem. A1-1380/2-5000 Nr. 303-313

Der Soldat ist verpflichtet, Änderungen in den persönlichen Verhältnissen umgehend der/dem Disziplinarvorgesetzten anzuzeigen.

Auszug aus der Liste anzeigepflichtiger Geschäftsvorfälle:
- Eheschließung, Scheidung, Aufhebung der Ehe, eingetragene Lebenspartnerschaft
- Akademischer Grad
- Änderung Überweisungsweg, Bankverbindung
- Änderung Geschlecht
- Änderung der Religion/Konfession, Austritt aus der Glaubensgemeinschaft
- Anerkennung/Feststellung der Vaterschaft eines nichtehelichen Kindes
- Annahme/Adoption eines Kindes
- Anschriftenänderung, Umzug, Einrichtung Zweitwohnsitz
- Aufnahme eines Stief-, Pflege-, Enkelkindes in den eigenen Haushalt
- Auflösung der Zugehörigkeit eines Stief-, Pflege-, Enkelkindes in den eigenen Haushalt
- Elternzeit mit Tätigkeit
- Geburt eines Kindes
- Anzeige einer Schwangerschaft – Mutterschutz; vorzeitige Beendigung einer Schwangerschaft
- Änderung des eigenen Namens sowie des/der Ehegatten/-in und des Kindes
- Nebentätigkeit, Ehrenamt, politisches Mandat
- Tod des/der Ehegatten/-in
- Wahrnehmung besonderer Funktionen (z.B.: PersRat, GleiB, Vertrauensperson o.Ä.)
- Bestätigung und Berücksichtigung einer Wohnung im Sinne §10 BUKG
- Verlust Truppenausweis
- Erwerb/Verlust einer Fahrerlaubnis

15. Verpflichtungserklärung

Verpflichtungserklärung zur Wahrnehmung der militärischen Sicherheit (A-1130/1 VS-NfD, Nr. 221):

Ich bin verpflichtet:
- Über die Angelegenheiten, die mir bei meiner dienstlichen Tätigkeit bekannt werden Verschwiegenheit zu bewahren (§ 14 (1) SG, § 61 (1) Bundesbeamtengesetz, § 9 Bundesangestelltenvertrag, § 11 Manteltarifvertrag für Arbeiter des Bundes)
- Zu ständiger Umsicht und Wachsamkeit gegenüber den gegnerischen Nachrichtendiensten und deren Anbahnungsversuchen
- Alle Wahrnehmungen und Vorkommnisse, die eine Gefahr für die militärische Sicherheit erkennen oder vermuten lassen, meinem Vorgesetzten/ Sicherheitsbeauftragten zu melden/ anzuzeigen.

Erklärung beim Ausscheiden aus dem Dienst (A-1130/2 VS-NfD, Nr. 830-834):

Ich erkläre, dass ich kein Material, keine Unterlagen in meinem Besitz habe, das/ die wegen seines/ ihres dienstlichen Charakters abzuliefern waren. Auf die Dienstpflichten zur Wahrnehmung der militärischen Sicherheit gem. der Verpflichtungserklärung, insbesondere auf das Fortbestehen der Verschwiegenheitspflicht über die aus dem Dienstverhältnis gewonnen Erkenntnisse, bin ich hingewiesen worden.

16. Belehrung Marsch/Hitze-/Kälteschäden

Hinweise/Belehrung/Umgang gem. A2-226/0-0-4710

17. Handel und Gewerbeausübung gem. A-2100/19 „Verbot Ausübung Handel und Gewerbe“ Nr. 101

Im Bereich der Bw ist jeglicher Handel und Gewerbeausübung (u.a. Warenverkauf, Werbung, Abschluss von Versicherungen) grundsätzlich verboten.

18. Alkoholmissbrauch gem. A2-2630/0-0-2 Nr. 171 und Nr. 2.14

Der Genuss von Alkohol ist nicht generell verboten, jedoch führt ein erhöhter und nicht mehr kontrollierbarer Alkoholgenuss in einer Gemeinschaft, in welcher gegenseitige Rücksichtnahme und Disziplin unabdingbar sind, zu Streitigkeiten und Problemen. Insbesondere exzessiver Alkoholgenuss ist untersagt. Näheres regelt ein Kompaniebefehl.

19. Belehrung über das Verhalten bei Erkrankung außerhalb des Standortes (StO) gem. A2-2630/0-0-2 „Leben in mil. Gemeinschaft“ – Abschnitt 1.4.2 sowie Anlage 2.11.

Bei auftretender Krankheit hat sich der Sdt umgehend bei der Kp zu melden. Diese Meldung muss bis spätestens 07:00 Uhr beim GeschZi eingehen. Dabei muss angegeben werden, wo und wann sich der jeweilige Sdt krankmeldet.
Nach der Krankmeldung hat der Sdt die nächstgelegene Sanitätseinrichtung der BW aufzusuchen, außer es handelt sich um einen Notfall/ Unfall oder eine plötzliche schwere Erkrankung und eine Sanitätseinrichtung der Bw ist nicht zu erreichen. Nach dem Arztbesuch ist die Kp über das GeschZi sofort über den Sachstand zu informieren. Jeder Sdt muss dafür sorgen, dass eine schriftliche Bestätigung der untersuchenden Stelle die Kp umgehend erreicht und ihm weiterhin eine schriftliche Bestätigung in Form eines Krankenmeldescheins o.Ä. ausgestellt wird, die der Sdt bei seiner Stammeinheit persönlich abzugeben hat, sobald er wieder im Dienst ist.

20. Auslandskrankenversicherung gem. A1455/4 Nr.1501 – 1525

Die notwendigen Kosten einer Behandlung während eines privaten Aufenthaltes im Ausland werden nur in Höhe aus Bundesmittel übernommen, wie sie bei einer Erkrankung im Inland entstanden wären. Sie werden deshalb eindringlich darauf hingewiesen, dass vor jedem privaten Auslandsaufenthalt eine entsprechende Auslandskrankenversicherung abgeschlossen werden sollte.

21. Umgang mit Ausweispapieren gem. A-1480/5

Jeder Soldat erhält verschiedene Ausweise und Berechtigungsausweise. Er ist verpflichtet, sorgsam damit umzugehen, vor allem vor unberechtigtem Zugriff Dritter zu schützen. Bei Verlust hat umgehende Meldung an den Disziplinarvorgesetzten zu erfolgen.

22. Unfallbelehrung

Alle Dienstunfälle, Arbeitsunfälle, sowie Privatunfälle mit ursächlicher Beteiligung Dritter, die zu Personenschaden oder Leistungen durch den Dienstherrn geführt haben, oder bei denen jenes nicht auszuschließen ist, müssen unverzüglich bei der Einheit angezeigt werden. Aufgrund dieser Meldung wird die Bundeswehr den Forderungsübergang prüfen und eventuelle Regressansprüche gegenüber Dritten geltend machen. Des Weiteren muss jeder Kontakt mit Zecken angezeigt und ärztlich dokumentiert werden, um bei ggf. später auftretenden Erkrankungen den Anspruch auf Leistungen durch den Dienstherrn zu wahren.

23. Belehrung über die Möglichkeit der Erstattung von Kinderbetreuungskosten gem. A-1442/1 Nr. 2031

Der o.g. Soldat/ die o.g. Soldatin wurde darüber belehrt, dass die durch die Teilnahme an der Aus-, Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme entstehenden zusätzlichen, unabwendbaren Kinderbetreuungskosten (i.S.v. § 10 Absatz 2 SGleiG) auf Antrag erstattet werden können.

Der Antrag ist regelmäßig vor Beginn der Aus-, Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme an das zuständige Bundeswehrdienstleistungszentrum zu richten. Dort besteht zudem die Möglichkeit der weiteren Beratung.

24. Gebrauch der Chipkarte für die Verpflegung gem. C2-1910/0-0-9 Nr. 401 – 403, Nr. 411 – 412

Die Chipkarte dient der Erfassung und Abrechnung der tatsächlichen Verpflegungsteilnahme je Morgen-, Mittags- und Abendkost. Beim Umgang mit der Chipkarte sind folgende Verhaltensregeln und Hinweise zu beachten, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten:

Chipkarten werden grundsätzlich an Verpflegungsteilnehmer ausgegeben, die gemäß Zentralvorschrift A1-1900/1-15 zur Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung verpflichtet oder berechtigt sind bzw. sich als Angehörige anderer Standorte der Bundeswehr am Standort aufhalten.

Die Erfassung von Gästen, die lediglich sporadisch an der Gemeinschaftsverpflegung teilnehmen, erfolgt durch Barzahlung am Kassenplatz.

Die Erfassung der Chipkarte erfolgt am Buchungsterminal, welches sich im Speisesaal befindet.
Eine Mehrfachnutzung einer Chipkarte je Mahlzeit und Tag wird vom System ausgeschlossen. Die Abrechnungssysteme sind jedoch so positioniert, dass die Einholung eines Nachschlages oder zusätzlichen Getränks problemlos möglich ist.

Sofern Chipkarten defekt/verloren gehen, ist dies beim Rechnungsführer zu melden. Es erfolgt die Ausgabe von Ersatz-Chipkarten durch den Rechnungsführer. Bei Verlust einer Chipkarte wird nach den Schadensbestimmungen verfahren.

Die Chipkarten können nicht übertragen oder untereinander ausgetauscht werden. Die Weitergabe der Chipkarte an einen anderen Soldaten stellt ein Dienstvergehen dar und wird disziplinarrechtlich verfolgt.

Die Chipkarte ist mit einer Nummer versehen, die dem Soldaten zugeteilt ist. Eine gefundene Chipkarte darf nicht genutzt werden (siehe oben). Sie ist beim Rechnungsführer abzugeben.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Teilnahme an der Truppenverpflegung ohne Buchung am Terminal ein Dienstvergehen darstellt, welches disziplinarrechtlich verfolgt wird!

25. Belehrung erstes Schießen

§ 19 WStG Ungehorsam

(1) Wer einen Befehl nicht befolgt und dadurch wenigstens fahrlässig eine schwerwiegende Folge (§ 2 Nr. 3) verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft.
(2) Der Versuch ist strafbar.
(3) In besonders schweren Fällen ist die Strafe eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter durch die Tat
    a. wenigstens fahrlässig die Gefahr eines schweren Nachteils für die Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland oder die Schlagkraft der Truppe oder
    b. fahrlässig den Tod oder eine schwere Körperverletzung eines anderen (§ 226 des Strafgesetzbuches) verursacht.
(4) Die Vorschriften über den Versuch der Beteiligten nach § 30 Abs. 1 des Strafgesetzbuches gelten für Straftaten nach Absatz 1 entsprechend.

§ 42 WStG Unwahre dienstliche Meldung

(1) Wer
1. in einer dienstlichen Meldung oder Erklärung unwahre Angaben über Tatsachen von dienstlicher Bedeutung macht,
2. eine solche Meldung weitergibt, ohne sie pflichtgemäß zu berichtigen, oder
3. eine dienstliche Meldung unrichtig übermittelt und dadurch wenigstens fahrlässig eine schwerwiegende Folge (§ 2 Nr. 3) verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft.

(2) Der Versuch ist strafbar.
(3) Wer im Falle des Absatzes 1 leichtfertig handelt und die schwerwiegende Folge wenigstens fahrlässig verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr bestraft.

§ 267 StGB Urkundenfälschung

(1) Wer zur Täuschung im Rechtsverkehr eine unechte Urkunde herstellt, eine echte Urkunde verfälscht oder eine unechte oder verfälschte Urkunde gebraucht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
(2) Der Versuch ist strafbar. (3) In besonders schweren Fällen ist die Strafe eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter.
   1. gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung von Betrug oder Urkundenfälschung verbunden hat,
   2. einen Vermögensverlust großen Ausmaßes herbeiführt,
   3. durch eine große Zahl von unechten oder verfälschten Urkunden die Sicherheit des Rechtsverkehrs erheblich gefährdet oder
   4. seine Befugnisse oder seine Stellung als Amtsträger missbraucht.
(3) Mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren, in minder schweren Fällen mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren wird bestraft, wer die Urkundenfälschung als Mitglied einer Bande, die sich zur fortgesetzten Begehung von Straftaten nach den §§ 263 bis 264 oder 267 bis 269 verbunden hat, gewerbsmäßig begeht.

Belehrungstext

Ein schuldhafter Verstoß gegen die Vorschriften und Befehle, insbesondere auch falsches Anzeigen, Ansagen und Eintragen in die Schießunterlagen sowie das Aneignen von Munition und Munitionsteilen kann – bei Eintritt einer schwerwiegenden Folge – als Ungehorsam oder als unwahre dienstliche Meldung; das Fälschen der Schieß-/Sprengkladde (oder Schießliste) als Urkundenfälschung mit Freiheitsstrafen geahndet werden.

26. Einstellen von Bildern, Videos oder sonstigen Medien mit Bezug zur Bundeswehr im Internet

Vermehrt werden in spezialisierten Internet-Portalen (YouTube, Facebook, aber auch WhatsApp, Instagram, o.ä.) Videos aus dem Bereich der Bundeswehr veröffentlicht. Hierbei handelt es sich um vermeintlich lustige und überzeichnete Szenen aus dem Dienstbetrieb oder der dienstfreien Zeit.

Vereinzelt zeigen diese Videos Handlungen und Situationen, die sowohl auf Grund der bloßen Einstellung ins Internet als auch wegen der dargestellten Handlungen den Verdacht von Dienstvergehen oder Straftaten nahelegen.

Gemäß § 23 Abs. 1 Soldatengesetz (SG) begeht der Soldat ein Dienstvergehen, wenn er gegen seine soldatischen Pflichten verstößt. Durch das Einstellen von Videos mit Bezug zur Bundeswehr oder auch durch das dargestellte Verhalten können z. B. folgende Dienstpflichten verletzt werden:

- § 17 Abs. 2 SG Ansehensschädigung der Bundeswehr
- § 14 Abs. 1 SG Verschwiegenheitspflicht
- § 12 Abs. 2 SG Kameradschaftspflicht
- § 11 Abs. 1 SG Gehorsamspflicht (z. B. Fotografierverbot innerhalb militärischer Liegenschaften)
- § 10 Abs. 6 SG Pflicht zur Zurückhaltung bei Äußerungen
- § 8 SG Eintreten für die freiheitliche demokratische Grundordnung

Sie werden hiermit belehrt, dass die Konsequenzen solcher Pflichtverletzungen von erzieherischen Maßnahmen bis zu gerichtlichen Disziplinarverfahren reichen. Strafrechtlich relevante Angelegenheiten werden an die zuständige Staatsanwaltschaft abgegeben. Das Anfertigen, Verbreiten, die Weitergabe an Dritte und das Einstellen dieses Materials im Internet ist verboten!

27. Belehrung über Berechtigungsausweise für Familienheimfahrten

Die Berechtigungsausweise für Familienheimfahrten dürfen nur an FWDL ausgegeben werden. SaZ und BS, sowie Wehrübende gehören nicht zu diesem Personenkreis.

- Der Berechtigungsausweis für Familienheimfahrten gilt nur in Verbindung mit dem Truppenausweis.
- Änderungen (z. B. Wohnortwechsel) dürfen nur vom Fachpersonal durchgeführt werden. Es dürfen keine Radierungen oder Korrekturen (z.B. mit TipEx) vorgenommen werden.
- Es darf nur die im Berechtigungsausweis zuletzt eingetragene Fahrstrecke benutzt werden.
- Berechtigungsausweise dürfen nicht kopiert, eingescannt oder auf andere Weise vervielfältigt werden. Ein Verlust des Berechtigungsausweises für Familienheimfahrten ist sofort dem KpFw oder KpChef zu melden.

- Es ist verboten die Berechtigungsausweise für Familienheimfahrten an andere weiter zu geben oder andere benutzen. Der widerrechtliche Gebrauch kann zu disziplinaren oder strafrechtlichen Konsequenzen führen – auch nach der Entlassung aus der Bundeswehr.
- Bei Statuswechsel (Umwandlung von FWDL zum Zeitsoldaten) ist der Berechtigungsausweis für Familienheimfahrten sofort in der Einheit (Kompaniefeldwebel) abzugeben.
- Bahnberechtigungsausweise erstrecken sich üblicherweise nicht auf lokale Verkehrsbetriebe. Fahrkarten für Verkehrsmittel dieser Betriebe werden Wehrpflichtigen in der Regel erstattet.

28. Spindordnung

Der Spind des Soldaten ist zur Unterbringung der dienstlichen Bekleidung, der persönlichen Ausrüstung und der Privatsachen bestimmt. Er ist durch ein Namensschild zu kennzeichnen und beim Verlassen der Stube zu verschließen. Das Wertfach ist zusätzlich durch ein Vorhängeschloss zu sichern. Dienstlich bereitgestellte Gegenstände (Unterkunftsmaterial, Bekleidung und persönliche Ausrüstung) sind pfleglich zu behandeln. Jegliche Beschädigung oder Verlust ist unverzüglich dem Zugführer zu melden.

29. Umweltschutz

Jeder Soldat muss auch während des Dienstes seiner Verantwortung für die Erhaltung der Umwelt gerecht werden. Dazu gehört: Bei Verlassen der Unterkunft ist die Beleuchtung zu löschen, im Winter die Heizung auf ein Mindestmaß zu regulieren und die Fenster zu schließen. Zur Abfallvermeidung gehören das Sortieren des Mülls und das umweltgerechte Entsorgen.

30. Urlaubsbuchung nur mit genehmigtem Antrag

Eine Buchung von Urlaub darf nur mit genehmigtem Urlaubsantrag erfolgen, da bei einem Versagen des Urlaubs keine Ansprüche an den Dienstherren gestellt werden können.

31. Haar- und Barttracht des Soldaten

Die Haar- und Barttracht muss sauber und gepflegt sein. Modische Frisuren sind erlaubt, ausgenommen sind Frisuren, die in Farbe, Schnitt und Form besonders auffällig sind (z. B. Punkerfrisuren, Irokesenschnitte, grell gefärbte Haarsträhnen, Ornamentschnitte). Das Haar männlicher Soldaten muss am Kopf anliegen oder so kurz geschnitten sein, dass Ohren und Augen nicht bedeckt werden. Es ist so zu tragen, dass bei aufrechter Kopfhaltung Uniform- und Hemdkragen nicht berührt werden. Nicht erlaubt sind besonders ausgefallene Haarschnitte (z. B. Pferdeschwänze, gezopfte Frisuren). Bärte und Koteletten müssen kurz geschnitten sein. Wenn sich der Soldat einen Bart wachsen lassen will, muss er dies während der Urlaubszeit tun. Der Disziplinarvorgesetzte kann Ausnahmen genehmigen. Die Haartracht weiblicher Soldaten darf den vorschriftsmäßigen Sitz der militärischen Kopfbedeckung nicht behindern.

32. Schmuck zur Uniform

Zur Uniform darf sichtbar kein Schmuck getragen werden; ausgenommen sind: zwei Fingerringe, Krawattenspange und Manschettenknöpfe. Weibliche Soldaten dürfen dezenten Schmuck tragen.

_____

Datum, Unterschrift Soldat

Verteiler
Grundakte
Sachakte
Soldat-/in

DG NAME VORNAME PK

Sammelbelehrung

1. Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten gem. § 29 Soldatengesetz

Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), die Durchführungsbestimmungen zum BDSG und der § 29 Soldatengesetz regeln den Umgang mit personenbezogenen Daten. Aufgrund Ihrer Bewerbung und Einstellung werden personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt. Diese Daten werden nur im Rahmen der Zweckbestimmungen Ihrer zukünftigen oder bestehenden Dienstverhältnisse genutzt. Die Daten aus der ärztlichen Annahmeuntersuchung sind ausschließlich dem ärztlichen Dienst der Bundeswehr zugänglich. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur mit ihrem schriftlichen Einverständnis.

Die verantwortlichen Stellen für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten sind die Einstellungsdienststelle und das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr. Rechtsgrundlage für den Verarbeitungszweck der personenbezogenen Daten ist § 29 Abs. 2 Soldatengesetz und für die freiwilligen Angaben die Einwilligungserklärung gem. Art 6 Abs. 1a, Art. 7 EU DSGVO (ggf. i.V.m. Art. 88 EU DSGVO i.V.m. § 26 Abs. 2 BDSG). Die bzw. der Datenschutzbeauftragte im Sinne des Art. 37 Abs. 1 Nr. 1a EU DSGVO, ist die bzw. der Beauftragte für den Datenschutz in der Bundeswehr, Bundesministerium der Verteidigung, R II 4, Fontainengraben 150, 53123 Bonn. Die erhobenen personenbezogenen Daten werden für die Abwicklung ihres Dienstverhältnisses bei der Bundeswehr verarbeitet. Sie sind lediglich der Bundeswehr zugänglich und werden hier ausschließlich zum Zwecke der Personaladministration genutzt. Die Daten werden für die Dauer ihrer Verwendung bei der Bundeswehr und den sich anschließenden Löschfristen in Abhängigkeit gesetzlicher Bestimmungen gespeichert. Eine Weitergabe ihrer Daten an Stellen außerhalb der Bundeswehr erfolgt ausschließlich im Rahmen weiterer gesetzlicher Verpflichtungen (z.B. Steuerrecht, Sozialversicherungsrecht).

2. Annahme von Belohnungen und Geschenken gem. A-1400/7

Angehörigen des öffentlichen Dienstes ist es grundsätzlich untersagt, Zuwendungen jeder Art in Bezug auf ihr Amt oder ihre dienstliche Tätigkeit anzunehmen (§ 71 BBG, § 19 SG, § 3 Abs. 2 TVöD). Bundeswehrangehörige haben deshalb bereits von sich aus grundsätzlich jede Zuwendung abzulehnen. Die Annahme eines Vorteils bedarf, unabhängig von dessen Höhe, einer besonderen Genehmigung. Hierunter ist jede Art von Vorteil zu verstehen, auf den der Bundeswehrangehörige keinen Rechtsanspruch hat. Auch die mittelbare Gewährung von Vorteilen, z.B. über Familienangehörige, Vereine etc. fällt unter das Annahmeverbot.

Die Annahme einer Zuwendung liegt bereits schon dann vor, wenn ein privates oder dienstliches Be- oder Ausnutzen des Vorteils erfolgt. Hierzu zählen auch eine Spende oder Weitergabe z.B. an gemeinnützige Einrichtungen o.ä. Auf das Vorliegen einer Bereicherungsabsicht kommt es demnach nicht an. Ein Vorteil ist bereits schon dann „amtsbezogen“, wenn für den Geber das vom Bundeswehrangehörigen generell wahrgenommene oder künftig wahrzunehmende Amt maßgebend ist. Hierzu ist es nicht notwendig, dass die Zuwendung aufgrund einer konkret zu erwartenden Amtshandlung oder dienstlichen Tätigkeit erfolgt.

3. Belehrung über die möglichen Korruptionsgefahren und die Folgen korrupten Verhaltens

Anlässlich des Diensteides bzw. der Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz wurde o.g. Soldat bei Eintritt in den Geschäftsbereich des BMVg nach Nr. 7.1 Satz 1 der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung (BAnz. Nr. 148 S. 17745; VMBl 2006 S. 19) belehrt. Im Rahmen einer entsprechenden Aufklärung wurde ihr insbesondere Folgendes vermittelt:

a) Korruption ist der Missbrauch von anvertrauten Befugnissen und Gestaltungsmöglichkeiten zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten. An Korruptionshandlungen nehmen zwei Täter teil, ein Täter auf der Geber- und ein Täter auf der Nehmerseite („Täter-Täter-Delikte“).

b) Korruption untergräbt das Vertrauen in die Integrität und die Funktionsfähigkeit des Staates. Korruption bewirkt neben hohen volkswirtschaftlichen Schäden einen Verlust an Vertrauen in die Unparteilichkeit der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben sowie die Integrität der den Staat repräsentierenden Institutionen und Personen.

c) Angehörige des Geschäftsbereichs des BMVg berühren durch ihre Entscheidungen oder durch die Mitwirkung an Entscheidungsprozessen häufig die wirtschaftlichen und/oder rechtlichen Interessen Dritter und können daher Korruptionsgefahren ausgesetzt sein.

d) In solchen Fällen werden Vorteile jeder Art für die rechtmäßige Dienstausübung („Klimapflege“) oder für rechtswidrige Diensthandlungen angeboten. Bundeswehrangehörige sind in besonderem Maße verpflichtet, bei der Ausübung ihrer Aufgaben uneigennützig, neutral sowie sachorientiert zu handeln und gegenüber Dritten bereits den Anschein für eine Empfänglichkeit von Vorteilen zu vermeiden.

e) Beamtinnen/Beamten und Soldatinnen/Soldaten ist es grundsätzlich untersagt, für sich oder Dritte Zuwendungen in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen (§ 71 Abs. 1 BBG, § 19 Abs. 1 SG). Auch Tarifbeschäftigte der Bundeswehr dürfen insoweit von Dritten keine Zuwendungen in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit annehmen und haben entsprechende Angebote unverzüglich anzuzeigen (§ 3 Abs. 2 TVöD).

f) Die Bundesrepublik Deutschland kann die Herausgabe pflichtwidrig erlangter Vermögensvorteile (z.B. Bestechungslohn) verlangen, sofern für diese nicht bereits in einem Strafverfahren der Verfall angeordnet wurde (§§ 73 ff. StGB) oder sie auf andere Weise auf den Staat übergegangen sind.

g) Korruption hat schwerwiegende straf- und dienstrechtliche Konsequenzen. Korruptionshandlungen von Amtsträgern bzw. für den öffentlichen Dienst besonders verpflichteten Personen können nach den einschlägigen Vorschriften des Strafgesetzbuches eine Verurteilung zu einer mehrjährigen Freiheits- oder einer Geldstrafe zur Folge haben (insbesondere nach den §§ 331, 332, 335, 336 StGB).

h) Beamten-, Soldaten- und Richterdienstverhältnisse enden u.a. bei einer strafgerichtlichen Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr wegen vorsätzlich begangener Taten mit der Rechtskraft des Strafurteils eines deutschen Gerichts (§ 41 BBG, §§ 48, 54 Abs. 2 SG, § 24 DRiG). Gleiches gilt bei Aberkennung der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter durch Richterspruch (§ 45 StGB). Dienstverhältnisse von Beamtinnen/Beamten sowie Soldatinnen/Soldaten auf Zeit und Berufssoldatinnen/Berufssoldaten enden außerdem bei rechtskräftiger Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen Bestechlichkeit im Zusammenhang mit rechtswidrig begangenen Diensthandlungen.

i) Korruptionshandlungen ziehen neben der strafrechtlichen Ahndung regelmäßig zusätzliche disziplinar- oder arbeitsrechtliche Sanktionen nach sich. Disziplinarverfahren können für Beamtinnen/Beamte und Soldatinnen/Soldaten zur Entfernung aus dem Dienst führen bzw. für Tarifbeschäftigte zu einer außerordentlichen Kündigung und somit in aller Regel zum Verlust des Arbeitsplatzes. Bei Beamtinnen/Beamten bzw. Soldatinnen/Soldaten auf Zeit und Berufssoldatinnen/Berufssoldaten sowie Richterinnen/Richtern bedeutet dies überdies den Verlust der Versorgungs- und Beihilfeansprüche (§ 41 BBG, § 59 BeamtVG, §§48, 53, 54 Abs. 2 Nr. 2, 56 SG, § 56 SVG, §§ 24, 46 DRiG).

j) Bundeswehrangehörige haften gegenüber dem Dienstherrn bzw. Arbeitgeber für den durch eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung entstandenen Schaden (§ 75 BBG, § 24 SG, § 46 DRiG, § 3 Abs. 7 TVöD).

k) In Angelegenheiten der Korruptionsprävention - insbesondere bei Verdachtsfällen - besteht die Möglichkeit, sich an die für ihre Dienststelle bestellte Ansprechperson für Korruptionsprävention bzw. sich ohne Einhaltung des Dienstweges unmittelbar an das Bundesministerium der Verteidigung, Referat R II 1, zu wenden.

Eine Ausfertigung der „Zentralen Dienstvorschrift A-1400/7 Annahme von Belohnungen oder Geschenken“, sowie der „Verhaltenskodex gegen Korruption“ (Anlage 1 der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung) wurde mir ausgehändigt.

4. Erklärung über die Treuepflicht zum Grundgesetz

Nach § 8 Soldatengesetz ist der Soldat verpflichtet, sich durch sein gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen und für deren Einhalt einzutreten. Dementsprechend darf als Soldat auf Zeit nur eingestellt/wiedereingestellt/übernommen werden, wer die Gewähr bietet, dass er jederzeit für die freiheitlich demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes eintritt. Freiheitlich demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes ist nach der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichtes (vgl. Urt. Vom 23.10.52 – 1 BvBl/51 - BvBl/51 – BverfGE 2, 1; Urt. Vom 17.08.56 - 1 BvB/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 der freiheitlichen Grundordnung 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 der Opposition.

Die Teilnahme an Bestrebungen, die sich gegen diese Grundsätze richten, ist unvereinbar mit den Pflichten eines Soldaten.

Soldaten, die sich einer solchen Pflichtverletzung schuldig machen, müssen mit der Entfernung aus dem Dienstverhältnis bzw. mit einer Entlassung rechnen.

Ich bin über meine Pflicht zur Verfassungstreue und darüber belehrt worden, dass meine Teilnahme an Bestrebungen, die gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung oder gegen ihre grundlegenden Prinzipien gerichtet sind, mit den Pflichten eines Soldaten unvereinbar ist. Aufgrund der mir erteilten Belehrung erkläre ich hiermit, dass ich meine Pflicht zur Verfassungstreue stets erfüllen werde, dass ich die Grundsätze der freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bejahe und dass ich bereit bin, mich jederzeit durch mein gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen und für deren Erhaltung einzutreten.

Ich versichere ausdrücklich, dass ich in keiner Weise Bestrebungen unterstütze, deren Ziele gegen die Freiheitliche demokratische Grundordnung oder gegen ihre grundlegenden Prinzipien gerichtet sind. Ich bin mir bewusst, dass beim Verschweigen einer solchen Unterstützung die Ernennung zum Soldaten als durch arglistige Täuschung herbeigeführt angesehen wird. Arglistige Täuschung führt zur Entlassung. (vgl. §46 Abs. 2, §55 Abs. 1 SG)

5. Belehrung Missbrauch von Betäubungsmitteln gem. A2-2630/0-0-2 „Leben in der militärischen Gemeinschaft“, Nr. 174

a) Strafrechtliche Folgen
Soldatinnen und Soldaten machen sich nach dem Betäubungsmittelgesetz unter anderem strafbar, wenn sie unbefugt Betäubungsmittel herstellen, erwerben, besitzen, veräußern oder abgeben. Zu den Betäubungsmitteln gehören auch sogenannte „weiche“ Drogen, wie Haschisch und Marihuana sowie aufputschende Drogen, z.B. Ecstasy. Bei Zuwiderhandlung sind Freiheitsstrafen bis zu fünf Jahren oder Geldstrafen vorgesehen. Fälle des Missbrauchs von Betäubungsmitteln sind von den jeweiligen Disziplinarvorgesetzten an die Staatsanwaltschaft abzugeben.

b) Disziplinare Folgen
Sowohl der unbefugte Besitz als auch der Konsum von Betäubungsmitteln innerhalb und außerhalb des Dienstes verstoßen gegen das Verbot der ZR A2- 2630/0-0-2, Nr. 172. Dieses betrifft jede Art illegaler Drogen und gilt auch, soweit es sich um erstmaligen oder geringfügigen Konsum handelt. Als Dienstvergehen wird ein derartiges Fehlverhalten regelmäßig mit Disziplinararrest geahndet, soweit nicht die Einleitung eines gerichtlichen Disziplinarverfahrens in Betracht kommt.

c) Dienstrechtliche Folgen
Der Missbrauch von Betäubungsmitteln kann während des Freiwilligen Wehrdienstes zur Entlassung führen. Während der Probezeit, d.h. während der ersten sechs Monate, können Freiwilligen Wehrdienst Leistende (FWDL) zum 15. oder zum Letzten eines Monats nach § 58 h Abs. 2 des Soldatengesetzes (SG) entlassen werden. Für die Dauer des gesamten Freiwilligen Wehrdienstes kann die Entlassung bzw. ein Ausschluss von der Dienstleistung

auch auf § 58 h Abs. 1 i.V.m. §§ 75, 76 SG gestützt werden. Bei Soldatinnen und Soldaten auf Zeit kann der Betäubungsmittelmissbrauch in den ersten vier Dienstjahren – auch ohne vorhergehenden ausdrücklichen Hinweis – zu einer fristlosen Entlassung nach § 55 Abs. 5 SG führen.

Ich habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung der Belehrung habe ich erhalten.

6. Belehrung über die straf- und dienstrechtlichen Folgen bei Verwenden von Propagandamitteln rechtsradikaler Organisationen im Bereich der Bundeswehr

a) Strafrechtliche Folgen
Ein Soldat-/in macht sich nach dem Strafgesetzbuch strafbar, wenn er Bilder, Schriften, Tonträger oder sonstiges Propagandamaterial, die ihrem Inhalt nach gegen das Verbot der Verwendung von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen (§ 86a StGB) verstößt, herstellt, vorrätig hält, verbreitet oder Dritte auf sonstige Weise zugänglich macht. Ferner macht sich strafbar, wer Schriften u.ä. verbreitet, vorführt oder Dritten zugänglich macht, bezieht, liefert, vorrätig hält oder anbietet zum Hass gegen Teile der Bevölkerung oder gegen eine nationale, rassische, religiöse oder durch ihr Volkstum bestimmte Gruppe anstacheln zu Gewalt oder Willkürmaßnahmen gegen sie auffordern oder die Menschenwürde anderer dadurch angreifen, dass Teile der Bevölkerung oder eine vorbezeichnete Gruppe beschimpft, böswillig verächtlich gemacht oder verleumdet wird.

Im Gesetz sind Freiheitsstrafen bis zu 5 Jahren oder Geldstrafen vorgesehen. Disziplinarvorgesetzte der Bundeswehr geben daher diese Fälle grundsätzlich an die Staatsanwaltschaft ab.

b) Disziplinare Folgen
Sowohl das Verwenden von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen als auch die Volksverhetzung werden als Dienstvergehen regelmäßig mit Disziplinararrest geahndet. In schwerwiegenden Fällen kann sogar die Einleitung eines disziplinargerichtlichen Verfahren in Betracht kommen.

c) Dienstrechtliche Folgen
Das Verwenden von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen und die Volksverhetzung kann bei Soldaten auf Zeit in den ersten vier Dienstjahren – auch ohne vorhergehenden ausdrücklichen Hinweis- zu einer fristlosen Entlassung nach §55 Abs. 5 SG führen.

Ich habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung der Belehrung habe ich erhalten.

7. Trunkenheit am Steuer gem. A-2160/6 Nr. 1275 - 1281

Ein Soldat, der unter Alkoholeinfluss ein Kraftfahrzeug führt, gefährdet in unverantwortlicher Weise Leben, Gesundheit und Eigentum anderer Verkehrsteilnehmer und nicht zuletzt sich selbst. Bei Benutzung eines Dienstkraftfahrzeuges setzt er leichtfertig Eigentum und Vermögen des Dienstherrn aufs Spiel. Trunkenheit am Steuer und Straßenverkehrsgefährdung infolge alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit sind schwerwiegende, mit Geldstrafe oder sogar mit Freiheitsstrafe bedrohte Straftaten (§316 des Strafgesetzbuches – StGB, § 315c Abs. 1 Nr. 1a, Abs. 2 und 3 StGB). Sie haben zudem in der Regel die Einziehung des zivilen Führerscheins und des Führerscheins der Bundeswehr sowie die Entziehung der Fahrerlaubnis mit langdauernder Sperre für eine Wiedererteilung zur Folge. Auf die Meldepflicht von Kraftfahrern, die Inhaber einer Fahrerlaubnis der Bundeswehr sind, nach ZDv 43/1 Nr. 630 wird hingewiesen.

Trunkenheit am Steuer und Straßenverkehrsgefährdung infolge alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit sind zudem Dienstvergehen, weil ein Soldat mit einem solchen Verhalten in und außer Dienst nicht der Achtung und dem Vertrauen gerecht wird, die sein Dienst oder seine dienstliche Stellung erfordert (§ 17 Soldatengesetz). In allen Fällen des Verdachts der Trunkenheit am Steuer einschließlich der Straßenverkehrsgefährdung wegen alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit, die Berufssoldaten und Soldaten auf Zeit mit Vorgesetztendienstgrad betreffen, hat die Einleitungsbehörde den Wehrdisziplinaranwalt um Vorermittlungen nach § 92 Abs. 1 der Wehrdisziplinarordnung (WDO) zu ersuchen.

8. Belehrung über die Folgen bei Eigenmächtiger Abwesenheit und Fahnenflucht

a) Begriffsdefinition

Den Straftatbestand der Eigenmächtigen Abwesenheit (§ 15 WStG) erfüllt, wer eigenmächtig seine Truppe oder Dienststelle verlässt oder ihr fernbleibt und vorsätzlich oder fahrlässig länger als drei volle Kalendertage abwesend ist. Den Straftatbestand der Fahnenflucht (§ 16 WStG) erfüllt, wer eigenmächtig seine Truppe oder Dienststelle verlässt oder ihr fernbleibt, um sich der Verpflichtung zum Wehrdienst dauernd oder für die Zeit eines bewaffneten Einsatzes zu entziehen oder die Beendigung des Wehrdienstverhältnisses zu erreichen.

b) Disziplinarrechtliche Folgen

Nach dem Soldatengesetz begeht der Soldat ein Dienstvergehen, wenn er schuldhaft, das heißt vorsätzlich oder fahrlässig, seine Pflichten verletzt. Die Teilnahme am befohlenen Dienst ist Teil der Grundpflicht des Soldaten (§ 7 SG) und zählt zu den Elementar- und Kernpflichten des Soldaten. Jedes schuldhafte Fernbleiben oder unerlaubtes Verlassen des Dienstes stellt deshalb bereits ein schwerwiegendes Dienstvergehen dar.

Die Wehrstraftaten „Eigenmächtige Abwesenheit“ und „Fahnenflucht“ sind besonders schwere Dienstvergehen, die der Gesetzgeber zusätzlich unter Strafe, die schärfste staatliche Sanktion, gestellt hat. Grundsätzlich sind deshalb „Eigenmächtige Abwesenheit“ und „Fahnenflucht“ so schwerwiegende Dienstvergehen, dass bereits im ersten Fall grundsätzlich die disziplinare Ahndung mit einem Disziplinararrest geboten ist. Zusätzlich ist der zuständige Disziplinarvorgesetzte gehalten, bereits die erste „Eigenmächtige Abwesenheit“ an die zuständige Staatsanwaltschaft abzugeben. „Fahnenflucht“ und wiederholte „Eigenmächtige Abwesenheit“ sind ausnahmslos abzugeben.

c) Strafrechtliche Folgen
Die Abgabe einer „Eigenmächtigen Abwesenheit“ oder einer “Fahnenflucht“ führt regelmäßig zu einer strafgerichtlichen Verurteilung. Im Wehrstrafgesetz ist für die „Eigenmächtige Abwesenheit“ eine Freiheitsstrafe bis zu 3 Jahren, für eine Fahnenflucht eine Freiheitsstrafe bis zu 5 Jahren vorgesehen. Kommt es zu einer strafgerichtlichen Verurteilung und wird dieses Urteil rechtskräftig, so gilt der Soldat als vorbestraft. Die Vorstrafe wird im Bundeszentralregister aufgenommen. Ein im Rahmen einer Bewerbung beizufügendes so genanntes Polizeiliches Führungszeugnis weist diese Strafe aus.

d) Auswirkung auf die Dienstzeit
Jeder volle Kalendertag, den der Soldat schuldhaft und unerlaubt seiner Einheit ferngeblieben ist und jeder Tag, an dem unerlaubt und schuldhaft der gesamte Tagesdienst versäumt wurde, ist nachzudienen.
Die diesbezüglich zwingend zu erlassene Nachdienverfügung führt dazu, dass sich der Entlassungszeitpunkt um die Dauer des Nachdienens verschiebt.

e) Mögliche Folgen nach Beendigung des Wehrdienstverhältnisses
Nachzudienende Tage, die dem Entlassungszeitpunkt des Grundwehrdienstleistenden verschieben, können diesen gegenüber seinem Arbeitgeber und seinem sozialen Umfeld in Erklärungszwang bringen. Die Eintragung einer Vorstrafe im so genannten Polizeilichen Führungszeugnis können nachteilige Auswirkungen auf Bewerbungen allgemein und die Einstellung in den Öffentlichen Dienst im Besonderen haben.

Ich habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung habe ich erhalten.

9. Nichtraucherschutz gem. A2-2630/0-0-2 Nr. 153

In dienstlichen Unterkünften besteht ein grundsätzliches Rauchverbot. Es existieren keine Raucherstuben oder Raucherräume. Es darf ausschließlich an den ausgewiesenen Plätzen geraucht werden.

10. Pflegepflichtversicherung gem. SGB XI

Auf den Grundsatz „Pflegeversicherung folgt Krankenversicherung“ wird hiermit aufmerksam gemacht. Danach brauchen sich Soldaten, die gegen das Risiko Krankheit versichert sind, nicht selbst um das Zustandekommen der Pflegeversicherung zu kümmern, da dafür in der Regel die Krankenkasse bzw. das private Versicherungsunternehmen sorgt, bei der auch die Pflegekasse eingerichtet ist. Besteht dagegen wegen des Anspruchs auf unentgeltliche truppenärztliche Versorgung keine Krankenversicherung, hat der Dienstherr dies dem Bundesversicherungsamt bzw. der Pflegekasse der zuständigen Allgemeinen Ortskrankenkasse zu melden. Dies ist durch Vorlage eines Beitrittsbescheides zu erbringen. Sie werden hiermit aufgefordert, sofern nicht bereits geschehen, den Nachweis über den Bestand einer Pflegeversicherung zu erbringen. Sofern keine Pflegeversicherung abgeschlossen ist bzw. wurde, kann dieses mit einem Bußgeld bis zu 2.500,- € belegt werden.

11. Einhandtaschenmesser / Kampfmesser gem. § 42a WaffG

Das Einhandtaschenmesser und das Kampfmesser stellen Waffen im Sinne des Waffengesetzes dar. Für die dienstliche Nutzung besteht für die Bundeswehr eine Ausnahmegenehmigung, die sich jedoch nicht auf die Freizeit des Soldaten erstreckt. Sie werden hiermit darüber belehrt, dass die beiden Messer in Ihrer Freizeit und bei Fahrten vom/zum Dienst nicht mitführen dürfen. Zuwiderhandlungen stellen ein Dienstvergehen und eine Straftat im Sinne des Waffengesetzes dar.

12. Sexuelle Selbstbestimmung gem. § 174 – 184j StGB

Seit einigen Jahren leisten auch Frauen Dienst bei der Bundeswehr; dies hat sich bewährt. Für ein reibungsloses Funktionieren der Zusammenarbeit sowie Unterbringung, Hygiene etc., ist gegenseitiges Verständnis und Rücksichtnahme erforderlich. Verstöße gegen diese Ordnung wie beispielsweise unangemessene Bemerkungen oder Eingriffe in die sexuelle Selbstbestimmung werden disziplinar geahndet.

13. Nebentätigkeit gem. A-2100/19 Nr. 101 und A-1400/12

a) Berufssoldatinnen und Berufssoldaten und Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit bedürfen zur Ausübung jeder entgeltlichen Nebentätigkeit grundsätzlich der vorherigen Genehmigung ihrer zuständigen Disziplinarvorgesetzten, die mindestens die Disziplinargewalt einer Bataillonskommandeurin bzw. eines Bataillonskommandeurs haben. An den Universitäten der Bundeswehr sind dies die Leiterinnen oder Leiter der Studierendenfachbereiche.

Eine entgeltliche und genehmigungsbedürftige Nebentätigkeit ist nach ständiger Rechtsprechung der Wehrdienstgerichte auch die Tätigkeit als sogenannter „Vertrauensmitarbeiter“ oder „Tippgeber / Empfehlungsgeber für gelegentliche Interessentenzuführungen“ an Finanzdienstleister.

Nach § 20 Absatz 2 Satz 1 des Soldatengesetzes (SG) ist eine Nebentätigkeitsgenehmigung zu versagen, wenn zu besorgen ist, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Ein solcher Versagungsgrund liegt insbesondere in den folgenden Fällen vor:

1) Die Nebentätigkeit nimmt nach Art und Umfang die Soldatin oder den Soldaten in einem Maße in Anspruch, dass die ordnungsgemäße Erfüllung der dienstlichen Pflichten behindert werden kann.

   Dies ist bei studierenden Offizieren und Offizieranwärterinnen und Offizieranwärtern an den Universitäten der Bundeswehr dann der Fall, wenn zu befürchten ist, dass aufgrund der Nebentätigkeit die Leistungen im Studium nachlassen werden, insbesondere, weil die Leistungen bereits ohne die Ausübung einer Nebentätigkeit unterdurchschnittlich sind und/ oder die zeitlichen Vorgaben für den Ablauf des Studiums nicht eingehalten werden (Regelstudienzeit).

2) Die Ausübung der Nebentätigkeit kann die Soldatin oder den Soldaten in einen Widerstreit mit ihren oder seinen dienstlichen Pflichten bringen oder kann dem Ansehen der Bundeswehr abträglich sein.

   Ein Widerstreit mit den dienstlichen Pflichten liegt beispielsweise dann vor, wenn die beabsichtigte Nebentätigkeit das Anwerben von Kameradinnen und Kameraden für Finanzdienstleistungen oder Versicherungsprodukte oder Geschäftsanbahnungsgespräche in Liegenschaften des Geschäftsbereiches des Bundesministeriums der Verteidigung beinhaltet. Auf die Regelung der ZDV A – 2100/19, wonach Gewerbeausübung in Bundeswehrliegenschaften generell untersagt ist, wird insoweit hingewiesen. Ein Widerstreit mit den dienstlichen Pflichten kann sich auch aus der Verletzung gesetzlicher Pflichten wie etwa die Verschwiegenheitspflicht ergeben. Die Verschwiegenheitspflicht schließt die Nutzung dienstlich bekannt gewordener personenbezogener Informationen von Kameradinnen und Kameraden für eine Nebentätigkeit aus. Darüber hinaus liegt speziell bei der Nebentätigkeit für Finanzdienstleister ein Versagungsgrund vor, wenn durch die Ausübung der (vermittelnden) Nebentätigkeit entweder in der Öffentlichkeit und/oder bei Mitbewerbern die Objektivität oder Neutralität des Dienstherrn in Frage gestellt und der Eindruck erweckt wird, der Dienstherr stünde zu einzelnen Dienstleistern in Geschäftsbeziehungen oder anderweitig in Verbindung.

3) Die Nebentätigkeit ist wegen gewerbsmäßiger Dienst- und Arbeitsleistung oder sonst nach Art und Umfang, Dauer oder Häufigkeit als Ausübung eines Zweitberufes anzusehen.

   Nach den Erfahrungen mit Nebentätigkeiten der studierenden Offiziere, Offizieranwärterinnen und Offizieranwärtern im Bereich der Beratung / Empfehlungsgabe und der Vermittlung von Finanz- und Versicherungsprodukten begründet eine solche auf Provisionserzielung ausgerichtete Tätigkeit die ernsthafte Besorgnis, dass durch den zu erwartenden Arbeitsaufwand und das Gewinnerzielungsstreben der Einzelnen der Studienerfolg gefährdet bzw. das Studienziel nicht erreicht wird und die Tätigkeit nach Art und Umfang als Zweitberuf zu werten ist. Das gilt insbesondere für solche Unternehmen, deren Struktur in einem auf einem „Pyramidensystem“ beruhenden Gefüge angelegt ist, sprich der Fokus auch auf dem Anwerben von weiteren Mitarbeitern / Tippgebern liegt. Anträge studierender Offiziere, Offizieranwärterinnen und Offizieranwärter an den Universitäten der Bundeswehr auf Genehmigung von Nebentätigkeiten für Finanzdienstleister und Versicherungsgesellschaften müssen nach Einzelfall-prüfungen auf der Grundlage der dargestellten gesetzlichen Bestimmungen regelmäßig abgelehnt werden.

b) Die Ausübung einer ungenehmigten Nebentätigkeit stellt nach ständiger Rechtsprechung der Wehrdienstgerichte ein nicht leicht zu nehmendes Dienstvergehen nach § 23 Absatz 1 in Verbindung mit §§ 17 Absatz 2 Satz 2, 20 Absatz 1 SG dar.

Mögliche Konsequenzen:

- Bei schweren Fällen der Missachtung der vorbenannten Rechtslage:
  - Feststellung der charakterlichen Nichteignung nach § 55 Absatz 4 SG mit der Folge der Entlassung ohne weitere finanziellen Ansprüche gegen den Dienstherrn nach Ausscheiden.

  - Fristlose Entlassung nach § 55 Absatz 5 SG bei ernstlicher Gefährdung der militärischen Ordnung oder des Ansehens der Bundeswehr.
- Einleitung und Führen eines gerichtlichen Disziplinarverfahrens mit dem Ziel der Verhängung einer gerichtlichen Disziplinarmaßnahme (Kürzung der Dienstbezüge bis – in besonders schwerwiegenden Fällen – zur Verhängung der Höchstmaßnahme, der Entfernung aus dem Dienstverhältnis).
- In jedem Fall disziplinare Ermittlungen durch die zuständige Disziplinarvorgesetzte bzw. den zuständigen Disziplinarvorgesetzten – ggf. in minder schweren Fällen auch die Verhängung einer einfachen Disziplinarmaßnahme. Dabei wird auf das allgemeine Förderungsverbot während laufender disziplinarer Ermittlungen nach Nummer 246 der Zentralen Dienstvorschrift A-1340/49 (Beförderung, Einstellung, Übernahme und Zulassung von Soldatinnen und Soldaten) hingewiesen.

In Bezug auf die Tätigkeit für Finanzdienstleister und Versicherungsgesellschaften wird darauf hingewiesen, dass unabhängig von der Qualität der beworbenen Produkte, der Werbungsversuch von Kameradinnen und Kameraden in den meisten Fällen nicht auf kameradschaftlicher gut gemeinter Hilfestellung basiert, sondern im Schwerpunkt eindeutig unter Ausnutzung des kameradschaftlichen Vertrauensverhältnisses eigennützige finanzielle Bereicherungsabsichten verfolgt.

14. Änderung persönlicher Verhältnisse gem. A1-1380/2-5000 Nr. 303-313

Der Soldat ist verpflichtet, Änderungen in den persönlichen Verhältnissen umgehend der/dem Disziplinarvorgesetzten anzuzeigen.

Auszug aus der Liste anzeigepflichtiger Geschäftsvorfälle:
- Eheschließung, Scheidung, Aufhebung der Ehe, eingetragene Lebenspartnerschaft
- Akademischer Grad
- Änderung Überweisungsweg, Bankverbindung
- Änderung Geschlecht
- Änderung der Religion/Konfession, Austritt aus der Glaubensgemeinschaft
- Anerkennung/Feststellung der Vaterschaft eines nichtehelichen Kindes
- Annahme/Adoption eines Kindes
- Anschriftenänderung, Umzug, Einrichtung Zweitwohnsitz
- Aufnahme eines Stief-, Pflege-, Enkelkindes in den eigenen Haushalt
- Auflösung der Zugehörigkeit eines Stief-, Pflege-, Enkelkindes in den eigenen Haushalt
- Elternzeit mit Tätigkeit
- Geburt eines Kindes
- Anzeige einer Schwangerschaft – Mutterschutz; vorzeitige Beendigung einer Schwangerschaft
- Änderung des eigenen Namens sowie des/der Ehegatten/-in und des Kindes
- Nebentätigkeit, Ehrenamt, politisches Mandat
- Tod des/der Ehegatten/-in
- Wahrnehmung besonderer Funktionen (z.B.: PersRat, GleiB, Vertrauensperson o.Ä.)
- Bestätigung und Berücksichtigung einer Wohnung im Sinne §10 BUKG
- Verlust Truppenausweis
- Erwerb/Verlust einer Fahrerlaubnis

15. Verpflichtungserklärung

Verpflichtungserklärung zur Wahrnehmung der militärischen Sicherheit (A-1130/1 VS-NfD, Nr. 221):

Ich bin verpflichtet:
- Über die Angelegenheiten, die mir bei meiner dienstlichen Tätigkeit bekannt werden Verschwiegenheit zu bewahren (§ 14 (1) SG, § 61 (1) Bundesbeamtengesetz, § 9 Bundesangestelltenvertrag, § 11 Manteltarifvertrag für Arbeiter des Bundes)
- Zu ständiger Umsicht und Wachsamkeit gegenüber den gegnerischen Nachrichtendiensten und deren Anbahnungsversuchen
- Alle Wahrnehmungen und Vorkommnisse, die eine Gefahr für die militärische Sicherheit erkennen oder vermuten lassen, meinem Vorgesetzten/ Sicherheitsbeauftragten zu melden/ anzuzeigen.

Erklärung beim Ausscheiden aus dem Dienst (A-1130/2 VS-NfD, Nr. 830-834):

Ich erkläre, dass ich kein Material, keine Unterlagen in meinem Besitz habe, das/ die wegen seines/ ihres dienstlichen Charakters abzuliefern waren. Auf die Dienstpflichten zur Wahrnehmung der militärischen Sicherheit gem. der Verpflichtungserklärung, insbesondere auf das Fortbestehen der Verschwiegenheitspflicht über die aus dem Dienstverhältnis gewonnen Erkenntnisse, bin ich hingewiesen worden.

16. Belehrung Marsch/Hitze-/Kälteschäden

Hinweise/Belehrung/Umgang gem. A2-226/0-0-4710

17. Handel und Gewerbeausübung gem. A-2100/19 „Verbot Ausübung Handel und Gewerbe“ Nr. 101

Im Bereich der Bw ist jeglicher Handel und Gewerbeausübung (u.a. Warenverkauf, Werbung, Abschluss von Versicherungen) grundsätzlich verboten.

18. Alkoholmissbrauch gem. A2-2630/0-0-2 Nr. 171 und Nr. 2.14

Der Genuss von Alkohol ist nicht generell verboten, jedoch führt ein erhöhter und nicht mehr kontrollierbarer Alkoholgenuss in einer Gemeinschaft, in welcher gegenseitige Rücksichtnahme und Disziplin unabdingbar sind, zu Streitigkeiten und Problemen. Insbesondere exzessiver Alkoholgenuss ist untersagt. Näheres regelt ein Kompaniebefehl.

19. Belehrung über das Verhalten bei Erkrankung außerhalb des Standortes (StO) gem. A2-2630/0-0-2 „Leben in mil. Gemeinschaft“ – Abschnitt 1.4.2 sowie Anlage 2.11.

Bei auftretender Krankheit hat sich der Sdt umgehend bei der Kp zu melden. Diese Meldung muss bis spätestens 07:00 Uhr beim GeschZi eingehen. Dabei muss angegeben werden, wo und wann sich der jeweilige Sdt krankmeldet.
Nach der Krankmeldung hat der Sdt die nächstgelegene Sanitätseinrichtung der BW aufzusuchen, außer es handelt sich um einen Notfall/ Unfall oder eine plötzliche schwere Erkrankung und eine Sanitätseinrichtung der Bw ist nicht zu erreichen. Nach dem Arztbesuch ist die Kp über das GeschZi sofort über den Sachstand zu informieren. Jeder Sdt muss dafür sorgen, dass eine schriftliche Bestätigung der untersuchenden Stelle die Kp umgehend erreicht und ihm weiterhin eine schriftliche Bestätigung in Form eines Krankenmeldescheins o.Ä. ausgestellt wird, die der Sdt bei seiner Stammeinheit persönlich abzugeben hat, sobald er wieder im Dienst ist.

20. Auslandskrankenversicherung gem. A1455/4 Nr.1501 – 1525

Die notwendigen Kosten einer Behandlung während eines privaten Aufenthaltes im Ausland werden nur in Höhe aus Bundesmittel übernommen, wie sie bei einer Erkrankung im Inland entstanden wären. Sie werden deshalb eindringlich darauf hingewiesen, dass vor jedem privaten Auslandsaufenthalt eine entsprechende Auslandskrankenversicherung abgeschlossen werden sollte.

21. Umgang mit Ausweispapieren gem. A-1480/5

Jeder Soldat erhält verschiedene Ausweise und Berechtigungsausweise. Er ist verpflichtet, sorgsam damit umzugehen, vor allem vor unberechtigtem Zugriff Dritter zu schützen. Bei Verlust hat umgehende Meldung an den Disziplinarvorgesetzten zu erfolgen.

22. Unfallbelehrung

Alle Dienstunfälle, Arbeitsunfälle, sowie Privatunfälle mit ursächlicher Beteiligung Dritter, die zu Personenschaden oder Leistungen durch den Dienstherrn geführt haben, oder bei denen jenes nicht auszuschließen ist, müssen unverzüglich bei der Einheit angezeigt werden. Aufgrund dieser Meldung wird die Bundeswehr den Forderungsübergang prüfen und eventuelle Regressansprüche gegenüber Dritten geltend machen. Des Weiteren muss jeder Kontakt mit Zecken angezeigt und ärztlich dokumentiert werden, um bei ggf. später auftretenden Erkrankungen den Anspruch auf Leistungen durch den Dienstherrn zu wahren.

23. Belehrung über die Möglichkeit der Erstattung von Kinderbetreuungskosten gem. A-1442/1 Nr. 2031

Der o.g. Soldat/ die o.g. Soldatin wurde darüber belehrt, dass die durch die Teilnahme an der Aus-, Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme entstehenden zusätzlichen, unabwendbaren Kinderbetreuungskosten (i.S.v. § 10 Absatz 2 SGleiG) auf Antrag erstattet werden können.

Der Antrag ist regelmäßig vor Beginn der Aus-, Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme an das zuständige Bundeswehrdienstleistungszentrum zu richten. Dort besteht zudem die Möglichkeit der weiteren Beratung.

24. Gebrauch der Chipkarte für die Verpflegung gem. C2-1910/0-0-9 Nr. 401 – 403, Nr. 411 – 412

Die Chipkarte dient der Erfassung und Abrechnung der tatsächlichen Verpflegungsteilnahme je Morgen-, Mittags- und Abendkost. Beim Umgang mit der Chipkarte sind folgende Verhaltensregeln und Hinweise zu beachten, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten:

Chipkarten werden grundsätzlich an Verpflegungsteilnehmer ausgegeben, die gemäß Zentralvorschrift A1-1900/1-15 zur Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung verpflichtet oder berechtigt sind bzw. sich als Angehörige anderer Standorte der Bundeswehr am Standort aufhalten.

Die Erfassung von Gästen, die lediglich sporadisch an der Gemeinschaftsverpflegung teilnehmen, erfolgt durch Barzahlung am Kassenplatz.

Die Erfassung der Chipkarte erfolgt am Buchungsterminal, welches sich im Speisesaal befindet.
Eine Mehrfachnutzung einer Chipkarte je Mahlzeit und Tag wird vom System ausgeschlossen. Die Abrechnungssysteme sind jedoch so positioniert, dass die Einholung eines Nachschlages oder zusätzlichen Getränks problemlos möglich ist.

Sofern Chipkarten defekt/verloren gehen, ist dies beim Rechnungsführer zu melden. Es erfolgt die Ausgabe von Ersatz-Chipkarten durch den Rechnungsführer. Bei Verlust einer Chipkarte wird nach den Schadensbestimmungen verfahren.

Die Chipkarten können nicht übertragen oder untereinander ausgetauscht werden. Die Weitergabe der Chipkarte an einen anderen Soldaten stellt ein Dienstvergehen dar und wird disziplinarrechtlich verfolgt.

Die Chipkarte ist mit einer Nummer versehen, die dem Soldaten zugeteilt ist. Eine gefundene Chipkarte darf nicht genutzt werden (siehe oben). Sie ist beim Rechnungsführer abzugeben.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Teilnahme an der Truppenverpflegung ohne Buchung am Terminal ein Dienstvergehen darstellt, welches disziplinarrechtlich verfolgt wird!

25. Belehrung erstes Schießen

§ 19 WStG Ungehorsam

(1) Wer einen Befehl nicht befolgt und dadurch wenigstens fahrlässig eine schwerwiegende Folge (§ 2 Nr. 3) verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft.
(2) Der Versuch ist strafbar.
(3) In besonders schweren Fällen ist die Strafe eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter durch die Tat
    a. wenigstens fahrlässig die Gefahr eines schweren Nachteils für die Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland oder die Schlagkraft der Truppe oder
    b. fahrlässig den Tod oder eine schwere Körperverletzung eines anderen (§ 226 des Strafgesetzbuches) verursacht.
(4) Die Vorschriften über den Versuch der Beteiligten nach § 30 Abs. 1 des Strafgesetzbuches gelten für Straftaten nach Absatz 1 entsprechend.

§ 42 WStG Unwahre dienstliche Meldung

(1) Wer
1. in einer dienstlichen Meldung oder Erklärung unwahre Angaben über Tatsachen von dienstlicher Bedeutung macht,
2. eine solche Meldung weitergibt, ohne sie pflichtgemäß zu berichtigen, oder
3. eine dienstliche Meldung unrichtig übermittelt und dadurch wenigstens fahrlässig eine schwerwiegende Folge (§ 2 Nr. 3) verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft.

(2) Der Versuch ist strafbar.
(3) Wer im Falle des Absatzes 1 leichtfertig handelt und die schwerwiegende Folge wenigstens fahrlässig verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr bestraft.

§ 267 StGB Urkundenfälschung

(1) Wer zur Täuschung im Rechtsverkehr eine unechte Urkunde herstellt, eine echte Urkunde verfälscht oder eine unechte oder verfälschte Urkunde gebraucht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
(2) Der Versuch ist strafbar. (3) In besonders schweren Fällen ist die Strafe eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter.
   1. gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung von Betrug oder Urkundenfälschung verbunden hat,
   2. einen Vermögensverlust großen Ausmaßes herbeiführt,
   3. durch eine große Zahl von unechten oder verfälschten Urkunden die Sicherheit des Rechtsverkehrs erheblich gefährdet oder
   4. seine Befugnisse oder seine Stellung als Amtsträger missbraucht.
(3) Mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren, in minder schweren Fällen mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren wird bestraft, wer die Urkundenfälschung als Mitglied einer Bande, die sich zur fortgesetzten Begehung von Straftaten nach den §§ 263 bis 264 oder 267 bis 269 verbunden hat, gewerbsmäßig begeht.

Belehrungstext

Ein schuldhafter Verstoß gegen die Vorschriften und Befehle, insbesondere auch falsches Anzeigen, Ansagen und Eintragen in die Schießunterlagen sowie das Aneignen von Munition und Munitionsteilen kann – bei Eintritt einer schwerwiegenden Folge – als Ungehorsam oder als unwahre dienstliche Meldung; das Fälschen der Schieß-/Sprengkladde (oder Schießliste) als Urkundenfälschung mit Freiheitsstrafen geahndet werden.

26. Einstellen von Bildern, Videos oder sonstigen Medien mit Bezug zur Bundeswehr im Internet

Vermehrt werden in spezialisierten Internet-Portalen (YouTube, Facebook, aber auch WhatsApp, Instagram, o.ä.) Videos aus dem Bereich der Bundeswehr veröffentlicht. Hierbei handelt es sich um vermeintlich lustige und überzeichnete Szenen aus dem Dienstbetrieb oder der dienstfreien Zeit.

Vereinzelt zeigen diese Videos Handlungen und Situationen, die sowohl auf Grund der bloßen Einstellung ins Internet als auch wegen der dargestellten Handlungen den Verdacht von Dienstvergehen oder Straftaten nahelegen.

Gemäß § 23 Abs. 1 Soldatengesetz (SG) begeht der Soldat ein Dienstvergehen, wenn er gegen seine soldatischen Pflichten verstößt. Durch das Einstellen von Videos mit Bezug zur Bundeswehr oder auch durch das dargestellte Verhalten können z. B. folgende Dienstpflichten verletzt werden:

- § 17 Abs. 2 SG Ansehensschädigung der Bundeswehr
- § 14 Abs. 1 SG Verschwiegenheitspflicht
- § 12 Abs. 2 SG Kameradschaftspflicht
- § 11 Abs. 1 SG Gehorsamspflicht (z. B. Fotografierverbot innerhalb militärischer Liegenschaften)
- § 10 Abs. 6 SG Pflicht zur Zurückhaltung bei Äußerungen
- § 8 SG Eintreten für die freiheitliche demokratische Grundordnung

Sie werden hiermit belehrt, dass die Konsequenzen solcher Pflichtverletzungen von erzieherischen Maßnahmen bis zu gerichtlichen Disziplinarverfahren reichen. Strafrechtlich relevante Angelegenheiten werden an die zuständige Staatsanwaltschaft abgegeben. Das Anfertigen, Verbreiten, die Weitergabe an Dritte und das Einstellen dieses Materials im Internet ist verboten!

27. Belehrung über Berechtigungsausweise für Familienheimfahrten

Die Berechtigungsausweise für Familienheimfahrten dürfen nur an FWDL ausgegeben werden. SaZ und BS, sowie Wehrübende gehören nicht zu diesem Personenkreis.

- Der Berechtigungsausweis für Familienheimfahrten gilt nur in Verbindung mit dem Truppenausweis.
- Änderungen (z. B. Wohnortwechsel) dürfen nur vom Fachpersonal durchgeführt werden. Es dürfen keine Radierungen oder Korrekturen (z.B. mit TipEx) vorgenommen werden.
- Es darf nur die im Berechtigungsausweis zuletzt eingetragene Fahrstrecke benutzt werden.
- Berechtigungsausweise dürfen nicht kopiert, eingescannt oder auf andere Weise vervielfältigt werden. Ein Verlust des Berechtigungsausweises für Familienheimfahrten ist sofort dem KpFw oder KpChef zu melden.

- Es ist verboten die Berechtigungsausweise für Familienheimfahrten an andere weiter zu geben oder andere benutzen. Der widerrechtliche Gebrauch kann zu disziplinaren oder strafrechtlichen Konsequenzen führen – auch nach der Entlassung aus der Bundeswehr.
- Bei Statuswechsel (Umwandlung von FWDL zum Zeitsoldaten) ist der Berechtigungsausweis für Familienheimfahrten sofort in der Einheit (Kompaniefeldwebel) abzugeben.
- Bahnberechtigungsausweise erstrecken sich üblicherweise nicht auf lokale Verkehrsbetriebe. Fahrkarten für Verkehrsmittel dieser Betriebe werden Wehrpflichtigen in der Regel erstattet.

28. Spindordnung

Der Spind des Soldaten ist zur Unterbringung der dienstlichen Bekleidung, der persönlichen Ausrüstung und der Privatsachen bestimmt. Er ist durch ein Namensschild zu kennzeichnen und beim Verlassen der Stube zu verschließen. Das Wertfach ist zusätzlich durch ein Vorhängeschloss zu sichern. Dienstlich bereitgestellte Gegenstände (Unterkunftsmaterial, Bekleidung und persönliche Ausrüstung) sind pfleglich zu behandeln. Jegliche Beschädigung oder Verlust ist unverzüglich dem Zugführer zu melden.

29. Umweltschutz

Jeder Soldat muss auch während des Dienstes seiner Verantwortung für die Erhaltung der Umwelt gerecht werden. Dazu gehört: Bei Verlassen der Unterkunft ist die Beleuchtung zu löschen, im Winter die Heizung auf ein Mindestmaß zu regulieren und die Fenster zu schließen. Zur Abfallvermeidung gehören das Sortieren des Mülls und das umweltgerechte Entsorgen.

30. Urlaubsbuchung nur mit genehmigtem Antrag

Eine Buchung von Urlaub darf nur mit genehmigtem Urlaubsantrag erfolgen, da bei einem Versagen des Urlaubs keine Ansprüche an den Dienstherren gestellt werden können.

31. Haar- und Barttracht des Soldaten

Die Haar- und Barttracht muss sauber und gepflegt sein. Modische Frisuren sind erlaubt, ausgenommen sind Frisuren, die in Farbe, Schnitt und Form besonders auffällig sind (z. B. Punkerfrisuren, Irokesenschnitte, grell gefärbte Haarsträhnen, Ornamentschnitte). Das Haar männlicher Soldaten muss am Kopf anliegen oder so kurz geschnitten sein, dass Ohren und Augen nicht bedeckt werden. Es ist so zu tragen, dass bei aufrechter Kopfhaltung Uniform- und Hemdkragen nicht berührt werden. Nicht erlaubt sind besonders ausgefallene Haarschnitte (z. B. Pferdeschwänze, gezopfte Frisuren). Bärte und Koteletten müssen kurz geschnitten sein. Wenn sich der Soldat einen Bart wachsen lassen will, muss er dies während der Urlaubszeit tun. Der Disziplinarvorgesetzte kann Ausnahmen genehmigen. Die Haartracht weiblicher Soldaten darf den vorschriftsmäßigen Sitz der militärischen Kopfbedeckung nicht behindern.

32. Schmuck zur Uniform

Zur Uniform darf sichtbar kein Schmuck getragen werden; ausgenommen sind: zwei Fingerringe, Krawattenspange und Manschettenknöpfe. Weibliche Soldaten dürfen dezenten Schmuck tragen.

_____

Datum, Unterschrift Soldat

Verteiler
Grundakte
Sachakte
Soldat-/in

DG NAME VORNAME PK

Sammelbelehrung

1. Verarbeitung und Nutzung von personenbezogenen Daten gem. § 29 Soldatengesetz

Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), die Durchführungsbestimmungen zum BDSG und der § 29 Soldatengesetz regeln den Umgang mit personenbezogenen Daten. Aufgrund Ihrer Bewerbung und Einstellung werden personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt. Diese Daten werden nur im Rahmen der Zweckbestimmungen Ihrer zukünftigen oder bestehenden Dienstverhältnisse genutzt. Die Daten aus der ärztlichen Annahmeuntersuchung sind ausschließlich dem ärztlichen Dienst der Bundeswehr zugänglich. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nur mit ihrem schriftlichen Einverständnis.

Die verantwortlichen Stellen für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten sind die Einstellungsdienststelle und das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr. Rechtsgrundlage für den Verarbeitungszweck der personenbezogenen Daten ist § 29 Abs. 2 Soldatengesetz und für die freiwilligen Angaben die Einwilligungserklärung gem. Art 6 Abs. 1a, Art. 7 EU DSGVO (ggf. i.V.m. Art. 88 EU DSGVO i.V.m. § 26 Abs. 2 BDSG). Die bzw. der Datenschutzbeauftragte im Sinne des Art. 37 Abs. 1 Nr. 1a EU DSGVO, ist die bzw. der Beauftragte für den Datenschutz in der Bundeswehr, Bundesministerium der Verteidigung, R II 4, Fontainengraben 150, 53123 Bonn. Die erhobenen personenbezogenen Daten werden für die Abwicklung ihres Dienstverhältnisses bei der Bundeswehr verarbeitet. Sie sind lediglich der Bundeswehr zugänglich und werden hier ausschließlich zum Zwecke der Personaladministration genutzt. Die Daten werden für die Dauer ihrer Verwendung bei der Bundeswehr und den sich anschließenden Löschfristen in Abhängigkeit gesetzlicher Bestimmungen gespeichert. Eine Weitergabe ihrer Daten an Stellen außerhalb der Bundeswehr erfolgt ausschließlich im Rahmen weiterer gesetzlicher Verpflichtungen (z.B. Steuerrecht, Sozialversicherungsrecht).

2. Annahme von Belohnungen und Geschenken gem. A-1400/7

Angehörigen des öffentlichen Dienstes ist es grundsätzlich untersagt, Zuwendungen jeder Art in Bezug auf ihr Amt oder ihre dienstliche Tätigkeit anzunehmen (§ 71 BBG, § 19 SG, § 3 Abs. 2 TVöD). Bundeswehrangehörige haben deshalb bereits von sich aus grundsätzlich jede Zuwendung abzulehnen. Die Annahme eines Vorteils bedarf, unabhängig von dessen Höhe, einer besonderen Genehmigung. Hierunter ist jede Art von Vorteil zu verstehen, auf den der Bundeswehrangehörige keinen Rechtsanspruch hat. Auch die mittelbare Gewährung von Vorteilen, z.B. über Familienangehörige, Vereine etc. fällt unter das Annahmeverbot.

Die Annahme einer Zuwendung liegt bereits schon dann vor, wenn ein privates oder dienstliches Be- oder Ausnutzen des Vorteils erfolgt. Hierzu zählen auch eine Spende oder Weitergabe z.B. an gemeinnützige Einrichtungen o.ä. Auf das Vorliegen einer Bereicherungsabsicht kommt es demnach nicht an. Ein Vorteil ist bereits schon dann „amtsbezogen“, wenn für den Geber das vom Bundeswehrangehörigen generell wahrgenommene oder künftig wahrzunehmende Amt maßgebend ist. Hierzu ist es nicht notwendig, dass die Zuwendung aufgrund einer konkret zu erwartenden Amtshandlung oder dienstlichen Tätigkeit erfolgt.

3. Belehrung über die möglichen Korruptionsgefahren und die Folgen korrupten Verhaltens

Anlässlich des Diensteides bzw. der Verpflichtung nach dem Verpflichtungsgesetz wurde o.g. Soldat bei Eintritt in den Geschäftsbereich des BMVg nach Nr. 7.1 Satz 1 der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung (BAnz. Nr. 148 S. 17745; VMBl 2006 S. 19) belehrt. Im Rahmen einer entsprechenden Aufklärung wurde ihr insbesondere Folgendes vermittelt:

a) Korruption ist der Missbrauch von anvertrauten Befugnissen und Gestaltungsmöglichkeiten zur Erlangung eines Vorteils für sich oder einen Dritten. An Korruptionshandlungen nehmen zwei Täter teil, ein Täter auf der Geber- und ein Täter auf der Nehmerseite („Täter-Täter-Delikte“).

b) Korruption untergräbt das Vertrauen in die Integrität und die Funktionsfähigkeit des Staates. Korruption bewirkt neben hohen volkswirtschaftlichen Schäden einen Verlust an Vertrauen in die Unparteilichkeit der Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben sowie die Integrität der den Staat repräsentierenden Institutionen und Personen.

c) Angehörige des Geschäftsbereichs des BMVg berühren durch ihre Entscheidungen oder durch die Mitwirkung an Entscheidungsprozessen häufig die wirtschaftlichen und/oder rechtlichen Interessen Dritter und können daher Korruptionsgefahren ausgesetzt sein.

d) In solchen Fällen werden Vorteile jeder Art für die rechtmäßige Dienstausübung („Klimapflege“) oder für rechtswidrige Diensthandlungen angeboten. Bundeswehrangehörige sind in besonderem Maße verpflichtet, bei der Ausübung ihrer Aufgaben uneigennützig, neutral sowie sachorientiert zu handeln und gegenüber Dritten bereits den Anschein für eine Empfänglichkeit von Vorteilen zu vermeiden.

e) Beamtinnen/Beamten und Soldatinnen/Soldaten ist es grundsätzlich untersagt, für sich oder Dritte Zuwendungen in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit zu fordern, sich versprechen zu lassen oder anzunehmen (§ 71 Abs. 1 BBG, § 19 Abs. 1 SG). Auch Tarifbeschäftigte der Bundeswehr dürfen insoweit von Dritten keine Zuwendungen in Bezug auf ihre dienstliche Tätigkeit annehmen und haben entsprechende Angebote unverzüglich anzuzeigen (§ 3 Abs. 2 TVöD).

f) Die Bundesrepublik Deutschland kann die Herausgabe pflichtwidrig erlangter Vermögensvorteile (z.B. Bestechungslohn) verlangen, sofern für diese nicht bereits in einem Strafverfahren der Verfall angeordnet wurde (§§ 73 ff. StGB) oder sie auf andere Weise auf den Staat übergegangen sind.

g) Korruption hat schwerwiegende straf- und dienstrechtliche Konsequenzen. Korruptionshandlungen von Amtsträgern bzw. für den öffentlichen Dienst besonders verpflichteten Personen können nach den einschlägigen Vorschriften des Strafgesetzbuches eine Verurteilung zu einer mehrjährigen Freiheits- oder einer Geldstrafe zur Folge haben (insbesondere nach den §§ 331, 332, 335, 336 StGB).

h) Beamten-, Soldaten- und Richterdienstverhältnisse enden u.a. bei einer strafgerichtlichen Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr wegen vorsätzlich begangener Taten mit der Rechtskraft des Strafurteils eines deutschen Gerichts (§ 41 BBG, §§ 48, 54 Abs. 2 SG, § 24 DRiG). Gleiches gilt bei Aberkennung der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter durch Richterspruch (§ 45 StGB). Dienstverhältnisse von Beamtinnen/Beamten sowie Soldatinnen/Soldaten auf Zeit und Berufssoldatinnen/Berufssoldaten enden außerdem bei rechtskräftiger Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen Bestechlichkeit im Zusammenhang mit rechtswidrig begangenen Diensthandlungen.

i) Korruptionshandlungen ziehen neben der strafrechtlichen Ahndung regelmäßig zusätzliche disziplinar- oder arbeitsrechtliche Sanktionen nach sich. Disziplinarverfahren können für Beamtinnen/Beamte und Soldatinnen/Soldaten zur Entfernung aus dem Dienst führen bzw. für Tarifbeschäftigte zu einer außerordentlichen Kündigung und somit in aller Regel zum Verlust des Arbeitsplatzes. Bei Beamtinnen/Beamten bzw. Soldatinnen/Soldaten auf Zeit und Berufssoldatinnen/Berufssoldaten sowie Richterinnen/Richtern bedeutet dies überdies den Verlust der Versorgungs- und Beihilfeansprüche (§ 41 BBG, § 59 BeamtVG, §§48, 53, 54 Abs. 2 Nr. 2, 56 SG, § 56 SVG, §§ 24, 46 DRiG).

j) Bundeswehrangehörige haften gegenüber dem Dienstherrn bzw. Arbeitgeber für den durch eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung entstandenen Schaden (§ 75 BBG, § 24 SG, § 46 DRiG, § 3 Abs. 7 TVöD).

k) In Angelegenheiten der Korruptionsprävention - insbesondere bei Verdachtsfällen - besteht die Möglichkeit, sich an die für ihre Dienststelle bestellte Ansprechperson für Korruptionsprävention bzw. sich ohne Einhaltung des Dienstweges unmittelbar an das Bundesministerium der Verteidigung, Referat R II 1, zu wenden.

Eine Ausfertigung der „Zentralen Dienstvorschrift A-1400/7 Annahme von Belohnungen oder Geschenken“, sowie der „Verhaltenskodex gegen Korruption“ (Anlage 1 der Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung) wurde mir ausgehändigt.

4. Erklärung über die Treuepflicht zum Grundgesetz

Nach § 8 Soldatengesetz ist der Soldat verpflichtet, sich durch sein gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen und für deren Einhalt einzutreten. Dementsprechend darf als Soldat auf Zeit nur eingestellt/wiedereingestellt/übernommen werden, wer die Gewähr bietet, dass er jederzeit für die freiheitlich demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes eintritt. Freiheitlich demokratische Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes ist nach der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichtes (vgl. Urt. Vom 23.10.52 – 1 BvBl/51 - BvBl/51 – BverfGE 2, 1; Urt. Vom 17.08.56 - 1 BvB/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 der freiheitlichen Grundordnung 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 der Opposition.

Die Teilnahme an Bestrebungen, die sich gegen diese Grundsätze richten, ist unvereinbar mit den Pflichten eines Soldaten.

Soldaten, die sich einer solchen Pflichtverletzung schuldig machen, müssen mit der Entfernung aus dem Dienstverhältnis bzw. mit einer Entlassung rechnen.

Ich bin über meine Pflicht zur Verfassungstreue und darüber belehrt worden, dass meine Teilnahme an Bestrebungen, die gegen die freiheitlich demokratische Grundordnung oder gegen ihre grundlegenden Prinzipien gerichtet sind, mit den Pflichten eines Soldaten unvereinbar ist. Aufgrund der mir erteilten Belehrung erkläre ich hiermit, dass ich meine Pflicht zur Verfassungstreue stets erfüllen werde, dass ich die Grundsätze der freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bejahe und dass ich bereit bin, mich jederzeit durch mein gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes zu bekennen und für deren Erhaltung einzutreten.

Ich versichere ausdrücklich, dass ich in keiner Weise Bestrebungen unterstütze, deren Ziele gegen die Freiheitliche demokratische Grundordnung oder gegen ihre grundlegenden Prinzipien gerichtet sind. Ich bin mir bewusst, dass beim Verschweigen einer solchen Unterstützung die Ernennung zum Soldaten als durch arglistige Täuschung herbeigeführt angesehen wird. Arglistige Täuschung führt zur Entlassung. (vgl. §46 Abs. 2, §55 Abs. 1 SG)

5. Belehrung Missbrauch von Betäubungsmitteln gem. A2-2630/0-0-2 „Leben in der militärischen Gemeinschaft“, Nr. 174

a) Strafrechtliche Folgen
Soldatinnen und Soldaten machen sich nach dem Betäubungsmittelgesetz unter anderem strafbar, wenn sie unbefugt Betäubungsmittel herstellen, erwerben, besitzen, veräußern oder abgeben. Zu den Betäubungsmitteln gehören auch sogenannte „weiche“ Drogen, wie Haschisch und Marihuana sowie aufputschende Drogen, z.B. Ecstasy. Bei Zuwiderhandlung sind Freiheitsstrafen bis zu fünf Jahren oder Geldstrafen vorgesehen. Fälle des Missbrauchs von Betäubungsmitteln sind von den jeweiligen Disziplinarvorgesetzten an die Staatsanwaltschaft abzugeben.

b) Disziplinare Folgen
Sowohl der unbefugte Besitz als auch der Konsum von Betäubungsmitteln innerhalb und außerhalb des Dienstes verstoßen gegen das Verbot der ZR A2- 2630/0-0-2, Nr. 172. Dieses betrifft jede Art illegaler Drogen und gilt auch, soweit es sich um erstmaligen oder geringfügigen Konsum handelt. Als Dienstvergehen wird ein derartiges Fehlverhalten regelmäßig mit Disziplinararrest geahndet, soweit nicht die Einleitung eines gerichtlichen Disziplinarverfahrens in Betracht kommt.

c) Dienstrechtliche Folgen
Der Missbrauch von Betäubungsmitteln kann während des Freiwilligen Wehrdienstes zur Entlassung führen. Während der Probezeit, d.h. während der ersten sechs Monate, können Freiwilligen Wehrdienst Leistende (FWDL) zum 15. oder zum Letzten eines Monats nach § 58 h Abs. 2 des Soldatengesetzes (SG) entlassen werden. Für die Dauer des gesamten Freiwilligen Wehrdienstes kann die Entlassung bzw. ein Ausschluss von der Dienstleistung

auch auf § 58 h Abs. 1 i.V.m. §§ 75, 76 SG gestützt werden. Bei Soldatinnen und Soldaten auf Zeit kann der Betäubungsmittelmissbrauch in den ersten vier Dienstjahren – auch ohne vorhergehenden ausdrücklichen Hinweis – zu einer fristlosen Entlassung nach § 55 Abs. 5 SG führen.

Ich habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung der Belehrung habe ich erhalten.

6. Belehrung über die straf- und dienstrechtlichen Folgen bei Verwenden von Propagandamitteln rechtsradikaler Organisationen im Bereich der Bundeswehr

a) Strafrechtliche Folgen
Ein Soldat-/in macht sich nach dem Strafgesetzbuch strafbar, wenn er Bilder, Schriften, Tonträger oder sonstiges Propagandamaterial, die ihrem Inhalt nach gegen das Verbot der Verwendung von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen (§ 86a StGB) verstößt, herstellt, vorrätig hält, verbreitet oder Dritte auf sonstige Weise zugänglich macht. Ferner macht sich strafbar, wer Schriften u.ä. verbreitet, vorführt oder Dritten zugänglich macht, bezieht, liefert, vorrätig hält oder anbietet zum Hass gegen Teile der Bevölkerung oder gegen eine nationale, rassische, religiöse oder durch ihr Volkstum bestimmte Gruppe anstacheln zu Gewalt oder Willkürmaßnahmen gegen sie auffordern oder die Menschenwürde anderer dadurch angreifen, dass Teile der Bevölkerung oder eine vorbezeichnete Gruppe beschimpft, böswillig verächtlich gemacht oder verleumdet wird.

Im Gesetz sind Freiheitsstrafen bis zu 5 Jahren oder Geldstrafen vorgesehen. Disziplinarvorgesetzte der Bundeswehr geben daher diese Fälle grundsätzlich an die Staatsanwaltschaft ab.

b) Disziplinare Folgen
Sowohl das Verwenden von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen als auch die Volksverhetzung werden als Dienstvergehen regelmäßig mit Disziplinararrest geahndet. In schwerwiegenden Fällen kann sogar die Einleitung eines disziplinargerichtlichen Verfahren in Betracht kommen.

c) Dienstrechtliche Folgen
Das Verwenden von Kennzeichen verfassungswidriger Organisationen und die Volksverhetzung kann bei Soldaten auf Zeit in den ersten vier Dienstjahren – auch ohne vorhergehenden ausdrücklichen Hinweis- zu einer fristlosen Entlassung nach §55 Abs. 5 SG führen.

Ich habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung der Belehrung habe ich erhalten.

7. Trunkenheit am Steuer gem. A-2160/6 Nr. 1275 - 1281

Ein Soldat, der unter Alkoholeinfluss ein Kraftfahrzeug führt, gefährdet in unverantwortlicher Weise Leben, Gesundheit und Eigentum anderer Verkehrsteilnehmer und nicht zuletzt sich selbst. Bei Benutzung eines Dienstkraftfahrzeuges setzt er leichtfertig Eigentum und Vermögen des Dienstherrn aufs Spiel. Trunkenheit am Steuer und Straßenverkehrsgefährdung infolge alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit sind schwerwiegende, mit Geldstrafe oder sogar mit Freiheitsstrafe bedrohte Straftaten (§316 des Strafgesetzbuches – StGB, § 315c Abs. 1 Nr. 1a, Abs. 2 und 3 StGB). Sie haben zudem in der Regel die Einziehung des zivilen Führerscheins und des Führerscheins der Bundeswehr sowie die Entziehung der Fahrerlaubnis mit langdauernder Sperre für eine Wiedererteilung zur Folge. Auf die Meldepflicht von Kraftfahrern, die Inhaber einer Fahrerlaubnis der Bundeswehr sind, nach ZDv 43/1 Nr. 630 wird hingewiesen.

Trunkenheit am Steuer und Straßenverkehrsgefährdung infolge alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit sind zudem Dienstvergehen, weil ein Soldat mit einem solchen Verhalten in und außer Dienst nicht der Achtung und dem Vertrauen gerecht wird, die sein Dienst oder seine dienstliche Stellung erfordert (§ 17 Soldatengesetz). In allen Fällen des Verdachts der Trunkenheit am Steuer einschließlich der Straßenverkehrsgefährdung wegen alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit, die Berufssoldaten und Soldaten auf Zeit mit Vorgesetztendienstgrad betreffen, hat die Einleitungsbehörde den Wehrdisziplinaranwalt um Vorermittlungen nach § 92 Abs. 1 der Wehrdisziplinarordnung (WDO) zu ersuchen.

8. Belehrung über die Folgen bei Eigenmächtiger Abwesenheit und Fahnenflucht

a) Begriffsdefinition

Den Straftatbestand der Eigenmächtigen Abwesenheit (§ 15 WStG) erfüllt, wer eigenmächtig seine Truppe oder Dienststelle verlässt oder ihr fernbleibt und vorsätzlich oder fahrlässig länger als drei volle Kalendertage abwesend ist. Den Straftatbestand der Fahnenflucht (§ 16 WStG) erfüllt, wer eigenmächtig seine Truppe oder Dienststelle verlässt oder ihr fernbleibt, um sich der Verpflichtung zum Wehrdienst dauernd oder für die Zeit eines bewaffneten Einsatzes zu entziehen oder die Beendigung des Wehrdienstverhältnisses zu erreichen.

b) Disziplinarrechtliche Folgen

Nach dem Soldatengesetz begeht der Soldat ein Dienstvergehen, wenn er schuldhaft, das heißt vorsätzlich oder fahrlässig, seine Pflichten verletzt. Die Teilnahme am befohlenen Dienst ist Teil der Grundpflicht des Soldaten (§ 7 SG) und zählt zu den Elementar- und Kernpflichten des Soldaten. Jedes schuldhafte Fernbleiben oder unerlaubtes Verlassen des Dienstes stellt deshalb bereits ein schwerwiegendes Dienstvergehen dar.

Die Wehrstraftaten „Eigenmächtige Abwesenheit“ und „Fahnenflucht“ sind besonders schwere Dienstvergehen, die der Gesetzgeber zusätzlich unter Strafe, die schärfste staatliche Sanktion, gestellt hat. Grundsätzlich sind deshalb „Eigenmächtige Abwesenheit“ und „Fahnenflucht“ so schwerwiegende Dienstvergehen, dass bereits im ersten Fall grundsätzlich die disziplinare Ahndung mit einem Disziplinararrest geboten ist. Zusätzlich ist der zuständige Disziplinarvorgesetzte gehalten, bereits die erste „Eigenmächtige Abwesenheit“ an die zuständige Staatsanwaltschaft abzugeben. „Fahnenflucht“ und wiederholte „Eigenmächtige Abwesenheit“ sind ausnahmslos abzugeben.

c) Strafrechtliche Folgen
Die Abgabe einer „Eigenmächtigen Abwesenheit“ oder einer “Fahnenflucht“ führt regelmäßig zu einer strafgerichtlichen Verurteilung. Im Wehrstrafgesetz ist für die „Eigenmächtige Abwesenheit“ eine Freiheitsstrafe bis zu 3 Jahren, für eine Fahnenflucht eine Freiheitsstrafe bis zu 5 Jahren vorgesehen. Kommt es zu einer strafgerichtlichen Verurteilung und wird dieses Urteil rechtskräftig, so gilt der Soldat als vorbestraft. Die Vorstrafe wird im Bundeszentralregister aufgenommen. Ein im Rahmen einer Bewerbung beizufügendes so genanntes Polizeiliches Führungszeugnis weist diese Strafe aus.

d) Auswirkung auf die Dienstzeit
Jeder volle Kalendertag, den der Soldat schuldhaft und unerlaubt seiner Einheit ferngeblieben ist und jeder Tag, an dem unerlaubt und schuldhaft der gesamte Tagesdienst versäumt wurde, ist nachzudienen.
Die diesbezüglich zwingend zu erlassene Nachdienverfügung führt dazu, dass sich der Entlassungszeitpunkt um die Dauer des Nachdienens verschiebt.

e) Mögliche Folgen nach Beendigung des Wehrdienstverhältnisses
Nachzudienende Tage, die dem Entlassungszeitpunkt des Grundwehrdienstleistenden verschieben, können diesen gegenüber seinem Arbeitgeber und seinem sozialen Umfeld in Erklärungszwang bringen. Die Eintragung einer Vorstrafe im so genannten Polizeilichen Führungszeugnis können nachteilige Auswirkungen auf Bewerbungen allgemein und die Einstellung in den Öffentlichen Dienst im Besonderen haben.

Ich habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung habe ich erhalten.

9. Nichtraucherschutz gem. A2-2630/0-0-2 Nr. 153

In dienstlichen Unterkünften besteht ein grundsätzliches Rauchverbot. Es existieren keine Raucherstuben oder Raucherräume. Es darf ausschließlich an den ausgewiesenen Plätzen geraucht werden.

10. Pflegepflichtversicherung gem. SGB XI

Auf den Grundsatz „Pflegeversicherung folgt Krankenversicherung“ wird hiermit aufmerksam gemacht. Danach brauchen sich Soldaten, die gegen das Risiko Krankheit versichert sind, nicht selbst um das Zustandekommen der Pflegeversicherung zu kümmern, da dafür in der Regel die Krankenkasse bzw. das private Versicherungsunternehmen sorgt, bei der auch die Pflegekasse eingerichtet ist. Besteht dagegen wegen des Anspruchs auf unentgeltliche truppenärztliche Versorgung keine Krankenversicherung, hat der Dienstherr dies dem Bundesversicherungsamt bzw. der Pflegekasse der zuständigen Allgemeinen Ortskrankenkasse zu melden. Dies ist durch Vorlage eines Beitrittsbescheides zu erbringen. Sie werden hiermit aufgefordert, sofern nicht bereits geschehen, den Nachweis über den Bestand einer Pflegeversicherung zu erbringen. Sofern keine Pflegeversicherung abgeschlossen ist bzw. wurde, kann dieses mit einem Bußgeld bis zu 2.500,- € belegt werden.

11. Einhandtaschenmesser / Kampfmesser gem. § 42a WaffG

Das Einhandtaschenmesser und das Kampfmesser stellen Waffen im Sinne des Waffengesetzes dar. Für die dienstliche Nutzung besteht für die Bundeswehr eine Ausnahmegenehmigung, die sich jedoch nicht auf die Freizeit des Soldaten erstreckt. Sie werden hiermit darüber belehrt, dass die beiden Messer in Ihrer Freizeit und bei Fahrten vom/zum Dienst nicht mitführen dürfen. Zuwiderhandlungen stellen ein Dienstvergehen und eine Straftat im Sinne des Waffengesetzes dar.

12. Sexuelle Selbstbestimmung gem. § 174 – 184j StGB

Seit einigen Jahren leisten auch Frauen Dienst bei der Bundeswehr; dies hat sich bewährt. Für ein reibungsloses Funktionieren der Zusammenarbeit sowie Unterbringung, Hygiene etc., ist gegenseitiges Verständnis und Rücksichtnahme erforderlich. Verstöße gegen diese Ordnung wie beispielsweise unangemessene Bemerkungen oder Eingriffe in die sexuelle Selbstbestimmung werden disziplinar geahndet.

13. Nebentätigkeit gem. A-2100/19 Nr. 101 und A-1400/12

a) Berufssoldatinnen und Berufssoldaten und Soldatinnen auf Zeit und Soldaten auf Zeit bedürfen zur Ausübung jeder entgeltlichen Nebentätigkeit grundsätzlich der vorherigen Genehmigung ihrer zuständigen Disziplinarvorgesetzten, die mindestens die Disziplinargewalt einer Bataillonskommandeurin bzw. eines Bataillonskommandeurs haben. An den Universitäten der Bundeswehr sind dies die Leiterinnen oder Leiter der Studierendenfachbereiche.

Eine entgeltliche und genehmigungsbedürftige Nebentätigkeit ist nach ständiger Rechtsprechung der Wehrdienstgerichte auch die Tätigkeit als sogenannter „Vertrauensmitarbeiter“ oder „Tippgeber / Empfehlungsgeber für gelegentliche Interessentenzuführungen“ an Finanzdienstleister.

Nach § 20 Absatz 2 Satz 1 des Soldatengesetzes (SG) ist eine Nebentätigkeitsgenehmigung zu versagen, wenn zu besorgen ist, dass durch die Nebentätigkeit dienstliche Interessen beeinträchtigt werden. Ein solcher Versagungsgrund liegt insbesondere in den folgenden Fällen vor:

1) Die Nebentätigkeit nimmt nach Art und Umfang die Soldatin oder den Soldaten in einem Maße in Anspruch, dass die ordnungsgemäße Erfüllung der dienstlichen Pflichten behindert werden kann.

   Dies ist bei studierenden Offizieren und Offizieranwärterinnen und Offizieranwärtern an den Universitäten der Bundeswehr dann der Fall, wenn zu befürchten ist, dass aufgrund der Nebentätigkeit die Leistungen im Studium nachlassen werden, insbesondere, weil die Leistungen bereits ohne die Ausübung einer Nebentätigkeit unterdurchschnittlich sind und/ oder die zeitlichen Vorgaben für den Ablauf des Studiums nicht eingehalten werden (Regelstudienzeit).

2) Die Ausübung der Nebentätigkeit kann die Soldatin oder den Soldaten in einen Widerstreit mit ihren oder seinen dienstlichen Pflichten bringen oder kann dem Ansehen der Bundeswehr abträglich sein.

   Ein Widerstreit mit den dienstlichen Pflichten liegt beispielsweise dann vor, wenn die beabsichtigte Nebentätigkeit das Anwerben von Kameradinnen und Kameraden für Finanzdienstleistungen oder Versicherungsprodukte oder Geschäftsanbahnungsgespräche in Liegenschaften des Geschäftsbereiches des Bundesministeriums der Verteidigung beinhaltet. Auf die Regelung der ZDV A – 2100/19, wonach Gewerbeausübung in Bundeswehrliegenschaften generell untersagt ist, wird insoweit hingewiesen. Ein Widerstreit mit den dienstlichen Pflichten kann sich auch aus der Verletzung gesetzlicher Pflichten wie etwa die Verschwiegenheitspflicht ergeben. Die Verschwiegenheitspflicht schließt die Nutzung dienstlich bekannt gewordener personenbezogener Informationen von Kameradinnen und Kameraden für eine Nebentätigkeit aus. Darüber hinaus liegt speziell bei der Nebentätigkeit für Finanzdienstleister ein Versagungsgrund vor, wenn durch die Ausübung der (vermittelnden) Nebentätigkeit entweder in der Öffentlichkeit und/oder bei Mitbewerbern die Objektivität oder Neutralität des Dienstherrn in Frage gestellt und der Eindruck erweckt wird, der Dienstherr stünde zu einzelnen Dienstleistern in Geschäftsbeziehungen oder anderweitig in Verbindung.

3) Die Nebentätigkeit ist wegen gewerbsmäßiger Dienst- und Arbeitsleistung oder sonst nach Art und Umfang, Dauer oder Häufigkeit als Ausübung eines Zweitberufes anzusehen.

   Nach den Erfahrungen mit Nebentätigkeiten der studierenden Offiziere, Offizieranwärterinnen und Offizieranwärtern im Bereich der Beratung / Empfehlungsgabe und der Vermittlung von Finanz- und Versicherungsprodukten begründet eine solche auf Provisionserzielung ausgerichtete Tätigkeit die ernsthafte Besorgnis, dass durch den zu erwartenden Arbeitsaufwand und das Gewinnerzielungsstreben der Einzelnen der Studienerfolg gefährdet bzw. das Studienziel nicht erreicht wird und die Tätigkeit nach Art und Umfang als Zweitberuf zu werten ist. Das gilt insbesondere für solche Unternehmen, deren Struktur in einem auf einem „Pyramidensystem“ beruhenden Gefüge angelegt ist, sprich der Fokus auch auf dem Anwerben von weiteren Mitarbeitern / Tippgebern liegt. Anträge studierender Offiziere, Offizieranwärterinnen und Offizieranwärter an den Universitäten der Bundeswehr auf Genehmigung von Nebentätigkeiten für Finanzdienstleister und Versicherungsgesellschaften müssen nach Einzelfall-prüfungen auf der Grundlage der dargestellten gesetzlichen Bestimmungen regelmäßig abgelehnt werden.

b) Die Ausübung einer ungenehmigten Nebentätigkeit stellt nach ständiger Rechtsprechung der Wehrdienstgerichte ein nicht leicht zu nehmendes Dienstvergehen nach § 23 Absatz 1 in Verbindung mit §§ 17 Absatz 2 Satz 2, 20 Absatz 1 SG dar.

Mögliche Konsequenzen:

- Bei schweren Fällen der Missachtung der vorbenannten Rechtslage:
  - Feststellung der charakterlichen Nichteignung nach § 55 Absatz 4 SG mit der Folge der Entlassung ohne weitere finanziellen Ansprüche gegen den Dienstherrn nach Ausscheiden.

  - Fristlose Entlassung nach § 55 Absatz 5 SG bei ernstlicher Gefährdung der militärischen Ordnung oder des Ansehens der Bundeswehr.
- Einleitung und Führen eines gerichtlichen Disziplinarverfahrens mit dem Ziel der Verhängung einer gerichtlichen Disziplinarmaßnahme (Kürzung der Dienstbezüge bis – in besonders schwerwiegenden Fällen – zur Verhängung der Höchstmaßnahme, der Entfernung aus dem Dienstverhältnis).
- In jedem Fall disziplinare Ermittlungen durch die zuständige Disziplinarvorgesetzte bzw. den zuständigen Disziplinarvorgesetzten – ggf. in minder schweren Fällen auch die Verhängung einer einfachen Disziplinarmaßnahme. Dabei wird auf das allgemeine Förderungsverbot während laufender disziplinarer Ermittlungen nach Nummer 246 der Zentralen Dienstvorschrift A-1340/49 (Beförderung, Einstellung, Übernahme und Zulassung von Soldatinnen und Soldaten) hingewiesen.

In Bezug auf die Tätigkeit für Finanzdienstleister und Versicherungsgesellschaften wird darauf hingewiesen, dass unabhängig von der Qualität der beworbenen Produkte, der Werbungsversuch von Kameradinnen und Kameraden in den meisten Fällen nicht auf kameradschaftlicher gut gemeinter Hilfestellung basiert, sondern im Schwerpunkt eindeutig unter Ausnutzung des kameradschaftlichen Vertrauensverhältnisses eigennützige finanzielle Bereicherungsabsichten verfolgt.

14. Änderung persönlicher Verhältnisse gem. A1-1380/2-5000 Nr. 303-313

Der Soldat ist verpflichtet, Änderungen in den persönlichen Verhältnissen umgehend der/dem Disziplinarvorgesetzten anzuzeigen.

Auszug aus der Liste anzeigepflichtiger Geschäftsvorfälle:
- Eheschließung, Scheidung, Aufhebung der Ehe, eingetragene Lebenspartnerschaft
- Akademischer Grad
- Änderung Überweisungsweg, Bankverbindung
- Änderung Geschlecht
- Änderung der Religion/Konfession, Austritt aus der Glaubensgemeinschaft
- Anerkennung/Feststellung der Vaterschaft eines nichtehelichen Kindes
- Annahme/Adoption eines Kindes
- Anschriftenänderung, Umzug, Einrichtung Zweitwohnsitz
- Aufnahme eines Stief-, Pflege-, Enkelkindes in den eigenen Haushalt
- Auflösung der Zugehörigkeit eines Stief-, Pflege-, Enkelkindes in den eigenen Haushalt
- Elternzeit mit Tätigkeit
- Geburt eines Kindes
- Anzeige einer Schwangerschaft – Mutterschutz; vorzeitige Beendigung einer Schwangerschaft
- Änderung des eigenen Namens sowie des/der Ehegatten/-in und des Kindes
- Nebentätigkeit, Ehrenamt, politisches Mandat
- Tod des/der Ehegatten/-in
- Wahrnehmung besonderer Funktionen (z.B.: PersRat, GleiB, Vertrauensperson o.Ä.)
- Bestätigung und Berücksichtigung einer Wohnung im Sinne §10 BUKG
- Verlust Truppenausweis
- Erwerb/Verlust einer Fahrerlaubnis

15. Verpflichtungserklärung

Verpflichtungserklärung zur Wahrnehmung der militärischen Sicherheit (A-1130/1 VS-NfD, Nr. 221):

Ich bin verpflichtet:
- Über die Angelegenheiten, die mir bei meiner dienstlichen Tätigkeit bekannt werden Verschwiegenheit zu bewahren (§ 14 (1) SG, § 61 (1) Bundesbeamtengesetz, § 9 Bundesangestelltenvertrag, § 11 Manteltarifvertrag für Arbeiter des Bundes)
- Zu ständiger Umsicht und Wachsamkeit gegenüber den gegnerischen Nachrichtendiensten und deren Anbahnungsversuchen
- Alle Wahrnehmungen und Vorkommnisse, die eine Gefahr für die militärische Sicherheit erkennen oder vermuten lassen, meinem Vorgesetzten/ Sicherheitsbeauftragten zu melden/ anzuzeigen.

Erklärung beim Ausscheiden aus dem Dienst (A-1130/2 VS-NfD, Nr. 830-834):

Ich erkläre, dass ich kein Material, keine Unterlagen in meinem Besitz habe, das/ die wegen seines/ ihres dienstlichen Charakters abzuliefern waren. Auf die Dienstpflichten zur Wahrnehmung der militärischen Sicherheit gem. der Verpflichtungserklärung, insbesondere auf das Fortbestehen der Verschwiegenheitspflicht über die aus dem Dienstverhältnis gewonnen Erkenntnisse, bin ich hingewiesen worden.

16. Belehrung Marsch/Hitze-/Kälteschäden

Hinweise/Belehrung/Umgang gem. A2-226/0-0-4710

17. Handel und Gewerbeausübung gem. A-2100/19 „Verbot Ausübung Handel und Gewerbe“ Nr. 101

Im Bereich der Bw ist jeglicher Handel und Gewerbeausübung (u.a. Warenverkauf, Werbung, Abschluss von Versicherungen) grundsätzlich verboten.

18. Alkoholmissbrauch gem. A2-2630/0-0-2 Nr. 171 und Nr. 2.14

Der Genuss von Alkohol ist nicht generell verboten, jedoch führt ein erhöhter und nicht mehr kontrollierbarer Alkoholgenuss in einer Gemeinschaft, in welcher gegenseitige Rücksichtnahme und Disziplin unabdingbar sind, zu Streitigkeiten und Problemen. Insbesondere exzessiver Alkoholgenuss ist untersagt. Näheres regelt ein Kompaniebefehl.

19. Belehrung über das Verhalten bei Erkrankung außerhalb des Standortes (StO) gem. A2-2630/0-0-2 „Leben in mil. Gemeinschaft“ – Abschnitt 1.4.2 sowie Anlage 2.11.

Bei auftretender Krankheit hat sich der Sdt umgehend bei der Kp zu melden. Diese Meldung muss bis spätestens 07:00 Uhr beim GeschZi eingehen. Dabei muss angegeben werden, wo und wann sich der jeweilige Sdt krankmeldet.
Nach der Krankmeldung hat der Sdt die nächstgelegene Sanitätseinrichtung der BW aufzusuchen, außer es handelt sich um einen Notfall/ Unfall oder eine plötzliche schwere Erkrankung und eine Sanitätseinrichtung der Bw ist nicht zu erreichen. Nach dem Arztbesuch ist die Kp über das GeschZi sofort über den Sachstand zu informieren. Jeder Sdt muss dafür sorgen, dass eine schriftliche Bestätigung der untersuchenden Stelle die Kp umgehend erreicht und ihm weiterhin eine schriftliche Bestätigung in Form eines Krankenmeldescheins o.Ä. ausgestellt wird, die der Sdt bei seiner Stammeinheit persönlich abzugeben hat, sobald er wieder im Dienst ist.

20. Auslandskrankenversicherung gem. A1455/4 Nr.1501 – 1525

Die notwendigen Kosten einer Behandlung während eines privaten Aufenthaltes im Ausland werden nur in Höhe aus Bundesmittel übernommen, wie sie bei einer Erkrankung im Inland entstanden wären. Sie werden deshalb eindringlich darauf hingewiesen, dass vor jedem privaten Auslandsaufenthalt eine entsprechende Auslandskrankenversicherung abgeschlossen werden sollte.

21. Umgang mit Ausweispapieren gem. A-1480/5

Jeder Soldat erhält verschiedene Ausweise und Berechtigungsausweise. Er ist verpflichtet, sorgsam damit umzugehen, vor allem vor unberechtigtem Zugriff Dritter zu schützen. Bei Verlust hat umgehende Meldung an den Disziplinarvorgesetzten zu erfolgen.

22. Unfallbelehrung

Alle Dienstunfälle, Arbeitsunfälle, sowie Privatunfälle mit ursächlicher Beteiligung Dritter, die zu Personenschaden oder Leistungen durch den Dienstherrn geführt haben, oder bei denen jenes nicht auszuschließen ist, müssen unverzüglich bei der Einheit angezeigt werden. Aufgrund dieser Meldung wird die Bundeswehr den Forderungsübergang prüfen und eventuelle Regressansprüche gegenüber Dritten geltend machen. Des Weiteren muss jeder Kontakt mit Zecken angezeigt und ärztlich dokumentiert werden, um bei ggf. später auftretenden Erkrankungen den Anspruch auf Leistungen durch den Dienstherrn zu wahren.

23. Belehrung über die Möglichkeit der Erstattung von Kinderbetreuungskosten gem. A-1442/1 Nr. 2031

Der o.g. Soldat/ die o.g. Soldatin wurde darüber belehrt, dass die durch die Teilnahme an der Aus-, Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme entstehenden zusätzlichen, unabwendbaren Kinderbetreuungskosten (i.S.v. § 10 Absatz 2 SGleiG) auf Antrag erstattet werden können.

Der Antrag ist regelmäßig vor Beginn der Aus-, Fort- oder Weiterbildungsmaßnahme an das zuständige Bundeswehrdienstleistungszentrum zu richten. Dort besteht zudem die Möglichkeit der weiteren Beratung.

24. Gebrauch der Chipkarte für die Verpflegung gem. C2-1910/0-0-9 Nr. 401 – 403, Nr. 411 – 412

Die Chipkarte dient der Erfassung und Abrechnung der tatsächlichen Verpflegungsteilnahme je Morgen-, Mittags- und Abendkost. Beim Umgang mit der Chipkarte sind folgende Verhaltensregeln und Hinweise zu beachten, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten:

Chipkarten werden grundsätzlich an Verpflegungsteilnehmer ausgegeben, die gemäß Zentralvorschrift A1-1900/1-15 zur Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung verpflichtet oder berechtigt sind bzw. sich als Angehörige anderer Standorte der Bundeswehr am Standort aufhalten.

Die Erfassung von Gästen, die lediglich sporadisch an der Gemeinschaftsverpflegung teilnehmen, erfolgt durch Barzahlung am Kassenplatz.

Die Erfassung der Chipkarte erfolgt am Buchungsterminal, welches sich im Speisesaal befindet.
Eine Mehrfachnutzung einer Chipkarte je Mahlzeit und Tag wird vom System ausgeschlossen. Die Abrechnungssysteme sind jedoch so positioniert, dass die Einholung eines Nachschlages oder zusätzlichen Getränks problemlos möglich ist.

Sofern Chipkarten defekt/verloren gehen, ist dies beim Rechnungsführer zu melden. Es erfolgt die Ausgabe von Ersatz-Chipkarten durch den Rechnungsführer. Bei Verlust einer Chipkarte wird nach den Schadensbestimmungen verfahren.

Die Chipkarten können nicht übertragen oder untereinander ausgetauscht werden. Die Weitergabe der Chipkarte an einen anderen Soldaten stellt ein Dienstvergehen dar und wird disziplinarrechtlich verfolgt.

Die Chipkarte ist mit einer Nummer versehen, die dem Soldaten zugeteilt ist. Eine gefundene Chipkarte darf nicht genutzt werden (siehe oben). Sie ist beim Rechnungsführer abzugeben.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Teilnahme an der Truppenverpflegung ohne Buchung am Terminal ein Dienstvergehen darstellt, welches disziplinarrechtlich verfolgt wird!

25. Belehrung erstes Schießen

§ 19 WStG Ungehorsam

(1) Wer einen Befehl nicht befolgt und dadurch wenigstens fahrlässig eine schwerwiegende Folge (§ 2 Nr. 3) verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft.
(2) Der Versuch ist strafbar.
(3) In besonders schweren Fällen ist die Strafe eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter durch die Tat
    a. wenigstens fahrlässig die Gefahr eines schweren Nachteils für die Sicherheit der Bundesrepublik Deutschland oder die Schlagkraft der Truppe oder
    b. fahrlässig den Tod oder eine schwere Körperverletzung eines anderen (§ 226 des Strafgesetzbuches) verursacht.
(4) Die Vorschriften über den Versuch der Beteiligten nach § 30 Abs. 1 des Strafgesetzbuches gelten für Straftaten nach Absatz 1 entsprechend.

§ 42 WStG Unwahre dienstliche Meldung

(1) Wer
1. in einer dienstlichen Meldung oder Erklärung unwahre Angaben über Tatsachen von dienstlicher Bedeutung macht,
2. eine solche Meldung weitergibt, ohne sie pflichtgemäß zu berichtigen, oder
3. eine dienstliche Meldung unrichtig übermittelt und dadurch wenigstens fahrlässig eine schwerwiegende Folge (§ 2 Nr. 3) verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft.

(2) Der Versuch ist strafbar.
(3) Wer im Falle des Absatzes 1 leichtfertig handelt und die schwerwiegende Folge wenigstens fahrlässig verursacht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr bestraft.

§ 267 StGB Urkundenfälschung

(1) Wer zur Täuschung im Rechtsverkehr eine unechte Urkunde herstellt, eine echte Urkunde verfälscht oder eine unechte oder verfälschte Urkunde gebraucht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
(2) Der Versuch ist strafbar. (3) In besonders schweren Fällen ist die Strafe eine Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu zehn Jahren. Ein besonders schwerer Fall liegt in der Regel vor, wenn der Täter.
   1. gewerbsmäßig oder als Mitglied einer Bande handelt, die sich zur fortgesetzten Begehung von Betrug oder Urkundenfälschung verbunden hat,
   2. einen Vermögensverlust großen Ausmaßes herbeiführt,
   3. durch eine große Zahl von unechten oder verfälschten Urkunden die Sicherheit des Rechtsverkehrs erheblich gefährdet oder
   4. seine Befugnisse oder seine Stellung als Amtsträger missbraucht.
(3) Mit Freiheitsstrafe von einem Jahr bis zu zehn Jahren, in minder schweren Fällen mit Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu fünf Jahren wird bestraft, wer die Urkundenfälschung als Mitglied einer Bande, die sich zur fortgesetzten Begehung von Straftaten nach den §§ 263 bis 264 oder 267 bis 269 verbunden hat, gewerbsmäßig begeht.

Belehrungstext

Ein schuldhafter Verstoß gegen die Vorschriften und Befehle, insbesondere auch falsches Anzeigen, Ansagen und Eintragen in die Schießunterlagen sowie das Aneignen von Munition und Munitionsteilen kann – bei Eintritt einer schwerwiegenden Folge – als Ungehorsam oder als unwahre dienstliche Meldung; das Fälschen der Schieß-/Sprengkladde (oder Schießliste) als Urkundenfälschung mit Freiheitsstrafen geahndet werden.

26. Einstellen von Bildern, Videos oder sonstigen Medien mit Bezug zur Bundeswehr im Internet

Vermehrt werden in spezialisierten Internet-Portalen (YouTube, Facebook, aber auch WhatsApp, Instagram, o.ä.) Videos aus dem Bereich der Bundeswehr veröffentlicht. Hierbei handelt es sich um vermeintlich lustige und überzeichnete Szenen aus dem Dienstbetrieb oder der dienstfreien Zeit.

Vereinzelt zeigen diese Videos Handlungen und Situationen, die sowohl auf Grund der bloßen Einstellung ins Internet als auch wegen der dargestellten Handlungen den Verdacht von Dienstvergehen oder Straftaten nahelegen.

Gemäß § 23 Abs. 1 Soldatengesetz (SG) begeht der Soldat ein Dienstvergehen, wenn er gegen seine soldatischen Pflichten verstößt. Durch das Einstellen von Videos mit Bezug zur Bundeswehr oder auch durch das dargestellte Verhalten können z. B. folgende Dienstpflichten verletzt werden:

- § 17 Abs. 2 SG Ansehensschädigung der Bundeswehr
- § 14 Abs. 1 SG Verschwiegenheitspflicht
- § 12 Abs. 2 SG Kameradschaftspflicht
- § 11 Abs. 1 SG Gehorsamspflicht (z. B. Fotografierverbot innerhalb militärischer Liegenschaften)
- § 10 Abs. 6 SG Pflicht zur Zurückhaltung bei Äußerungen
- § 8 SG Eintreten für die freiheitliche demokratische Grundordnung

Sie werden hiermit belehrt, dass die Konsequenzen solcher Pflichtverletzungen von erzieherischen Maßnahmen bis zu gerichtlichen Disziplinarverfahren reichen. Strafrechtlich relevante Angelegenheiten werden an die zuständige Staatsanwaltschaft abgegeben. Das Anfertigen, Verbreiten, die Weitergabe an Dritte und das Einstellen dieses Materials im Internet ist verboten!

27. Belehrung über Berechtigungsausweise für Familienheimfahrten

Die Berechtigungsausweise für Familienheimfahrten dürfen nur an FWDL ausgegeben werden. SaZ und BS, sowie Wehrübende gehören nicht zu diesem Personenkreis.

- Der Berechtigungsausweis für Familienheimfahrten gilt nur in Verbindung mit dem Truppenausweis.
- Änderungen (z. B. Wohnortwechsel) dürfen nur vom Fachpersonal durchgeführt werden. Es dürfen keine Radierungen oder Korrekturen (z.B. mit TipEx) vorgenommen werden.
- Es darf nur die im Berechtigungsausweis zuletzt eingetragene Fahrstrecke benutzt werden.
- Berechtigungsausweise dürfen nicht kopiert, eingescannt oder auf andere Weise vervielfältigt werden. Ein Verlust des Berechtigungsausweises für Familienheimfahrten ist sofort dem KpFw oder KpChef zu melden.

- Es ist verboten die Berechtigungsausweise für Familienheimfahrten an andere weiter zu geben oder andere benutzen. Der widerrechtliche Gebrauch kann zu disziplinaren oder strafrechtlichen Konsequenzen führen – auch nach der Entlassung aus der Bundeswehr.
- Bei Statuswechsel (Umwandlung von FWDL zum Zeitsoldaten) ist der Berechtigungsausweis für Familienheimfahrten sofort in der Einheit (Kompaniefeldwebel) abzugeben.
- Bahnberechtigungsausweise erstrecken sich üblicherweise nicht auf lokale Verkehrsbetriebe. Fahrkarten für Verkehrsmittel dieser Betriebe werden Wehrpflichtigen in der Regel erstattet.

28. Spindordnung

Der Spind des Soldaten ist zur Unterbringung der dienstlichen Bekleidung, der persönlichen Ausrüstung und der Privatsachen bestimmt. Er ist durch ein Namensschild zu kennzeichnen und beim Verlassen der Stube zu verschließen. Das Wertfach ist zusätzlich durch ein Vorhängeschloss zu sichern. Dienstlich bereitgestellte Gegenstände (Unterkunftsmaterial, Bekleidung und persönliche Ausrüstung) sind pfleglich zu behandeln. Jegliche Beschädigung oder Verlust ist unverzüglich dem Zugführer zu melden.

29. Umweltschutz

Jeder Soldat muss auch während des Dienstes seiner Verantwortung für die Erhaltung der Umwelt gerecht werden. Dazu gehört: Bei Verlassen der Unterkunft ist die Beleuchtung zu löschen, im Winter die Heizung auf ein Mindestmaß zu regulieren und die Fenster zu schließen. Zur Abfallvermeidung gehören das Sortieren des Mülls und das umweltgerechte Entsorgen.

30. Urlaubsbuchung nur mit genehmigtem Antrag

Eine Buchung von Urlaub darf nur mit genehmigtem Urlaubsantrag erfolgen, da bei einem Versagen des Urlaubs keine Ansprüche an den Dienstherren gestellt werden können.

31. Haar- und Barttracht des Soldaten

Die Haar- und Barttracht muss sauber und gepflegt sein. Modische Frisuren sind erlaubt, ausgenommen sind Frisuren, die in Farbe, Schnitt und Form besonders auffällig sind (z. B. Punkerfrisuren, Irokesenschnitte, grell gefärbte Haarsträhnen, Ornamentschnitte). Das Haar männlicher Soldaten muss am Kopf anliegen oder so kurz geschnitten sein, dass Ohren und Augen nicht bedeckt werden. Es ist so zu tragen, dass bei aufrechter Kopfhaltung Uniform- und Hemdkragen nicht berührt werden. Nicht erlaubt sind besonders ausgefallene Haarschnitte (z. B. Pferdeschwänze, gezopfte Frisuren). Bärte und Koteletten müssen kurz geschnitten sein. Wenn sich der Soldat einen Bart wachsen lassen will, muss er dies während der Urlaubszeit tun. Der Disziplinarvorgesetzte kann Ausnahmen genehmigen. Die Haartracht weiblicher Soldaten darf den vorschriftsmäßigen Sitz der militärischen Kopfbedeckung nicht behindern.

32. Schmuck zur Uniform

Zur Uniform darf sichtbar kein Schmuck getragen werden; ausgenommen sind: zwei Fingerringe, Krawattenspange und Manschettenknöpfe. Weibliche Soldaten dürfen dezenten Schmuck tragen.

_____

Datum, Unterschrift Soldat

Verteiler
Grundakte
Sachakte
Soldat-/in

1./ Logistikbataillon 461

Nibelungen-Kaserne, 74731 Walldürn

Belehrung Cannabis, Alkohol und Betäubungsmittel

1. Belehrung zum Gesetz zum kontrollierten Umgang mit Cannabis und zur Änderung weiterer Vorschriften (Cannabisgesetz – CanG)

a) <u>§ 2 Umgang mit Cannabis</u>
Gem. Absatz 3 Satz 2 ist in militärischen Bereichen der Bundeswehr, insbesondere militärischen Liegenschaften, verboten:
1. Cannabis zu besitzen,
2. Cannabis anzubauen,
3. Cannabis herzustellen,
4. mit Cannabis Handel zu treiben,
5. Cannabis einzuführen oder auszuführen,
6. Cannabis durchzuführen,
7. Cannabis abzugeben oder weiterzugeben,
8. Cannabis zum unmittelbaren Verbrauch zu überlassen,
9. Cannabis zu verabreichen,
10. Cannabis sonst in den Verkehr zu bringen,
11. sich Cannabis zu verschaffen oder
12. Cannabis zu erwerben oder entgegenzunehmen.

b) <u>§ 5 Konsumverbot</u>
Gem. Absatz 3 ist in militärischen Bereichen der Bundeswehr, insbesondere militärischen Liegenschaften, der Konsum von Cannabis verboten.

2. Trunkenheit am Steuer gem. A-2160/6 Nr. 1275 - 1281

Ein Soldat, der unter Alkoholeinfluss ein Kraftfahrzeug führt, gefährdet in unverantwortlicher Weise Leben, Gesundheit und Eigentum anderer Verkehrsteilnehmer und nicht zuletzt sich selbst. Bei Benutzung eines Dienstkraftfahrzeuges setzt er leichtfertig Eigentum und Vermögen des Dienstherrn aufs Spiel. Trunkenheit am Steuer und Straßenverkehrsgefährdung infolge alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit sind schwerwiegende, mit Geldstrafe oder sogar mit Freiheitsstrafe bedrohte Straftaten (§316 des Strafgesetzbuches – StGB, § 315c Abs. 1 Nr. 1a, Abs. 2 und 3 StGB). Sie haben zudem in der Regel die Einziehung des zivilen Führerscheins und des Führerscheins der Bundeswehr sowie die Entziehung der Fahrerlaubnis mit langdauernder Sperre für eine Wiedererteilung zur Folge. Auf die Meldepflicht von Kraftfahrern, die Inhaber einer Fahrerlaubnis der Bundeswehr sind, nach A-1050/11, Nummer 2016 wird hingewiesen.

Trunkenheit am Steuer und Straßenverkehrsgefährdung infolge alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit stellen zudem grundsätzlich ein Dienstvergehen dar, weil ein Soldat mit einem solchen Verhalten in und außer Dienst gegen seine Pflicht zu achtungs- und vertrauenswürdigem Verhalten verstößt (§ 17 Absatz 2 Soldatengesetz). In allen Fällen des Verdachts der Trunkenheit am Steuer einschließlich der Straßenverkehrsgefährdung wegen alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit, die Berufssoldaten und Soldaten auf Zeit mit Vorgesetztendienstgrad betreffen, hat die Einleitungsbehörde den Wehrdisziplinaranwalt um Vorermittlungen nach § 92 Abs. 1 der Wehrdisziplinarordnung (WDO) zu ersuchen.

Trunkenheit am Steuer bezieht sich nicht ausschließlich auf Alkohol, sondern auch auf Auswirkungen durch den Konsum von Betäubungsmitteln, hier explizit Cannabis.

3. A-2160/6 Einzelregelungen zum Wehrdisziplinarrecht

1.29 Missbrauch von Betäubungsmitteln

Die nicht bestimmungsgemäße Einnahme (kurz: Missbrauch) von psychoaktiven Substanzen, Drogen oder Rauschmitteln (unter der allgemeinen Bezeichnung Betäubungsmittel bekannt, kurz BtM) kann eine Gefahr für die Gesundheit darstellen und die psychische und physische Einsatzbereitschaft der Soldatinnen oder Soldaten beeinträchtigen. Bereits der erstmalige und geringfügige Konsum „weicher" Drogen, wie Haschisch oder Marihuana, kann unvorhersehbare Wirkungen haben. Selbst nach einem symptomfreien Intervall von mehreren Tagen kann es zu einem Wiederaufflammen des Rausches kommen. In diesem Zustand sind unkontrollierte Reaktionen nicht auszuschließen. Auch aufputschende und scheinbar leistungsfördernde Drogen, wie z. B. Ecstasy, bergen ein erhebliches Gefährdungspotenzial für die Gesundheit und können zu gravierenden Persönlichkeitsveränderungen führen.

1285. Auch nach neuen wissenschaftlichen Untersuchungen setzt der Konsum von Cannabis die Wahrnehmungs-, Konzentrations- und Reaktionsfähigkeit herab, er beeinträchtigt die Raum-Zeit-Orientierung, die Denkfähigkeit und das Kurzzeitgedächtnis und kann Angstzustände sowie depressive oder paranoide Reaktionen auslösen. Dauerkonsum kann zu Demotivation, Lethargie, affektiven Störungen, Verlust des Empfindens für berufliche und soziale Verpflichtungen und zumindest zu einer psychischen Abhängigkeit führen. Vor allem bei jungen Menschen können Wesensveränderungen mit Vernachlässigung persönlicher Belange bis hin zum Verlust der Leistungsfähigkeit die Folgen von Betäubungsmittelkonsum sein.

1286. Ein akuter Cannabis-Rausch schließt die Fähigkeit zu jedem dienstlichen Einsatz aus. Aber auch nach Abklingen der durch nur einmaligen Konsum hervorgerufenen Rauschsymptome ist nicht auszuschließen, dass es nach einem symptomfreien Intervall zum Wiederaufflammen einer Rauschwirkung kommt (sog. Echorausch, Flashback), sodass der Eintritt eines die Fahrtauglichkeit und andere Leistungsfähigkeiten mindernden oder ausschließenden Rauschzustandes für die Cannabis-Konsumentinnen oder Cannabis-Konsumenten nicht mehr beherrschbar wird.

Damit eröffnet der Konsum von Cannabis, auch außerhalb des Dienstes und außerhalb militärischer Bereiche der Bundeswehr, für Soldaten grundsätzlich weiterhin den Verdacht eines Dienstvergehens.

Ich habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung der Belehrung habe ich erhalten.

Datum

--- --- ---
Name (Druckbuchstaben) Dienstgrad PK

Unterschrift

Belehrung Cannabis, Alkohol und Betäubungsmittel

1. Belehrung zum Gesetz zum kontrollierten Umgang mit Cannabis und zur Änderung weiterer Vorschriften (Cannabisgesetz – CanG)

a) <u>§ 2 Umgang mit Cannabis</u>
Gem. Absatz 3 Satz 2 ist in militärischen Bereichen der Bundeswehr, insbesondere militärischen Liegenschaften, verboten:
1. Cannabis zu besitzen,
2. Cannabis anzubauen,
3. Cannabis herzustellen,
4. mit Cannabis Handel zu treiben,
5. Cannabis einzuführen oder auszuführen,
6. Cannabis durchzuführen,
7. Cannabis abzugeben oder weiterzugeben,
8. Cannabis zum unmittelbaren Verbrauch zu überlassen,
9. Cannabis zu verabreichen,
10. Cannabis sonst in den Verkehr zu bringen,
11. sich Cannabis zu verschaffen oder
12. Cannabis zu erwerben oder entgegenzunehmen.

b) <u>§ 5 Konsumverbot</u>
Gem. Absatz 3 ist in militärischen Bereichen der Bundeswehr, insbesondere militärischen Liegenschaften, der Konsum von Cannabis verboten.

2. Trunkenheit am Steuer gem. A-2160/6 Nr. 1275 - 1281

Ein Soldat, der unter Alkoholeinfluss ein Kraftfahrzeug führt, gefährdet in unverantwortlicher Weise Leben, Gesundheit und Eigentum anderer Verkehrsteilnehmer und nicht zuletzt sich selbst. Bei Benutzung eines Dienstkraftfahrzeuges setzt er leichtfertig Eigentum und Vermögen des Dienstherrn aufs Spiel. Trunkenheit am Steuer und Straßenverkehrsgefährdung infolge alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit sind schwerwiegende, mit Geldstrafe oder sogar mit Freiheitsstrafe bedrohte Straftaten (§316 des Strafgesetzbuches – StGB, § 315c Abs. 1 Nr. 1a, Abs. 2 und 3 StGB). Sie haben zudem in der Regel die Einziehung des zivilen Führerscheins und des Führerscheins der Bundeswehr sowie die Entziehung der Fahrerlaubnis mit langdauernder Sperre für eine Wiedererteilung zur Folge. Auf die Meldepflicht von Kraftfahrern, die Inhaber einer Fahrerlaubnis der Bundeswehr sind, nach A-1050/11, Nummer 2016 wird hingewiesen.

Trunkenheit am Steuer und Straßenverkehrsgefährdung infolge alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit stellen zudem grundsätzlich ein Dienstvergehen dar, weil ein Soldat mit einem solchen Verhalten in und außer Dienst gegen seine Pflicht zu achtungs- und vertrauenswürdigem Verhalten verstößt (§ 17 Absatz 2 Soldatengesetz). In allen Fällen des Verdachts der Trunkenheit am Steuer einschließlich der Straßenverkehrsgefährdung wegen alkoholbedingter Fahruntüchtigkeit, die Berufssoldaten und Soldaten auf Zeit mit Vorgesetztendienstgrad betreffen, hat die Einleitungsbehörde den Wehrdisziplinaranwalt um Vorermittlungen nach § 92 Abs. 1 der Wehrdisziplinarordnung (WDO) zu ersuchen.

Trunkenheit am Steuer bezieht sich nicht ausschließlich auf Alkohol, sondern auch auf Auswirkungen durch den Konsum von Betäubungsmitteln, hier explizit Cannabis.

3. A-2160/6 Einzelregelungen zum Wehrdisziplinarrecht

1.29 Missbrauch von Betäubungsmitteln

Die nicht bestimmungsgemäße Einnahme (kurz: Missbrauch) von psychoaktiven Substanzen, Drogen oder Rauschmitteln (unter der allgemeinen Bezeichnung Betäubungsmittel bekannt, kurz BtM) kann eine Gefahr für die Gesundheit darstellen und die psychische und physische Einsatzbereitschaft der Soldatinnen oder Soldaten beeinträchtigen. Bereits der erstmalige und geringfügige Konsum „weicher" Drogen, wie Haschisch oder Marihuana, kann unvorhersehbare Wirkungen haben. Selbst nach einem symptomfreien Intervall von mehreren Tagen kann es zu einem Wiederaufflammen des Rausches kommen. In diesem Zustand sind unkontrollierte Reaktionen nicht auszuschließen. Auch aufputschende und scheinbar leistungsfördernde Drogen, wie z. B. Ecstasy, bergen ein erhebliches Gefährdungspotenzial für die Gesundheit und können zu gravierenden Persönlichkeitsveränderungen führen.

1285. Auch nach neuen wissenschaftlichen Untersuchungen setzt der Konsum von Cannabis die Wahrnehmungs-, Konzentrations- und Reaktionsfähigkeit herab, er beeinträchtigt die Raum-Zeit-Orientierung, die Denkfähigkeit und das Kurzzeitgedächtnis und kann Angstzustände sowie depressive oder paranoide Reaktionen auslösen. Dauerkonsum kann zu Demotivation, Lethargie, affektiven Störungen, Verlust des Empfindens für berufliche und soziale Verpflichtungen und zumindest zu einer psychischen Abhängigkeit führen. Vor allem bei jungen Menschen können Wesensveränderungen mit Vernachlässigung persönlicher Belange bis hin zum Verlust der Leistungsfähigkeit die Folgen von Betäubungsmittelkonsum sein.

1286. Ein akuter Cannabis-Rausch schließt die Fähigkeit zu jedem dienstlichen Einsatz aus. Aber auch nach Abklingen der durch nur einmaligen Konsum hervorgerufenen Rauschsymptome ist nicht auszuschließen, dass es nach einem symptomfreien Intervall zum Wiederaufflammen einer Rauschwirkung kommt (sog. Echorausch, Flashback), sodass der Eintritt eines die Fahrtauglichkeit und andere Leistungsfähigkeiten mindernden oder ausschließenden Rauschzustandes für die Cannabis-Konsumentinnen oder Cannabis-Konsumenten nicht mehr beherrschbar wird.

Damit eröffnet der Konsum von Cannabis, auch außerhalb des Dienstes und außerhalb militärischer Bereiche der Bundeswehr, für Soldaten grundsätzlich weiterhin den Verdacht eines Dienstvergehens.

Ich habe diese Belehrung heute zur Kenntnis genommen. Eine Ausfertigung der Belehrung habe ich erhalten.

Datum

--- --- ---
Name (Druckbuchstaben) Dienstgrad PK

Unterschrift

Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten

ACHTUNG: Dieses Formular ist nur bei Minderjährigen zu befüllen!!!

Name, Vorname des/der Erziehungsberechtigten

_____

Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Telefonnummer)

_____

Name, Vorname des minderjährigen Soldaten / der minderjährigen Soldatin

_____

Personenkennziffer

_____

Wir sind widerruflich damit einverstanden, dass im Rahmen der unentgeltlichen truppenärztlichen Versorgung der Soldatinnen und Soldaten sämtliche medizinisch erforderlichen Behandlungen und Untersuchungen (z.B. Laboruntersuchungen, Infusionstherapie, **Impfungen**, EKG, Ergometrie, Lungenfunktion, Seh- und Hörtest, Ultraschall, radiologische Diagnostik, Überweisungen zu Fachärzten, Operationen, zahnärztliche Untersuchungen und Behandlungen etc.) mit dem jeweiligen Einverständnis unseres Kindes an ihm/ ihr durchgeführt werden dürfen.

Diese Einverständniserklärung können wir nur schriftliche bis zur Volljährigkeit unseres Kindes jederzeit gegenüber dem zuständigen Truppenarzt widerrufen.
Für die Wirksamkeit des Widerrufes kommt es auf den Eingang bei dem behandelnden Truppenarzt an. Mit Eintritt der Volljährigkeit erlischt die Einverständniserklärung kraft Gesetzes.

Sofern nur ein Erziehungsberechtigter unterschreibt, versichert dieser zugleich mit Vollmacht und Zustimmung des anderen Erziehungsberechtigten sein Einverständnis zu erklären.

_____

Datum und Unterschrift des/der Erziehungsberechtigten

Anlage 13

Lückenloser Tätigkeitsnachweis

Dienstgrad	**Name**	**Vorname**

PK	**Einheit**	**Zug**

Hiermit erkläre ich, dass ich seit meiner Schulentlassung wie folgt tätig war:

Schulentlassung: _____ (frei lassen, falls Zeugnisausgabe noch nicht erfolgt ist)
Datum Zeugnisausgabe

☐ Seit meiner Schulentlassung bis zum heutigen Dienstantritt befand ich mich im Urlaub (Zuhause oder an einem anderen Ort) und war bei der Agentur für Arbeit nicht gemeldet.

Musterbeispiel auf der Rückseite beachten!

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Meine Angaben habe ich nach bestem Wissen gemacht, sie sind in allen Punkten wahr und vollständig.

_____
Unterschrift Soldat, Datum

Musterbeispiel

Hiermit erkläre ich, dass ich seit meiner Schulentlassung wie folgt tätig war:

Schulentlassung: __15.06.2017_____ (frei lassen, falls Zeugnisausgabe noch nicht erfolgt ist)
Datum Zeugnisausgabe

☐ Seit meiner Schulentlassung bis zum heutigen Dienstantritt befand ich mich im Urlaub (Zuhause oder an einem anderen Ort) und war bei der Agentur für Arbeit nicht gemeldet.

__Bis 15.06.2017 _____	__Realschule Musterstadt_____
_16.06.2017-30.06.2017____	_Arbeitssuchend, nicht bei der Agentur für Arbeit gemeldet_
_01.07.2017-23.05.2019____	_Ausbildung Zimmermann, Firma Mustermann _____
_____	_(Musterstraße 123, 12345 Musterhausen)_____
_24.05.2019-30.07.2019____	_Arbeitssuchend, bei der Agentur für Arbeit gemeldet_____
_01.08.2019-31.10.2020____	_Minijob, Firma Bespielbetrieb_____
_____	_(Beispielstr. 5, 54321 Beispielstadt)_____
_01.11.2020_____	_Diensteintritt Bundeswehr_____

Sollte die Vorderseite zur Befüllung nicht ausreichen, können sie hier fortsetzen:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Anlage 14

ERKLÄRUNG anlässlich der Einstellung in die Bundeswehr

Nachname	Vorname	Dienstgrad
Einheit/Dienststelle	Vorgesehene Verwendung als	Personenkennziffer
Wehrdienst von - bis	Staus ☐ FWDL ☐ SaZ ☐ BS	

Einstellung

Hinweis: Unabhängig von Ihrer Erklärung hinsichtlich Ihres derzeitigen Gesundheitszustandes ist eine zahnärztliche Begutachtung/Befunderhebung notwendig. Ferner sind administrative Schritte notwendig, um

- Ihren Impfstatus festzustellen und ggf. herzustellen,
- Ihre Blutgruppe zu bestimmen,
- Ihre Dental Fitness Class (DFC) festzustellen (Zahnärztin/Zahnarzt),
- Sie ggf. mit Ihren notwendigen Medikamenten zu versorgen,
- für Sie ggf. notwendigen Sehhilfen zu bestellen und/oder
- Sie – sofern notwendig – mit den entsprechenden orthopädischen Schuheinlagen zu versorgen.

Erklärung der Soldatin/des Soldaten
Anlässlich meines beginnenden Wehrdienstes erkläre ich, dass sich seit der Dienstfähigkeitsuntersuchung durch die Personalgewinnungsorganisation der Bundeswehr (PersGOrgBw) beim Karrierecenter der Bundeswehr bzw. Assessmentcenter für Führungskräfte der Bundeswehr oder bei der letzten Entlassungsuntersuchung (Wiedereinstellung):

☐
- weder eine ERHEBLICHE VERSCHLIMMERUNG einer damals bereits bestehende Erkrankung oder Verletzung ergeben hat,
- noch FOLGEN einer neu aufgetretene Erkrankung/Verletzung bestehen,
- noch eine Minderung der Erwerbsfähigkeit (MdE)/Grad der Behinderung neu festgestellt wurde.

☐
- Ich befinde mich zzt. in (zahn-)ärztlicher Behandlung oder
- ich nehme an, dass eine Erkrankung/Verletzung Einfluss auf meine Dienstfähigkeit hat oder
- ich wünsche ein Gespräch mit der Truppenärztin/dem Truppenarzt.

Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen wahrheitsgemäß und vollständig ge-macht habe. Ich bin mir bewusst, dass wissentlich gemachte wahrheitswidrige und/oder unvollständige Angaben zu einer unzutreffenden medizinischen Beurteilung meines Gesundheitszustandes mit dadurch bedingten Gefahren (z. B. Überforderung, unzuträgliche und/oder unzureichende Behandlung) beitragen können. Darüber hinaus kann dies ggf. eine Entlassung nach § 55 Absatz 1 Soldatengesetz (SG) i. V. m. § 46 Absatz 2 Satz 1 Nummer 2 SG zur Folge bzw. negativen Einfluss auf ein mögliches Wehrdienstbeschädigungsverfahren haben.

Ort, Datum | Unterschrift der Soldatin/des Soldaten

Disziplinarvorgesetzte/Disziplinarvorgesetzter:
Ich habe oben abgegebene Erklärung der Soldatin bzw. des Soldaten zur Kenntnis genommen.

☐ Aufgrund der abgegebenen Erklärung ist **nichts** zu veranlassen. Der geplante Wehrdienst kann wie geplant angetreten werden.

☐ Aufgrund der Erklärung wird eine Überprüfungsbegutachtung bei der zuständigen Truppenärztin/ beim zuständigen Truppenarzt angeordnet.

Ort, Datum | Unterschrift, Name, Dienstgrad, Disziplinarvorgesetzte/ Disziplinarvorgesetzter

Bw-5511/12.20 ersetzt Erklärung auf Bw-3454 Teil A.

Verteiler
1x Soldatin/Soldat
1x Personalakte
1x G-Karte (als Kopie)

NOCH VOR DIENSTANTRITT VOM OPTIKER AUSFÜLLEN LASSEN !!!

(Brillenwerte nicht älter als 6 Monate)

Brillenwerte für VersInstZ SanMat

Name, Vorname: _____

PK: _____

Einheit: 1./LogBtl 461

DZE: _____

Brillenwerte laut Brillenpass vom (Datum): _____

Seite	Sphäre	Zylinder	Achse	Prisma	Basis	Pupillen-distanz
Rechts						
Links						

Soldat

Datum, Name/Druckschrift, Unterschrift: _____

Optiker

Datum, Name/Druckschrift, Unterschrift: _____

Sanitätsversorgungszentrum
Walldürn
-Leiter-

Niebelungen Kaserne
Dr.-Augst-Stmupf-Str. 33
74731 Walldürn
Fon 06282 9247 2752
Fax 06282 9247 2759
FspWNBw (90) 6413 2752

NAME:_____ Vorname:_____ PK:_____-___-_____

Impfaufklärung für die Rekruten der allgemeinen Grundausbildung

Bezugsdokumente:

- ZDV A1-840/8-4000 Impf- und weitere ausgewählte Prophylaxemaßnahmen für die Bw – Fachlicher Teil
- Empfehlungen der STIKO
- InfektInfo Nr. 19 und 23 KdoSanDstBw
- ZDV A-840/8
- Duldungspflicht von Impfungen für soldaten der Bundeswehr Az 42-15-60 vom 09.08.1999 BmVg
- Soldatengesetz $17 Abs. 4

Sehr geehrte Kameradinnen und Kameraden,
Sie durchlaufen in den nächsten Wochen die allgemeine Grundausbildung. Für Sie ist im Rahmen der Einstellung ein Impfprogramm gemäß gültiger Erlasslage und Empfehlung der STIKO geplant.
Diese Impfungen dienen Ihrer Gesundheitsvorsorge. Vor der Bundeswehr begonnene Impfungen werden vervollständigt, zumeist ist nur eine Auffrischungsimpfung notwendig. Damit wir fir <impfungen für Sie planen können ist es unbedingt notwendig, dass Sie Ihr Impfbuch bei uns abgeben. Dieses wird gesichtet, gegebenenfalls ein neues, internationales Impfbuch erstellt. Sollten Sie kein Impfbuch haben, fragen Sie bitte Ihre Eltern, Kinder/Hausarzt oder das Landratsamt. Diese wissen zumeist, wann Sie geimpft wurden. Die regionalen Sanitätseinrichtungen der Bundeswehr sind bestens zur Durchführung der Impfungen ausgebildet und setzen alles daran, die Impfungen komplikationslos durchzuführen. Diese Impfaufklärung informiert Sie über die jeweiligen Erkrankungen, Risiken und Kontraindikationen.

Folgende Impfungen sind für Sie vorgesehen:
Basisimpfschutz (gem- STIKO-Empfehlung)

Tetanus(Wundstarrkrampf)	Masern-Mumps-Röteln (MMR)
Diphterie	Hepatitis A + B
Polio (Kinderlähmung)	FSME (Zecken)
Pertussis (Keuchhusten)	Influenza (Virusgrippe) – saisonal

Sollten Sie am Tag der Impfung eine Erkrankung haben, Medikamente einnehmen oder sich unwohl fühlen, melden Sie dies dem Impfpersonal, um eine Rücksprache mit dem Truppenarzt durchführen zu können.

Verhalten nach der Impfung:
Nach der Impfung sollten Sie sich, wie bei einer leichten Krankheit, keinen außergewöhnlichen Anstrengungen aussetzen, bis die Impfreaktion abgeklungen ist, i.d.R. 24 Stunden.
D.h. kein Sport, kein Alkohol, kein Sonnenbaden/Solarium. Ihre Ausbilder wissen dies, da es für **JEDE** Impfung gilt. Weiblich Soldaten dürfen nach einer MMR-Impfung für 3 Monate nicht schwanger werden. Die medikamentöse Verhütung wird **NUR** in diesem Fall von der Bundeswehr übernommen.

Mögliche Reaktionen nach einer Impfung:
Die Impfungen werden in der Regel gut vertragen. Gelegentlich kommt es innerhalb von 1-3 Tagen nach der Impfung, selten länger anhaltend, an der Einstichstelle zu einer geringen Rötung, Schwellung oder zu leichten Schmerzen. Schwerere Lokalrektionen sind selten. Allgemeinsymptome wie Fieber, Kopfschmerzen, Abgeschlagenheit, Muskel- und Gelenkschmerzen oder Magen-Darm-Beschwerden treten selten auf. In der Regel klingen diese Impfreaktionen rasch und folgelos wieder ab. Selten treten Überempfindlichkeitsreaktionen (Urtikaria, Serumkrankheit) auf. In Einzelfällen wird über anaphylaktische Sofortreaktionen berichtet.

Sanitätsversorgungszentrum
Walldürn
-Leiter-

Niebelungen Kaserne
Dr.-Augst-Stmupf-Str. 33
74731 Walldürn
Fon 06282 9247 2752
Fax 06282 9247 2759
FspWNBw (90) 6413 2752

NAME:_____ Vorname:_____ PK:_____-___-_____

- **Wundstarrkrampf (Tetanus)** ist eine lebensgefährliche Infektionskrankheit, die unabhängig vom Alter jeden Menschen bedroht. Der insbesondere im Erdreich und im Straßenstaub vorkommende Erreger kann durch Schnitt-, Riss-, Biss- oder Schürfwunden, die häufig als Bagatellverletzungen betrachtet werden, in die Haut gelangen, sich im Körper vermehren und das gefährliche Tetanusgift (Tetanustoxin) bilden. Muskelkrämpfe kennzeichnen das meist sehr schwere Krankheitsbild. Bei Beteiligung der Atemmuskulatur kann es zu Erstickungsanfällen kommen.
  Trotz moderner Behandlungsmöglichkeiten sterben bei Ungeimpften immer noch mehr als 30% der Erkrankten.

- **Diphtherie** ist eine durch das Gift (Toxin) des Diphtheriebakteriums hervorgerufene lebensbedrohende Infektionskrankheit, die vorwiegend durch Tröpfcheninfektion mit der Atemluft übertragen wird. Vor Einführung der Schutz-impfung war die als Rachen-, Kehlkopf-, Nasen- und Wunddiphtherie auftretende Infektion eine der gefürchtetsten Kinderkrankheiten, an der viele Kinder verstarben oder bleibende Schäden an Herz, Niere oder Nervensystem erlitten. Eine hohe Impfbeteiligung hat die Diphtherie in Deutschland weitgehend eliminiert.
  Da Diphtherie jedoch weltweit und auch in einigen osteuropäischen Ländern noch immer gehäuft auftritt, ist die Gefahr der Einschleppung auch in Deutschland jederzeit gegeben. Tragische Erfahrungen anderer Länder zeigen, dass ein ungenügender Impfschutz im Falle einer Einschleppung die Ursache des Wiederaufflackerns von schweren Epidemien bei Kindern und Erwachsenen sein kann.

- **Kinderlähmung (Polio)** ist eine Viruserkrankung, die fäkal-oral (z.B über verunreinigtes Wasser) übertragen wird. Sie wurde mit der seit Anfang der 60er Jahre verfügbaren Impfung erfolgreich zurückgedrängt. Inzwischen ist die Erkrankung mit ihren sichtbaren Folgen (lebenslange Lähmungen) weitgehend – wie auch das Bewusstsein für die Bedeutung des Impfschutzes – aus unserem Alltagsleben verschwunden. Seit 1998 wird die Impfung nicht mehr als Schluckimpfung sondern als intramuskuläre (i.m.) Injektion verabreicht. Eine Infektion bei Reisen in Regionen mit hohem Erkrankungsrisiko (z.B. Asien und Afrika) ist jederzeit möglich. Ohne ausreichenden Impfschutz erkranken auch Erwachsene. Soldaten gehören, bedingt durch ihr Einsatzspektrum, zu dem Personenkreis, der besonders gefährdet ist, sich zu infizieren und zu erkranken.

- **Keuchhusten (Pertussis)** ist eine bakterielle Erkrankung des Atemtraktes. Der Erreger ist weltweit verbreitet, die Übertragung erfolgt durch die Luft mittels Tröpfchen von Mensch zu Mensch. Aufgrund der leichten Ansteckbarkeit ist eine höhere Gefährdung in öffentlichen Einrichtungen (z.B. Kindergärten, Schulen) sowie Gemeinschaftsunterkünften gegeben. Der klassische Verlauf der Erkrankung (6-10 Wochen) hat einen relativ langen Verlauf und lässt sich in drei Stadien einteilen. Etwa 7-14 Tage nach der Ansteckung beginnen allgemeine Symptome wie bei einer Erkältung sowie eine mäßige Temperaturerhöhung. Nach ca. 1-2 Wochen setzen typische krampfartige Hustenanfälle mit Herausstrecken der Zunge und Hervorbringen von zähem glasigem Schleim ein. In diesem zweiten Stadium kann der Husten insbesondere für Kleinkinder lebensbedrohlich sein, da es ggf. zum Stimmritzenkrampf mit anschließendem Atemstillstand kommen kann. Diese Phase kann ca. 2-6 Wochen andauern, bevor die Erkrankung in das dritte Stadium mit den Symptomen einer Bronchitis übergeht, um dann nach einigen Wochen abzuklingen.
  Von Keuchhusten primär betroffen sind Kleinkinder. Da eine Keuchhusteninfektion oder –impfung in der Kindheit aber zu keiner lebenslang anhaltenden Immunität führt, können auch Erwachsene erkranken. Häufigste Komplikationen des Keuchhustens sind Mittelohr- und Lungenentzündung, in seltenen Fällen kann es zu einer Schädigung des Gehirns kommen. In den letzten Jahren konnte ein Anstieg der Erkrankungszahlen in den Industrieländern beobachtet werden. Darüber hinaus sind bereits mehrfach Ausbrüche von Keuchhusten innerhalb militärischer Kontingente registriert worden.

- **Influenza („Grippe“)** ist eine mit Fieber, Husten und Muskelschmerzen einhergehende akute Erkrankung der Atemwege, die durch eine Infektion mit verschiedenen Typen von Influenza-Viren verursacht wird. An Influenza können Personen aller Altersgruppen erkranken. Vor allem bei älteren Menschen und bei chronisch Kranken werden jedoch häufig schwere Verläufe der Erkrankung beobachtet, weswegen in Deutschland jährlich auch mehrere tausend Menschen an Influenza versterben.
  Akute Erkrankungen der Atemwege (sog. Erkältungen) gehören zu den häufigsten Erkrankungen des Menschen überhaupt und werden durch eine Vielzahl unterschiedlicher Viren verursacht. Diese Viren haben allerdings nichts mit Influenza zu tun. Diese lästigen, aber nicht lebensbedrohlichen Erkrankungen lassen sich durch die Influenza-Schutzimpfung daher auch nicht verhindern. Die Impfung bewirkt ausschließlich einen Schutz vor der echten Influenza (Virus-Grippe).
  Die Influenza tritt in den gemäßigten Breiten saisonal gehäuft zwischen November und April auf. Die Influenza-Schutzimpfung sollte deshalb idealerweise in den Herbstmonaten vorgenommen werden. Sie kann aber jederzeit nachgeholt werden. In den Tropen tritt Influenza während des ganzen Jahres auf.

Sanitätsversorgungszentrum
Walldürn
-Leiter-

Niebelungen Kaserne
Dr.-Augst-Stmupf-Str. 33
74731 Walldürn
Fon 06282 9247 2752
Fax 06282 9247 2759
FspWNBw (90) 6413 2752

NAME:_____ Vorname:_____ PK:_____-___-_____

O **Hepatitis A** ist eine akute Leberentzündung (Gelbsucht), die durch eine Infektion mit dem Hepatitis-A-Virus (HAV) hervorgerufen wird. Dieser Krankheitserreger wird mit dem Stuhl eines infizierten Menschen ausgeschieden und kann sowohl durch Schmierinfektion als auch über verunreinigtes Trinkwasser oder über verunreinigte Nahrung auf andere Menschen übertragen werden.
Erfolgt die Ansteckung mit HAV im Kleinkindesalter, so verläuft sie häufig unbemerkt oder mit nur gering ausgeprägten Krankheitszeichen. Je älter die Infizierten sind, umso schwerer sind im Allgemeinen die nach der Infektion auftretenden Krankheitszeichen (z.B. Übelkeit, Erbrechen, Leibschmerzen, grippale Beschwerden, Gelbsucht usw.). Die Hepatitis A führt – im Gegensatz zur Hepatitis B – nicht zu einer chronischen Leberentzündung. Es können beim Erwachsenen allerdings länger dauernde Verläufe von bis zu einigen Monaten auftreten. Nur selten nimmt eine Hepatitis A einen lebensgefährlichen Verlauf. Wegen des hohen Hygienestandards in den Industrieländern ist dort die Erkrankung in den letzten Jahren selten geworden. In verschiedenen europäischen Ländern sowie in zahlreichen tropischen und subtropischen Ländern ist Hepatitis A auch gegenwärtig noch weit verbreitet.

O **Hepatitis B** ist eine durch ein Virus hervorgerufene Entzündung der Leber. Dieses Virus wird durch Blut, Blutprodukte und Körpersekrete (z.B. auch beim Geschlechtsverkehr) übertragen. 2-6 Monate nach der Ansteckung treten die ersten Krankheitszeichen auf. Ca. 1% der Infizierten verstirbt akut an Leberversagen. Etwa 10% erkranken an einer chronischen Leber-entzündung, die häufig eine Leberzirrhose (Umbau der Leber durch Absterben der Leberzellen) hervorruft. Chronisch Er-krankte stellen grundsätzlich eine dauerhafte Infektionsmöglichkeit für ihre Umgebung dar. Die Personen mit chronischer Hepatitis B haben ein erhöhtes Risiko, an Leberkrebs zu erkranken. Infizieren sich Kleinkinder mit dem Hepatitis B-Virus, so haben sie ein deutlich höheres Risiko als Erwachsene, eine chronische Leberentzündung zu entwickeln. Hepatitis B tritt weltweit auf. Während in Deutschland ca. 0,3-0,8% der Bevölkerung chronisch infiziert sind, sind dies in den tropischen Ländern, vor allem in Afrika und Asien, bis zu 20%. Allein in Deutschland sterben jährlich mehrere Tausend Menschen an Hepatitis B. Eine spezifische Behandlung der Hepatitis B ist nicht verfügbar. Einen guten Schutz vor Hepatitis B bietet nur die Impfung.

O **Masern** ist eine hochansteckende und häufig schwer verlaufende Infektionskrankheit. Die Übertragung der Viren er-folgt durch Tröpfcheninfektion (Speichel, Husten) von Mensch zu Mensch. Aufgrund der hohen Ansteckungsrate er-kranken ungeschützte Menschen meist schon im Kindesalter daran. Typischerweise kommt es zu einem Hautaus-schlag (Exanthem), Fieber, Schnupfen, Husten und Augenreizungen. Als Komplikationen treten Lungen- und Mittelohrentzündungen auf. Auf 1.000 bis 2.000 Erkrankungen tritt eine Hirnentzündung (Encephalitis) auf, die in bis zu 30% der Fälle zum Tod oder zu bleibender geistiger und körperlicher Behinderung führen kann. Erwachsene sind durch Masern besonders gefährdet, da bei Ihnen diese Komplikationen häufiger auftreten. Wenn eine schwangere Frau an Masern erkrankt, kann sie eine Fehl- oder Frühgeburt erleiden. Obwohl die Erkrankungsrate durch Impfungen stark zurückgegangen ist, haben ungeimpfte Soldaten, besonders auch im Einsatz, dennoch ein hohes Erkrankungsrisiko.
Mumps ist eine Viruserkrankung, die mit Fieber, Kopfschmerzen und einer Schwellung der Speicheldrüse (sog. “Ziegenpeter”) einhergeht. Bei mindestens 10% der Betroffenen kommt es zur Entzündung der Hirnhäute (Meningitis) und gelegentlich des Gehirns (Encephalitis). Eine zwar seltene, aber typische Komplikation des Mumps ist ein lebenslanger Hörverlust. Bei etwa 25% der erkrankten jugendlichen oder erwachsenen Männer tritt eine Schwellung und Entzündung der Hoden auf, die zur Unfruchtbarkeit führen kann. Selten tritt bei Frauen eine Entzündung der Eierstöcke auf, die ebenfalls eine Unfruchtbarkeit nach sich ziehen kann.
Röteln sind eine meist leicht verlaufende Viruserkrankung, die mit Fieber, Hautausschlag und Lymphknotenschwellungen einhergeht. Nicht selten verläuft sie ohne Krankheitserscheinungen, aber auch röteln-infizierte Menschen sind ansteckend. Treten Röteln während der Schwangerschaft auf, kann das Kind im Mutterleib erkranken und Missbildungen an Auge, Ohr, dem Herzen sowie am Gehirn verursachen. Auch Röteln-Infektionen ohne Krankheitserscheinungen können für ungeimpfte Schwangere gefährlich sein.

O **FSME (Frühsommer-Meningoenzephalitis)** ist eine Viruskrankheit, die durch den Stich einer infizierten Schildzecke („Holzbock“) auf den Menschen übertragen wird. Nach ca. 10 Tagen kann es zu einer Erkrankung mit Fieber, Kopfschmerzen und leichten Magen-Darm-Beschwerden kommen. Bei etwa 10 Prozent der Infizierten kommt es wiederum einige Tage später zu einer zweiten Phase der Erkrankung. Im Zuge der zweiten Krankheits-phase kann es zu einer Entzündung z.B. der Hirnhäute oder des Gehirns kommen. Bei etwa 10 bis 30 Prozent der an FSME – Erkrankten bleiben dauerhafte Schäden des zentralen Nervensystems zurück (z.B. Lähmungen). In seltenen Fällen kann die Erkrankung tödlich verlaufen. Es gibt keine ursächliche Behandlung der FSME. Schutz vor der Erkrankung bietet nur die rechtzeitig durchgeführte Impfung! Die Impfung schützt auch gegen die fernöstliche Variante der FSME in Asien (RSSE).

Sanitätsversorgungszentrum
Walldürn
-Leiter-

Niebelungen Kaserne
Dr.-Augst-Stmupf-Str. 33
74731 Walldürn
Fon 06282 9247 2752
Fax 06282 9247 2759
FspWNBw (90) 6413 2752

NAME:_____ Vorname:_____ PK:_____-___-_____

bitte zutreffendes ankreuzen	**Ja**	**Nein**
Sind Sie gegenwärtig gesund?	☐	☐
Leiden Sie an chronischen Erkrankungen?	☐	☐
Ist bei Ihnen eine Allergie oder Überempfindlichkeitsreaktion (z.B. Hühnereiweißallergie oder Impfreaktion nach einer Impfung) bekannt?	☐	☐
Leiden Sie an einer angeborenen oder erworbenen Immunschwäche (z.B. HIV) Nehmen Sie das Immunsystem unterdrückende Medikamente (Cortison, Zytostatika)?	☐	☐
Leiden Sie an Erkrankungen oder Schädigungen des Gehirns bzw. Rückenmarks?	☐	☐
Haben Sie in den letzten 4 Wochen eine Lebendimpfung (Gelbfieber, Cholera) erhalten?	☐	☐
Haben Sie in den letzten 3 Monaten Blutprodukte oder Immunglobuline erhalten?	☐	☐
Ist bei Ihnen in Kürze eine Operation geplant?	☐	☐
Nur für weibliche Soldaten: Sind Sie schwanger?	☐	☐

Ist die Impfung Teil eines Impfbefehls, so ist sie gemäß § 17 Abs. 4 Satz 3 Soldatengesetz duldungspflichtig, soweit nach Feststellung des Truppenarztes in der Person des jeweiligen Soldaten keine Kontraindikation vorliegt. Treten in Folge einer Impfung nachteilige gesundheitliche Folgen auf, bestehen Ansprüche gegen den Dienstherrn wegen Wehrdienstbeschädigung. Eine Verweigerung der Impfung stellt eine Pflichtverletzung dar, die disziplinare und gegebenenfalls strafrechtliche Konsequenzen haben kann. Außerdem können versorgungsrechtliche Nachteile entstehen. Über die Notwendigkeit der Impfung und ihre möglichen Unverträglichkeiten und Nebenwirkungen wurde ich umfassend informiert. Ich habe dieses Merkblatt sowie die medizinischen Fragen vollständig gelesen, verstanden und zutreffend beantwortet. Ich hatte die Möglichkeit, alle mich interessierende Fragen mit dem Arzt zu besprechen. Ich habe keine weiteren Fragen mehr. Ich habe eine Kopie des Aufklärungsmerkblattes erhalten.

_____
Datum, Unterschrift des Soldaten/
Bei Minderjährigen der gesetzl. Vertreter

Ich erkläre mich mit der Impfung einverstanden (2. Unterschrift; **nicht** erforderlich bei Duldungspflicht):

_____
Datum, Unterschrift des Soldaten

Für den internen Gebrauch:
Impfung durchgeführt ja ☐ nein ☐

Handzeichen + Stempel

Sanitätsversorgungszentrum
Walldürn
-Leiter-

Niebelungen Kaserne
Dr.-Augst-Stmupf-Str. 33
74731 Walldürn
Fon 06282 9247 2752
Fax 06282 9247 2759
FspWNBw (90) 6413 2752

NAME:_____ Vorname:_____ PK:_____-___-_____
impfender Arzt: _____

Anlage 15

Sanitätsversorgungszentrum Walldürn
Zahnarztgruppe
Dr.-August-Stumpf-Str. 33
74731 Walldürn
06282 9247-2762

BUNDESWEHR

Ausfüllanweisung für zahnärztliche Behandlung

1. **Angaben zum allgemeinen Gesundheitszustand:**
   Diesen Bogen-einschließlich der Fragen-VOLLSTÄNDIG und wahrheitsgemäß ausfüllen.
   Ort, Datum Unterschrift wird erst bei Ihrem Dienstantritt vor Ort geleistet, dies also bis dahin frei lassen.

2. **Zahnärztliche Behandlung – Einwilligungserklärung**
   Lesen Sie zunächst die Merkblätter I und II sorgfältig durch, diese sind anschließend für Ihre eigenen Unterlagen.
   Im Anschluss den Kopf der Einwilligungserklärung ausfüllen, in der Tabelle darunter bei beiden X für die eben gelesen Blätter unterschreiben. Datum erstmal frei lassen.

3. **Umgang mit Patientendaten in sanitätsdienstlichen Behandlungseinrichtungen**
   Lesen Sie sich das Blatt vollständig durch. Rückseite im Anschluss vollständig ausfüllen

4. **Informationsblatt zum aktuellen Behandlungsbedarf**
   Bitte füllen Sie zuerst den Kopf (Dienstgrad, Name, Vorname, Personenkennziffer) aus.
   Im Anschluss alle Fragen wahrheitsgemäß ausfüllen, ggf. den Zahnarzt in das vorgesehen Feld eintragen.
   Sollten Sie eine Frage mit „Ja“ beantworten, bitte entsprechende Unterlagen mitbringen.
   Wenn Sie sich in einer aktuellen KFO befinden benötigen wir zum Dienstantritt:
   1. Genehmigten Heil-und Kostenplan + ggf. Verlängerungsanträge
   2. Schreiben ihres Zahnarztes, ob Sie sich in der aktiven Behandlung oder Retentionsphase befinden + voraussichtliche Restdauer der Behandlung.

5. **Einwilligung des Patienten zur Verwendung privater Daten**
   Dieses Blatt kann von Ihnen freiwillig ausgefüllt werden. Es ist für uns einfacher Sie per Handy zu kontaktieren, für eventuelle Rückfragen oder Informationen bei einer eventuellen Behandlung.
   Sollten Sie sich dafür entscheiden bitte das Blatt vollständig inkl. Unterschrift ausfüllen.

Bitte bringen Sie die Unterlagen vollständig und leserlich ausgefüllt zu Ihrem Dienstantritt mit, um unnötige Verzögerungen zu vermeiden.

Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

Mit kameradschaftlichen Grüßen,
Ihr Team der Zahnarztgruppe Walldürn

SANITÄTSVERSORGUNGS-ZENTRUM WALLDÜRN

Dr.-August-Stumpf-Str. 33
74731 Walldürn
Tel. +49 (0) 6282 9247-2762
Fax +49 (0) 6282 9247-2769
WWW.BUNDESWEHR.DE

SANITÄTSDIENST

Angaben zum allgemeinen Gesundheitszustand

Zahnärztliche Behandlungseinrichtung (Stempel)
SanVersZ Walldürn
Zahnarztgruppe
Dr.-August-Stumpf-Str. 33
74731 Walldürn

Die von Ihnen auf diesem Blatt erbetenen Angaben über Ihren allgemeinen Gesundheitszustand sollen Ihrem Zahnarzt/Ihrer Zahnärztin helfen, mögliche Behandlungszwischenfälle zu vermeiden. Die Beantwortung der Fragen liegt deshalb in Ihrem eigenen Interesse. **Alle Angaben von Ihnen erfolgen freiwillig und unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht.**

Sollten Sie nicht alle Fragen beantworten können oder wollen, klären Sie dies bitte im persönlichen Gespräch mit dem Zahnarzt/der Zahnärztin

Dienstgrad, Vorname, Name	Personalnummer	Personenkennziffer
Einheit/Dienststelle	Diensteintritt	Voraussichtl. Dienstzeitende

Status

☐ Berufssoldat/ Berufssoldatin ☐ Soldat auf Zeit/ Soldatin auf Zeit ☐ Freiwilligen Wehrdienst Leistender/Freiwilligen Wehrdienst Leistende ☐ Reservistendienst Leistender/ Reservistendienst Leistende

Grund des Zahnarztbesuches

☐ **Kontrolluntersuchung** ☐ **Zahnschmerzen** ☐ **Zahnfleischbluten** ☐ **andere Gründe**

Allgemeiner Gesundheitszustand

1. Sind Sie zur Zeit in ärztlicher Behandlung?
Nein ☐ | Ja, bitte angeben

2. Nehmen Sie zur Zeit regelmäßig Medikamente ein?
Nein ☐ | Ja, bitte angeben

3. Sind Sie überempfindlich (allergisch) gegen bestimmte Stoffe oder Medikamente (z.B. Penicillin)?
Nein ☐ | Ja, bitte angeben

4. Sind bei Ihnen einmal Zwischenfälle während oder nach einer Zahnbehandlung aufgetreten?
Nein ☐ | Ja: ☐ Ohnmacht ☐ Krämpfe ☐ andere Zwischenfälle

5. Haben oder hatten Sie eine Herz-/Kreislauferkrankung?
Nein ☐ | Ja: ☐ Kreislaufbeschwerden ☐ hoher/niedriger Blutdruck ☐ Durchblutungsstörungen ☐ Herzrhythmusstörungen ☐ Herzinfarkt/ Schlaganfall

6. Haben oder hatten Sie eine andere ernsthafte Erkrankung?
Nein ☐ | Ja: ☐ Lebererkrankung/Gelbsucht ☐ Zuckerkrankheit/Diabetes ☐ Lungenerkrankung ☐ Krampfleiden/ Epilepsie ☐ Rheuma ☐ andere Erkrankungen

7. Ist bei Ihnen schon einmal eine Blutuntersuchung **wegen des Verdachts** auf eine Lebererkrankung (Hepatitis) oder eine erworbene Immunschwäche (AIDS) vorgenommen worden?
Nein ☐ | Ja ☐

8. Sind bei Ihnen oder in Ihrer Familie Blutungsneigungen oder Blutgerinnungsstörungen bekannt?
Nein ☐ | Ja ☐

9. Neigen Sie selbst zu anhaltenden Nachblutungen nach Schnittverletzungen oder Zahnentfernungen?
Nein ☐ | Ja ☐

10. Nehmen oder nahmen Sie blutgerinnungshemmende Medikamente (z.B. Marcumar)?
Nein ☐ | Ja ☐

11. Wurden Sie schon einmal im Mund-, Kiefer-, Gesichtsbereich geröntgt?
Nein ☐ | Ja, zuletzt am: ☐

12. Nur für Patientinnen: Besteht bei Ihnen eine Schwangerschaft?
Nein ☐ | Ja ☐

Ort, Datum, Unterschrift des Patienten/der Patientin

Walldürn

Sanitätsdienst

Zahnärztliche Behandlungseinrichtung der Bundeswehr (Stempel)

ZaGrp Walldürn
Dr. August-Stumpf-Str. 33
74731 Walldürn
Tel: 06282-9247-2762
BW: 90-6413-2762

Merkblatt I
zur zahnärztlichen Versorgung
von Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr

1 Sie haben als Soldatin/Soldat der Bundeswehr Anspruch auf unentgeltliche truppen(zahn)ärztliche Versorgung (utV). Auf der Grundlage der allgemeinen Verwaltungsvorschrift zu § 69 Abs 2 des Bundesbesoldungsgesetzes regeln besondere Bestimmungen in Form der "**Richtlinien für die zahnärztliche Versorgung von Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr"** konkret den Umfang Ihres Anspruchs auf zahnärztliche Behandlung.

2 Vorbeugen durch gute tägliche Mundhygiene und regelmäßige Zahnarztbesuche (mindestens 1 x jährlich) hilft Zahn- und Gebissschäden zu vermeiden. Ihre **aktive Mitwirkung** ist deshalb unverzichtbar.

3 Die zahnärztliche Behandlung umfasst vorbeugende Maßnahmen und die Behandlung von Zahn-, Mund- und Kieferkrankheiten im Sinne des Gesetzes über die Ausübung der Zahnheilkunde.

4 Primäres Ziel Ihrer zahnärztlichen Behandlung ist die Erhaltung bzw. Wiederherstellung der Einsatz- und Verwendungsfähigkeit.

5 Weitergehende zahnärztliche Maßnahmen müssen sich – entsprechend den Richtlinien des Bundesausschusses der Zahnärzte und Krankenkassen – daran orientieren, was zahnmedizinisch notwendig und zweckmäßig ist, wobei die Funktionstüchtigkeit des Kauorgans grundsätzlich im Vordergrund steht.

6 **Bei der Herstellung von Zahnersatz werden, sofern metallische Legierungen zur Anwendung kommen, die Kosten für diese Dentallegierungen im Rahmen der utV entsprechend der zahnärztlichen Indikation übernommen, eine Zuzahlung ist unter diesen Bedingungen nicht notwendig. Grundsätzlich erfüllen Nicht-Edelmetall-Legierungen (NEM) die Anforderungen für eine zahnmedizinisch ausreichende, zweckmäßige und wirtschaftliche Versorgung im Sinne einer risiko- und schadensgerechten zahnärztlichen Therapie.**

Wünschen Sie eine gegenüber der zahnärztlichen Indikation höherwertige Dentallegierung, so ist der Differenzbetrag im Rahmen einer zu schließenden Mehrkostenvereinbarung durch Sie selbst zu bezahlen.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen der "Richtlinien für die zahnärztliche Versorgung von Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr" in der gültigen Fassung.

7 Sie können davon ausgehen, dass eine vom zuständigen Sanitätsoffizier Zahnarzt genehmigte zahnärztliche Behandlung regelmäßig Ihrem Anspruch auf zahnärztliche Versorgung im Rahmen der utV entspricht. Eine Zuzahlung Ihrerseits ist dabei nicht erforderlich.

8 Sollten Sie nach Beratung durch Ihre zuständige Truppen(zahn)ärztin/Ihren zuständigen Truppen(zahn)arzt über diesen genehmigten, zahnmedizinisch notwendigen und zweckmäßigen Umfang hinaus Leistungen bzw. Materialien in Anspruch nehmen, haben Sie die dadurch verursachten Mehrkosten selbst zu tragen. Sie können nicht von der Bundeswehr übernommen werden und sind auch nicht beihilfefähig.

9 **Leisten Sie bei der Vereinbarung zusätzlicher Leistungen im Zweifelsfall <u>keine</u> Unterschrift ohne vorherige Rücksprache mit Ihrer zuständigen Truppen(zahn)ärztin/Ihrem zuständigen Truppen(zahn)arzt.**

Sich aus den vorstehenden Punkten ergebende Fragen richten Sie bitte an <u>die für Sie zuständige Truppen(zahn)ärztin/den für Sie zuständigen Truppen(zahn)arzt</u> oder den zuständigen Begutachtenden Sanitätsoffizier Zahnarzt.

Sanitätsdienst

Zahnärztliche Behandlungseinrichtung der Bundeswehr (Stempel)

ZaGrp Walldürn
Dr. August-Stumpf-Str. 33
74731 Walldürn
Tel: 06282-9247-2762
BW: 90-6413-2762

Merkblatt II
bei Überweisung zur zahnärztlichen Behandlung von Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr an zivile Zahnärztinnen/Zahnärzte

1 Sie sind grundsätzlich verpflichtet, nur die zivile Praxis aufzusuchen, auf die Ihre Überweisung ausgestellt worden ist und dort vor Beginn der Behandlung Ihre Überweisung auszuhändigen.

2 Die Überweisung gilt vom Ausstellungstag an bis zum Ende des jeweiligen Kalendervierteljahres, wenn nicht eine abweichende Gültigkeitsdauer vermerkt ist.
Kann die Behandlung nicht bis zum letzten Gültigkeitstag abgeschlossen werden, benötigen Sie eine Verlängerungsüberweisung.
Soll die Behandlung in einer anderen Praxis fortgesetzt werden, muss die Truppen(zahn)ärztin/der Truppen(zahn)arzt die Weiterbehandlung anordnen. Andernfalls können die Kosten nicht von der Bundeswehr übernommen werden (Ausnahme: Notfallbehandlung), sie sind dann auch nicht beihilfefähig.

3 Ihre zivile Zahnärztin/Ihr ziviler Zahnarzt ist verpflichtet, Sie vorher über alle Eingriffe und Maßnahmen sowie deren Risiken aufzuklären. Untersuchungen und Behandlungen dürfen nur nach entsprechender Aufklärung mit Ihrer Einwilligung durchgeführt werden.

4 Für die Versorgung mit Zahnersatz einschließlich Einzelkronen, für die Parodontose-, die kieferorthopädische Behandlung, für die Versorgung mit zahnärztlichen Implantaten sowie die Behandlung von sogenannten Funktionsstörungen im Kausystem gelten besondere Vorschriften, über die Sie sich ggf. bei Ihrer Truppen(zahn)ärztin/Ihrem Truppen(zahn)arzt informieren können.
Diese Behandlungen müssen vor Beginn beantragt und genehmigt werden.
Sollte die Entscheidung des zuständigen Sanitätsoffiziers Zahnarzt nicht vorliegen oder die Behandlung in anderer als der genehmigten Form durchgeführt werden, können die Kosten nicht von der Bundeswehr übernommen werden. Sie sind dann auch nicht beihilfefähig.

5 **Bei der Herstellung von Zahnersatz werden, sofern metallische Legierungen zur Anwendung kommen, die Kosten für diese Dentallegierungen im Rahmen der unentgeltlichen truppen(zahn)ärztlichen Versorgung (utV) entsprechend der zahnärztlichen Indikation übernommen, eine Zuzahlung ist unter diesen Bedingungen nicht notwendig. Grundsätzlich erfüllen Nicht-Edelmetall-Legierungen (NEM) die Anforderungen für eine zahnmedizinisch ausreichende, zweckmäßige und wirtschaftliche Versorgung im Sinne einer risiko- und schadensgerechten zahnärztlichen Therapie.**

Wünschen Sie eine gegenüber der zahnärztlichen Indikation höherwertige Dentallegierung, so ist der Differenzbetrag im Rahmen einer zu schließenden Mehrkostenvereinbarung durch Sie selbst zu bezahlen.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen der "Richtlinien für die zahnärztliche Versorgung von Soldatinnen und Soldaten der Bundeswehr" in der gültigen Fassung.

6 **Leisten Sie bei möglicherweise kostenpflichtigen Maßnahmen oder im Zweifel keine Unterschrift ohne vorherige Rücksprache mit Ihrer Truppen(zahn)ärztin/Ihrem zuständigen Truppen(zahn)arzt.**

7 Von der zivilen Zahnärztin/dem zivilen Zahnarzt oder der zivilen Ärztin/dem zivilen Ärzt verordnete Arzneimittel sind grundsätzlich bei einer Sanitätseinrichtung der Bundeswehr zu empfangen. Kosten für eine Beschaffung in zivilen Apotheken können nur in Notfällen erstattet werden.
Dienstunfähigkeitsbescheinigungen oder vorgeschlagene Dienstbefreiungen durch zivile Zahnärztinnen/Zahnärzte sind für die Bundeswehr unverbindlich. In diesen Fällen ist unbedingt eine Vorstellung/Rücksprache bei Ihrer Truppen(zahn)ärztin/Ihrem Truppen(zahn)arzt erforderlich.
Besondere Hinweise für das Verhalten in Notfällen können Sie dem „Merkblatt für Soldaten bei Erkrankungen außerhalb des Standortes“ entnehmen.

Sich aus den vorstehenden Punkten ergebende Fragen richten Sie bitte an die für Sie zuständige Truppen(zahn)ärztin/den für Sie zuständigen Truppen(zahn)arzt oder den in Ihrem Behandlungsfall zuständigen Begutachtenden Sanitätsoffizier Zahnarzt.

Name, Vorname	Personenkennziffer		

Zahnärztliche Behandlung - Einwilligungserklärung

Bitte lesen Sie den nachstehenden Text sorgfältig durch; unterschreiben Sie aber erst nach dem Aufklärungsgespräch in Gegenwart des Zahnarztes/der Zahnärztin!

Mit mir wurde heute aufgrund des zahnärztlichen Untersuchungsergebnisses, ggf unter Anwendung der Erklärung im Merkblatt (die entsprechende Nummer ist unten handschriftlich eingefügt), ein Aufklärungsgespräch geführt.

Über die Art meiner Zahn-/Mund-/Kiefererkrankung wurde ich umfassend aufgeklärt. Im weiteren wurden mir die Folgen, die möglicherweise bei Nichtbehandlung auftreten können, erläutert. Umfang, Hergang und Ziel der geplanten Behandlung wurden in für mich verständlicher Form geschildert.

Über die typischen Risiken sowie Nebenfolgen, auch in Bezug auf den von mir ausgeübten Beruf, wurde ich aufgeklärt. Mir ist bekannt, dass der Zahnarzt/die Zahnärztin und seine/ihre Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen keine Garantie für den Eintritt des gewünschten Behandlungserfolges übernehmen können.

Mögliche Behandlungsmethoden wurden mir erklärt, ich habe mich danach unter Abwägung der aufgezeigten Methoden für den vorgesehenen Eingriff entschieden. Ich erkläre mich mit dem vorgesehenen Eingriff sowie mit einer sich während des Eingriffs als notwendig ergebenden Erweiterung oder Abänderung einverstanden.

Über eventuell erforderliche Nachuntersuchungen und das ärztlicherseits empfohlene Verhalten für die Zeit nach dem Eingriff wurde ich in Kenntnis gesetzt.

Ich bestätige, dass ich ausreichend Zeit hatte, alle mich interessierenden Fragen zu stellen. Nach dieser Aufklärung stimme ich dem vom Zahnarzt/der Zahnärztin vorgeschlagenen Eingriff zu.

Datum	Aufklärungsbogen Nr.	Aufklärender Zahnarzt/ Aufklärende Zahnärztin (Name und Unterschrift)	Ergänzungen	Unterschrift des Patienten/ der Patientin	Unterschrift des Zeugen/ der Zeugin
	I		Kopien erhalten	X	
	II		Kopien erhalten	X	

Informationsblatt Soldatinnen und Soldaten (ambulant); Stand 12/19

Umgang mit Patientendaten in sanitätsdienstlichen Behandlungseinrichtungen (SanEinr)

Sehr geehrte Kameradinnen und Kameraden,

Sie haben sich zur ambulanten Untersuchung, Behandlung und/oder Begutachtung in unserer sanitätsdienstlichen Einrichtung SanVersZ Walldürn Zahnarztgruppe vorgestellt.

Ein modernes Gesundheitssystem setzt auch im Bereich der ambulanten Untersuchung, Behandlung und/oder Begutachtung die Verarbeitung Ihrer Gesundheitsdaten sowohl in Papier- als auch in digitaler Form voraus. Dies wird einerseits erforderlich, um die immer größer und komplexer werdende Menge an wichtigen Informationen den behandelnden Ärztinnen und Ärzten, Zahnärztinnen und Zahnärzten, Laboren, Fachabteilungen und Spezialisten bzw. Spezialistinnen schnell und sicher zur Verfügung stellen zu können, anderseits können und dürfen aus Gründen der Patientensicherheit bestimmte Untersuchungen und Verfahren nur mit eindeutig personenbeziehbaren Angaben durchgeführt werden.

Dabei werden Daten zum Zweck der Gesundheitsversorgung und deren Verbesserung, der Leistungserfassung, der Fachaufsicht, des Qualitätsmanagements sowie zur Bereitstellung nicht-medizinischer Dienstleistungen verarbeitet. Jede beteiligte Person erhält nur diejenigen Daten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgabe unbedingt benötigt.

Medizinische/zahnmedizinische Daten im Zusammenhang mit Ihrem Namen (personenbezogene Daten) werden beispielweise nur aktiv gegenüber Personen freigegeben, die unmittelbar an Ihrer Behandlung beteiligt sind. Das sind in aller Regel Ärzte bzw. Ärztinnen, Zahnärztinnen bzw. Zahnärzte, das entsprechende medizinische/zahnmedizinische Assistenzpersonal, Pflegekräfte Ihrer behandelnden SanEinr, hinzugezogene Therapeuten und Therapeutinnen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in klinischen oder zahntechnischen Laboren, in Röntgenabteilungen und in Apotheken, aber auch Spezialistinnen und Spezialisten außerhalb der Sie behandelnden SanEinr[1].

Im Rahmen Ihrer Behandlung/Begutachtung wird Ihr zuständiger Arzt oder Ihre zuständige Ärztin bzw. Zahnarzt oder Zahnärztin relevante Unterlagen über ihre Krankengeschichte in Ihre Gesundheitsunterlagen aufnehmen. Sofern Sie standortfremd behandelt wurden, werden die relevanten Unterlagen an Ihren zuständigen Truppenarzt oder Ihre zuständige Truppenärztin übermittelt.

Soweit vorhanden, werden unsere EDV-Anlagen, die eingesetzte Software und die elektronischen Archive auch durch externe Dienstleister betrieben und gewartet. Einzelheiten hierzu können Sie der Anlage „Liste beteiligter Personen, Stellen, Dienstleister und Dritter“ entnehmen.
Alle genannten Stellen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die uns anvertrauten Daten und Informationen werden sowohl durch die berufsbezogene Schweigepflicht, als auch strafrechtlich geschützt. Einzelheiten dazu, wie die über Sie erhobenen Daten verwendet werden, welche

[1] Im Einzelfall können diese Personen hinzugezogen werden und ihre Daten nach dorthin übermittelt werden, sofern sie einverstanden sind. Die Übermittlung ihrer Daten ist an ihre Einwilligung geknüpft.

Informationsblatt Soldatinnen und Soldaten (ambulant); Stand 12/19

Angaben davon im konkreten Einzelfall wie betroffen sind und welche Kontaktstellen Ihnen zur Verfügung stehen, können Sie den Anlagen[2] entnehmen.

Mir wurde Gelegenheit zur Einsichtnahme und/oder Mitnahme der Anlagen 5.3.1- 5.3.5 gegeben.

Dienstgrad, Name	PK
Ort und Datum	Unterschrift Patientin bzw. Patient oder gesetzlicher Vertreter bzw. gesetzliche Vertreterin

[2] Anlagen: „Datenschutzrechtlich relevante Kontaktstellen"; „Datenübermittlung an externe Stellen auf Basis spezialgesetzlicher Regelungen"; „Aufbewahrungszeiträume für medizinische Daten"; „Liste beteiligter Personen, Stellen, Dienstleister und Dritter"

SanVersZ Walldürn
Zahnarztgruppe
Dr.-August-Stumpf-Straße 33
74731 Walldürn

Informationsblatt zum aktuellen Behandlungsbedarf

DIENSTGRAD	NAME	VORNAME	PERSONENKENNZIFFER

1. Befinden Sie sich aktuell in **kieferorthopädischer Behandlung (KFO)**? Oder hatten Sie früher einmal eine kieferorthopädische Behandlung? (Haben oder hatten Sie eine Zahnspange?)

   ○ Nein
   ○ Ja Behandlung abgeschlossen? ○ Ja ○ Nein
   Wenn Ja, Adresse Kieferorthopäde:

   WICHTIG: Bei aktiver KFO ist zwingend zur Einstellungsuntersuchung der genehmigte Behandlungsplan bei uns vorzulegen, um eine übergangslose Weiterbehandlung gewährleisten zu können.

2. Liegt bei Ihrem Zahnarzt aktuell ein bereits von Ihrer bisherigen Krankenkasse **genehmigter Heil- und Kostenplan** zur Beantragung von Krone, Brücken, Implantaten, Prothesen, Funktionstherapeutischer Behandlung oder ähnlichem vor?

   ○ Nein
   ○ Ja
   Wenn Ja, Adresse Zahnarzt:

3. Ist bei Ihrem bisherigen Zahnarzt eine **Parodontitistherapie** (Zahnfleischbehandlung) geplant und genehmigt worden?

   ○ Nein
   ○ Ja
   Wenn Ja, Adresse Zahnarzt:

Ort, Datum, Unterschrift: _____

Sanitätsunterstützungszentrum
Hammelburg
SanVersZ Walldürn
-Zahnarztgruppe-

Dr.August-Stumpf-Str.33
Nibelungenkaserne
74731 Walldürn

Tel: 06282/9247-2762
Fax: 06282/9247-2769
AllgFspWNBw:90-6413-2762

Betr.: Einwilligung des Patienten zur Verwendung privater Daten

hier: Rufnummer Festnetz und Mobiltelefon

Sehr geehrte Patientin, sehr geehrter Patient

neue datenschutzrechtliche Bestimmungen erfordern eine Einverständniserklärung, sobald Ihre private Erreichbarkeit und Anschrift dokumentiert oder genutzt wird.

Wir bitten Sie, uns hierfür durch Ihre einmalige Unterschrift Ihre Genehmigung zu erteilen

Name, Vorname: _____

PK: _____

Telefonnr.
(Privat/Handy): _____

Anschrift: _____

Vielen Dank

_____
Datum, Unterschrift Patient/in