

Haushalts- und Verfahrensordnung (HVO) der Max Weber Stiftung – Deutsche Geisteswissenschaftliche Institute im Ausland

in der ab 12.5.2017 geltenden Fassung

1. Abschnitt: Haushalt	1
§ 1 Geschäftsjahr.....	1
§ 2 Gliederung des Wirtschaftsplans, Drittmittel.....	2
§ 3 Entwurf und Beschluss des Wirtschaftsplans.....	2
§ 4 Vollzug des Wirtschaftsplans.....	3
§ 5 Festlegung von Standards im Haushaltswesen	3
§ 6 Rechnungslegung und -prüfung	3
§ 7 Reisekosten und andere Auslagen.....	4
§ 8 Korruptionsprävention.....	4
2. Abschnitt: Organe, Gremien und Wahlen	4
§ 9 Sitzungen des Stiftungsrates, der Direktionsversammlung, der Versammlung der Beiratsvorsitzenden und der Wissenschaftlichen Beiräte	4
§ 10 Mehrheitsentscheidungen	5
§ 11 Allgemeine Bestimmungen für Wahlen und Benennungen.....	5
§ 12 Fachgesellschaften i.S.d. § 13 Absatz 4 der Satzung.....	6
§ 13 Kommissionen und Arbeitskreise	6
§ 13a perspectivia.net.....	7
§ 14 Wahl der Sprecher/innen der Wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen.....	7
3. Abschnitt: Personal, Stipendien	8
§ 15 Qualifizierung der Beschäftigten.....	8
§ 16 Abschluss von Arbeitsverträgen	8
§ 17 Personalakten, Richtlinien für die Personalverwaltung	8
§ 18 Sicherheitsbeauftragte.....	9
§ 19 Förderung, Stipendien	9
4. Abschnitt: Öffentlichkeitsarbeit, Angaben im Rechts- und Geschäftsverkehr	9
§ 20 Öffentlichkeitsarbeit, Angaben im Rechts- und Geschäftsverkehr	9
§ 21 Berichterstattung.....	10
5. Abschnitt: Datenschutz und IT-Sicherheit	10
§ 22 Datenschutz.....	10
§ 23 IT-Sicherheit	10

1. Abschnitt: Haushalt

§ 1

Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 2**Gliederung des Wirtschaftsplans, Drittmittel**

- (1) Die Stiftung hat einen Wirtschaftsplan. Er wird durch Beschluss des Stiftungsrates in Teilwirtschaftspläne für die Institute und die gemeinsame Geschäftsstelle aufgegliedert. Der Teilwirtschaftsplan der gemeinsamen Geschäftsstelle umfasst alle Ansätze und Ausgaben, die nicht den Teilwirtschaftsplänen der Institute zugeordnet werden.
- (2) Der Wirtschaftsplan setzt sich aus einem Teil I (institutionelle Bundesförderung) und einem Teil II (Drittmittel) zusammen. Die Gliederung der Teilwirtschaftspläne erfolgt entsprechend.
- (3) Bei überjährigen Drittmitteln werden der auf das Geschäftsjahr entfallende Anteil und nachrichtlich die Laufzeit sowie der Gesamtbetrag angegeben. Drittmiteleinahmen einschließlich Spenden werden nicht auf die institutionelle Bundesförderung angerechnet.

§ 3**Entwurf und Beschluss des Wirtschaftsplans**

- (1) Der/Die Geschäftsführer/in stellt aufgrund der Angaben der Institutsdirektoren/innen/innen eine erste Prognose für den Wirtschaftsplan Teil I des übernächsten Geschäftsjahres auf, die er/sie dem Stiftungsrat zu dessen Herbstsitzung vorlegt. Die Prognose umfasst neue Stellenforderungen sowie große Sondertatbestände. Der/Die Geschäftsführer/in teilt die erste Prognose nach der Beratung im Stiftungsrat dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) mit.
- (2) Bis zum 31. Januar legen die Institutsdirektoren/innen dem/der Geschäftsführer/in Entwürfe der Teilwirtschaftspläne ihrer Institute vor. Aufgrund dieser Entwürfe und seines eigenen Entwurfs für die gemeinsame Geschäftsstelle sowie unter Berücksichtigung der Beratungen des Stiftungsrates über die erste Prognose stellt der/die Geschäftsführer/in im Benehmen mit dem/der Stiftungsratsvorsitzenden den Entwurf des Wirtschaftsplans auf. Im Anschluss daran verhandelt der/die Stiftungsratsvorsitzende den Teil I mit Unterstützung des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin und eines Vertreters/einer Vertreterin der Direktionsversammlung mit dem BMBF. Der/Die Geschäftsführer/in überarbeitet aufgrund des Verhandlungsergebnisses den Teil I und legt ihn zusammen mit dem Teil II dem Stiftungsrat zu dessen Frühjahrssitzung zur Beschlussfassung vor. Den beschlossenen Wirtschaftsplan legt der/die Geschäftsführer/in dem BMBF vor.
- (3) Falls nach dem Beschluss des Stiftungsrates eine Änderung des Wirtschaftsplans Teil I erforderlich wird, erstellt der/die Geschäftsführer/in einen Änderungsentwurf. Soweit Teilwirtschaftspläne der Institute betroffen sind, setzt er/sie sich mit den jeweiligen Institutsdirektoren/innen ins Benehmen. Über den Änderungsentwurf entscheidet der/die Stiftungsratsvorsitzende. Falls der Änderungsentwurf im Saldo um 1% oder mehr vom vorhergehenden Beschluss des Stiftungsrates zum Wirtschaftsplan abweicht, entscheidet erneut der Stiftungsrat. Den Wirtschaftsplan legt der/die Geschäftsführer/in dem BMBF vor.
- (4) Der/Die Geschäftsführer/in teilt den Institutsdirektoren/innen den endgültigen Wirtschaftsplan, den jeweiligen Teilwirtschaftsplan sowie, nach Eingang, den Zuwendungsbescheid des BMBF mit.

§ 4**Vollzug des Wirtschaftsplans**

- (1) Die Institutsdirektoren/innen und der/die Geschäftsführer/in vollziehen aus dem Wirtschaftsplan der Stiftung die jeweiligen Teilwirtschaftspläne. Die Zuwendungsbestimmungen der jeweiligen Zuwendungsgeber sind einzuhalten.
- (2) Die gemeinsame Geschäftsstelle fordert die Mittel nach Bedarf beim BMBF an und leitet sie an die Institute weiter.
- (3) Über die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit innerhalb eines Teilwirtschaftsplans entscheiden die Institutsdirektoren/innen bzw. der/die Geschäftsführer/in für die jeweiligen Teilwirtschaftspläne. Über die Inanspruchnahme der Deckungsfähigkeit zwischen den Teilwirtschaftsplänen entscheidet der/die Geschäftsführer/in im Benehmen mit den Institutsdirektoren/innen der betroffenen Institute.
- (4) Über die Verschiebung von nicht beanspruchten Haushaltsmitteln zwischen den Teilwirtschaftsplänen entscheidet der/die Geschäftsführer/in im Einvernehmen mit dem/der Stiftungsratsvorsitzenden und im Benehmen mit den Institutsdirektoren/innen der betroffenen Institute. Dem Stiftungsrat ist zu berichten.

§ 5**Festlegung von Standards im Haushaltswesen**

Der/Die Geschäftsführer/in legt aufgrund von Empfehlungen von Kommissionen oder Arbeitskreisen (§13) im Benehmen mit der Direktionsversammlung Standards für Haushaltsaufstellung, Vollzug einschließlich Haushaltsüberwachung und Abschluss fest.

§ 6**Rechnungslegung und -prüfung**

- (1) Nach Ende des Geschäftsjahres haben die Institutsdirektoren/innen und der/die Geschäftsführer/in für ihre Teilwirtschaftspläne und der/die Geschäftsführer/in für den Gesamtwirtschaftsplan Rechnung zu legen (Jahresabschluss).
- (2) Für die institutionelle Bundesförderung legt der/die Geschäftsführer/in dem BMBF den Verwendungsnachweis vor. Die Verwendungsnachweise für Drittmittel werden von dem/der für den jeweiligen Teilwirtschaftsplan verantwortlichen Institutsdirektor/in der Geschäftsführer/in dem Drittmittelgeber nach den jeweils geltenden Zuwendungsbedingungen vorgelegt.
- (3) Die Jahresabschlussprüfung erfolgt parallel zur Zuwendungsprüfung für die institutionelle Bundesförderung durch die Prüfer/innen, die vom BMBF mit der Zuwendungsprüfung beauftragt werden, sofern nicht der Stiftungsrat nach Absprache mit dem BMBF eine/n andere/n Jahresabschlussprüfer/in beauftragt. Im Rahmen der Jahresabschlussprüfung können auch Stichproben aus vorangegangenen Geschäftsjahren vorgenommen werden.
- (4) Der Stiftungsrat wird über das Ergebnis der Jahresabschlussprüfung und gegebenenfalls über bedeutsame Feststellungen aus der Zuwendungsprüfung informiert.
- (5) Das Ergebnis der Prüfungen wird den Instituten von der gemeinsamen Geschäftsstelle zur Qualitätssicherung in aufbereiteter Form zur Verfügung gestellt.

§ 7**Reisekosten und andere Auslagen**

- (1) Die Erstattung der Reisekosten und anderen Auslagen der ehrenamtlich für die Stiftung tätigen Personen richtet sich nach den Bestimmungen, die für die unmittelbare Bundesverwaltung gelten.
- (2) Die anlässlich der Sitzungen der Wissenschaftlichen Beiräte anfallenden Reisekosten werden mit Ausnahme derjenigen des/der Stiftungsratsvorsitzenden und des Geschäftsführers/der Geschäftsführerin aus dem Teilwirtschaftsplan des jeweiligen Instituts gezahlt.
- (3) Die anlässlich der Sitzungen des Stiftungsrats, der Direktionsversammlung sowie der Versammlung der Beiratsvorsitzenden anfallenden Reisekosten werden aus dem Teilwirtschaftsplan der gemeinsamen Geschäftsstelle gezahlt. Abweichend von Satz 1 werden Reisekosten der Direktoren/innen anlässlich von Sitzungen des Stiftungsrates oder der Direktionsversammlung aus dem Teilwirtschaftsplan des jeweiligen Instituts gezahlt.
- (4) Die anlässlich der Sitzungen von Kommissionen und Arbeitskreisen (§ 13) anfallenden Reisekosten werden aus dem Teilwirtschaftsplan der gemeinsamen Geschäftsstelle gezahlt. Soweit die Teilnehmer/innen in einem der Institute beschäftigt werden, werden die Reisekosten aus dem Teilwirtschaftsplan des jeweiligen Instituts gezahlt.
- (5) Die in Ausübung ihres Amtes verursachten Reisekosten der Gleichstellungsbeauftragten, ihrer Stellvertreterin und des/der Datenschutzbeauftragten werden, wenn sie in Angelegenheiten eines einzelnen Instituts reisen, aus dessen Teilwirtschaftsplan gezahlt und in den übrigen Fällen aus dem Teilwirtschaftsplan der gemeinsamen Geschäftsstelle. Die Kosten für Fortbildung und Sachausstattung dieser Personen werden aus dem Teilwirtschaftsplan der gemeinsamen Geschäftsstelle gezahlt.

§ 8**Korruptionsprävention**

Die für die unmittelbare Bundesverwaltung geltenden Vorschriften zur Korruptionsprävention, insbesondere zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken sind entsprechend anzuwenden. Die Institute und die gemeinsame Geschäftsstelle treffen für ihre Bereiche die dafür notwendigen Maßnahmen.

2. Abschnitt: Organe, Gremien und Wahlen**§ 9****Sitzungen des Stiftungsrates, der Direktionsversammlung, der Versammlung der Beiratsvorsitzenden und der Wissenschaftlichen Beiräte**

- (1) Der Stiftungsrat tagt in der Regel im Frühjahr und Herbst jedes Jahres. Die Sitzungstermine sollen im Voraus für ein Jahr festgelegt werden. Der/Die Vorsitzende kann außerordentliche Sitzungen einberufen. Er/sie ist verpflichtet, eine Sitzung einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Stiftungsrats oder die Direktionsversammlung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder dies fordert.

- (2) Die Ladung zu den Stiftungsratssitzungen soll den Mitgliedern und ständigen Gästen sowie zur Kenntnis der Gleichstellungsbeauftragten zusammen mit dem Entwurf der Tagesordnung vier Wochen vor der Sitzung zugehen. Die dazugehörenden Unterlagen sollen spätestens 14 Tage vor der Sitzung zugehen.
- (3) Der Stiftungsrat stellt zu Beginn der Sitzung die Tagesordnung fest. Anträge zur Tagesordnung können von jedem Mitglied und ständigen Gast des Stiftungsrats eingebracht werden und sollen in der Regel sechs Wochen vor der Sitzung bei dem/der Vorsitzenden eingegangen sein.
- (4) Das von dem/der Vorsitzenden und dem Protokollanten unterschriebene Beschlussprotokoll der Stiftungsratssitzung soll binnen vier Wochen nach jeder Sitzung an die Mitglieder und ständigen Gäste versandt werden. Es wird in der jeweils folgenden Sitzung genehmigt.
- (5) Sitzungsunterlagen, Beratungen und Protokoll sind in allen Personalangelegenheiten vertraulich. Weitere Punkte kann der/die Vorsitzende für vertraulich erklären.
- (6) Ladung, Sitzungsunterlagen und Protokoll können auf elektronischem Weg übermittelt werden. Schriftliche Verfahren nach § 8 Abs. 1 der Satzung können elektronisch erfolgen.
- (7) Die Direktionsversammlung, die Versammlung der Beiratsvorsitzenden und die Wissenschaftlichen Beiräte tagen mindestens einmal jährlich. Im Übrigen gelten der Absatz 1 Satz 2 und 3 sowie die Absätze 2 bis 6 entsprechend; dies gilt nicht für die Regelungen zur Gleichstellungsbeauftragten in den Absätzen 2 und 4. Für die Direktionsversammlung gilt ferner, dass ihr Vorsitzender verpflichtet ist, eine Sitzung einzuberufen, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder oder der Stiftungsrat dies fordert.
- (8) In der Direktionsversammlung und in der Versammlung der Beiratsvorsitzenden können die Mitglieder sich durch ihre Stellvertreter/innen vertreten lassen.

§ 10

Mehrheitsentscheidungen

Soweit nicht durch Gesetz, Satzung oder diese Ordnung etwas anderes bestimmt ist, werden alle Entscheidungen der Organe und Gremien mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen getroffen. Stimmenthaltungen werden nicht gewertet.

§ 11

Allgemeine Bestimmungen für Wahlen und Benennungen

- (1) Wahlen und Benennungen, die in Sitzungen durchgeführt werden, finden auf Antrag in geheimer Abstimmung statt.
- (2) Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Organs bzw. Gremiums oder, soweit kein Organ bzw. Gremium entscheidet, der Wahlberechtigten erhält. Erhält in den ersten beiden Wahlgängen kein/e Kandidat/in diese Mehrheit, findet ein dritter Wahlgang statt. Bei diesem entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Für Benennungen gilt dies entsprechend.
- (3) Wenn der Stiftungsrat Mitglieder der Wissenschaftlichen Beiräte der Institute oder der Evaluationskommissionen beruft, gelten für den Fall, dass eine berufene Person das Amt nicht annimmt, alle weiteren Kandidatinnen und Kandidaten für diese Position im Beirat bzw. in der Kommission in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl als Nachrücker. Bei gleich platzierten Nachrückern entscheidet die Präsidentin bzw. der Präsident.

- (4) Bei Wahlen und Benennungen, die nicht in einer Sitzung durchgeführt werden können, ist ein schriftliches Verfahren einzuleiten. Für die Stimmabgabe ist grundsätzlich eine Frist von mindestens drei Wochen festzusetzen; in dringenden Fällen kann sie kürzer festgesetzt werden. Schriftliche Verfahren können elektronisch durchgeführt werden.
- (5) Soweit nichts anderes bestimmt ist, gelten alle Wahlen und Benennungen jeweils für eine Amtszeit von vier Jahren. Scheidet jemand vor Ablauf der Amtszeit aus, ist der/die Nachfolger/in für eine volle Amtszeit zu wählen oder zu benennen.
- (6) In jedem Fall des Absatzes 4 ist nur einmalige Wiederwahl oder Wiederbenennung zulässig. Ausnahmen sind in begründeten Fällen für die auf Dauer angelegten Kommissionen und Arbeitskreise zulässig.
- (7) Jedes Verfahren ist so rechtzeitig einzuleiten, dass die neue Amtszeit sich unmittelbar an die abgelaufene anschließt.
- (8) Der/Die Geschäftsführer/in ist für die Verfahrensabläufe verantwortlich.

§ 12

Fachgesellschaften i.S.d. § 13 Absatz 4 der Satzung

DFK Paris:	Verband Deutscher Kunsthistoriker e.V.
DHI London:	Verband der Historikerinnen u. Historiker Deutschlands e.V.
DHI Moskau:	Verband der Historikerinnen u. Historiker Deutschlands e.V. in Verbindung mit dem Verband der Osteuropahistorikerinnen und -historiker e.V.
DHI Paris:	Verband der Historikerinnen u. Historiker Deutschlands e.V.
DHI Rom:	Verband der Historikerinnen u. Historiker Deutschlands e.V. bzw. Gesellschaft für Musikforschung e.V.
DHI Warschau:	Verband der Historikerinnen u. Historiker Deutschlands e.V. in Verbindung mit dem Verband der Osteuropahistorikerinnen und -historiker e.V.
DHI Washington:	Verband der Historikerinnen u. Historiker Deutschlands e.V.
DIJ Tokyo:	Gesellschaft für Japanforschung e.V. , Vereinigung für sozialwissenschaftliche Japanforschung e.V.
OI Beirut:	Deutsche Morgenländische Gesellschaft e.V.
OI Istanbul:	Deutsche Morgenländische Gesellschaft e.V.

§ 13

Kommissionen und Arbeitskreise

- (1) Der Stiftungsrat kann Kommissionen und Arbeitskreise insbesondere zu nichtwissenschaftlichen Angelegenheiten einsetzen. Die Kommissionen und Arbeitskreise arbeiten gemäß dem Auftrag des Stiftungsrates.
- (2) Die Kommissionen und Arbeitskreise wählen aus ihrer Mitte eine/n Sprecher/in und eine/n Stellvertreter/in, sofern der Stiftungsrat nicht etwas anderes beschließt.
- (3) Die gemeinsame Geschäftsstelle unterstützt die Kommissionen und Arbeitskreise organisatorisch. In der Regel vertritt der/die Geschäftsführer/in ihre Belange im Stiftungsrat. Auf Einladung des/der Stiftungsrats-

vorsitzenden übernimmt der/die Sprecher/in der Kommission bzw. des Arbeitskreises diese Aufgabe. Sofern wissenschaftliche Belange betroffen sind, holt der/die Stiftungsratsvorsitzende vor der Behandlung im Stiftungsrat das Votum der Direktionsversammlung ein.

§ 13a

perspectivia.net

- (1) Zur Förderung des weltweiten geisteswissenschaftlichen Austausches unterhält die Stiftung eine frei zugängliche (open access) elektronische Plattform für wissenschaftliche Veröffentlichungen aus den Instituten. Veröffentlichungen von Kooperationspartnern können aufgenommen werden. Die Plattform wird unter der Marke perspectivia.net geführt. Die Redaktion ist Teil der gemeinsamen Geschäftsstelle.
- (2) Der Stiftungsrat beruft einen Beirat, der die Redaktion in grundsätzlichen Fragen, insbesondere in konzeptionellen und redaktionellen Angelegenheiten und bezüglich des Arbeitsprogramms, sowie den Stiftungsrat in Angelegenheiten von perspectivia.net berät. Soweit nichts anderes geregelt ist, gelten die Bestimmungen für die Wissenschaftlichen Beiräte der Institute mit Ausnahme von § 13 Abs. 8 der Satzung entsprechend.
- (3) Mitglieder des Beirats sind
 1. drei Vertreter/innen der Direktionsversammlung,
 2. der/die Direktor/in der Bayerischen Staatsbibliothek München,
 3. drei externe Wissenschaftler/innen auf Vorschlag des Beirats.

Das unter Nr. 2 genannte Mitglied kann sich durch eine/n andere/n Beschäftigte/n der Bayerischen Staatsbibliothek München vertreten lassen.
- (4) Der/Die Vorsitzende des Beirats lädt zu den Sitzungen regelmäßig den/die Redaktionsleiter/in als Gast mit Rederecht ein; er/sie kann weitere Gäste einladen.

§ 14

Wahl der Sprecher/innen der Wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen

- (1) Die Wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen jedes Instituts wählen aus ihrer Mitte eine/n Sprecher/in nach § 19 der Satzung. Die Wahlversammlung wird von dem/der amtierenden Sprecher/in einberufen. Die Einberufung ist mindestens zwei Wochen vor dem Termin allen Wahlberechtigten zur Kenntnis zu geben. Gibt es keine/n Sprecher/in, so beruft der/die dienstälteste Wissenschaftliche Mitarbeiter/in des Instituts die Wahlversammlung ein.
- (2) Jede/r Wahlberechtigte kann in der Wahlversammlung Wahlvorschläge unterbreiten.
- (3) Über die eingegangenen Wahlvorschläge wird in der Versammlung schriftlich abgestimmt.
- (4) Auf Antrag von mindestens einem Drittel der Wahlberechtigten ruft der/die dienstälteste Wissenschaftliche Mitarbeiter/in des Instituts eine außerordentliche Wahlversammlung ein. Absatz 1 Satz 3 sowie Absätze 2 und 3 gelten entsprechend. Erhält ein/e Kandidat/in, der/die nicht der/die bisherige Sprecher/in ist, die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wird er/sie neue/r Sprecher/in.
- (5) Näheres können die Institute durch Geschäftsordnungen regeln. In Instituten mit mehreren wissenschaftlichen Abteilungen können sie auch die Wahl von mehreren Sprechern/innen vorsehen. Sofern es in einem

Institut mehrere Sprecher/innen gibt, übernimmt nur ein/e Sprecher/in die Außenvertretung; das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Instituts.

3. Abschnitt: Personal, Stipendien

§ 15

Qualifizierung der Beschäftigten

- (1) Die Lehrtätigkeit an einer Universität ist für die wissenschaftlichen Beschäftigten grundsätzlich eine wichtige Nebentätigkeit und deshalb zu unterstützen.
- (2) Die Beschäftigten sollen Qualifizierungsmöglichkeiten wahrnehmen. Dies gilt insbesondere für befristet beschäftigte Wissenschaftler/innen während ihrer Qualifizierungszeiten gemäß Wissenschaftszeitvertragsgesetz.

§ 16

Abschluss von Arbeitsverträgen

- (1) Die Anstellungsverträge der Institutsdirektoren/innen werden von dem/der Geschäftsführer/in im Auftrag des/der Stiftungsratsvorsitzenden vorbereitet und von diesem/dieser unterzeichnet. Das BMBF ist rechtzeitig zu beteiligen.
- (2) Für die Entscheidungen über andere Beschäftigte gilt:
 - a) Stellenausschreibungen und Auswahlverfahren werden von den Institutsdirektoren/innen, im Bereich der gemeinsamen Geschäftsstelle von dem/der Geschäftsführer/in, durchgeführt. Die Einstellung der Verwaltungsleiter/innen und die Verlängerung ihrer Arbeitsverträge erfolgt im Benehmen mit dem/der Geschäftsführer/in.
 - b) Die Institutsdirektoren/innen bereiten alle Arbeitsverträge nach deutschem Arbeitsrecht gemäß den von dem/der Geschäftsführer/in im Benehmen mit den Institutsdirektoren/innen entwickelten Musterverträgen vor. Im Einvernehmen mit dem/der Geschäftsführer/in kann der/die Institutsdirektor/in von den Musterverträgen abweichen. Arbeitsverträge nach dem Arbeitsrecht des Gastlandes werden in Anlehnung an die Arbeitsverträge der örtlichen deutschen Botschaft von dem/der Institutsdirektor/in vorbereitet und rechtzeitig vor Abschluss dem/der Geschäftsführer/in vorgelegt, damit er/sie insbesondere zur Frage einer möglichen deutschen Steuerpflicht Stellung nehmen kann.
 - c) Die Institutsdirektoren/innen unterzeichnen die Verträge als Vertreter/innen der Stiftung.
 - d) Der/Die Geschäftsführer/in erhält eine Kopie aller abgeschlossenen Arbeitsverträge. Sofern er/sie die Personalakte führt, erhält er/sie ein Original.

§ 17

Personalakten, Richtlinien für die Personalverwaltung

- (1) Der/Die Geschäftsführer/in führt die Personalakten der Institutsdirektoren/innen. Die Personalakten der stellvertretenden Institutsdirektoren/innen und der Verwaltungsleiter/innen der Institute werden bis zur Ein-

führung der elektronischen Personalakte nach Absatz 2 von den Institutsdirektoren/innen geführt. Die Institutsdirektoren/innen sind verpflichtet, der gemeinsamen Geschäftsstelle auf Anforderung unverzüglich Kopien zur Verfügung zu stellen.

- (2) Der/Die Geschäftsführer/in legt Richtlinien für die Personalverwaltung der Beschäftigten, die dem deutschen Arbeits-, Einkommensteuer- oder Sozialversicherungsrecht oder dem Absatz 1 unterliegen, fest. Er/Sie soll ein System zur elektronischen Personalaktenführung einführen. Das System muss die Rechte der Beschäftigten, die gesetzlichen und zuwendungsrechtlichen Kontrollbefugnisse anderer Behörden und eine effektive Zusammenarbeit zwischen den Instituten und der gemeinsamen Geschäftsstelle sicherstellen.

§ 18

Sicherheitsbeauftragte

Für jedes Institut und die gemeinsame Geschäftsstelle wird von dem/der Institutsdirektor/in bzw. Geschäftsführer/in ein/e Sicherheitsbeauftragte/r nach § 22 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch - Gesetzliche Unfallversicherung bestellt.

§ 19

Förderung, Stipendien

- (1) Die Stiftung fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs insbesondere durch die Vergabe von Praktika, Stipendien und Preisen.
- (2) Stipendien und Preise werden nach Ordnungen der jeweiligen Institute und, bei institutsübergreifenden Programmen des Stiftungsrates, des Stiftungsrates vergeben. Die Ordnungen sind zumindest auf der Website des jeweiligen Instituts beziehungsweise der Stiftung zu veröffentlichen. Die gemeinsame Geschäftsstelle führt eine Sammlung aller Ordnungen.
- (3) Praktika können die Institutsdirektoren/innen und der/die Geschäftsführer/in auch in nichtwissenschaftlichen Bereichen der Institute und der gemeinsamen Geschäftsstelle vergeben.

4. Abschnitt: Öffentlichkeitsarbeit, Angaben im Rechts- und Geschäftsverkehr

§ 20

Öffentlichkeitsarbeit, Angaben im Rechts- und Geschäftsverkehr

- (1) Der/Die Geschäftsführer/in ist für die Öffentlichkeitsarbeit der Stiftung in Deutschland zuständig. Über die wissenschaftliche Arbeit der Institute unterrichtet er/sie die Öffentlichkeit im Einvernehmen mit den jeweiligen Institutsdirektoren/innen. Es bleibt den Instituten unbelassen, über ihre wissenschaftliche Arbeit in Deutschland zu berichten; sie informieren darüber den/die Geschäftsführer/in. In Abstimmung mit der Direktionsversammlung soll der/die Geschäftsführer/in ein Konzept entwickeln, in dem die Form und die Ziele der Öffentlichkeitsarbeit vorgelegt werden.

- (2) Die Institute verwenden bei Stellenausschreibungen, Veranstaltungen oder sonstigen Auftritten in Deutschland sowie auf Faltblättern und anderem Material für Öffentlichkeitsarbeit auch das Logo der Stiftung.
- (3) Die Institute und die gemeinsame Geschäftsstelle weisen auf ihren Briefbögen und Homepages, in Publikationen und an anderen geeigneten Stellen darauf hin, dass sie Teil der Stiftung sind, welche Rechtsform die Stiftung hat, und dass die Stiftung vom BMBF institutionell gefördert wird.

§ 21

Berichterstattung

- (1) Der Bericht der Stiftung nach § 16 der Satzung umfasst einen Zeitraum von jeweils höchstens zwei Kalenderjahren.
- (2) Der Bericht erfasst auch von der Stiftung verwaltete unselbständige Stiftungen.
- (3) Den Entwurf des Berichts erstellt die gemeinsame Geschäftsstelle auf der Grundlage von Beiträgen der Institute. Die Institutsbeiträge sollen spätestens im Monat März nach Ende des Berichtszeitraums der gemeinsamen Geschäftsstelle vorliegen.
- (4) Der Bericht wird von dem/der Stiftungsratsvorsitzenden zur Veröffentlichung freigegeben.
- (5) Der Bericht soll spätestens im Monat Juni nach Ende des Berichtszeitraums veröffentlicht werden.

5. Abschnitt: Datenschutz und IT-Sicherheit

§ 22

Datenschutz

- (1) Die Institutsdirektoren/innen und der/die Geschäftsführer/in gewährleisten für ihren jeweiligen Bereich, dass bei datenschutzrelevanten Tätigkeiten der Stiftung auch außerhalb des räumlichen Geltungsbereichs des Bundesdatenschutzgesetzes dessen Schutzniveau gewahrt wird, ohne dass daraus subjektive Rechte für die Beschäftigten herzuleiten wären.
- (2) Der Stiftungsrat bestellt eine/n Datenschutzbeauftragte/n. Seine/Ihre Rechte und Pflichten gelten im Rahmen des Absatzes 1 auch außerhalb des räumlichen Geltungsbereichs des Bundesdatenschutzgesetzes.
- (3) Die Vorschriften der örtlich geltenden Rechte bleiben unberührt.

§ 23

IT-Sicherheit

- (1) Die Institutsdirektoren/innen und der/die Geschäftsführer/in gewährleisten je für ihren Bereich die Sicherheit der eingesetzten Informationstechnik.
- (2) Auf Vorschlag der IT-Administratoren/innen der Institute und der gemeinsamen Geschäftsstelle bestellt der Stiftungsrat eine/n IT-Sicherheitskoordinator/in.
- (3) § 13 Absatz 3 gilt entsprechend.