**ECKD Antragsformular**

|  |  |
| --- | --- |
| Rücksendung an:  ECKD GmbH  - Antragsverwaltung –  Wilhelmshöher Allee 256  34119 Kassel  **oder unterschrieben per E-Mail an**  **Antragsverwaltung@eckd.de** | Eingangsstempel: |
| **Antragsart**   |  |  | | --- | --- | | **Maßnahme** |  | | **Inhalt** |  |   **Antragsteller**   |  |  | | --- | --- | | **Institution**  (Landeskirche, Bistum, Einrichtung) |  | | **Mittlere Ebene** (Kirchenkreis, Dekanat) |  | | **Kirchengemeinde** oder Pfarrstelle |  | | **Straße, Hausnummer (Dienstliche Anschrift!)** |  | | **PLZ** |  | | **Ort** |  | | **Telefon** |  | | **E-Mail-Adresse** |  | | **Nachname** |  | | **Vorname** |  | | **Titel/Funktion** |  | | **Abteilung** |  | | **Geburtsdatum** |  | | **Benutzername/Login**  (soweit schon vorhanden) |  | | **Angaben zum Verfahren**  Was wird beantragt? Bitte ankreuzen:   |  |  | | --- | --- | | **VPN-Zugang**  Art | beantragen (Art auswählen)  (Laufzeit 36 Monate, automatische Vertragsverlängerung um 12 Monate)  VPN-Zertifikat (VPN-Client) löschen | |  |  | | **Hosting-Verfahren1**  Bemerkung |  | |  |  | | **KirA Antrag1** |  | | Benutzer |  | | ***Hinweis:*** *Bitte ALLE KOE angeben, auf die der Zugriff erfolgen soll.* | | | Modul Meldewesen  Weitere KOE2 | - KOE2 | | Modul Kirchenbuch  Weitere KOE2 | - KOE2 | | Modul Fundraising  Weitere KOE2 | - KOE2 | | **Bemerkungen** |  | | Bemerkungen **KirA** |  | | **Bemerkungen allgemein** |  | |
| ***Hinweise***  *Um eine Bearbeitung zu gewährleisten****, ist das Antragsformular digital vollständig auszufüllen,*** *auszudrucken und persönlich zu unterschreiben.*  *Verwenden Sie für die Beantragung weiterer Zugänge ein weiteres Formular.*  **1** *Für die Nutzung ist ein VPN-Zugang (VPN-Client oder VPN-Router) erforderlich.*  **2** *KOE = Kirchliche Organisationseinheit (ehemals Pfarrbezirksschlüssel ohne führende erste Stelle „Konfession“).* | |
| ***Zweckbestimmung der Datenerhebung:***  *Die Datenerhebung erfolgt auf der Rechtsgrundlage des Art. 6 Abs. 1 b), c), f) EU-DSGVO, § 6 Nr. 3, 4, 5, 6, 8 DSG-EKD, § 6 Abs. 1 c), d), f), g) KDG. Der Zweck der Datenerhebung liegt ausschließlich in der Authentifizierung des Anwenders.*  *Die erhobenen Daten werden zu KEINEM anderen Zweck als zur Authentifizierung der Person des Antragstellers verwendet! Alle Mitarbeitenden der  ECKD sind gem. Auftragsverarbeitungsvertrag (ggf.) i. V. m. Art. 32 Abs. 1 b) EU-DSGVO, § 26 DSG-EKD, § 5 KDG auf das Datengeheimnis verpflichtet.* | |
| **Bestätigung User\***  *(Persönliche Unterschrift der beantragenden Person)*  Ort, Datum, Unterschrift  *\*Die Richtigkeit der Angaben und die Kenntnisnahme der ECKD Nutzungsordnung werden von den Unterzeichnern bestätigt.* | **Bestätigung übergeordnete Dienststelle** *(Der ECKD bekannte und berechtigte Personen)*  Ort, Datum, Unterschrift, Stempel  **Name in Druckbuchstaben:** |

**Nutzungsordnung zur Inanspruchnahme von IT –Dienstleistungen**

**der ECKD GmbH (nachfolgend “ECKD ” genannt)**

**Präambel**

Die Nutzungsordnung soll die rechtskonforme und möglichst störungsfreie, ungehinderte und sichere Nutzung der Informationstechnologie (IT) der ECKD sowie die mit ihrer Hilfe verarbeitete Information gewährleisten. Sie stellt Grundregeln für einen ordnungsgemäßen Betrieb der IT auf und regelt das Nutzungsverhältnis zwischen der ECKD und den einzelnen Nutzern, die als (ehrenamtliche) Mitarbeitende der auftraggebenden Kunden der ECKD   
oder der zum Leistungsbezug berechtigten, mit diesen Kunden rechtlich verbundenen Einrichtungen bzw. Dienststellen (im Folgenden: „Auftraggeber“) die von der ECKD bereitgestellten IT-Leistungen im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeiten nutzen.

Sie ist Bestandteil jeden Vertrages zwischen Auftraggeber und ECKD.

Soweit folgende Vorschriften geschlechtsspezifische Wortformen verwenden, gelten diese gleichermaßen für alle Geschlechter.

**§ 1**

**Geltungsbereich**

Diese Nutzerordnung gilt für die dienstliche und vertragsgemäße Nutzung der IT-Leistungen der ECKD. Folgende Anlagen werden nachfolgend als IT bezeichnet:  
Datenverarbeitungsanlagen, Datenkommunikationssysteme und sonstige Einrichtungen zur rechnergestützten Informationsverarbeitung (z.B. Notebooks, Wechseldatenträger etc.). Der Begriff der IT umfasst auch die mit Hilfe dieser Anlagen verarbeiteten Informationen und Daten (z. B. Login-Daten).

**§ 2**

**Nutzungsberechtigung**

Zur Nutzung zugelassene Personen, nachfolgend Nutzer genannt, haben das Recht, die IT im Rahmen ihrer Zulassung (vgl. § 3) und der sich aus dem Vertrag zwischen Auftraggeber und ECKD ergebenden Nutzungsrechte sowie nach Maßgabe dieser Nutzerordnung zu rein dienstlichen Zwecken zu nutzen.

Eine hiervon abweichende Nutzung bedarf einer gesonderten schriftlichen Zulassung durch ECKD.

**§ 3**

**Zulassungsverfahren**

Die Zulassung zur Nutzung der IT erfolgt durch die Erteilung einer Nutzungserlaubnis. Diese wird von der ECKD entsprechend dem vorliegenden Nutzungsantrag – nach Prüfung – erteilt.

Änderungen, welche sich nach Antragstellung ergeben, sind der ECKD unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen.

Im Rahmen der gesetzlichen Regelungen und der einschlägigen Richtlinien sind als Nutzer (ehrenamtliche) Mitarbeitende kirchlicher und öffentlicher Einrichtungen bzw. (ehrenamtliche) Mitarbeitende oder benannte Benutzergruppen der Auftraggeber zuzulassen.

Zuständige und der ECKD benannte und bekannte Personen beantragen mittels des von der ECKD bereitgestellten Antragsformulars für den Auftraggeber die für die zukünftigen Nutzer gewünschten Zugänge zu IT-Systemen der ECKD oder des jeweiligen Auftraggebers. Dabei sind die notwendigen Rechte entsprechend zu beantragen und die beabsichtigten Nutzungszwecke anzugeben. Sollen später weitere Rechte hinzugefügt werden, ist dies über eine Änderungsmitteilung zu einer vorhandenen Nutzungserlaubnis schriftlich zu beantragen.

**§ 4**

**Gewährung und Einschränkung der Nutzungserlaubnis**

Die Nutzungserlaubnis erfolgt befristet oder unbefristet bis auf Widerruf, sie erlischt für (ehrenamtliche) Mitarbeitende der beauftragenden Einrichtung mit Beendigung des Dienstverhältnisses. Eine Beendigung des Dienstverhältnisses ist der ECKD mitzuteilen.

Die Nutzungserlaubnis ist für Nutzer nach § 2 auf die zusammen mit dem Zulassungsantrag anzugebenden Nutzungszwecke beschränkt.

Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und störungsfreien Betriebes kann die Nutzungserlaubnis mit einer Begrenzung der Rechen- und Onlinezeiten sowie mit anderen nutzungsbezogenen Bedingungen und Auflagen verbunden werden.

Die Nutzungserlaubnis kann ganz oder teilweise versagt, widerrufen oder nachträglich beschränkt werden, um einen ordnungsgemäßen und störungsfreien Betrieb der IT zu gewährleisten.

Dies kann insbesondere der Fall sein, wenn:

* kein ordnungsgemäßer Antrag vorliegt, oder die Angaben im Antrag nicht oder nicht mehr zutreffen;
* die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Benutzung der IT nicht oder nicht mehr gegeben sind;
* die vorhandenen IT-Ressourcen für die beantragte Nutzung ungeeignet oder für besondere Zwecke reserviert sind;
* die Kapazität der Ressourcen, deren Nutzung beantragt wird, wegen einer bereits bestehenden Auslastung für die geplante Nutzung nicht ausreicht;
* die zu benutzende IT an ein Netz angeschlossen werden soll, das besonderen Datenschutzerfordernissen genügen muss oder solchen nicht genügt oder kein sachlicher Grund für die geplante Nutzung ersichtlich ist;
* zu erwarten ist, dass durch die beantragte Nutzung andere berechtigte Interessen in unangemessener Weise beeinträchtigt oder gefährdet werden.

**§ 5**

**Ausschluss von der Nutzung**

Nutzer können vorübergehend oder dauerhaft in der Benutzung der IT beschränkt oder hiervon ausgeschlossen werden, wenn sie schuldhaft gegen diese Nutzungsordnung verstoßen oder die IT für strafbare Handlungen missbrauchen.

Auf folgende Straftatbestände wird besonders hingewiesen:

* Ausspähen und Abfangen von Daten (§§ 202a, 202b StGB);
* Datenveränderung (§ 303a StGB);
* Computersabotage (§ 303b StGB);
* Computerbetrug (§ 263a StGB);
* Verbreitung pornographischer Darstellungen (§ 184 StGB), insbesondere Verbreitung, Erwerb und Besitz kinder- und jugendpornographischer Darstellungen (§ 184b, § 184c StGB);
* Betrachten kinderpornographischer Darstellungen (vgl. Urteil OLG Hamburg vom 15.02.2010 – AZ: 2-27 /09 REV);
* Verbreitung von Propagandamitteln verfassungswidriger Organisationen (§ 86 StGB) und Volksverhetzung (§ 130 StGB);
* Strafbare Urheberrechtsverletzungen, z. B. durch urheberrechtswidrige Vervielfältigung von Software (§§ 106 ff UrhG).

Neben dem Nutzungsausschluss ist ECKD auch berechtigt und verpflichtet, bei Feststellung von strafbaren Handlungen mit Hilfe der bereitgestellten IT Strafanzeige zu stellen.

Sofern tatsächliche Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass ein Nutzer rechtswidrige Inhalte zur Nutzung bereithält oder die IT für rechtswidrige Zwecke nutzt, kann das ECKD-Personal die weitere Nutzung verhindern, bis die Rechtslage hinreichend geklärt ist. Vorübergehende Nutzungseinschränkungen sind aufzuheben, sobald eine ordnungsgemäße Nutzung wieder gewährleistet ist.

Eine dauerhafte Nutzungseinschränkung oder der vollständige Ausschluss eines Nutzers von der weiteren Nutzung kommt nur bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstößen in Betracht.

Mögliche Schadensersatzansprüche der ECKD bleiben unberührt.

**§ 6**

**Pflichten des Nutzers**

Die IT darf nur nach den im zwischen Auftraggeber und der ECKD geschlossenen Vertrag genannten Zwecken und in der Regel zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben genutzt werden. Eine hiervon abweichende Nutzung bedarf einer gesonderten schriftlichen Zulassung durch die ECKD.

Die nachfolgenden Verpflichtungen und sonstige sich aus dieser Nutzerordnung oder einem Vertrag ergebende Verpflichtungen des Nutzers treffen – auch wenn dies nicht in jedem Einzelfall explizit geregelt ist – stets gleichermaßen den jeweiligen Nutzer als auch der Auftraggeber, in dessen Auftrag oder Interesse der Nutzer tätig wird.

Kann eine Verpflichtung seinem Inhalt nach nur durch einen Nutzer erfüllt werden, so besteht die Verpflichtung des Auftraggebers darin, alle erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, damit der Nutzer seiner Verpflichtung nachkommt.

Soweit der Nutzer oder der Auftraggeber Kopien von Daten erstellt hat, die er im Rahmen der Nutzung bei der ECKD erhoben hat, ist er verpflichtet, diese nach Zweckerreichung zu vernichten, soweit er nicht durch anderweitige Vorschriften zur Speicherung dieser Daten verpflichtet ist.

Der Nutzer bzw. der Auftraggeber ist verpflichtet, darauf zu achten, dass seine (ehrenamtlichen) Mitarbeitenden mit den einschlägigen Datenschutzbestimmungen vertraut gemacht werden und insbesondere die Verpflichtung auf das Datengeheimnis aktenkundig vorgenommen wird (vgl. Art. 32 Abs. 1 c) EU-DSGVO i. V. m. ggf. mit dem Auftragsverarbeitungsvertrag, für evangelische bzw. diakonische Einrichtungen gilt hier § 26 DSG-EKD, für katholische Einrichtungen gilt hier § 5 KDG).

Die Nutzer werden weiter durch den Auftraggeber über besondere Datensicherheitsprobleme bei der Nutzung der elektronischen Kommunikationssysteme unterrichtet und für den sicheren Umgang mit diesen Systemen qualifiziert, sowie über die einschlägigen Rechtsvorschriften informiert.

Auftraggeber und Nutzer treffen alle erforderlichen Maßnahmen, um auszuschließen, dass schädliche Programme und Codes wie Viren und Trojaner Einfluss auf die IT nehmen. Ergibt sich die Gefahr der Einflussnahme aus Handlungen, so sind Auftraggeber und Nutzer insoweit zur Unterlassung verpflichtet.

Der Nutzer bzw. der Auftraggeber sind weiterhin verpflichtet, darauf zu achten, dass die nach Art. 32 EU-DSGVO (für evangelische und diakonische Einrichtungen gilt hier § 27 DSG-EKD, für katholische Einrichtungen gilt hier § 26 KDG) vorgesehenen technisch-organisatorischen Maßnahmen in seinem Bereich umgesetzt werden.

Der Nutzer und der Auftraggeber sind verpflichtet, eine nicht abgestimmte oder übermäßige Belastung des Netzes und der IT zum Nachteil anderer Nutzer oder Dritter zu unterlassen.

Der Nutzer und der Auftraggeber beheben Störungen, Beschädigungen und Fehler an der IT nicht selbst, sondern melden diese unverzüglich dem zuständigen EDV-Personal.

Der Nutzer bzw. der Auftraggeber unterrichten die ECKD unverzüglich über aufgetretene oder sichtbar gewordene oder auftretende oder sichtbar werdende Mängel oder Störungen der IT, auch solche die das Datensicherheitskonzept der ECKD im Allgemeinen betreffen können.

Der Nutzer bzw. der Auftraggeber hat jegliche Art der missbräuchlichen Nutzung der IT zu unterlassen und dieser vorzubeugen. Er ist insbesondere verpflichtet:

* ausschließlich mit Nutzerkennungen zu arbeiten, deren Benutzung ihm im Rahmen der Zulassung durch ECKD gestattet wurde;
* die Weitergabe von Nutzerkennungen und Passwörtern grundsätzlich zu unterlassen;
* die Nutzerkennung vor Verwendung durch unbefugte Dritte zu sichern;
* dafür Sorge zu tragen, dass unbefugt keine personenbezogenen Daten auf externen Datenträgern (z.B. externe Festplatten, USB-Sticks, CD-Roms u.a.) gespeichert werden bzw. gespeichert werden können.

Der Auftraggeber trägt die volle Verantwortung für alle Aktionen, die unter seinen Nutzerkennungen seiner Nutzer vorgenommen werden, auch dann, wenn diese Aktionen durch Dritte vorgenommen werden.

Nutzer und Auftraggeber dürfen fremde Passwörter weder ermitteln noch nutzen.

**§ 7**

**Rechte und Pflichten des ECKD-Personals**

Das ECKD-Personal führt über die von ihm erteilten Nutzungsberechtigungen eine Nutzerdatei, in welcher die Nutzer- und Mailkennung sowie der Name, Anschrift sowie Geburtstag der zugelassenen Nutzer aufgeführt werden.

Die ECKD ist ihrerseits verpflichtet, ebenfalls die technisch-organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 EU-DSGVO, § 27 DSG-EKD, § 26 KDG zu treffen. Diese sind Bestandteil eines Datenschutz- und Datensicherheitskonzeptes, und des zwischen Auftraggeber und ECKD ggf. abgeschlossenen Auftragsverarbeitungsvertrag.

Soweit es zur Störungsbeseitigung, zur Systemadministration und –erweiterung oder aus Gründen der IT-Sicherheit sowie zum Schutz der Nutzerdaten erforderlich ist, kann das ECKD-Personal die Nutzung der IT vorübergehend einschränken oder einzelne Nutzerkennungen vorübergehend sperren. Sofern möglich, sind die betroffenen Nutzer hierüber im Voraus zu unterrichten.

Die ECKD aktiviert auf den durch sie verwalteten IT Systemen Passwort-Richtlinien. Hierbei werden Mindestlänge, Komplexibilität und Historie festgelegt. Auftraggebereigene Systeme sind gesondert zu betrachten.

Das ECKD-Personal ist nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen berechtigt, die Inanspruchnahme der IT durch die einzelnen Nutzer zu dokumentieren und auszuwerten, jedoch nur soweit dies erforderlich ist

* zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Systembetriebs;
* zur Ressourcenplanung und Systemadministration;
* zu Abrechnungszwecken;
* für das Erkennen und Beseitigen von Störungen sowie
* zur Aufklärung und Unterbindung rechtswidriger oder missbräuchlicher Nutzung, sofern hierfür ein begründetes Verdachtsmoment vorliegt.

Bei festgestellten entsprechenden Verstößen bzw. Unregelmäßigkeiten wird in jedem Fall der Nutzer durch die ECKD informiert.

Es erfolgt auf keinen Fall eine durchgängige Kontrolle des Nutzerverhaltens durch ECKD-Personal.

In jedem Fall ist Art und Umfang der Kontrollen zu dokumentieren. Nach Zweckerreichung ist der betroffene Nutzer unverzüglich zu benachrichtigen und die erhobenen Kontrolldaten zu löschen.

Nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen ist das ECKD-  
Personal zur Wahrung des Telekommunikations- und Datengeheimnisses verpflichtet.

**§ 8**

**Haftung des Nutzers**

Der Nutzer haftet für alle Nachteile, die der ECKD durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der IT und der jeweiligen Nutzungsberechtigung oder dadurch entstehen, dass der Nutzer schuldhaft seinen Pflichten aus dieser Nutzungsordnung oder einer anderen vertraglichen Vereinbarung nicht nachkommt.

Der Nutzer haftet auch für Schäden, die im Rahmen der ihm zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn er diese Drittnutzung zu vertreten hat, insbesondere im Falle einer Weitergabe seiner Nutzerkennung an Dritte.

Der Auftraggeber haftet der ECKD in gleicher Weise entsprechend den vorstehenden Absätzen für alle Pflichtverletzungen des Nutzers sowie für eigene Pflichtverletzungen.

**§ 9**

**Haftung der ECKD**

Die ECKD haftet nicht für Schäden, die sich daraus ergeben, dass ein Nutzer oder seine Dienststelle eine Verpflichtung aus dieser Nutzerordnung oder aus einem mit dem ECKD bestehenden Vertrag verletzt. Daneben gelten die sich aus dem zwischen Auftraggeber und ECKD geschlossenen Vertrag ergebenden Haftungsbestimmungen (z. B. Rahmenvertrag, Einzelvereinbarung, Allgemeine Geschäftsbedingungen der ECKD).

**§10**

**Inkrafttreten**

Diese Nutzerordnung tritt am 24.05.2018 (in der aktuellen Fassung vom 12.02.2024) in Kraft.

**Leitfaden zur Antragsstellung**

**Beantragung eines Zertifikates und / oder eines Benutzerzugangs für**

**eine Anwendung**

**Inhalt**

[1. Allgemeines 4](#_Toc412103604)

[2. Angaben zur Antragsart 4](#_Toc412103605)

[3. Angaben zum Antragssteller 4](#_Toc412103606)

[4. Angaben zum Verfahren und Zertifikat 5](#_Toc412103607)

[5. Unterschriften 5](#_Toc412103608)

[6. Fragen 5](#_Toc412103609)

1. Allgemeines

Bitte beachten Sie, dass der Versionsstand des Antragsformulars mit dem Leitfaden übereinstimmt (der Versionsstand ist in der Fußzeile zu finden: Der aktuelle Versionsstand lautet: 12.02.2024).

Füllen Sie das Formular möglichst digital aus, nicht per Hand.

2. Angaben zur Antragsart

**Um was geht es**? Bitte bei Antragsart angeben, ob es sich um eine Änderung, Neubeantragung oder Kündigung handelt:

* **Neubeantragung:** Es besteht noch kein Benutzerkonto bei der ECKD
* **Änderung:** Ein Benutzerkonto besteht bereits, es wird evtl. nur ein Verfahren hinzugefügt, ein Zertifikat neu beantragt, die hinterlegten Daten haben sich geändert (bei Namensänderungen bitte immer den „alten“ Namen mit angeben)
* **Kündigung:** Kündigung sollte nur angegeben werden, wenn es sich um die Löschung des Benutzerkontos handelt bzw. einzelne Verfahren oder das Zertifikat nicht mehr benötigt wird.

Bei einem **Stellenwechsel ist ein Änderungsantrag** zu stellen. Sollte die zukünftige Stelle noch nicht klar sein, bitte Stellenwechsel auf dem Antrag vermerken. So kann die ECKD das Benutzerkonto noch vorhalten und zunächst nur die Entnahme der Berechtigung der bestehenden Verfahren vornehmen.

3. Angaben zum Antragssteller

Unter der Adressangabe ist die **dienstliche Anschrift** anzugeben.

Als E-Mail-Adresse ist die **dienstliche** anzugeben.

Geben Sie auch die **übergeordneten Stellen** mit an (Institution = Bistum oder Landeskirche, bei nichtkirchlichen Kunden = Einrichtung oder GmbH, mittlere Ebene = Kirchenkreis / Dekanat / Rendantur).

Das **Geburtsdatum und eine gültige E-Mail-Adresse** wird für die Erstellung des Benutzerkontos immer benötigt.

4. Angaben zum Verfahren und Zertifikat

**Zertifikat:** bitte prüfen Sie, ob es notwendig ist, ein Zertifikat zu beantragen. Ggf. setzen Sie sich mit Ihrer übergeordneten Stelle in Verbindung. Die Erstellung eines Zertifikates setzt immer die Nutzung eines von der ECKD angebotenen Verfahrens voraus oder aber eine Begründung der übergeordneten Stelle.

* **Zertifikatserneuerung:** Bitte auf dem Antrag angeben, wenn es sich um eine Zertifikatserneuerung handelt (Dropdown-Liste).
* **VPN-Zertifikat löschen:** Bitte setzen Sie an dieser Stelle ein Kreuz, wenn Ihr VPN-Zertifikat gelöscht werden soll.
* **Bei Diebstahl des PC´s:** Bitte **umgehend** das Zertifikat bei der ECKD zur Löschung in Auftrag geben. Das sollten Sie möglichst telefonisch vornehmen, damit ein Zugriff auf Ihre Daten durch unberechtigte Dritte nicht erfolgen kann. Das Zertifikat muss dann neu beantragt werden.
* **Stellenwechsel:** Das Zertifikat ist personenbezogen und nicht ortsgebunden. D.h. es kann innerhalb der Landeskirche bei einem Stellenwechsel auf dem „neuen“ Rechner installiert werden. Hierzu kontaktieren Sie bitte die Technik-Hotline.

**Verfahren:** Bitte geben Sie immer nur das von Ihnen neu zu beantragende Verfahren an.

* **Hosting-Verfahren:** Über die Dropdown-Liste stehen Ihnen alle aktuellen Verfahren zur Auswahl.
* **KirA:** Hier bitte immer die gültige KOE angeben, die beantragt wird bzw. bei Erweiterungen **alle KOEs, auf die zugegriffen werden soll**.
* Je nach Landeskirche gibt es verschiedene KirA-Zugriffsberechtigungen (Gruppen) – bitte angeben – auch wenn es sich nur um einen Lesezugriff handelt, bitte mit angeben (z.B. KirA-Bemerkungen).
* **Bemerkungen allgemein:** Wenn Sie noch weitere Informationen mitteilen möchten, nutzen Sie gerne den Ihnen zu Verfügung gestellten Platz.

5. Unterschriften

**Unterschriften:** Der Antragist immervom **Antragssteller selbst** und zusätzlich der **übergeordneten Stelle** zu unterschreiben. Sollten Sie sich unsicher sein, wer die übergeordnete Stelle in Ihrem Fall ist, wenden Sie sich gern an uns (Antragsverwaltung der ECKD– erreichbar über die Ihnen bekannten Hotline-Nummern). Bitte bei der übergeordneten Stelle den Namen **zusätzlich in Druckbuchstaben** angeben.

Die Bearbeitungszeit liegt bei maximal 10 Werktagen. Sofern der Antrag vollständig ausgefüllt, unterzeichnet und gegengezeichnet vorliegt, beträgt die durchschnittliche Bearbeitungszeit ca. 5 Werktage.

6. Fragen

Bei Fragen wenden Sie sich bitte über die Ihnen bekannten Hotline-Nummern an die Antragsverwaltung oder per E-Mail an [antragsverwaltung@eckd.de](mailto:antragsverwaltung@eckd.de).