

Deklaration / Gesuch für die Übernahme einer Nebenbeschäftigung oder eines Nebenamtes

Personalien

Name / Vorname

Funktion

Departement

☐ Ich habe keine meldepflichtigen Nebenbeschäftigungen und Nebenämter gemäss der Weisung Nebenämter und Nebenbeschäftigungen.

☐ Nebenbeschäftigung

☐ Nebenamt

1. Name und Adresse der Organisation:

2. Zweck der Organisation:

3. Organisation / Rechtsform:

- ☐ Gesellschaft (AG, GmbH, usw.)
☐ Stiftung
☐ Einzelunternehmung
☐ Genossenschaft

- ☐ Kanton
☐ Gemeinde
☐ Bürgergemeinde
☐ andere

4. Die Nebenbeschäftigung / das Nebenamt erfolgt:

☐ auf freiwilliger Basis (als Privatperson)

☐ im Auftrag der FH Graubünden

5. Funktion:

- ☐ VR-Mandat
☐ Geschäftsführungs-/leitungsmitglied
☐ Stiftungsratspräsidium
☐ Stiftungsrat
☐ Gemeindepräsidium
☐ Gemeinderatsmitglied

- ☐ Schulrat
☐ Revisionsmandat
☐ GPK
☐ Prüfungsexpertin/-experte
☐ andere

6. Wann findet die Wahl für das Nebenamt statt bzw. erfolgt die Übernahme der Nebenbeschäftigung?

7. Ende der Amtsdauer (sofern die Amtsdauer beschränkt ist):

8. Entschädigungsart:

jährliche Entschädigung in CHF:

- ☐ Honorar/feste Entschädigung
☐ Sitzungsgeld/Taggeld
☐ Spesen
☐ Pauschalspesen
☐ Tantiemen
☐ andere
☐ keine

CHF
CHF
CHF
CHF
CHF
CHF
CHF

9. Abgabe der Entschädigung an die FH Graubünden?

☐ Ja

☐ Nein

10. Ausübung während der Arbeitszeit?

☐ Ja

☐ Nein

11. Zeitliche Beanspruchung in Tagen pro Jahr?

12. Wird Infrastruktur der FH Graubünden benötigt?

☐ Ja

☐ Nein

Was:

13. Bemerkungen

Die unterzeichnende Person bestätigt, diese Deklaration vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt sowie die Weisung Nebenämter und Nebenbeschäftigungen zur Kenntnis genommen zu haben.

Datum:

Unterschrift:

Laufweg: (Personalabteilung → Vorgesetzte → Personalabteilung)

☐ Das Gesuch wurde formal geprüft.

Personalabteilung
Datum: _____ Visum: _____

Bemerkungen:

Das Gesuch wird durch die Instanzen gemäss Art. 4 der Weisung Nebenämter und Nebenbeschäftigungen

☐ bewilligt.

☐ nicht bewilligt.

1. Instanz	2. Instanz
Datum: _____ Visum: _____	Datum: _____ Visum: _____

→ Formular bitte zurück an die Personalabteilung senden.