

Max Weber  
Stiftung

.....

Deutsche  
Geisteswissenschaftliche  
Institute im Ausland

# **Das Verfahren zur Berufung von Direktorinnen und Direktoren**

in der Max Weber Stiftung –  
Deutsche Geisteswissenschaftliche Institute im Ausland

- Informationen, Daten und Dokumente -

Stand: Mai 2022

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Die besten Köpfe für die Leitung der MWS-Institute .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Einleitung des Bewerbungsverfahrens .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Der Wissenschaftliche Beirat als Berufungskommission .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Gewinnung von Direktorinnen.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Verfahren und Ausschreibungstext .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Entscheidung über die Ausschreibung .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Eingang und Aufbereitung der Bewerbungen .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Erste Sitzung des Beirats: Vorauswahl, Befangenheiten, Einladung.....</b>	<b>5</b>
<b>8. Zweite Sitzung des Beirats: Vorstellung, Auswahl und Listenvorschlag .....</b>	<b>6</b>
<b>9. Berufsliste .....</b>	<b>7</b>
<b>10. Ruferteilung und Benachrichtigung.....</b>	<b>7</b>
<b>11. Berufungsverhandlung.....</b>	<b>8</b>
<b>12. Berufsangebot .....</b>	<b>8</b>
<b>13. Einstellung .....</b>	<b>8</b>
<b>14. Wiederbestellung .....</b>	<b>9</b>
<b>15. Allgemeines: Vertrauensvolle Zusammenarbeit, Datenschutz .....</b>	<b>9</b>

## **Die besten Köpfe für die Leitung der MWS-Institute**

Angesichts des großen Wettbewerbs im nationalen und internationalen Wissenschaftssystem um die besten Köpfe kommt der Gewinnung von Direktorinnen und Direktoren für die Auslandsinstitute der Max Weber Stiftung eine ganz besondere Bedeutung zu.

Direktorinnen und Direktoren leiten die Institute. Sie repräsentieren ihr Fach im Gastland ebenso wie in Deutschland. Gemäß dem Stiftungsauftrag stehen sie aber auch im Dienst der Förderung des bilateralen Verhältnisses zwischen Deutschland und dem Land bzw. den Ländern ihres Wirkungskreises. Für diese Tätigkeiten sucht die Stiftung herausragende Persönlichkeiten, deren wissenschaftliche Qualifikationen national wie international höchsten Ansprüchen genügen.

Für die erfolgreiche Leitung eines Instituts ist neben der hohen wissenschaftlichen Qualifikation auch eine Expertise im administrativen Bereich notwendig. Einschlägige Kompetenzen im Führungsverhalten gegenüber den Forschenden in der Qualifizierungsphase wie auch gegenüber dem administrativen Personal sowie interkulturelle Kompetenzen werden vorausgesetzt.

Als Stiftungsorgane handeln die Direktorinnen und Direktoren unmittelbar auch für die MWS. Von ihrem Geschick hängt das langfristige Engagement der Stiftung im Gastland ab, zumal die Entscheidungen in vielen Fällen noch lange nach dem Ausscheiden der Amtsinhaberinnen und Amtsinhaber wirken.

Das Direktorenamt ist auf 5 + 5 Jahre befristet (in Ausnahmefällen: 5 + max. 7 Jahre), dies folgt aus §9 DGIAG i.V.m. §12 der Satzung. Die Vergütung erfolgt analog W 3 BBesG sowie ggf. Auslandsbezüge.

Dieser Berufungsleitfaden dient der Orientierung und Qualitätssicherung in Berufungsverfahren. Er bezieht sich auf das Gründungsgesetz (DGIAG) und die Satzung der Max Weber Stiftung.

## **Voraussetzungen für die Bewerbung**

Bewerben können sich insbesondere hoch qualifizierte Professorinnen und Professoren sowie Persönlichkeiten mit vergleichbarer Qualifikation, die die inhaltlichen und formalen Voraussetzungen der jeweiligen Stellenausschreibungen erfüllen. Sie müssen über eine enge Anbindung an die jeweils einschlägige Wissenslandschaft in Deutschland und dem Gastland verfügen.

Personen, die bei Einleitung des Besetzungsverfahrens (es gilt die Ansetzung der Beiratssitzung, in der über die Verlängerung bzw. die Besetzung oder den Ausschreibungstext beraten und entschieden werden soll) dem Stiftungsrat oder dem wissenschaftlichen Beirat des jeweiligen Instituts angehören, sind von der Bewerbung ausgeschlossen.

## **1. Einleitung des Bewerbungsverfahrens**

Der Geschäftsführer informiert den Wissenschaftlichen Beirat sowie die aktuelle Institutsleitung über die bevorstehende Stellenvakanz ca. 24 Monate vor dem Ende der Amtszeit eines Direktors bzw. einer Direktorin. Der Beirat leitet daraufhin die Vorbereitungen für die Ausschreibung der Stelle ein. Ziel ist ein zügiges Verfahren. Zwischen der Ausschreibung bis zur Erteilung des Rufes sollten nicht mehr als ca. 6 Monate liegen (entspricht dem Abstand zwischen den regelmäßigen Stiftungsratssitzungen). Die nachfolgenden Verhandlungen sollten innerhalb von weiteren 2 bis max. 4 Monaten abgeschlossen sein, so dass bis zum Amtsantritt genügend Zeit für vorbereitende Maßnahmen (Umzug etc.) bleibt.

## 2. Der Wissenschaftliche Beirat als Berufungskommission

Der Wissenschaftliche Beirat des Instituts übernimmt bei der Besetzung eines Direktorenpostens die Funktion vergleichbar einer Berufungskommission an einer Universität.

Die Erarbeitung einer Vorschlagsliste gehört zu seinen zentralen Aufgaben.

Der Beirat setzt sich i.d.R. aus bis zu neun wissenschaftlichen Mitgliedern zusammen, die vom Stiftungsrat für eine Amtszeit von vier Jahren mit der Möglichkeit einer einmaligen Wiederbestellung berufen werden.

Als nicht-stimmberechtigte Gäste werden eingeladen:

- Präsident/in der MWS,
- Geschäftsführer/in der MWS,
- Gleichstellungsbeauftragte der MWS,
- Stv. Direktor/in des Instituts,
- Vorsitzende der Personalvertretung des Instituts (Entsante und lokal Beschäftigte),
- Sprecher/in der Wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen des Instituts.

Der/die Beiratsvorsitzende kann weitere Gäste, so etwa den/die Verwaltungsleiter/in, einladen. Der/die amtierende Direktor/in, dessen/deren Stelle neu zu besetzen ist und der/die ansonsten grundsätzlich Gast von allen Beiratssitzungen ist, nimmt am gesamten Verfahren nicht teil.

Der Wissenschaftliche Beirat kann im Verlauf des Verfahrens auch Unterausschüsse bilden, die der gesamten Kommission berichten.

Alle Beiratsmitglieder und o.a. Gäste haben freien Zugang zu allen Bewerbungsunterlagen.

## 3. Gewinnung von Direktorinnen

Im Sinne des Gleichstellungsplans der MWS erörtert der Beirat bereits frühzeitig die notwendigen Schritte, um Chancengleichheit für beide Geschlechter sicherzustellen. Dazu soll bis zum Erreichen der Geschlechterparität auch ein gezieltes Werben um Bewerbungen von Wissenschaftlerinnen gehören, das bereits frühzeitig einsetzt. Der Beirat kontaktiert dazu mögliche Kandidatinnen (möglichst schon ein bis zwei Jahre vorher) und spricht sie auf die bevorstehende Ausschreibung an. Mit Hilfe der Geschäftsstelle können weiterführende Informationen über allgemeine Arbeitsbedingungen oder Entsendungsmodalitäten zur Verfügung gestellt werden (z.B. Max-Weber-Infopaket).

Der Beirat erstellt bereits vor der Ausschreibung eine Liste mit potentiellen Kandidatinnen und legt sie gemäß MWS-[Gleichstellungsplan](#) der Gleichstellungsbeauftragten vor.

## 4. Verfahren und Ausschreibungstext

Der Wissenschaftliche Beirat berät in der o.a. ordentlichen Sitzung das Verfahren für die Auswahl und legt die Rahmenbedingungen für die einzelnen Schritte fest. Er verständigt sich auf zwei zusätzliche Termine für die Auswahl der Interviewkandidatinnen und -kandidaten und für deren Vorstellung.

Auf der Grundlage eines MWS-Musters erstellt der Beirat einen Entwurf für den Ausschreibungstext (vgl. Anlage), der insbesondere folgende Angaben enthält:

- Funktionsbeschreibung und Dotierung,
- Zeitpunkt der Besetzung der Institutsleitung,
- Auftrag und Forschungsschwerpunkte des Instituts,
- Aufgabenbereich und Anforderungen an die Bewerber/innen (wissenschaftlich und administrativ und persönlich),
- Angabe der Bewerbungsfrist (nicht unter 6 Wochen),

- Anschrift, an die die Bewerbung zu richten ist (Geschäftsstelle, z.Hd. Vorsitzende/r des Beirats),
- Hinweis auf die einzureichenden Unterlagen (z.B. einschlägige Publikationen).

Die hier formulierten Anforderungen gelten für das gesamte Verfahren. Solange in der MWS weniger Direktorinnen als Direktoren beschäftigt sind, muss die Ausschreibung so formuliert sein, dass sie Frauen besonders anspricht. Die Geschäftsstelle prüft und ggf. ergänzt den Text bzgl. formaler Kriterien und gesetzlich oder laut Gleichstellungsplan vorgeschriebener Inhalte. Erbeten werden ausschließlich online-Bewerbungen.

## 5. Entscheidung über die Ausschreibung

Über die Ausschreibung (Text und Veröffentlichung) entscheidet der Stiftungsrat in seiner nächsten ordentlichen Sitzung (Mai bzw. November). Die Geschäftsstelle trägt die Kosten. Die üblichen Ausschreibungsmedien sind:

- Website (MWS-Geschäftsstelle und Institut),
- H-Soz-Kult,
- DUZ,
- F&L,
- Die ZEIT sowie ggf.
- Organe der jeweiligen Fachgesellschaften.

Die Ausschreibung erfolgt unmittelbar nach der Stiftungsratssitzung.

## 6. Eingang und Aufbereitung der Bewerbungen

Die Geschäftsstelle erstellt eine Übersicht der Bewerbungen, stellt ihre formale Korrektheit fest und versendet Eingangsbestätigungen. Die Unterlagen werden dem Wissenschaftlichen Beirat und seinen Gästen (Ziff. 2) auf einem datenschutzkonformen Speicherungsmedium zur Verfügung gestellt.

## 7. Erste Sitzung des Beirats: Vorauswahl, Befangenheiten, Einladung

Die/der Beiratsvorsitzende lädt für die Auswahl der Interviewkandidaten oder -kandidatinnen zu einer eigenen Sitzung ein. Sie findet in der Regel als Videokonferenz und in begründeten Fällen als Präsenzveranstaltung in der Geschäftsstelle in Bonn oder an einem anderen, vom Beiratsvorsitz zu bestimmenden Ort statt.

Es nehmen die stimmberechtigten Mitglieder sowie die unter Ziff. 2 genannten Gäste teil. In besonderen Fällen (z.B. bei geringen Antragszahlen bzw. eindeutiger Bewerbungslage) kann auf die Sitzung zugunsten eines transparent zu gestaltenden Umlaufverfahrens verzichtet werden.

Zu Beginn der Sitzung erkundigt sich der oder die Beiratsvorsitzende, ob bei einem der Beiratsmitglieder oder einem der Gäste eine Befangenheit vorliegt. Anhand der DFG-Kriterien ([DFG-Vordruck 10.201-10/04](#)) entscheidet der Beirat, ob das Beiratsmitglied bzw. der Gast von der gesamten Auswahl ausgeschlossen wird. Sollte die Person, zu der ein Befangenheitsverhältnis besteht, nicht zu den Vorstellungsgesprächen eingeladen werden, kann das Beiratsmitglied bzw. der Gast an den weiteren Beratungen wieder teilnehmen.

Die Beiratsmitglieder verständigen sich auf der Grundlage des Ausschreibungstextes über die Gewichtung der Auswahlkriterien

Der wissenschaftliche Beirat führt eine Aussprache über jede einzelne Bewerbung, geleitet durch die erarbeiteten Kriterien und deren Gewichtung. Am Ende sollte eine Auswahl von etwa 5 Personen stehen, die zur Vorstellung eingeladen werden. Die Bestimmungen des Bundesgleichstellungsgesetzes und des Gleichstellungsplans der MWS sind dabei zu berücksichtigen. Das anhand der Auswahlkriterien begründete Ergebnis wird schriftlich festgehalten.

Mit der Einladung wird die Bitte verbunden, dem Beirat die wichtigsten wissenschaftlichen Publikationen sowie ggf. weitere Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Die Beiratsmitglieder können sich die Prüfung dieser Publikationen aufteilen und sollten die Ergebnisse aus der Lektüre vor dem Interview zirkulieren lassen. Darüber hinaus wird eine schriftliche Konzeption über die Vorstellungen des Kandidaten oder der Kandidatin zur Leitung des Instituts erbeten, die Grundlage für den Institutsvortrag (s.u.) werden soll.

Die Beiratsmitglieder legen den Ablauf der Vorstellungsgespräche fest und berücksichtigen eventuelle Besonderheiten.

Der Beirat kann zu diesem oder einem späteren Zeitpunkt beschließen, externe Gutachten einzuholen. Die Gutachter und die Gutachterinnen sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.

#### *Einladung der Bewerberinnen und Bewerber*

Auf der Grundlage der Sitzungsbeschlüsse lädt der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber zu einem Vortrag und zu einem Vorstellungsgespräch ein, das am Institut stattfinden soll. In dem Einladungsschreiben wird der Ablauf des Verfahrens vorgestellt.

## **8. Zweite Sitzung des Beirats: Vorstellung, Auswahl und Listenvorschlag**

Die zweite Sitzung des Beirats findet mit den Vorstellungsgesprächen in den Instituten vorzugsweise in Präsenz statt.

Vor Beginn der Sitzung verständigen sich die Beiratsmitglieder auf den Ablauf des Tages und insbesondere auf ein Grundgerüst von Fragen, die allen Kandidatinnen und Kandidaten gestellt werden sollen. Üblich ist ein Gespräch in drei Teilen von insgesamt ca. 135 Minuten (einschl. ca. 15 Minuten Pause).

Im ersten Teil wird der Bewerber oder die Bewerberin gebeten, sich mit in einem knappen Referat von höchstens 20 Minuten vorzustellen. Diese Runde findet in Anwesenheit aller Institutsangehörigen statt. Der Bewerber oder die Bewerberin sollte seine bzw. ihre Vorstellungen über die Leitung des Instituts unter Einbeziehung der eigenen Forschung präsentieren und dabei auf besondere Aspekte eingehen: Vernetzung in Deutschland und Gastland; Erfahrung im Wissenschaftsmanagement und der Mitarbeiterführung; vorgesehene Forschungsschwerpunkte; Perspektiven der Kooperation mit anderen MWS-Instituten. An diesen Teil schließt sich eine Diskussion von etwa 30 Minuten an. In diesem Teil können sowohl Institutsangehörige als auch Beiratsmitglieder Fragen stellen.

Der zweite Teil findet im kleineren Kreis mit dem Wissenschaftlichen Beirat und Gästen (vgl. oben Ziff. 2), aber ohne die übrigen Institutsangehörigen, statt. Für diese Runde sind weitere ca. 50 Minuten vorgesehen. Dieses Gespräch sollte in strukturierter Form geführt werden. Die zuvor abgesprochenen Fragen sind allen Kandidatinnen und -kandidaten zu stellen. Dabei ist von dem in der Ausschreibung vorgesehenen Aufgabenprofil auszugehen. Empfohlen werden neben Fragen zur Gleichstellung, Diversität und der sozialen Kompetenz auch situative Fragen, um insbesondere auch Aufschluss über die Führungskompetenzen zu erhalten.

Im dritten Teil erhält der Kandidat oder die Kandidatin die Möglichkeit, seine Vorstellungen und Ideen mit allen Institutsangehörigen (einschl. Stv. Direktor/in, andere Instituts-gäste im Beirat sowie Verwaltungsleiter/in) ohne den Beirat in ca. 20 Minuten zu

vertiefen.

Die Gespräche werden auf Deutsch geführt. Die Bewerberinnen und Bewerber werden aber schon in der Einladung darauf hingewiesen, dass auch Fragen in der Sprache des Gastlandes gestellt werden können und sie dann gebeten werden, nach Möglichkeit in derselben Sprache zu antworten.

#### *Vorschlag für die Berufungsliste*

Nach Beendigung der Vorstellungsgespräche erstellen die stimmberechtigten Mitglieder des Beirat (einschl. Präsident/in, GF und Gleib) und die Institutsangehörigen in parallelen Sitzungen ein Meinungsbild.

Anschließend kommt der Beirat in seiner ursprünglichen Form (s.o. Ziff. 2) zusammen. Die dem Institut angehörenden Gäste übermitteln das Meinungsbild der Beschäftigten.

Die folgende Abschlussdiskussion führt der Beirat ohne die dem Institut angehörenden Gäste. Um die erforderliche Transparenz der Entscheidung über den Berufungsvorschlag zu gewährleisten, sollten alle Auswahlkriterien im Bericht der Berufungskommission vollständig genannt und ihre Relevanz und Gewichtung im Einzelfall verdeutlicht werden. Nach Diskussion über jeden einzelnen Vorschlag stimmt der Beirat über einen Gesamtorschlag ab, der regelmäßig drei Namen enthalten soll. Einer- oder Zweierlisten sowie gleichrangige Platzierungen sind auf besondere, zu begründende Ausnahmefälle zu begrenzen. Die Bestimmungen des Bundesgleichstellungsgesetzes und des Gleichstellungsplans der MWS sind dabei zu berücksichtigen.

Die Nichtberücksichtigung der ausgeschlossenen Bewerbungen ist jeweils in Stichworten entsprechend der festgelegten Kriterien zu begründen. Einzelne Mitglieder des Beirats können ein Sondervotum abgeben, das dem Berufungsvorschlag anzufügen ist.

Solange die MWS auf Ebene der Institutsdirektorinnen und -direktoren noch keine Parität von Frauen und Männern erreicht hat, legt der Beirat dar, welche Anstrengungen er zur Gewinnung geeigneter Kandidatinnen unternommen hat. Sofern der Beirat nicht eine Frau bevorzugt vorschlägt, legt er dem Stiftungsrat die Gründe dar. Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt zum Verfahrensablauf förmlich Stellung.

Nach der Sitzung übermittelt der oder die Beiratsvorsitzende die Laudationes der Geschäftsstelle sowie der Gleichstellungsbeauftragten. Die Gleichstellungsbeauftragte erstellt ihr Votum, das dem Stiftungsrat zusammen mit den Bewerbungsunterlagen vorgelegt wird.

Die Geschäftsstelle legt dem Stiftungsrat die Unterlagen aller eingeladenen Personen, die vollständige Liste aller Bewerbungen, einschl. evtl. eingeholter Gutachten, sowie dem Votum der Gleichstellungsbeauftragten vor.

## **9. Berufungsliste**

Der Stiftungsrat diskutiert den Vorschlag des Beirats in seiner nächsten ordentlichen Sitzung. Die Gleichstellungsbeauftragte wird gehört.

Der Stiftungsrat kann die Berufungsliste in der vom Beirat vorgeschlagenen Form unverändert beschließen. In besonderen Fällen kann er sie in Teilen oder ganz verändern bzw. an den Beirat zurück überweisen.

## **10. Ruferteilung und Benachrichtigung**

Die Ruferteilung erfolgt durch den Präsidenten oder die Präsidentin auf der Grundlage des Stiftungsratsbeschlusses. Das hierzu erforderliche Schreiben wird von der Geschäftsstelle erstellt. Gleichzeitig mit der Ruferteilung wird die/der Berufene gebeten, die jeweiligen Gehaltsvorstellungen (auf der Grundlage des aktuellen Gehalts) sowie die Überlegungen zur Entwicklung des Instituts mitzuteilen.

Die im Berufungsvorschlag berücksichtigten Personen werden über den Stand des Verfahrens und ihre Listenplatzierung informiert.

Die Geschäftsstelle benachrichtigt die nicht im Berufungsvorschlag berücksichtigten Personen.

Das Institut wird über den Ausgang des Verfahrens informiert.

## **11. Berufungsverhandlung**

Der Präsident oder die Präsidentin lädt zeitnah zu einem persönlichen Gespräch ein. Es nehmen teil:

- Rufinhaber/in
- Präsident/in
- Geschäftsführer/in
- Justitiar/in

Der/Die Rufinhaber/in hat die Möglichkeit, Vorstellungen und Ausstattungswünsche schriftlich vorzutragen. Evtl. anfallende Reisekosten können erstattet werden.

Der/Die Rufinhaber/in kann neben dem Grundgehalt (W 3) Berufsleistungsbezüge erhalten. Bei der Vergabe dieser Berufsleistungsbezüge orientiert sich die Max Weber Stiftung an den individuellen Leistungen des Direktors/der Direktorin. Es gelten die W-Grundsätze der MWS.

Regelmäßig ein wichtiger Punkt der Verhandlung ist die Beurlaubung der/des Berufenen durch die Heimatuniversität.

Vor dem Berufsangebot holt die Geschäftsstelle die Zustimmung des BMBF zum Anstellungsvertrag ein.

## **12. Berufsangebot**

Nach Zustimmung des BMBF übermittelt die Geschäftsstelle das schriftliche Angebot an die/den Berufene/n. Das Berufsangebot setzt sich aus dem Gehaltsangebot und ggf. auch aus einem Ausstattungsangebot zusammen.

Sobald die oder der Berufene das Berufsangebot schriftlich angenommen hat, leitet die Geschäftsstelle das Einstellungsverfahren ein.

Sollte der/die Berufene das Berufsangebot ablehnen, wird der Ruf an die/den Nächstplatzierten auf der Berufsliste erteilt. Die Berufsverhandlungen finden wie oben dargestellt statt.

Ist die Liste abgearbeitet oder stehen die weiteren Bewerber/innen nicht mehr zur Verfügung, so ist die Stelle erneut auszuschreiben.

Über die Rufannahme bzw. Rufablehnung werden informiert:

- der Stiftungsrat,
- der Wissenschaftliche Beirat des Instituts und
- das Institut.

## **13. Einstellung**

Der Arbeitsvertrag wird von der Geschäftsstelle erstellt und nach Unterschrift durch den Präsidenten oder die Präsidentin an die/den Berufenen übersandt. Nach Unterzeichnung des Vertrags durch beide Seiten erhält die Institutsverwaltung eine Kopie und leitet die Vorbereitung für die anstehenden Auszahlungen durch den Gehaltsdienstleister ein.

## **14. Wiederbestellung**

Eine zweite Amtszeit ist möglich. Wird diese angestrebt, informieren der Amtsinhaber oder die Amtsinhaberin den oder die Präsidenten bzw. Präsidentin ca. zwei Jahre vor Ende der ersten Amtszeit. Der Präsident bzw. die Präsidentin bittet den Beirat um ein entsprechendes Votum, das im Rahmen einer ordentlichen Beiratssitzung erstellt und anschließend dem Stiftungsrat vorgelegt wird.

Der Stiftungsrat trifft seine Entscheidung auf Grundlage der Beiratsempfehlung (vgl. oben Ziff. 9). Nach der Stiftungsratssitzung werden Beirat und Amtsinhaber/in informiert. Im Fall der Wiederberufung können Präsident/in und Direktor/in neue Gespräche über die Rahmenbedingungen der zweiten Amtszeit führen.

Die Wiederbestellung erfolgt für höchstens 5 Jahre, in begründeten Ausnahmefällen für bis zu 7 Jahre. Eine Ausnahme kann z.B. vorliegen, wenn mit dem Ende der Amtszeit der Eintritt in den Ruhestand erreicht werden kann.

## **15. Allgemeines: Vertrauensvolle Zusammenarbeit, Datenschutz**

Bewerbungen und alle damit in Zusammenhang stehenden Fragen sind sensibel und erfordern in allen Phasen und von allen Akteuren im Umgang miteinander ein Höchstmaß an Vertraulichkeit, Fairness und Respekt.

Alle Bewerbungsunterlagen sowie weitere im Verlauf des Verfahrens erhobene personenbezogene Daten werden entsprechend der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) behandelt. Sie dürfen Dritten nur zugänglich gemacht werden, soweit dies zu deren Aufgabenerfüllung erforderlich ist.