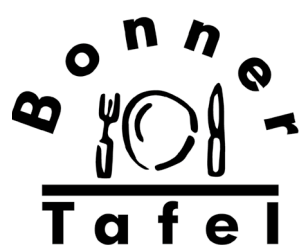


## NEUANTRAG ZUR ABHOLUNG VON LEBENSMITTELN

bitte per Post oder Mail senden:

Bonner Tafel e.V. | Mackestrasse 51 | 53119 Bonn

Mail antrag@bonner-tafel.de



KOPIE DER AUSGESTELLTEN KARTE

AUSGABETAG NEUE NUMMER GÜLTIG BIS

GENEHMIGT

ABGELEHNT

DATUM | UNTERSCHRIFT MITARBEITER:IN / VORSTAND

### ANTRAGSTELLER

FRAU  HERR

FAMILIENNAME

VORNAME

GEBURTSDATUM

### KONTAKTDATEN

STRASSE

PLZ

ORT

TELEFON | MOBIL

E-MAIL

### PERSONENZAHL

--- GESAMTE PERSONENZAHL DER IM HAUSHALT LEBENDEN PERSONEN

### HAUSHALT

NAME | GEBOREN AM

NAME | GEBOREN AM

NAME | GEBOREN AM

NAME | GEBOREN AM

NAME | GEBOREN AM

NAME | GEBOREN AM

### ABHOLUNG DER LEBENSMITTEL | 1 x IN DER WOCHE

#### VON WEM

NAME | HAT DIESE PERSON EINEN **SCHWERBEHINDERTEN-AUSWEIS** | HÖHE BEHINDERUNG

Bitte senden Sie uns für die Berechtigungskarte direkt bei der Bewerbung ein aktuelles Foto, von der Person, die die Lebensmittel abholt.

### ABHOLTAG

DIE ZEITFENSTER LIEGEN ZWISCHEN 15 UHR (MITTWOCHS AB 14 UHR) UND 18 UHR.

OPTIONAL

MO

DI

MI

DO

FR

### NACHWEISE

Um über Ihren Antrag entscheiden zu können, senden Sie uns bitte **Kopien von folgenden Unterlagen:**

- **Einkommensnachweise** (Gehalt, Rente, Jobcenter etc.) **von allen im Haushalt lebenden Personen**
- **Personalausweis/Reisepass**
- ggf. **Aufenthaltstitel**
- **Bonn-Ausweis Nummer:**
- ggf. **Schwerbehindertenausweis**
- einen **Nachweis über Mietzahlungen** (sofern das nicht aus den Bescheiden hervorgeht)

### + EINNAHMEN

NUMMER FÜR NACHFRAGEN JOBCENTER, SOZIALAMT ETC.

GEHALT | RENTE

Bescheid vom

JOBCENTER | SOZIALAMT

Bescheid vom

KINDERGELD

Bescheid vom

### - AUSGABEN

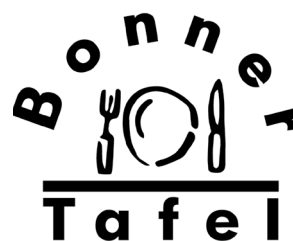
MIETE

Bescheid vom

SONSTIGES

Bescheid vom

→ **BITTE UNBEDINGT 2. SEITE BEACHTEN. OHNE UNTERSCHRIFT WIRD DER ANTRAG ABGELEHNT.**



### **Der/Die Antragsteller:in versichert, dass**

- die gemachten Angaben wahrheitsgetreu sind
- er/sie sich in einer wirtschaftlichen Notlage befindet und bedürftig gem. § 53 AO ist
- er/sie die Lebensmittel ausschließlich für den privaten Bedarf verwendet
- er/sie nicht bereits an einem anderen Ausgabestandort der Bonner Tafel registriert ist

### **Wenn Sie unsere Sicherheitsregeln und Hinweise zur Abholung nicht akzeptieren und nicht nach ihnen handeln, wird Ihre Berechtigungskarte zur Abholung von Lebensmitteln eingezogen.**

Mit der Übergabe der Ware geht die Verantwortung auf den Kunden über. Die Bonner Tafel e.V. haftet nicht für gesundheitliche Schäden, die durch den Verzehr oder Gebrauch der abgeholt Waren entstehen.

### **EINWILLIGUNGSERKLÄRUNG**

#### **IN DIE DATENERHEBUNG, -VERARBEITUNG UND -NUTZUNG**

Sie möchten Leistungen der Bonner-Tafel in Anspruch nehmen.

Die Tafelträger sind aufgrund ihrer satzungsmäßigen Tätigkeit von den Finanzbehörden wegen der Verfolgung gemeinnütziger/mildtätiger Zwecke als steuerbegünstigt anerkannt. Dadurch sind die Tafelträger gegenüber der Finanzverwaltung verpflichtet nachzuweisen, dass sie die Mittel des Vereins auch für Hilfsbedürftige einsetzen. Nach den Anforderungen der Finanzverwaltung muss der Tafelträger an Hand seiner Unterlagen nachweisen, dass die Höhe der Einkünfte und Bezüge sowie das Vermögen der unterstützten Personen die gesetzlich festgelegten Grenzen nicht übersteigen. Erhalten Sie Leistungen nach dem SGB II, SGB XII, WoGG, § 27a BVG oder nach § 6a BKKG, führen Sie den Nachweis Ihrer Bezugsberechtigung durch Vorlage des für den Empfangszeitraum maßgeblichen Leistungsbescheids oder eine Bescheinigung des Sozialleistungsträgers über den Leistungsbezug.

#### **Dafür erhebt die Bonner-Tafel von Ihnen folgende persönlichen Daten:**

- vollständiger Vor- und Nachname, Ihr Geburtsdatum sowie Ihre Anschrift. Sofern Sie auch Leistungen für weitere im Haushalt lebende Personen erhalten wollen, auch deren vollständiger Vor- und Nachnamen, deren Geburtsdatum und deren Anschrift.
- Entweder Ihre von Ihnen darzulegenden Einkommens- und Vermögensverhältnisse, oder aber die Daten des von Ihnen vorzulegenden Leistungsbescheids nach dem SGB II, SGB XII, WoGG, § 27a BVG oder nach § 6a BKKG oder der Bescheinigung des Sozialleistungsträgers (Ausstellungsbehörde, Ausstellungsdatum, Aktenzeichen, Geltungszeitraum, berechnete Personen).

Die Bonner-Tafel nutzt diese Daten ausschließlich für die Kontrolle Ihrer Berechtigung zum Erhalt von Leistungen der Tafel und zum Nachweis Ihrer Berechtigung gegenüber der Finanzverwaltung.

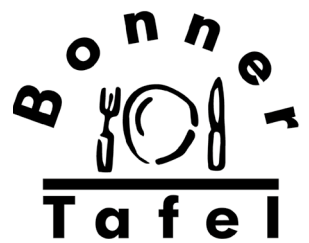
Mit Ihrer Unterschrift geben Sie Ihre Einwilligung, dass die oben genannten Daten erhoben, nach der vorgenannten Maßgabe verarbeitet und genutzt sowie ggf. eine Kopie des Leistungsbescheids bzw. der Bescheinigung des Sozialleistungsträgers gefertigt und aufbewahrt werden darf. Die Daten werden nach dem Ende Ihres Bezuges von Leistungen von der Bonner-Tafel gelöscht, nicht aber bevor die steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind.

---

**ORT**

**DATUM**

**UNTERSCHRIFT ANTRAGSTELLER:IN**



## INFORMATIONEN FÜR DIE KUNDEN DER BONNER TAFEL

Die Bonner Tafel ist ein gemeinnütziger Verein.

Die Mitarbeiter:innen sind ehrenamtlich für Sie tätig.

Die folgenden Sicherheitsregeln schützen Sie und unsere ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen und dienen der Aufrechterhaltung des Tafelbetriebs.

- Die Karte berechtigt 1 x pro Woche am vereinbarten Ausgabetag Lebensmittel abzuholen.
- **Kommen Sie nicht krank zur Lebensmittelausgabe.**
- **Die Abholung muss durch den Karteninhaber erfolgen.** Wenn eine andere (volljährige) Person die Lebensmittel abholt, muss diese die Berechtigungskarte und eine formlose Erklärung des Karteninhabers mitbringen.
- Die Ausgabe erfolgt nach Kartennummern im angegebenen Zeitfenster. **Bitte seien Sie pünktlich. Kunden, die sich vor ihrem Zeitfenster anstellen, werden nicht früher bedient.**
- **Kommen Sie alleine** zu Ihrer Ausgabezeit. Wenn Sie eine Begleitperson benötigen, muss der Name und die Telefonnummer beim Abhaker vermerkt werden
- **Achten Sie auf die Farbmarkierung**, die Ihnen anzeigt, ob Ihr Zeitfenster bereits aufgerufen wird.
- Warten Sie **mit ausreichend Abstand zu den anderen Kunden** im gekennzeichneten Wartebereich; vermeiden Sie Gruppenbildungen.

**Der Bereich vor dem Kita-Eingang muss unbedingt frei bleiben.**

- Tragen Sie beim Warten, während der Ausgabe und des Einpackens **Mund- und Nasenschutz über Mund und Nase.**
- Betreten Sie den Ausgabebereich nur nach Aufforderung.
- Desinfizieren Sie sich beim Eintritt auf das Gelände die Hände.
- Zeigen Sie dem **Ordner** Ihre Karte; der Ordner kontrolliert die richtige Reihenfolge (nach aufsteigenden Kartennummern) der eintretenden Personen und achtet auf die Einhaltung der Regeln.
- **Der Ordner ist berechtigt und beauftragt Ihre Karte einzuziehen**, wenn Sie sich nicht an die Regeln oder an Ihre Ausgabezeit halten.
- Das Tafelgeld beträgt pro Person 0,50 €. Bitte bringen Sie das Tafelgeld abgezählt in 50 Cent- oder 1 Euro-Münzen mit.
- Warten Sie, bis Ihnen eine **Packstationen zugewiesen** wird.
- **Räumen Sie zügig ein.** Wenn Sie ein Lebensmittel nicht möchten, legen Sie es bitte in die bereitgestellte **Kiste** mit der Aufschrift »**Rückgabe Lebensmittel**«; die folgenden Kunden können die zurückgelegte Ware mitnehmen.
- Werfen Sie Müll in den bereitgestellten **Mülleimer**.
- Die Menge der Zuteilung der Lebensmittel richtet sich nach der Personenanzahl, die auf der Karte vermerkt ist. Die verfügbare Warenmenge ist schwankend. Es ist keine Lebensmittelauswahl möglich.
- Eine Benutzung der Toilette in den Räumlichkeiten der Bonner Tafel ist nicht möglich.
- **Achten Sie darauf, dass Sie nicht an verschiedenen Standorten der Bonner Tafel registriert sind.** In dem Fall ziehen wir umgehend Ihre Karte ein und sperren Sie langfristig.

## WICHTIG: BEI NICHTKOMMEN ABSAGEN

Wenn Sie verhindert sind, teilen Sie uns dies unbedingt mit Angabe Ihrer Kartennummer und ihrem Ausgabetag telefonisch unter (0228) 9 76 88 08 oder per Mail an [info@bonner-tafel.de](mailto:info@bonner-tafel.de) mit.

Fehlen Sie dreimal unentschuldigt, verlieren Sie Ihre Berechtigung zur Abholung von Lebensmittel.

Vielen Dank. Bleiben Sie gesund.