

Antragsteller(in):	
Name, Vorname	Geburtsdatum:
Kind(er):	
Name, Vorname	Geburtsdatum:

Zu bescheinigen sind die Leistungen während der Mutterschutzfrist

Von der Krankenkasse auszufüllen

O. a. Antragstellerin erhält/erhielt Mutterschaftsgeld

vom _____ bis _____ täglicher Zahlbetrag _____ €
vom _____ bis _____ täglicher Zahlbetrag _____ €
vom _____ bis _____ täglicher Zahlbetrag _____ €

O. a. Antragstellerin erhält/erhielt kein Mutterschaftsgeld.

Datum, Unterschrift Krankenkasse

Stempel Krankenkasse (Bitte Telefonnummer angeben!)

Vom Arbeitgeber/Ausbildungsbetrieb auszufüllen

O. a. Antragstellerin erhält/erhielt Zuschuss zum Mutterschaftsgeld

von	bis	täglicher Zahlbetrag	Gesamtbetrag

O. a. Antragstellerin erhält/erhielt keinen Zuschuss zum Mutterschaftsgeld.

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

Stempel Arbeitgeber (Bitte Telefonnummer angeben!)

Vom Dienstherrn auszufüllen

O. a. Antragstellerin erhält/erhielt beamtenrechtliche Bezüge für die Zeit der Mutterschutzfrist

von	bis	täglicher Zahlbetrag	Gesamtbetrag

O. a. Antragstellerin erhält/erhielt keine beamtenrechtliche Bezüge für die Zeit der Mutterschutzfrist.

Datum, Unterschrift Dienstherr

Stempel Dienstherr (Bitte Telefonnummer angeben!)

Antragsteller(in):	
Name, Vorname	Geburtsdatum:
Kind(er):	
Name, Vorname	Geburtsdatum:

Angaben zur Elternzeit/Teilzeitbeschäftigung/Ausbildung im Elterngeldbezug

vom Arbeitgeber/Dienstherrn/Ausbildungsbetrieb auszufüllen

<p>O.a. Antragsteller(in) ist seit dem _____ bei uns beschäftigt als</p> <p> <input type="checkbox"/> Arbeiter(in)/Angestellte(r) <input type="checkbox"/> Beamtin/Beamter <input type="checkbox"/> Auszubildende(r) </p> <p>Die regelmäßige Arbeitszeit <u>vor</u> der Geburt des Kindes betrug _____ Stunden/Woche.</p>
<p>Das Beschäftigungsverhältnis</p> <p> <input type="checkbox"/> ist unbefristet <input type="checkbox"/> ist befristet bis zum _____ </p> <p> <input type="checkbox"/> wurde gekündigt zum _____ </p>
<p>Anteiliger Jahresurlaub wurde <u>im Anschluss an die Mutterschutzfrist</u> gewährt</p> <p> <input type="checkbox"/> nein </p> <p> <input type="checkbox"/> ja, vom _____ bis _____ resultierend aus einer Tätigkeit von _____ Stunden/Woche </p>
<p>Elternzeit wurde beantragt und bewilligt für die Zeit</p> <p> vom _____ bis _____ vom _____ bis _____ vom _____ bis _____ </p>
<p>Eine <u>Teilzeiterwerbstätigkeit</u> wird im Elterngeldbezug ausgeübt</p> <p> <input type="checkbox"/> nein </p> <p> <input type="checkbox"/> ja, vom _____ bis _____ mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von _____ Stunden/Woche. (Das Einkommen ist auf der Rückseite zu bescheinigen) </p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Datum, Unterschrift Arbeitgeber Stempel Arbeitgeber (Bitte Telefonnummer angeben!) </div>

Folgendes Einkommen wird voraussichtlich nach der Geburt des Kindes
im Bezugszeitraum von Elterngeld erzielt:

(Bitte alle Kalendermonate getrennt ausweisen!)

Einkommenszeitraum vom bis	steuerpflichtiges Brutto	darin enthaltene Einmalzahlungen/ Sonderzahlungen ¹	pauschal versteuertes Einkommen (z.B. Minijob)
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€
Monat:	€	€	€

¹ § 38 a Abs. 1, Satz 3 Einkommensteuergesetz

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

Stempel Arbeitgeber (Bitte Telefonnummer angeben!)

(Name, Vorname des Kindes)

(Geburtsdatum des Kindes)

Ergänzende Informationen zum niedersächsischen Elterngeldantrag gemäß Art. 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung (VO(EU) 2016/679)

Ab 25. Mai 2018 gilt mit der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) ein neuer Rechtsrahmen für den Datenschutz in Deutschland und in der Europäischen Union. Daher werden Sie auf Folgendes hingewiesen: Soweit es für die Durchführung des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) bzw. zur Ermittlung der für das Elterngeld maßgeblichen Verhältnisse im Einzelfall erforderlich ist, werden Ihre Daten manuell bzw. automatisiert verarbeitet. Die Verarbeitung erfolgt im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere mit den Regelungen der DS-GVO, des BEEG und des ersten und zehnten Sozialgesetzbuches (SGB I und X).

1. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung, Art. 13 Abs. 1 a) und b), Art. 14 Abs. 1 a) und b):

Zuständige Stelle für die Verarbeitung der Daten im Rahmen der Beantragung von Elterngeld nach dem BEEG ist die für den Wohnsitz zuständige Elterngeldstelle. Diese ist „Verantwortlicher“ im Sinne des Art. 13 DS-GVO. Sie erreichen sie unter folgender Adresse:

***Landkreis Cloppenburg, Der Landrat, 50 – Sozialamt, 50.3 Elterngeldstelle,
Eschstraße 29, 49661 Cloppenburg oder Postfach 14 80, 49644 Cloppenburg.***

Den zuständigen Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter folgender Adresse:

E-Mail: knoeller@kdo.de

***Herr Knöller, Datenschutzbeauftragter des Landkreises Cloppenburg,
Kommunale Datenverarbeitung Oldenburg (KDO)***

2. Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten, Art. 13 Abs. 1 c) und e); Art. 14 Abs. 1, Art. 14 Abs. 5 b):

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt durch die Elterngeldstelle zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerledigung nach dem BEEG. Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1c) DSGVO i.V.m. § 35 Erstes Sozialgesetzbuch (SGB I), §§ 67 bis 85 a Zehntes Sozialgesetzbuch (SGB X) dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) verarbeitet. Die von der Elterngeldstelle erhobenen Daten werden entsprechend des angewendeten Datenverfahrens gespeichert und weiterverarbeitet. Von hier werden die für die konkreten monatlichen Auszahlungen erforderlichen Auszahlungsdateien elektronisch an die Bundeskasse Trier, Dienstsitz Kiel übermittelt. Die Elterngeldzahlungen werden von der Bundeskasse unmittelbar auf das von den Elterngeldberechtigten im Antrag angegebene Bankkonto überwiesen. Die im Rahmen des Antrags gemachten Angaben zum Einkommen der Elterngeldberechtigten können beim zuständigen Sozialleistungsträger, beim Finanzamt und bei dem Arbeitgeber der Elterngeldberechtigten (bei Zustimmung) überprüft werden. Die erhobenen Daten können zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerledigung des Weiteren auch an weitere Dritte übermittelt werden und es können unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen personenbezogene Daten auch bei Dritten erhoben werden. Diese können bspw. sein: Sozialleistungsträger, Finanzämter, Gerichte, kommunale Ämter, Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Bundesministerium der Finanzen, Statistisches Bundesamt, Bundesamt für Migration und Flüchtlinge, Insolvenzverwalter, Auftragsverarbeiter (z. B. Scandienstleister, IT-Dienstleister), externe Forschungsinstitute (nur bei Forschungsanträgen, die durch das Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend genehmigt wurden), Arbeitgeber, Ausbildungsbetriebe, Versicherungsunternehmen, Melderegister, Niedersächsisches Ministerium für Soziales, Gesundheit und Gleichstellung, Bundesrechnungshof und Landesrechnungshof.

3. Speicherdauer, Art. 13 Abs. 2 a), Art. 14 Abs. 2 a):

Die personenbezogenen Daten werden nach Erhebung so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist. Die Aufgaben sind erfüllt, wenn die Elterngeldzahlungen eingestellt und abschließend beschieden sind und keine Rückforderungen mehr bestehen. In Fällen z.B. der Stundung oder bei anhängigen Gerichtsverfahren kann die Bearbeitung im Anschluss an die Beendigung der Leistungsgewährung noch entsprechend länger andauern.

4. Betroffenenrechte, Art. 13 Abs. 2 b), d) und e), Art. 1 Abs. 2 c), d), e) und f):

Sie haben das Recht, von der für die Datenverarbeitung verantwortlichen Stelle Auskunft darüber zu verlangen, welche personenbezogenen Daten von Ihnen verarbeitet werden. Sie haben das Recht auf Berichtigung, soweit unrichtige personenbezogene Daten von Ihnen verarbeitet werden. Sie haben das Recht auf Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung und das Recht auf Datenübertragbarkeit sowie auf Widerspruch, wenn hierfür die rechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

Sollten die Elterngeldberechtigten notwendige Informationen nicht bereitstellen wollen, **kann der Anspruch nach dem BEEG nicht geprüft werden**. Dies hat zur Folge, dass über den Antrag nicht abschließend entschieden werden und infolgedessen die Bewilligung u. U. nicht erfolgen kann.

Sie haben zur Gewährleistung einer fairen und transparenten Datenverarbeitung ein Beschwerderecht. Zuständig hierfür ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstr. 5, 30159 Hannover, Telefon: (0511) 12-4500, Fax: 0511-120-4599, E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de.

5. Weiterverarbeitung der personenbezogenen Daten, Art. 13 Abs. 3, Art. 14 Abs. 4:

Ist beabsichtigt, die personenbezogenen Daten für einen anderen Zweck weiterzuverarbeiten als den, für den sie im Antragsverfahren erhoben wurden, so stellt die Elterngeldstelle der betroffenen Person vor dieser Weiterverarbeitung Informationen über diesen anderen Zweck und alle anderen maßgeblichen Informationen zur Verfügung.

Ich habe eine Ausfertigung der ergänzenden Informationen zum Elterngeldantrag gemäß Art. 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten, genau durchgelesen und verstanden.

Ich bestätige, dass ich die **ergänzenden Informationen zum Elterngeldantrag, gemäß Art. 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung** (Verordnung (EU) 2016/679) erhalten habe.

Mit der Verarbeitung der Daten im Elterngeldverfahren bin ich einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift des Elternteils 1

Ort, Datum

Unterschrift des Elternteils 2

Ein Exemplar ist unterschrieben bei der Elterngeldstelle einzureichen.