



Sehr geehrte Antragstellerin,

bitte lesen Sie zunächst sorgfältig die "Wichtigen Informationen zum Mutterschaftsgeld". Sie ersehen daraus, welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, damit Sie Mutterschaftsgeld beanspruchen können.

Sind Sie der Auffassung, alle Anspruchsvoraussetzungen zu erfüllen, bitten Sie Ihren Arbeitgeber, das für ihn bestimmte Bescheinigungsformular ebenfalls vollständig auszufüllen und es Ihnen mit Unterschrift und Firmenstempel versehen einschließlich der genannten Belege zurückzugeben. Bevor Sie diese Bescheinigung nebst Unterlagen und Ihrem ausgefüllten und unterschriebenen Antrag an uns abschicken, prüfen Sie sorgfältig, ob die Angaben Ihres Arbeitgebers richtig und vollständig sind. Sollten Sie nicht einverstanden sein, klären Sie die Unstimmigkeit. Fehlende Unterlagen können Sie auch später noch zusenden. Geben Sie dabei aber unbedingt Ihr Aktenzeichen an, das wir Ihnen nach Eingang des Antrags mit der Eingangsbestätigung mitteilen.

Sollte Ihr Baby bei der Geburt weniger als 2.500 Gramm wiegen, oder wegen nicht voll ausgebildeter Reifezeichen bzw. verfrühter Beendigung der Schwangerschaft wesentlich erweiterter Pflege bedürfen (= Frühgeburt), lassen Sie sich das bitte bescheinigen. Nur dann können wir diesen Umstand ggf. zu Ihren Gunsten berücksichtigen. Dasselbe gilt, wenn vor Ablauf von acht Wochen nach der Entbindung bei Ihrem Kind eine Behinderung im Sinne von § 2 Absatz 1 Satz 1 Sozialgesetzbuch 9. Buch ärztlich festgestellt wird.

Besonders wichtig:

In Ihrem Interesse sollten Sie den Antrag schon vor der Entbindung stellen und ein Zeugnis über den voraussichtlichen Entbindungstermin Ihres Arztes oder Ihrer Hebamme beifügen, das möglichst zeitnah vor diesem Termin und keinesfalls nach dem Entbindungstermin ausgestellt sein darf (eine Kopie aus dem Mutterpass reicht nicht!). Anderenfalls müssen wir bei der Prüfung des Anspruchs vom tatsächlichen Entbindungstermin ausgehen, was unter bestimmten Umständen sogar dazu führen könnte, dass wir den Antrag ablehnen müssen. Wir benötigen dann unbedingt eine Geburtsbescheinigung.

Sind Sie privat krankenversichert, benötigen wir eine vom Standesamt ausgestellte Geburtsbescheinigung, um Ihren Antrag abschließend bearbeiten zu können. Bitte denken Sie deshalb daran, uns diese Bescheinigung zu schicken. Erinnern können wir Sie nicht. Sind Sie geringfügig beschäftigt und haben Sie uns das zeitnah ausgestellte Zeugnis über den voraussichtlichen Entbindungstermin zugesandt, benötigen wir dagegen im Regelfall keine Geburtsbescheinigung. Sollten wir sie ausnahmsweise dennoch benötigen, werden wir Sie ausdrücklich bitten, uns diese zuzusenden.

Und noch etwas:

Wir verarbeiten die von Ihnen eingereichten Unterlagen (z. B. Geburtsbescheinigungen, Bescheinigung über den voraussichtlichen Entbindungstermin) nur noch in elektronischer Form und vernichten die Originale. Sie erhalten die Originale daher nicht zurück.

Noch eine Bitte: Heften Sie Ihre Unterlagen nicht zusammen!

Mit den besten Wünschen

Ihre Mutterschaftsgeldstelle

Bitte beachten Sie die Hinweise im Anschreiben und in den wichtigen Hinweisen!
Wir weisen darauf hin, dass Sie nach § 60 Sozialgesetzbuch Erstes Buch (SGB I) zur Mitwirkung verpflichtet sind. Kommen Sie Ihrer Mitwirkungspflicht nicht nach, kann Ihnen nach § 66 Abs. 1 SGB I die Leistung ganz oder teilweise versagt werden

**Bundesversicherungsamt
- Mutterschaftsgeldstelle -
Friedrich-Ebert-Allee 38
53113 Bonn**

ANTRAG AUF MUTTERSCHAFTSGELD

1. ANGABEN ZU IHRER PERSON - Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!

Name: _____ Vorname: _____
Geburtsname: _____ Geburtsdatum: _____
Familienstand: _____ ausgeübte Tätigkeit: _____
Straße, Hausnummer: _____
Postleitzahl: _____ Wohnort: _____
E-Mail-Adresse: _____
voraussichtlicher Entbindungstermin: _____ tatsächlicher Entbindungstermin: _____
Beginn Elternzeit nach tatsächlichem Entbindungstermin: _____

2. ANGABEN ZUR KRANKENVERSICHERUNG (zu Beginn der Schutzfrist)

- 2.1 Waren oder sind Sie **selbst** Pflicht- oder freiwilliges Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse (z.B. Orts-, Ersatz-, Betriebs-, Innungskrankenkasse)? nein ja¹⁾, seit dem _____ bei: _____
Name Krankenkasse, Geschäftsstelle
- 2.2 Sind Sie über einen Familienangehörigen in der gesetzlichen Krankenkasse mitversichert? nein ja, seit dem _____
(Name und Geburtsdatum des Mitglieds)
bei: _____
(Vollständige Anschrift der Krankenkasse)
- 2.3 Sind Sie bei einem privaten Krankenversicherungsunternehmen versichert? nein ja, seit _____
- 2.4 Sind Sie durch Bescheid einer gesetzlichen Krankenkasse nach § 8 Abs. 1 SGB V von der Krankenversicherungspflicht befreit? nein ja, seit _____
(Bitte Kopie des Befreiungsbescheides beifügen!)

3. ANGABEN ZUR BESCHÄFTIGUNG

- 3.1 Sind oder waren Sie während der gesamten Dauer der Schutzfristen ausschließlich selbständig tätig? nein ja
- 3.2 Stehen oder standen Sie während der gesamten Dauer der Schutzfristen in einem Beamten- oder beamtenähnlichen Verhältnis? nein ja²⁾

¹⁾ Wenden Sie sich bitte an Ihre gesetzliche Krankenkasse. Wir sind in Ihrem Fall nicht für die Zahlung von Mutterschaftsgeld zuständig!

²⁾ Dann erhalten Sie kein Mutterschaftsgeld von uns. Wenden Sie sich bitte an Ihren Dienstherrn!

3.3 Stehen oder standen Sie in einem oder mehreren Beschäftigungsverhältnissen?

Erklärung zum Datenschutz

Sehr geehrte Nutzerinnen,

egal, ob Sie Ihren Antrag mit dem Online-Formular oder auf dem Postweg oder per Fax schicken, vertrauen Sie uns nicht nur Ihre personenbezogenen Daten (z.B. Name, (E-Mail-) Adresse, Telefonnummer) an, sondern auch Ihre Gesundheitsdaten wie den errechneten und den tatsächlichen Entbindungstermin Ihres Kindes. Der Schutz all dieser Daten ist uns ein wichtiges Anliegen. Die Gesetze zum Datenschutz und zur Datensicherheit werden von uns daher unbedingt beachtet.

• Besonderheiten bei der elektronischen Übersendung des Antrags:

Grundsätzlich werden im Internet alle Informationen offen übertragen, sodass sie von jedem, der Zugang zu einem benutzten Netz hat, mitgelesen oder unter Umständen manipuliert werden können.

Bei der Übermittlung Ihrer im Online-Verfahren eingegebenen Antragsdaten treffen wir Sicherheitsvorkehrungen, durch die wir insbesondere die Unversehrtheit und Vertraulichkeit Ihrer Daten sicherstellen. Die elektronische Kommunikation zwischen Ihrem Internet-Browser und unserem Server wird durch den Einsatz eines Verschlüsselungsverfahrens (Secure Sockets Layer – SSL) gesichert. Dass eine SSL-Verbindung besteht, erkennen Sie am ersten Teil der angezeigten Internetadresse (ändert sich von http in https) sowie ggf. an einem Symbol in der Statuszeile Ihres Browsers.

• Kontakt

„Verantwortlicher“ im datenschutzrechtlichen Sinne ist das Bundesversicherungsamt, vertreten durch den Präsidenten. Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt durch das zuständige Referat 715. So können Sie uns erreichen:

Bundesversicherungsamt
Referat 715
Friedrich-Ebert-Allee 38
53113 Bonn

Fax: +49 228 619 1877

E-Mail: mutterschaftsgeldstelle@bvamt.bund.de *

• Rechtsgrundlage und Zweck der Verarbeitung

Nach Art. 6 Abs. 1 c, e EU Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) i. V. m. § 67 a Abs. 1, § 67 b Abs. 1 Sozialgesetzbuch (SGB) Zehntes Buch (X) dürfen wir Ihre personenbezogenen Sozialdaten nur zur Erfüllung unserer gesetzlich bestimmten Aufgaben erheben und verarbeiten. In unseren Formularen werden Sie daher ausschließlich nach Informationen gefragt, die wir benötigen, um Ihren Antrag auf Mutterschaftsgeld bzw. Ihren Antrag auf Zuschuss zum Mutterschaftsgeld zu bearbeiten. Unsere Aufgabebefugnis ergibt sich aus §§ 19 Abs. 2 und 20 Abs. 3 Mutterschutzgesetz.

Da bei der Antragsbearbeitung Gesundheitsdaten wie zum Beispiel der errechnete und der tatsächliche Entbindungstermin Ihres Kindes verarbeitet werden, haben wir diese Daten durch angemessene Schutzmaßnahmen abgesichert und bestehende Verarbeitungsrisiken minimiert. Hierzu sind wir nach Art. 9 Absatz 2 b DS-GVO i. V. m. §§ 67 a Absatz 1 S. 2, § 67 b Absatz 1 SGB X i. V. m. § 22 Absatz 2 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) verpflichtet.

• Empfänger der Daten

Wir sind gesetzlich verpflichtet, den Finanzämtern steuerrelevante Daten zu übermitteln und der Bundesagentur für Arbeit für Sie wichtige Versicherungszeiten, die sich aus dem Bezug von Mutterschaftsgeld ergeben, zu bescheinigen. Daneben kann es bei der Antragsbearbeitung zu vereinzelt Datenübermittlungen an folgende Empfänger kommen: Arbeitgeber, Krankenkassen, Jobcenter, Minijobzentrale. Bei diesen Übermittlungen wird stets geprüft, ob eine gesetzliche Befugnis vorliegt und ob die Übermittlung erforderlich ist.

• Speicherdauer

Ihre personenbezogenen Angaben müssen so lange aufbewahrt werden, wie sie zur Entscheidung über Ihren Antrag, zur Erfüllung gesetzlicher Meldepflichten und im Rahmen bestehender Aufbewahrungsfristen benötigt werden. Sobald die Bearbeitung Ihres Antrags abgeschlossen ist und alle Melde- und Aufbewahrungspflichten erfüllt sind, werden Ihre Daten gelöscht. Solange ist der Zugriff auf Ihre Daten geschützt. Auf Ihre Daten wird nur durch hierzu ausdrücklich ermächtigte Beschäftigte zur Bearbeitung Ihres Antrages und zur Erfüllung gesetzlicher Melde- und Offenlegungspflichten zugegriffen. Der Grundsatz der Speicherbegrenzung (Art. 5 Abs. 1 e) DS-GVO) wird folglich gewahrt.

Wenn Ihr Antrag auf Mutterschaftsgeld abgelehnt wurde:

Ihre Daten werden frühestens dann nicht mehr benötigt, wenn der Anspruch auf Mutterschaftsgeld verjährt ist. Solange sind sie aufzubewahren. Der Beginn der Aufbewahrungsfrist für Ihre Daten und damit auch der Löschezitpunkt orientieren sich daher an der Verjährungsfrist. Vor Ablauf derselben werden Ihre Daten daher nicht gelöscht. Der Leistungsanspruch auf Mutterschaftsgeld verjährt grundsätzlich in vier Jahren nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem er entstanden ist (§ 45 Abs. 1 SGB I) und entsteht für jeden Tag der Schutzfrist gesondert, also am letzten Tag der Schutzfrist nach der Entbindung zum letzten Mal. Somit beginnt auch die Verjährungsfrist für jeden Tag der Schutzfrist getrennt. Zeiten, in denen der Lauf der Verjährung gehemmt oder unterbrochen wird, sind bei der Berechnung des Fristablaufs zu berücksichtigen. Gehemmt wird die Verjährung durch Ihren Antrag oder durch das Einlegen von Rechtsbehelfen/Rechtsmitteln (Widerspruch und Klage). Die Hemmung endet sechs Monate nach Bekanntgabe (= Zustellung) der Entscheidung über Antrag/Widerspruch/Klage.

Wenn Sie Mutterschaftsgeld erhalten:

Nach den geltenden Haushaltsbestimmungen sind die Unterlagen, die zu einer Zahlung geführt haben bis zu 10 Jahre aufzubewahren. Die Frist beginnt mit dem Ablauf des Haushaltsjahres, für das die Unterlagen geführt wurden bzw. für das sie bestimmt sind und in dem die Zahlung abgeschlossen ist.

Nach § 32 b Abs. 3 und 5 Einkommensteuergesetz i. V. m. § 93 c Abs. 1 der Abgabenordnung (AO) müssen wir den Finanzbehörden den Zeitraum, für den wir Mutterschaftsgeld zahlen und die Höhe der Zahlung übermitteln und die der Übermittlung zugrunde liegenden Unterlagen bis zum Ablauf des siebten auf den Besteuerungszeitraum/-zeitpunkt folgenden Kalenderjahres aufbewahren (§ 93 c Abs. 1 Ziff. 4 AO).

Wenn Sie vor Beginn der Schutzfrist versicherungspflichtig beschäftigt waren und Mutterschaftsgeld erhalten, sind sie auch aufgrund der Zahlung von Mutterschaftsgeld arbeitslosenversicherungspflichtig. Die hierfür zu entrichtenden Versicherungsbeiträge zahlen wir für Sie (§ 26 Abs. 2 Nr. 1 in Verbindung mit § 349 Abs. 3 SGB III). Ihre Versicherungszeiten müssen wir der Bundesagentur für Arbeit gem. § 312 Abs. 3 SGB III bescheinigen. Damit wird sichergestellt, dass Sie keine versicherungsrechtlichen Nachteile durch die Inanspruchnahme der Mutterschutzfristen erleiden. Die Bundesagentur für Arbeit prüft in regelmäßigen Abständen, ob wir unserer Beitrags- und Meldepflicht nachgekommen sind. Beitragsnachweise und die der Beitragszahlung zugrundeliegenden Entgeltunterlagen sind hierfür nach § 28 f Abs. 1 und 3 SGB IV bis zum Ablauf des auf die letzte Prüfung folgenden Kalenderjahres geordnet aufzubewahren.

Wir stellen in Ihrem Interesse sicher, dass wir den Renten- und Arbeitslosenversicherungsträgern auch noch viele Jahre nach der Geburt Ihres Kindes für Sie versicherungsrelevante Zeiten übermitteln können. Zu diesem Zweck bleibt der hierzu erforderliche Teil Ihrer Daten bis zu 30 Jahre bei uns gespeichert, die Verarbeitung wird jedoch eingeschränkt (Art. 18 DS-GVO i. V. m. § 84 Abs. 3 Satz 1 SGB X).

• Ihre Rechte

Ihnen stehen folgende Rechte aus der DS-GVO i. V. m. den Vorschriften des SGB X zu:

a) Recht auf Auskunft – Art. 15 DS-GVO i. V. m. § 83 SGB X

Sie haben das Recht, Auskunft darüber zu erhalten, ob und ggf. welche personenbezogenen Daten über Sie beim Bundesversicherungsamt vorliegen. Auch über andere wichtige Kriterien wie die Zwecke der Verarbeitung, die Speicherdauer oder die Empfängerkategorien können Sie Auskunft verlangen. Ausnahmen von diesem Recht sind in § 83 SGB X geregelt.

b) Recht auf Berichtigung – Art. 16 DS-GVO i. V. m. § 84 Absatz 2 SGB X

Das Recht auf Berichtigung gibt Ihnen die Möglichkeit, ihre beim Bundesversicherungsamt vorliegenden personenbezogenen Daten korrigieren oder vervollständigen zu lassen, wenn diese nachweislich unrichtig sind. Ausnahmen von diesem Recht regelt § 84 Absatz 2 SGB X.

c) Recht auf Löschung – Art. 17 DS-GVO i. V. m. § 84 Absatz 1, 3 und 4 SGB X

Das Recht auf Löschung gibt Ihnen in manchen Fällen die Möglichkeit, Ihre personenbezogenen Daten beim Bundesversicherungsamt löschen zu lassen. Folge einer Löschung aller Ihrer Daten ist, dass ein laufendes Antragsverfahren nicht weiter bearbeitet werden kann. Die Löschung von Datensätzen oder einzelnen Daten ist generell nur dann möglich, wenn die Daten im Bundesversicherungsamt nicht mehr für die Aufgabenerfüllung erforderlich sind und rechtswidrig verarbeitet werden. Es gelten die in § 84 SGB X beschriebenen Ausnahmen.

d) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung – Art. 18 DS-GVO i. V. m. § 84 Absatz 1-4 SGB X

Durch das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung können Sie für die Zukunft die weitere Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Bundesversicherungsamt (vorerst) verhindern. Dies hat zur Folge, dass ein laufendes Antragsverfahren nicht weiter bearbeitet werden kann. Eine Einschränkung der Verarbeitung kommt vor allem für den Zeitraum in Betracht, in dem andere von Ihnen geltend gemachte Rechte wie z.B. das Recht auf Löschung oder Berichtigung vom Bundesversicherungsamt geprüft werden. Es gelten die in § 84 SGB X beschriebenen Einschränkungen.

e) Recht auf Widerspruch – Art. 21 DS-GVO i. V. m. § 84 Absatz 5 SGB X

Wenn Sie Ihr Recht auf Widerspruch gegen die weitere Verarbeitung geltend machen, hat dies im Allgemeinen zur Folge, dass Ihr Antrag nicht weiter bearbeitet werden kann. Bei bereits abgeschlossenen Antragsverfahren muss das Bundesversicherungsamt seine gesetzlichen Melde- und Aufbewahrungspflichten in der Regel jedoch auch dann erfüllen, wenn Sie Widerspruch einlegen. Je nach Sachlage kann also die weitere Verarbeitung für das Bundesversicherungsamt im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgaben weiterhin erforderlich sein oder ein überwiegendes, zwingendes öffentliches Interesse an der weiteren Verarbeitung bestehen.

f) Beschwerderecht

Sie haben außerdem die Möglichkeit, sich mit Beschwerden über den Umgang mit Ihren Daten im Bundesversicherungsamt an die Datenschutzbeauftragte des Bundesversicherungsamtes oder an die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde zu wenden. Das ist die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit. Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten im Bundesversicherungsamt:

Datenschutzbeauftragte
Friedrich-Ebert Allee 38
53113 Bonn

Tel.: +49 228 619 1948

E-Mail: datenschutzbeauftragter@bvamt.bund.de *

Kontaktdaten der Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit:

Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit
Husarenstraße 30
53117 Bonn

Tel.: +49 228 997799 0

Fax: +49 228 997799 550

E-Mail: poststelle@bfdi.bund.de *

* Wichtiger Hinweis zur Kontaktaufnahme per E-Mail: Übermitteln Sie keine personenbezogenen Daten unverschlüsselt! Nähere Hinweise zur Übermittlung von verschlüsselten E-Mails finden Sie unter <http://www.bundesversicherungsamt.de/kontakt/verschluesselformular-kommunikation-mit-dem-bundesversicherungsamt.html>