

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 vollständig auszufüllen und es Ihnen mit Unterschrift und Firmenstempel versehen - einschließlich der genannten Belege - zurückzugeben. Prüfen Sie sorgfältig, ob die Angaben Ihres Arbeitgebers richtig und vollständig sind. Sollten Sie nicht einverstanden sein, klären Sie die Unstimmigkeiten.

Schicken Sie diese Bescheinigung, sowie das Zeugnis über den voraussichtlichen Entbindungstermin (vor der Geburt) oder die Geburtsbescheinigung (nach der Geburt) und Ihren ausgefüllten und unterschriebenen Antrag an uns.

Fehlende Unterlagen können Sie auch später noch nachreichen. Geben Sie dabei aber unbedingt das Aktenzeichen AZ-MSG an.

Über den Bearbeitungsstand Ihres Antrages können Sie sich jederzeit im Internet unter status.mutterschaftsgeld.de informieren. Dort können Sie auch fehlende Unterlagen an uns übermitteln.

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 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 (SGB IX) ärztlich festgestellt wird.

Antragstellung

Sie können den Antrag vor oder nach der Entbindung stellen. Wichtig ist, dass Sie ein Zeugnis über den voraussichtlichen Entbindungstermin vorlegen, welches vor dem Entbindungstermin von Ihrem Arzt oder Ihrer Hebamme ausgestellt wurde. Eine Kopie aus dem Mutterpass reicht leider nicht aus. Haben Sie sich eine solche Bescheinigung während Ihrer Schwangerschaft nicht ausstellen lassen, geben Sie uns hierüber bitte einen kurzen Hinweis. Wir benötigen dann jedoch eine Kopie der Geburtsurkunde Ihres Kindes.

Und noch etwas:

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

Mit den besten Wünschen
Ihre Mutterschaftsgeldstelle

Anlagen

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.

**Bundesamt für Soziale Sicherung
- 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: _____
Adresse: _____
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⁾ _____
- 2.2 Sind Sie über einen Familienangehörigen in der gesetzlichen Krankenkasse mitversichert? nein ja, seit dem _____

(Name und Vorname des Mitglieds)
als: Ehefrau / Tochter / Enkelin (**bitte markieren**)
bei _____
(Name 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)
Die Kündigung einer freiwilligen Versicherung bei einer gesetzlichen Krankenkasse zu Gunsten einer privaten Krankenversicherung stellt keine Befreiung von der Versicherungspflicht dar!

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 Beschäftigungsverhältnis/sen? nein ja

1. Name Arbeitgeber: _____ seit: _____

Handelt es sich bei dem Beschäftigungsverhältnis um ein Ausbildungsverhältnis? nein ja

2. Name Arbeitgeber: _____ seit: _____

Handelt es sich bei dem Beschäftigungsverhältnis um ein Ausbildungsverhältnis? nein ja

3.4 War eines der genannten Beschäftigungsverhältnisse befristet oder wurde es vom Arbeitgeber gekündigt?
 nein ja, befristet bis zum: _____

ja, gekündigt³⁾ am: _____ zum: _____

Name des Beschäftigungsbetriebs: _____

3.5 Sind Sie Vorstandsmitglied, Gesellschafterin oder TeilhaberIn des Unternehmens, bei dem Sie beschäftigt sind?
 nein ja, bei _____, als

Vorstand Gesellschafterin mit 100% Anteil mit mehr oder gleich 50% Anteil

TeilhaberIn mit weniger als 50% Anteil mit Sperrminorität

3.6 Sind/waren Sie während der Schwangerschaft in Elternzeit für ein zuvor geborenes Kind?
 nein ja vom: _____ bis: _____

3.7 Haben/hatten Sie während der Schwangerschaft und/oder der Schutzfristen Sonderurlaub oder unbezahlten Urlaub?
 nein ja vom: _____ bis: _____

3.8 Erhalten Sie Sozialleistungen wie z.B. Arbeitslosengeld, Arbeitslosengeld II (Hartz IV), Sozialgeld oder Sozialhilfe?
 nein ja, nämlich _____ seit dem _____

(Geben Sie bitte die vollständige Anschrift der jeweiligen Behörde an.)

4. STEUERLICHE IDENTIFIKATIONSNUMMER UND ZUSTÄNDIGES FINANZAMT

Bitte geben Sie Ihre steuerliche Identifikationsnummer (11-stellig) an: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Das für Sie zuständige Finanzamt: _____ PLZ _____ Ort _____

5. BANKVERBINDUNG

Bitte geben Sie uns Ihre Bankverbindung an:

IBAN																				
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Name des Kontoinhabers, sofern es sich nicht um Ihr eigenes Konto handelt: _____

Name und Ort des Kreditinstituts: _____

X _____ tagsüber telefonisch erreichbar unter: _____

Datum, Unterschrift (Vor- und Zuname)

Rechtsgrundlage für die Ermittlung der personenbezogenen Daten sind die §§ 19 und 20 MuSchG.

05/2021

³⁾Bitte fügen Sie eine Kopie des Kündigungsschreibens und der Zulässigkeitserklärung der zuständigen Behörde bei.

Bescheinigung über eine Beschäftigung zur Vorlage bei der Mutterschaftsgeldstelle zum Aktenzeichen:

Bitte vollständig ausfüllen und unbedingt im Original an uns zurücksenden
- Beachten Sie die Erläuterungen -

Name, Vorname: _____
Geburtsname: _____
Geburtsdatum: _____
Anschrift: _____

Voraussichtlicher Entbindungstermin: _____
Beginn der Schutzfrist: _____
Beginn Elternzeit nach der Entbindung: _____
SteuerID: _____

ANGABEN ZUM BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNISS

1	Beschäftigt als: _____								
2	Beginn des Beschäftigungsverhältnisses (Heimarbeitsverhältnisses): _____ Beginn der Teilzeitbeschäftigung: _____								
3	War / ist der Arbeitsplatz der Mitarbeiterin überwiegend im Ausland? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Land: _____								
4	<p>Wurde das Beschäftigungsverhältnis vor Beginn der Schutzfrist beendet? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn Ja: Es wurde beendet durch:</p> <p><input type="checkbox"/> Fristablauf (Bitte Kopie des Arbeitsvertrages beifügen.) zum: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Kündigung durch mich/uns* zum: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Kündigung der Beschäftigten* zum: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Auflösungsvertrag / in beiderseitigem Einvernehmen* zum: _____</p> <p><small>*Bitte fügen Sie eine Kopie des Auflösungsvertrages oder des Kündigungsschreibens und - falls Sie gekündigt haben - auch die Zulässigkeitserklärung der zuständigen Behörde bei.</small></p>								
5	Letzter Beschäftigungstag vor der Entbindung (genaues Datum): am <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td><td style="width: 20px; height: 20px;"> </td></tr></table>								
6	Wird über den in 5 genannten Tag hinaus volles Entgelt weitergewährt? (Hiermit ist nicht der Zuschuss zum Mutterschaftsgeld gemeint.) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bis: _____ in Höhe von: _____								
7	<p>Ist/war Ihre Mitarbeiterin während der Schwangerschaft in:</p> <p><input type="checkbox"/> Elternzeit von _____ bis _____</p> <p><input type="checkbox"/> unbezahltem (Sonder-) Urlaub von _____ bis _____</p> <p>War sie während der Schwangerschaft erkrankt? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, von _____ bis _____</p> <p>Gilt/galt für sie ein Beschäftigungsverbot? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, von _____ bis _____</p>								
8	Ist die Mitarbeiterin privat krankenversichert? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein								
9	Werden für die Mitarbeiterin Beiträge zur Arbeitslosenversicherung abgeführt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein								
10	Vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit: ____ Stunden; ____ Tage, an welchen Wochentagen? _____								
11	Lag das Brutto-Jahresarbeitsentgelt oberhalb der Jahresarbeitsentgeltgrenze? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein								
12	<p>Lag das durchschnittliche monatliche Netto-Entgelt (der letzten drei <u>voll</u> abgerechneten Kalendermonate) über 450 €?</p> <p><input type="checkbox"/> ja</p> <p><input type="checkbox"/> nein, das Netto-Entgelt betrug in den letzten drei Monaten vor Beginn der Schutzfrist</p> <p>1. _____ € 2. _____ € 3. _____ €</p>								

Hinweis: Ohne Angaben zu allen Punkten ist eine Bearbeitung des Mutterschaftsgeldantrages leider nicht möglich. Wir weisen darauf hin, dass Sie nach § 98 Abs. 1 SGB X zur Auskunft verpflichtet sind. Kommen Sie Ihrer Auskunftspflicht nicht nach, kann dies nach § 98 Abs. 5 SGB X als Ordnungswidrigkeit geahndet werden. Zudem können unzutreffende Angaben Schadensersatzansprüche auslösen.

X _____
Ort, Datum
Telefonnummer: _____

X _____
Stempel u. Unterschrift des Arbeitgebers

Rechtsgrundlage für die Ermittlung der personenbezogenen Daten sind die §§ 19 und 20 MuSchG.

05/2021

Unsere Erklärung zum Datenschutz finden Sie unter <https://www.bundesamtssozialesicherung.de/de/service/datenschutzerklaerung/>

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an unser Servicetelefon unter +49 228 619 1888 (Mo – Fr 9:00 – 12:00 Uhr, Mo - Do 13:00 – 15:00 Uhr)

ERLÄUTERUNGEN

Zu 4	Die Schutzfrist (§ 3 Abs. 1 Mutterschutzgesetz) beginnt mit der sechsten Woche vor dem voraussichtlichen Entbindungstermin.
Zu 5	Ohne die Angabe des genauen Datums ist eine Bearbeitung nicht möglich.
Zu 6	Wir möchten von Ihnen wissen, ob und ggf. wie lange Sie Ihrer Mitarbeiterin über den unter 5 angegebenen letzten Beschäftigungstag hinaus <u>ungekürztes</u> Entgelt gezahlt haben. Sollten Sie lediglich den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld gezahlt haben, beantworten Sie die Frage mit „Nein“.
Zu 7	Angaben zur Erkrankung sind nur relevant, wenn diese bis zur oder in die Schutzfrist hinein andauerte.
Zu 12	<p>Monate/Wochen, in denen das Entgelt nur teilweise oder gar nicht ausgezahlt wird (z.B. infolge von Arbeitsunfähigkeit nach Wegfall der Entgeltfortzahlung, unbezahltem Urlaub oder Kurzarbeit), bleiben unberücksichtigt. Der Entgeltzeitraum ist entsprechend zurückzulegen.</p> <p>Beispiel 1: Schutzfristbeginn: 30.06.2019 Letzter Entgelttag: 29.06.2019 Maßgeblicher Berechnungszeitraum: März, April und Mai 2019.</p> <p>Beispiel 2: Schutzfristbeginn: 30.06.2019 Letzter Entgelttag: 29.06.2019 Unbezahlter Urlaub vom 01.04. – 15.04.2019 Maßgeblicher Berechnungszeitraum: Februar, März und Mai 2019.</p> <p>Das Netto-Entgelt ist das um die gesetzlichen Abzüge reduzierte Arbeitsentgelt. Zur Berechnung siehe auch § 21 Mutterschutzgesetz.</p>

Diese Bescheinigung bitte zurücksenden an:

Bundesamt für Soziale Sicherung
-Mutterschaftsgeldstelle-
Friedrich-Ebert-Allee 38
53113 Bonn

**Wichtige Informationen zum Mutterschaftsgeld
nach § 19 Abs. 2 Mutterschutzgesetz (MuSchG) i. Verb. m. § 24 i SGB V**

I. Mutterschaftsgeld erhalten Sie von uns, wenn

- Sie zu Beginn der Schutzfrist privat krankenversichert oder über ein Familienmitglied (z.B. Ihren Ehemann) familienversichert (also **nicht** selbst Mitglied einer gesetzlichen Krankenkasse) sind

und

- Ihnen wegen der Schutzfristen kein Entgelt gezahlt wird
oder
Ihr Arbeitgeber das Beschäftigungsverhältnis während der Schwangerschaft oder der Schutzfrist nach der Entbindung mit Zustimmung der zuständigen Behörde gekündigt hat.

II. Kein Mutterschaftsgeld erhalten von uns z. B.:

- Pflicht- bzw. freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung Versicherte, auch wenn sie eine geringfügige Beschäftigung (Minijob) ausüben. In diesem Fall wenden Sie sich bitte an Ihre Krankenkasse
- Frauen, deren Beschäftigungsverhältnis in beiderseitigem Einvernehmen oder wegen Befristung vor Beginn der Schutzfrist endete
- Hausfrauen
- Beamtinnen, es sei denn, sie sind noch während der Schutzfristen in ein Beschäftigungsverhältnis gewechselt oder üben ein solches im Rahmen einer Nebentätigkeit aus
- Ausschließlich selbstständig, freiberuflich oder auf Honorarbasis Tätige
- Studentinnen/Schülerinnen ohne ein zusätzliches (auch geringfügiges) Beschäftigungsverhältnis
- Geschäftsführerinnen und mitarbeitende Gesellschafterinnen, die (z.B. aufgrund Ihrer Kapitalbeteiligung, wegen einer Sperrminorität oder aus anderen Gründen) wesentlichen Einfluss auf die Unternehmensentscheidungen haben
- Frauen im unbezahlten Sonder-/Urlaub, der erst nach den Schutzfristen endet, und die während des Urlaubs kein weiteres aktives Beschäftigungsverhältnis eingegangen sind
- Frauen in Elternzeit, die erst nach den Schutzfristen für das zu erwartende Kind abläuft, und die während der Elternzeit nicht teilzeitbeschäftigt sind

III. Von Ihnen benötigen wir per Post, mit dem Online-Antrag elektronisch übermittelt oder per verschlüsselter E-Mail

- Ein vollständig ausgefülltes Antragsformular – möglichst vor der Entbindung
- Das Zeugnis über den voraussichtlichen Entbindungstermin, das möglichst zeitnah zu diesem Termin und keinesfalls nach dem Entbindungstermin ausgestellt sein darf
Wurde während der Schwangerschaft kein Zeugnis über den voraussichtlichen Entbindungstermin ausgestellt: Die Geburtsurkunde Ihres Kindes in Kopie
- Die von Ihrem Arbeitgeber ausgefüllte, unterschriebene und mit dem Firmenstempel versehene Arbeitgeberbescheinigung
- Sollte das Geburtsgewicht Ihres Babys unter 2.500 Gramm liegen, oder es wegen nicht voll ausgebildeter Reifezeichen bzw. verfrühter Beendigung der Schwangerschaft wesentlich erweiterter Pflege bedürfen (=Frühgeburt), lassen Sie sich das bitte bescheinigen. Dasselbe gilt, wenn Ihr Baby mit einer Behinderung geboren wird. Nur dann können wir diese Umstände ggf. zu Ihren Gunsten berücksichtigen

Nach Prüfung Ihres Antrages erhalten Sie von uns einen Bescheid darüber, ob Sie Anspruch auf Mutterschaftsgeld haben.

IV. Weitere wichtige Informationen zum Mutterschaftsgeld:

Sollte Ihre Schutzfrist vor der Entbindung vor dem 01.01.2018 begonnen haben, so gilt für Sie eine abweichende Rechtsgrundlage. Wenden Sie sich in diesem Fall vor Antragstellung an uns.

Wie viel Mutterschaftsgeld Sie bekommen, richtet sich nach dem kalendertäglichen Entgelt. Allerdings ist der Anspruch gesetzlich auf 210,00 Euro für den gesamten Zeitraum der Schutzfrist begrenzt.

Mutterschaftsgeld ist eine Lohnersatzleistung. Deshalb ruht der Anspruch, solange und soweit Sie während der Schutzfrist Entgelt erhalten (§ 24 i Abs. 4 Sozialgesetzbuch Fünftes Buch - SGB V).

Sie sind verpflichtet, zu Unrecht gezahltes Mutterschaftsgeld zurück zu zahlen; der Wegfall der Bereicherung kann nicht geltend gemacht werden!

Das Mutterschaftsgeld, das wir zahlen, ist übrigens **n i c h t** auf das Elterngeld anzurechnen (§ 3 Abs. 1 Satz 1 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz). Deshalb kann die Elterngeldkasse die Auszahlung des Elterngeldes auch nicht davon abhängig machen, ob wir bereits über den Antrag auf Mutterschaftsgeld entschieden haben.

Nach § 32 b Einkommensteuergesetz sind wir verpflichtet, die Zahlung von Mutterschaftsgeld elektronisch an die Finanzbehörden zu melden. Wir benötigen hierfür unbedingt Ihre steuerliche Identifikationsnummer sowie die Angabe des für Sie zuständigen Finanzamtes (Postleitzahl und Ort).

V. Zuschuss zum Mutterschaftsgeld (§ 20 Abs. 3 MuSchG)

Wird Ihnen während der Schwangerschaft oder während der Schutzfrist nach der Entbindung mit Zustimmung der zuständigen Behörde gekündigt, oder kann Ihnen der Zuschuss zum Mutterschaftsgeld wegen eines Insolvenzereignisses (§ 183 Abs. 1 S. 1 Sozialgesetzbuch Drittes Buch) nicht gezahlt werden, erhalten Sie von uns - sofern wir auch für die Zahlung des Mutterschaftsgeldes nach § 19 Abs. 2 MuSchG zuständig sind - auf Antrag auch den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld. In diesen Fällen ist es besonders wichtig, dass Sie uns ein **während der Schwangerschaft** ausgestelltes Zeugnis über den voraussichtlichen Entbindungstermin sowie die Kopie der Geburtsurkunde Ihres Kindes vorlegen. Das Antragsformular für den Zuschuss zum Mutterschaftsgeld senden wir Ihnen auf Wunsch gerne zu.



Noch ein Hinweis: Wir archivieren die von Ihnen eingereichten Unterlagen (z. B. Geburtsbescheinigung, Bescheinigung über den voraussichtlichen Entbindungstermin) nur noch in elektronischer Form und vernichten die Originale. Sie erhalten die Originale daher nicht zurück!

Diese Informationen können natürlich nicht über jede Einzelheit Auskunft geben. Sollten Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an uns:

Bundesamt für Soziale Sicherung
- Mutterschaftsgeldstelle -
Friedrich-Ebert-Allee 38
53113 Bonn

Tel.-Nr.: +49 228 619 1888 oder 0162 2401128* oder 0162 2401129* oder 016202401162*

Telefonzeiten:

Montag bis Freitag von: 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr

Montag bis Donnerstag von: 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr

E-Mail: mutterschaftsgeldstelle@bas.bund.de

De-Mail: mutterschaftsgeldstelle@bas.de-mail.de

Internet: www.mutterschaftsgeld.de

* Bei der Anwahl von Mobilfunknummern können u.U. höhere Gebühren anfallen.

Erklärung zum Datenschutz

Sehr geehrte Nutzerinnen,

egal, ob Sie Ihren Antrag mit dem Online-Formular oder auf dem Postweg oder per verschlüsselter Mail 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:

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 Bundesamt für Soziale Sicherung, vertreten durch den Präsidenten. Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt durch das zuständige Referat 516. So können Sie uns erreichen:

Bundesamt für Soziale Sicherung
Referat 516
Friedrich-Ebert-Allee 38
53113 Bonn

Tel: +49 228 619 0

E-Mail: mutterschaftsgeldstelle@bas.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 Aufgabenbefugnis 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 Verarbeitungsrissen 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 vereinzelten 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 Löszeitpunkt 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 5 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 Mutterschutzfrist 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 werden wir auf gesonderten Antrag 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.

• 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 Bundesamt für Soziale Sicherung 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 Bundesamt für Soziale Sicherung 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 Bundesamt für Soziale Sicherung löschen zu lassen. Folge einer Löschung aller Ihrer Daten ist, dass ein laufendes Antragsverfahren nicht weiterbearbeitet werden kann. Die Löschung von Datensätzen oder einzelnen Daten ist generell nur dann möglich, wenn die Daten im Bundesamt für Soziale Sicherung 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 Bundesamt für Soziale Sicherung (vorerst) verhindern. Dies hat zur Folge, dass ein laufendes Antragsverfahren nicht weiterbearbeitet 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 Bundesamt für Soziale Sicherung 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 weiterbearbeitet werden kann. Bei bereits abgeschlossenen Antragsverfahren muss das Bundesamt für Soziale Sicherung 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 Bundesamt für Soziale Sicherung 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 Bundesamt für Soziale Sicherung an die Datenschutzbeauftragte des Bundesamtes für Soziale Sicherung oder an die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde zu wenden. Das ist der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit. Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten im Bundesamt für Soziale Sicherung:

Datenschutzbeauftragte
Friedrich-Ebert-Allee 38
53113 Bonn

Tel.: +49 228 619 2050

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

Kontaktadressen des Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit:

Bundesbeauftragter 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 <https://www.bundesamtsozialesicherung.de/de/bundesamt-fuer-soziale-sicherung/kontakt/e-mail-verschluesselung/>