

Kinderleicht zum Kindergeld (Alocația pentru copii, o joacă de copii) – INFORMAȚII DESPRE SERVICIU

Dragi părinți!

Orașul liber și hanseatic Hamburg și Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit (Biroul de Beneficii Familiale al Agenției Federale pentru Ocuparea Forței de Muncă), în calitate de furnizori moderni de servicii, doresc să simplifice formalitățile asociate cu nașterea copilului dumneavoastră și să vă scutească de deplasările anevoioase la autorități prin serviciul „Kinderleicht zum Kindergeld” („Alocația pentru copii, o joacă de copii”). Avantajul este că dumneavoastră depuneți o singură dată documentele complete la Maternitatea Hamburg respectiv la Geburtshaus Hamburg (Centrul de nașteri Hamburg). De restul se ocupă administrația. Nu mai este nevoie nici să așteptați certificatul de naștere pentru alocația pentru copii și nici să contactați Familienkasse (Biroul de Beneficii Familiale). Astfel obțineți alocația pentru copii rapid și ușor.

Cu ajutorul formularului combinat rezolvați următoarele puncte:

1. **Determinarea numelui copilului dumneavoastră**
2. **Rezervarea de certificate de naștere suplimentare**
3. **Depunerea cererii pentru alocația pentru copii**

Copilul dumneavoastră va fi înregistrat automat în sistemul de înregistrare după certificare și un număr de identificare fiscală va fi eliberat de Bundeszentralamt für Steuern (Oficiul Central Federal de Impozite).

Formularul combinat este disponibil online (<https://www.hamburg.de/kinderleicht-zum-kindergeld/kliniken/>). La nevoie îl puteți obține și tipărit de la Maternitatea Hamburg sau de la Geburtshaus Hamburg (Centrul de nașteri Hamburg).

Vă rugăm să completați cu atenție formularul combinat **online** și bifați afirmațiile corespunzătoare.

Dacă este posibil tipăriți formularul **pe ambele părți** și verificați integralitatea. Semnați **ambele pagini**. După ce ați completat toate informațiile din formularul combinat, puneți-l împreună cu documentele solicitate în **plicul** pe care îl primiți la data nașterii în maternitatea dumneavoastră sau în Geburtshaus Hamburg (Centrul de nașteri Hamburg). **După nașterea** copilului dumneavoastră predați plicul complet în cadrul maternității respectiv al Centrului de nașteri.

Dacă la maternitate sau Centrul de nașteri primiți un formular combinat tipărit, vă rugăm să-l completați de mână. Verificați integralitatea informațiilor completate și semnați **ambele pagini**. După ce ați completat toate informațiile din formularul combinat, puneți-l împreună cu documentele solicitate în plicul pus la dispoziție și predați-l **după nașterea** copilului dumneavoastră în maternitatea dumneavoastră sau în Geburtshaus Hamburg (Centrul de nașteri Hamburg).

Pe fișa informativă a unității de nașteri și pe **pagina 3** a „Hinweise zum Service” („Informații despre serviciu”) sunt specificate **locațiile la care puteți depune plicul complet**.

Maternitatea vă va trimite plicul direct la Oficiul de Stare Civilă responsabil. În caz de naștere gemelară vă rugăm să completați două formulare combinate.

Vă rugăm să transferați **taxele** pentru certificatele de naștere suplimentare **imediat atunci când vă predați documentele** în contul indicat în fișa informativă a unității de nașteri și la **pagina 3** a „Hinweise zum Service” („Informații despre serviciu”) la **maternitatea dumneavoastră**.

Vă rugăm să luați la cunoștință și **informațiile privind depunerea documentelor** de pe „**Merkblatt der Hamburger Standesämter**” („Fișa informativă a Oficiilor de Stare Civilă din Hamburg”) sau de pe **plicul** înmănat. Pentru eventuale întrebări din partea Oficiilor de Stare Civilă sau a Familienkasse (Biroului de Beneficii Familiale), vă rugăm să furnizați datele dumneavoastră de contact în formularul combinat. Puteți contacta Oficiile de Stare Civilă la adresa indicată în fișa informativă a unității de nașteri și în aceste „Hinweise zum Service” („Informații despre serviciu”) la **pagina 4**. Datele de contact a Familienkasse (Biroului de Beneficii Familiale) se regăsesc pe pagina următoare.

Pentru emiterea certificatului de naștere Oficiul de Stare Civilă necesită în principiu certificatele dumneavoastră de naștere și, la nevoie, certificatul de căsătorie **în original**. Acestea vi se vor returna prin poștă de îndată ce copilul dumneavoastră a fost înregistrat.

În continuare, veți găsi o descriere a traseului pe care îl parcurge formularul combinat între instituțiile participante. Pe ultima pagină a acestor „Hinweise zum Service” („Informații despre serviciu”) veți găsi și o prezentare generală despre care instituție colectează, prelucrează și transmite ce tip de date, astfel încât copilul dumneavoastră să poată fi înscris în registrul de nașteri și în registrul populației, să poată fi generat un număr de identificare fiscală și să poată fi procesată cererea dumneavoastră pentru alocația pentru copii.

Ce traseu parcurge cererea dumneavoastră?

1. Dumneavoastră completați formularul combinat integral și semnați **pe a doua și a treia pagină**. Anexați documentele necesare (a se vedea „Merkblatt der Hamburger Standesämter” [„Fișa informativă a Oficiilor de Stare Civilă din Hamburg”]) sau indicațiile de pe plic, puneți totul în plicul primit și predați-l după naștere la clinica dumneavoastră sau la Geburtshaus Hamburg (Centrul de nașteri Hamburg).
Vă rugăm să transferați **taxele pentru certificatele de naștere suplimentare imediat atunci când vă predați documentele** în contul alocat de unitatea de nașteri.
2. Clinica va transmite plicul mai departe Oficiului de Stare Civilă din Hamburg responsabil.
3. Clinica transmite data nașterii, sexul și greutatea copilului dumneavoastră la Oficiului de Stare Civilă printr-o notificare separată (conform art. 20 PStG [Legea germană a stării civile]).
4. Oficiului de Stare Civilă înregistrează nașterea copilului dumneavoastră și întocmește certificatele dorite, pe care le veți primi ulterior prin poștă.
5. **Apoi Oficiul de Stare Civilă va transmite imediat cererea dumneavoastră pentru alocația pentru copii către Familienkasse (Biroul de Beneficii Familiale) responsabil. Astfel cererea dumneavoastră poate fi procesată în timp util, nemaifiind nevoie să depuneți certificatul de naștere al copilului la Familienkasse (Biroul de Beneficii Familiale).**
6. În același timp Direcția de Evidență a Persoanelor primește de la Oficiul de Stare Civilă notificarea privind nașterea copilului dumneavoastră și preia datele în registrul de evidență. În plus, informațiile sunt transmise Biroului de Statistică pentru Hamburg și Schleswig-Holstein în scopuri statistice.
7. Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) (Oficiul Central Federal de Impozite) primește datele despre copilul dumneavoastră de la Direcția de Evidență a Persoanelor pentru a genera apoi un număr de identificare fiscală pentru copilul dumneavoastră, pe care îl veți primi în scurt timp prin poștă (a se vedea art. 139b Abgabenordnung [Codul Fiscal german]).
8. Biroului de Beneficii Familiale (Familienkasse) i se va transmite numărul de identificare fiscală necesar pentru cererea pentru alocația pentru copii din partea BZSt. Astfel, dumneavoastră nu mai trebuie să comunicați Biroului de Beneficii Familiale (Familienkasse) numărul de identificare fiscală al copilului dumneavoastră.
9. În momentul în care Familienkasse (Biroul de Beneficii Familiale) a obținut numărul de identificare fiscală cererea dumneavoastră se va procesa imediat, iar dumneavoastră veți primi o decizie privind suma alocației pentru copii.

Veți primi prin poștă:

- Numărul solicitat de certificate de naștere de la Oficiul de Stare Civilă.
- Notificarea cu numărul de identificare fiscală a copilului dumneavoastră din partea BZSt.
- Decizia privind suma alocației pentru copii din partea Familienkasse (Biroului de Beneficii Familiale).

Alocația pentru copii va fi transferată direct în contul specificat de dumneavoastră.

Data de transfer

Vă rugăm să transferați **taxele pentru certificatele de naștere suplimentare imediat atunci când vă predați documentele** în următoarele conturi ale

Kasse.Hamburg

Institutul de credite: Deutsche Bundesbank Hamburg, BIC: MARKDEF1200

Geburtsklinik (Maternitate) [În cadrul transferului nu specificați denumirea clinicii.]	IBAN	Detalii de plată [fără spații]
Asklepios Klinik Altona	DE 54 2000 0000 0020 0015 82	2385 0000 024 59/Nume de familie mamă
Geburtshaus Hamburg	DE 54 2000 0000 0020 0015 82	2385 0000 024 59/Nume de familie mamă
Albertinen-Krankenhaus	DE 27 2000 0000 0020 0015 83	2358 0000 112 21/Nume de familie mamă
AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG	DE 27 2000 0000 0020 0015 83	2358 0000 112 13/Nume de familie mamă
Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf (UKE)	DE 97 2000 0000 0020 0015 84	2369 0000 105 21/Nume de familie mamă
Asklepios Klinik Nord-Heidberg	DE 97 2000 0000 0020 0015 84	2369 0000 105 05/Nume de familie mamă
Asklepios Klinik Barmbek	DE 97 2000 0000 0020 0015 84	2369 0000 105 30/Nume de familie mamă
Kath. Marienkrankenhaus	DE 97 2000 0000 0020 0015 84	2369 0000 105 13/Nume de familie mamă
AGAPLESION BETHESDA KRANKENHAUS BERGEDORF	DE 16 2000 0000 0020 0015 87	2353 0000 085 26/Nume de familie mamă
Ev. Amalie Sieveking Krankenhaus	DE 43 2000 0000 0020 0015 86	2375 0000 119 04/Nume de familie mamă
Asklepios Klinik Wandsbek	DE 43 2000 0000 0020 0015 86	2375 0000 119 12/Nume de familie mamă
Helios Mariahilf Klinik Hamburg	DE 86 2000 0000 0020 0015 88	2380 0000 114 00/Nume de familie mamă

Locații pentru depunere în maternități

Geburtsklinik (Maternitate)	Locație de depunere a plicului
Asklepios Klinik Altona	Perinatalzentrum der Asklepios-Klinik Altona (Centrul perinatal)
Geburtshaus Hamburg	Geburtshaus Hamburg
Albertinen-Krankenhaus	Patientenempfang des Albertinen-Krankenhauses (Primire pacienți)
AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG	Empfang des AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUMS HAMBURG (Recepția clinicii)
Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf (UKE)	Station Geburtshilfe und Pränatalmedizin im UKE (Secția obstetrică și medicină prenatală)
Asklepios Klinik Nord-Heidberg	Station Geburtshilfe und Pränatalmedizin im Klinikum Nord – Heidberg (Secția obstetrică și medicină prenatală)
Asklepios Klinik Barmbek	Infopoint in der Eingangshalle der Asklepios Klinik Barmbek (Punctul de informare din sala de intrare)
Kath. Marienkrankenhaus	Entbindungsstation des Kath. Marienkrankenhaus (Secția de maternitate)
AGAPLESION BETHESDA KRANKENHAUS BERGEDORF	Station S02
Ev. Amalie Sieveking Krankenhaus	Kreißaal des Ev. Amalie Sieveking Krankenhaus (Sala de nașteri)
Asklepios Klinik Wandsbek	Sekretariat der Gynäkologie & Geburtshilfe der Asklepios Klinik Wandsbek (Secretariat Obstetrică-Ginecologie)
Helios Mariahilf Klinik Hamburg	Stationssekretärin der Station Valeria (Wochenstation) in der Helios Mariahilf Klinik Hamburg (Secretara secției Valeria [secția pentru lăuze])

Dacă ceva nu este clar pe baza informațiilor menționate de dumneavoastră în cerere, un angajat al Oficiului de Stare Civilă sau al Familienkasse (Biroul de Beneficii Familiale) vă va contacta prin telefon sau e-mail! Adresa dumneavoastră de e-mail va fi folosită numai pentru a vă contacta pe dumneavoastră; transmiterea de date personale prin e-mail necriptat nu este permisă conform art. 87 alin. 1 AO (Cod Fiscal).

În cazul în care aveți **întrebări generale privind înregistrarea nașterii**, vă rugăm să contactați **numărul de telefon unic al autorităților +49 40 115**.

Dacă aveți **întrebări specifice sau doriți consultanță privind numele**, vă rugăm să luați legătura direct cu **Oficiul de Stare Civilă competent**:

Pentru nașterile în **Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf**, în **Asklepios Kliniken Barmbek** precum și **Nord-Heidberg** sau în **Kath. Marienkrankenhaus** contactați **Standesamt Hamburg-Nord**, Departamentul nașteri, Kümmellstraße 5/7 (demisol), 20249 Hamburg, telefon: **+49 40 428 280** sau per e-mail la: Geburten@hamburg-nord.hamburg.de.
Program: **În prezent admisia clienților este posibilă doar cu programare prealabilă.**

Pentru nașterile în **Asklepios Klinik Altona** sau în **Geburtshaus Hamburg (Centrul de nașteri)** contactați **Standesamt Hamburg-Altona**, Platz der Republik 1, 22765 Hamburg, telefon **+49 40 428 11-3531 / -1539 / -3359 / -1477** sau per e-mail la: geburten@altona.hamburg.de.
Program: **În prezent admisia clienților este posibilă doar cu programare prealabilă.**

Pentru nașterile în **Albertinen-Krankenhaus** sau în **AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG** contactați **Standesamt Hamburg-Eimsbüttel**, Grindelberg 62-66, 20144 Hamburg, telefon (pentru nașterile în Albertinen-Krankenhaus) **+49 40 428 01-2354**, telefon (pentru nașterile în AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG) **+49 40 428 01-2041/-3745** sau per e-mail la: geburten@eimsbuettel.hamburg.de.
Program: **În prezent admisia clienților este posibilă doar cu programare prealabilă.**

Pentru nașterile în **AGAPLESION BETHESDA KRANKENHAUS BERGEDORF** contactați **Standesamt Hamburg-Bergedorf**, Wentorfer Straße 30, 21029 Hamburg, telefon **+49 40 428 91 -3088 / -2493**, sau per e-mail la st2@bergedorf.hamburg.de.
Program: **În prezent admisia clienților este posibilă doar cu programare prealabilă.**

Pentru nașterile în **Ev. Amalie Sieveking Krankenhaus** sau în **Asklepios Klinik Wandsbek** contactați **Standesamt Hamburg-Wandsbek**, Înregistrări nașteri, Schloßstraße 60, 22041 Hamburg, telefon: **+49 40 428 81-3432 / -2044** sau per e-mail la geburten@wandsbek.hamburg.de.
Program: **În prezent admisia clienților este posibilă doar cu programare prealabilă.**

Pentru nașterile în **Helios Mariahilf Klinik Hamburg** contactați **Standesamt Hamburg-Harburg**, Harburger Rathausforum 3, 21073 Hamburg, telefon: **+49 40 428 280** sau per e-mail la geburten@harburg.hamburg.de.
Program: **În prezent admisia clienților este posibilă doar cu programare prealabilă.**

Indicații privind informațiile dumneavoastră specificate în formularul combinat:

1. Numele copilului (pagina 1 a formularului combinat)

Prenumele legate printr-o cratimă figurează ca un singur prenume. Pentru alegerea numelui este decisivă legea statului a cărui naționalitate aparține copilul. Dacă cel puțin un părinte este cetățean străin, copilul poate purta numele de familie conform legii țării respective. În cazul în care determinarea numelui de familie al copilului se bazează pe legislația germană și părinții exercită în comun autoritatea părintească, determinarea se aplică și celorlalți copii ai acestor părinți pentru care aceștia exercită în comun autoritatea părintească. În cazul în care părinții nu sunt căsătoriți între ei și exercită în comun autoritatea părintească, trebuie prezentate Oficiului de Stare Civilă recunoașterea paternității și declarația de exercitare comună a autorității părintești. În cazul în care numele dorit pentru copil nu este permis sau dacă este necesară o declarație notarială, Oficiul de Stare Civilă va lua legătura cu dumneavoastră.

2. Cetățenia și titlul de ședere

Cetățenii străini pot afla statutul lor de ședere și temeiul juridic pe care se bazează acesta în documentele furnizate de Biroul pentru străini, a se vedea:



Mai multe informații găsiți la următorul hyperlink:

<http://www.bamf.de/DE/Willkommen/Aufenthalt/eAufenthaltstitel/e-aufenthaltstitel-node.html>

3. Starea civilă a mamei

Informația privind starea civilă a mamei este fundamentală și este importantă pentru emiterea certificatului de naștere.

4. Cine obține alocația pentru copii? (pagina 3 a formularului combinat)

Atunci când ambii părinți ai unui copil îndeplinesc cerințele pentru dreptul la alocație pentru copii, părintele care, conform dorinței ambilor părinți, urmează să primească alocație pentru copii trebuie să fie înscris ca solicitant. Vă rugăm să treceți data nașterii a persoanei în cauză. Pentru starea civilă de la pagina 1 se va bifa „separați definitiv” doar dacă cel puțin unul dintre soți intenționează să mențină separarea permanentă. Prin semnătura dumneavoastră confirmați ca alocația pentru copii să fie plătită în favoarea persoanei pe care ați specificat-o. Pentru a avea dreptul la alocația pentru copii este obligatorie luarea la cunoștință a fișei informative privind alocația pentru copii. Vă rugăm s-o parcurgeți și s-o luați la cunoștință! **Toate informațiile privind alocația pentru copii și fișa informativă privind alocația pentru copii se regăsesc pe pagina de internet a Bundesagentur für Arbeit (Agenția Federală pentru Ocuparea Forței de Muncă) la linkul <https://www.arbeitsagentur.de/familie-und-kinder/infos-rund-um-kindergeld>.**

5. Sunteți angajat al serviciului public din Hamburg?

Dacă sunteți funcționar public, angajat în contract colectiv sau beneficiar al pensiei de funcționar public al serviciului public al orașului liber și hanseatic Hamburg, Familienkasse (Biroul de Beneficii Familiale) al Bundesagentur für Arbeit (Agenția Federală pentru Ocuparea Forței de Muncă) este biroul competent pentru dumneavoastră.

Serviciul public al orașului Hamburg cuprinde

- administrația parlamentului cetățenesc,
- curtea de conturi,
- responsabilul din Hamburg pentru protecția datelor și libertatea de informare,
- instanțele,
- universitățile,
- birourile Senatului,
- autoritățile de specialitate cu birourile lor și întreprinderile de stat, precum și
- administrațiile locale.

Dacă sunteți angajat al unei asociații sau al unei instituții de drept public, al unei fundații sau al unei organizații aflate sub exercitarea influenței statului, departamentul dumneavoastră de resurse umane vă va informa ce Familienkasse (Birou de Beneficii Familiale) trebuie să contactați.

În măsura în care Familienkasse (Biroul de Beneficii Familiale) al Bundesagentur für Arbeit (Agenția Federală pentru Ocuparea Forței de Muncă) este biroul competent pentru dumneavoastră, vor fi necesare datele dumneavoastră bancare pentru transferul alocației pentru copii.

Dacă sunteți angajat al serviciului public în afara orașului liber și hanseatic Hamburg, vă rugăm să specificați Familienkasse (Birou de Beneficii Familiale) competent pentru dumneavoastră.

6. Nu sunteți angajat al în serviciului public din Hamburg?

Dacă nu sunteți angajat al serviciului public din Hamburg, atunci Familienkasse (Birou de Beneficii Familiale) al Bundesagentur für Arbeit (Agenția Federală pentru Ocuparea Forței de Muncă) este biroul competent pentru dumneavoastră. Toate informațiile privind alocația pentru copii și fișa informativă privind alocația pentru copii se regăsesc pe pagina de internet a Bundesagentur für Arbeit (Agenția Federală pentru Ocuparea Forței de Muncă) la linkul <https://www.arbeitsagentur.de/familie-und-kinder/infos-rund-um-kindergeld>.

Aici sunt disponibile și tipizatele pentru alte cereri (de ex. supliment de alocație pentru copii).

Dacă sunteți angajat în afara Germaniei, persoană care desfășoară activități independente, lucrător umanitar sau activați în Germania pentru un birou sau o instituție dintr-o altă țară ca membru al forțelor armate NATO sau activați în Germania la cererea unui angajator cu sediul în afara Germaniei, vă rugăm să informați Familienkasse (Birou de Beneficii Familiale).

7. Domiciliul copilului

În cazul în care copilul nu va locui la părinți, la mama sau tatăl, trebuie să solicitați și să completați **tipizatul regulamentar pentru cererea de alocație pentru copii** de la Familienkasse (Birou de Beneficii Familiale). Alternativ puteți descărca acest tipizat și de pe pagina de internet menționată mai sus (comp. nr. 7.). În măsura în care aveți posibilitatea în clinică puteți adăuga acest tipizat regulamentar completat și semnat în plicul adresat Oficiului de Stare Civilă. Dacă acest lucru nu este posibil, vă rugăm să trimiteți tipizatul completat direct la Familienkasse (Birou de Beneficii Familiale).

8. Copii în grija altor persoane (Zahlkinder)

Acești copii sunt copii biologici pentru care alocația pentru copii este primită de o altă persoană, de ex., deoarece copiii locuiesc în gospodăria acelei persoane. Copiii cu vârsta mai mare determină majorarea sumei de bani acordată cu titlu de alocație pentru al treilea, al patrulea sau pentru alți copii. Dacă doriți să țineți cont de copiii în grija altor persoane, vă rugăm să specificați numărul acestora.

9. Declarația de consimțământ privind protecția datelor, prevederi legale

În scopul procesării cererii dumneavoastră, datele cu caracter personal vor fi prelucrate în mod strict confidențial și vor fi transmise numai în cadrul cooperării cu instituțiile relevante (a se vedea prezentarea generală a datelor colectate și prelucrate pe ultima pagină). Datele dumneavoastră vor fi colectate, prelucrate și stocate în conformitate cu prezentarea generală și cu informațiile prezentate mai sus.

Datele sunt colectate, prelucrate și utilizate pe baza și în scopul art. 31, 62 până la 78 Einkommensteuergesetz (Legea privind impozitul pe venit) și a reglementărilor Codului fiscal, resp. pe baza Legii federale privind alocația pentru copii și a Codului social.

Pe baza prevederilor legale, Oficiul de Stare Civilă transmite din oficiu datele personale ale părinților și ale copilului autorităților și instanțelor care urmează să fie sesizate despre naștere.

Prin semnarea formularului combinat, sunteți de acord ca datele completate să fie transmise instituțiilor implicate. Prin semnătură vă dați în mod expres consimțământul în sensul Regulamentului general privind

protecția datelor (art. 7 RGPD) pentru transmiterea datelor cu caracter personal ale cererii (datele părinților și ale copilului/copiilor) către instituțiile implicate. Părintele care are dreptul la alocație pentru copii și care nu va primi alocația pentru copii este de acord ca solicitantul să primească alocație pentru copii.

Responsabilii cu protecția datelor ai instituțiilor implicate pot fi contactați pe internet după cum urmează:

	Responsabil cu protecția datelor	Autoritatea de supraveghere privind protecția datelor
Standesämter / Einwohnermeldeämter Hamburg (Oficiu de Stare Civilă/Direcția de Evidență a Persoanelor Hamburg)	https://www.hamburg.de/behoerdenfinder/hamburg/11321296/	https://datenschutz-hamburg.de
Familienkasse der BA (Biroul de Beneficii Familiale al AFOFM)	https://www.arbeitsagentur.de/ueberuns/datenschutzbeauftragter	https://www.bfdi.bund.de
Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) (Oficiul Central Federal de Impozite)	https://www.bzst.de/DE/DasBZSt/Beauftragte/Datenschutz/datenschutz_node.html	https://www.bfdi.bund.de
DESTATIS	https://www.destatis.de/DE/Service/Datenschutz/inhalt.html	https://www.bfdi.bund.de
Asklepios Kliniken Altona; Barmbek; Nord-Heidberg; Wandsbek	https://www.asklepios.com/hamburg/altona ; https://www.asklepios.com/hamburg/barmbek ; https://www.asklepios.com/hamburg/nord/heidberg ; https://www.asklepios.com/hamburg/wandsbek	https://datenschutz-hamburg.de/
Universitätsklinikum Hamburg Eppendorf	https://www.uke.de/	https://datenschutz-hamburg.de/
Geburtshaus Hamburg (Centrul de nașteri Hamburg)	https://www.geburtshaus-hamburg.de/	https://datenschutz-hamburg.de/
Albertinen-Krankenhaus	https://www.albertinen.de/datenschutz	https://datenschutz-hamburg.de/
AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG	https://www.d-k-h.de/	https://datenschutz-hamburg.de/
Kath. Marienkrankenhaus	https://www.marienkrankenhaus.org/	https://datenschutz-hamburg.de/
Bethesda Krankenhaus	https://markruedlin.de/	https://www.diakonie.de/datenschutz/
Ev. Amalie-Sieveling Krankenhaus	https://www.albertinen.de/datenschutz	https://datenschutz-hamburg.de/
Helios Mariahilf Klinik	marc.baenkler@helios-gesundheit.de	https://datenschutz-hamburg.de/

Revocare

Vă puteți revoca oricând declarația de consimțământ, cu efect pe viitor, pentru transmiterea cererii de alocație pentru copii de către Oficiul de Stare Civilă responsabil la Familienkasse (Biroul de Beneficii Familiale). Revocarea nu afectează legalitatea prelucrării efectuate pe baza consimțământului anterior până la revocare.

Ulterior veți primi o prezentare generală a instituțiilor care colectează, prelucrează și stochează datele, precum și reglementările legale corespunzătoare.

Prezentare generală - Cine colectează și prelucrează datele dumneavoastră

Proiectul "Alocația pentru copii, o joacă de copii"



Oficiul de Stare Civilă	Biroul de Beneficii Familiale	Direcția de Evidență a Persoanelor	Oficiul Central Federal de Impozite	DESTATIS
Emitere certificat de naștere	Decizie privind eligibilitatea pentru alocație pentru copii	Înscriere în registrul de evidență	Alocare număr de identificare fiscală	Statistica federală

Înscriere în formular

	Oficiul de Stare Civilă	Biroul de Beneficii Familiale	Direcția de Evidență a Persoanelor	Oficiul Central Federal de Impozite	DESTATIS
Fișa 1 (pagina 1)					
Determinare nume copil					
Prenume nou-născut	✓	✓	✓	✓	⊗
Nume de familie nou-născut	✓	✓	✓	✓	⊗
Data nașterii nou-născut	✓	✓	✓	✓	✓
Ora nașterii nou-născut	✓	⊗	⊗	⊗	⊗
Sex nou-născut	✓	✓	✓	✓	✓
Datele mamei					
Nume, prenume, evtl. nume la naștere	✓	✓	✓	⊗	⊗
Strada, număr	✓	✓	✓	⊗	✓
Cod poștal, localitate	✓	✓	✓	⊗	✓
Cetățenie G sau fără cetățenie	✓	✓	⊗	⊗	✓
Cetățenie străină	✓	✓	⊗	⊗	✓
Reședința legală în Germania din ...	✓	✓	⊗	⊗	⊗
Titlu de ședere	✓	✓	⊗	⊗	⊗
Datele tatălui					
Nume, prenume, evtl. nume la naștere	✓	✓	✓	⊗	⊗
Strada, număr	✓	✓	✓	⊗	✓
Cod poștal, localitate	✓	✓	✓	⊗	✓
Cetățenie G sau fără cetățenie	✓	✓	⊗	⊗	✓
Cetățenie străină	✓	✓	⊗	⊗	✓
Reședința legală în Germania din ...	✓	✓	⊗	⊗	⊗
Titlu de ședere	✓	✓	⊗	⊗	⊗
Contact pentru întrebări (tel., e-mail)	✓	✓	⊗	⊗	⊗
Stare civilă mamă	✓	✓	⊗	⊗	⊗
Al câtelea copil al mamei	✓	✓	⊗	⊗	✓
Data nașterii a copilului precedent	✓	✓	⊗	⊗	✓
Locul nașterii al copilului precedent	✓	⊗	⊗	⊗	⊗
Fișa 1 (pagina 2)					
Solicitare informații număr de certificate de naștere în limba germană	✓	⊗	⊗	⊗	⊗
Solicitare informații număr de certificate de naștere multilingve	✓	⊗	⊗	⊗	⊗
Apartenență la o comunitate religioasă sau ideologică	✓	⊗	⊗	⊗	⊗
Fișa 2 (cerere alocație pentru copii)					
Stabilire destinatar alocație pentru copii	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Data nașterii mamă/tată	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Solicitare informații serviciu public	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
IBAN pentru primirea alocației pentru copii	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Nume deținător cont	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Solicitare informații dacă un părinte lucrează în afara Germaniei ca ...	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Copilul locuiește la părinți, la mamă sau la tată	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Număr copii în grija altor persoane	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Tip prelucrare					
Bază legală conform art. 6 RGPD	Colectare, prelucrare Art. 68 I PS1G coroborat cu Art.17 IV BMG	Colectare, prelucrare Art 31,62 bis 78 EStG Art. 139b alin. 3 nr. 11 AO	Prelucrare Art. 17, 34 BMG Art. 57 PStV	Colectare, prelucrare Art. 139b alin.3, 6-8 AO	Prelucrare Art. 2 BevStatG Art. 6, 63 PS1V