



Antrag auf Kostenübernahme für die Kinderbetreuung durch den Babysitterservice Krümel

Antragsteller (berechtigt sind ausschließlich Beschäftigte des Universitätsklinikum Dresden oder der Medizinischen Fakultät der TU Dresden):

| | |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Name | |
| Vorname | |
| Personalnummer | |
| Beschäftigt an: | UKD MFD |
| Angaben Kind/ Kinder | Berücksichtigt werden Kinder, die im ersten Grad mit dem Mitarbeiter verwandt sind oder Pflegekinder des Mitarbeiters, bis zum 14. Lebensjahr |
| Name, Vorname Geburtsdatum | 1. |
| Name, Vorname Geburtsdatum | 2. |
| Name, Vorname Geburtsdatum | 3. |

Kostenübernahmebedingungen:

Das Universitätsklinikum Dresden zahlt dem Beschäftigten Kosten für flexible Kinderbetreuung im Umfang von maximal 32h im Kalenderjahr entsprechend den nachfolgenden Kostenübernahmebedingungen. Soweit der Beschäftigte die nachfolgenden Bedingungen nicht erfüllt, sind die Kosten der Kinderbetreuung selbst zu tragen.

Eine Kostenübernahme erfolgt nur, für dienstlich geschuldete Situationen, welche eine Sonderbetreuung der Kinder erfordert und keine anderweitige Betreuung möglich ist. Während der regulären Schul- und Kindertagesstättenbetriebszeit ist eine Kostenübernahme ausgeschlossen.

Beispiele, die eine Sonderbetreuung der Kinder erfordern können (nicht abschließend):

- Kurzfristige Vertretung eines kranken Kollegen/ Dienstaustausch am Abend, in der Nacht
- Dienstreise dauert unerwartet länger
- Beschäftigte in Elternzeit, deren Kind kein Betreuungsplatz hat, an betrieblichen Maßnahmen teilnehmen, z.B. Fortbildung für die Tätigkeit (z.B. Strahlenschutz)

Die Beurteilung der Erforderlichkeit der Inanspruchnahme der flexiblen Kinderbetreuung erfolgt nach den Kriterien des § 3 Nr. 34 Buchst. b) EStG.

- Es werden für die flexible Kinderbetreuung Kosten in Höhe von 14€ je Stunde übernommen. Die Übernahme der Kosten für die kurzfristige Betreuung der Kinder aus zwingenden und beruflich veranlassten Gründen ist einkommenssteuerfrei (§ 3 Nr. 34 Buchst. b) EStG).
Zusätzliche Kosten, wie z.B. Anfahrtspauschale oder Fahrtkosten werden nicht übernommen und sind vom Antragsteller selbst zu tragen.
Stellt sich im Nachhinein heraus, dass die Kostenübernahmebedingungen nicht erfüllt sind, der Antragsteller falsche Angaben gegenüber dem Universitätsklinikum gemacht hat oder das Arbeitsverhältnis nicht mehr besteht, behält sich das Universitätsklinikum vor, zu Unrecht übernommene Betreuungsstunden zurückzufordern.
- Der Babysitterservice Krümel stellt die Stunden zur flexiblen Kinderbetreuung dem Universitätsklinikum in Rechnung, wenn durch den Beschäftigten der Antrag auf Kostenübernahme gestellt wurde und vom Familienbüro bestätigt ist. Der Antragsteller willigt dem Datenaustausch zwischen dem Geschäftsbereich Personal & Recht/ Familienbüro und dem Babysitterservice Krümel hinsichtlich der obengenannten persönlichen Daten, seines aktiven Arbeitsverhältnisses und der Kinderbetreuungszeit ein. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht. Die Angabe der Daten im Antrag sind freiwillig. Die Einwilligung in die Datenverarbeitung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs oder der Verweigerung ist eine kostenfreie Kinderbetreuung nicht mehr möglich.
- Der Betreuungsvertrag wird ausschließlich zwischen dem Babysitterservice Krümel und dem Antragsteller geschlossen. Eine Haftung des Universitätsklinikums für Schäden, die aus der Verletzung der Pflichten des Betreuungsvertrages resultieren, besteht nicht.

Ich habe die Kostenübernahmebedingungen vollständig zur Kenntnis genommen und akzeptiere diese. Der Antrag auf Kostenübernahme wird einmalig gestellt und gilt für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses bzw. für die Gültigkeit des Angebotes. Betreuungszeiten aus nicht kurzfristig und beruflich veranlassten Gründen werde ich privat an den Krümel Babysitterservice zahlen.

Datum

Unterschrift Antragsteller

Bestätigung durch das Familienbüro

Datum

Stempel/ Unterschrift MA Familienbüro