

**Berechtigungsschein  
zur Inanspruchnahme von Leistungen des Familienservice**

gem. der Rahmenvereinbarung zwischen  
der Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e.V.  
und dem Familiendienstleister „pme Familienservice GmbH“

**Ausstellende Einrichtung der MPG (z.B. MPI für ..., Ort)**

---

**Unterschrift des zuständigen Bearbeiters**

---

**Die Berechtigung gilt ausschließlich für die Anfrage vom**

---

**Verhältnis des Berechtigten zur MPG<sup>1</sup>**

Mitarbeiter	<input type="checkbox"/>
Stipendiat	<input type="checkbox"/>
Gast	<input type="checkbox"/>

**Datum, Unterschrift des/der (Verwaltungs-)Leiters/Leiterin mit Stempel**

---

**Der Berechtigungsschein wurde dem Familienservice vorgelegt am**  
(Datum, Unterschrift des zuständigen Bearbeiters im Familienservice)

---

<sup>1</sup> Berechtigt sind alle:

- Alle Vollzeit- und Teilzeitbeschäftigten der MPG, inklusive der Doktoranden mit Fördervertrag eines MPI, sowie in den Einrichtungen der MPG geförderte Stipendiaten. Hierzu gehören auch die International Max Planck Research Schools (IMPRS) und die Max-Planck-Schools (MPS) sowie die Mitarbeiter an Auslandsinstituten Max Planck Florida Institute for Neuroscience, Bibliotheca Hertziana, Max Planck Institut für Kunstgeschichte und das Kunsthistorische Institut sowie das Max Planck Institut für Psycholinguistik.
- an MPG-Einrichtungen wissenschaftlich tätigen **Gäste mit Gastvertrag**, deren Kinder zwischen 0 und 14 Jahren infolge des Aufenthalts auch für den Zeitraum des Gastaufenthaltes in Deutschland untergebracht werden müssen. **Gäste können allerdings Leistungen aus diesem Vertrag nur in Anspruch nehmen, wenn die jeweilige Einrichtung der MPG dies ausdrücklich im Rahmen einer Ermessensausübung für notwendig erachtet und durch den Berechtigungsschein bestätigt.**
- **Werden Leistungen durch den Familienservice pme erbracht und in Rechnung gestellt, ohne dass die Tätigkeit für das bzw. das Stipendium/der Gastaufenthalt am MPI angetreten wird, sind diese Kosten vom Inhaber des Berechtigungsscheins an die MPG zurückzuerstatten, sofern die Tätigkeit für das bzw. das Stipendium/der Gastaufenthalt am MPI aus einem vom Inhaber des Berechtigungsscheins zu vertretenden Grund unterbleibt.**
- **Die Berechtigung erlischt mit Beendigung der Tätigkeit für das bzw. des Stipendiums/des Gastaufenthalts am MPI.**
- Im Bereich der Kinderbetreuung richtet sich das Angebot in der Regel an Betreuungspersonen oder Eltern mit Kindern zwischen 0 bis 14 Jahren.

**Berechtigter:**

*Ich bestätige insbesondere auch die Kenntnisnahme der Ausführungen der Fußnote 1 auf Seite 1 dieses Antrages hinsichtlich möglicher persönlicher Kostentragungspflichten.*

---

**Name**

---

**Vorname**

---

**Tätig am MPI für**

Ich bin damit einverstanden, dass

- der Familienservice unabhängigen Dritten Prüfern im Auftrag der MPG (GV) auf Anforderung ggf. meinen Namen und in Anspruch genommene Leistungen mitteilt. Die MPG erhält ggf. anonymisierte Berichte über den Leistungsabruf (insbesondere die Seite 1 dieses Berechtigungsscheins).
- meine personenbezogenen Daten gespeichert und im Falle von Beauftragter Wirtschaftsprüfung im Auftrag der MPG bzw. gegenüber unabhängigen Prüfern auf konkrete Nachfrage im Rahmen eine konkreten Namens- und Leistungszuordnung geordnet nach Instituten zur Rechnungsprüfung offengelegt werden kann (Eine Namensweitergabe an die MPG ist aus datenschutzrechtlichen Gründen ausgeschlossen!).

Ich wurde weiter darauf hingewiesen, dass

- ich weitere Hinweise zur Speicherung und Nutzung der personenbezogenen Daten auch der online-Plattform des Familienservice entnehmen kann,
- zum Controlling des Rahmenvertrages mit dem Familienservice:
  - eine Kopie des Berechtigungsscheins am MPI hinterlegt wird
  - die anonyme erste Seite des Berechtigungsscheins bei der Abrechnung der Rahmenvertragsleistungen mit der GV beigefügt wird.
- ich berechtigt bin, die Herausgabe oder Vernichtung der von dem Familienservice vorgehaltenen personenbezogenen Daten zu verlangen.

**Datum, Unterschrift des/der Berechtigten**

---

**Datum, Unterschrift des/der (Verwaltungs-)Leiter/Leiterin mit Stempel**

---