

Der gesunde Zuschuss

Informationen zur Bestellung

- Bitte füllen Sie das beigegefügte Bestellblatt aus und vermerken Sie darauf, welches DB Casino Sie in der Regel besuchen.
- Voraussetzung für den Erhalt des Zuschusses ist das Vorliegen einer Berechtigung gemäß § 53 Abgabenordnung. Deshalb benötigen wir von Ihnen auch einen ausgefüllten Unterstützungsantrag.
- Bitte senden Sie den Unterstützungsantrag sowie das Bestellblatt zurück an die unten angegebene Adresse.
- Nach Prüfung der Berechtigung überweisen wir Ihren Zuschuss zunächst an die DB Gastronomie.
- Sie erhalten von uns ein Bewilligungsschreiben sowie einen Barcode, den Sie an der Kasse des Casinos vorzeigen.
- Der Zuschuss wird anhand des Barcodes an der Kasse auf Ihren DB Konzernausweis gebucht.
- Sie können weiterhin wie gewohnt in allen DB Casinos mit dem DB Konzernausweis bezahlen.
- Der gesunde Zuschuss kann nach 6 Monaten erneut beantragt werden. Das Vorliegen eines gültigen DB Konzernausweises ist notwendig.
- Datenschutzhinweis: Um den Zuschuss auf Ihren Konzernausweis aufladen zu können, werden wir zu diesem Zweck Ihren Namen und Ihre Konzernausweisnummer an die DB Gastronomie GmbH weitergeben.

Für weitere Fragen wenden Sie sich gerne an uns.

Stiftungsfamilie BSW & EWH

Zentrale Antragsbearbeitung

Münchener Str. 49

60329 Frankfurt am Main

Telefon: 069 809076-166

E-Mail: hilfen@stiftungsfamilie.de

Der gesunde Zuschuss

Bestellblatt

Name, Vorname: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail-Adresse: _____

Konzernausweis-Nummer: _____
(19-stellige Nummer auf der Rückseite des Konzernausweises)

Der Konzernausweis ist gültig bis: _____

Ich werde den Zuschuss in folgendem DB Casino auf meinen Konzernausweis aufladen lassen:

(Adresse des Casinos oder Bahnhof, in dem sich das Casino befindet)

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Bitte das Bestellblatt gemeinsam mit dem Unterstützungsantrag (inkl. notwendiger Unterlagen) senden an:

Stiftungsfamilie BSW & EWH
Zentrale Antragsbearbeitung
Münchener Str. 49
60329 Frankfurt am Main

Wichtige Informationen und Hinweise zu Ihrem Unterstützungsantrag

Liebe/r Antragsteller/in,

die Stiftung Eisenbahn-Waisenhort (EWH) ist eine Selbsthilfeeinrichtung der Deutschen Bahn AG und des Bundeseisenbahnvermögen (BEV).

Ihr Stiftungszweck ist es, hilfebedürftige Kinder oder Enkelkinder (Kinder und Jugendliche) von Beschäftigten der Bahnbranche und hilfebedürftige Aktive oder Ehemalige sowie deren Ehegatten oder eingetragenen Lebenspartner zu unterstützen. Dies umfasst sowohl finanzielle Unterstützung als auch Sachleistungen und persönliche Beratungen.

Wir sind bemüht, den bürokratischen Aufwand so gering wie möglich zu halten, um Ihnen schnell helfen zu können. Hier sind wir auf Ihre Mithilfe angewiesen.

Sie erhalten nachfolgend einige wichtige Informationen und Hinweise zum Ausfüllen des Unterstützungsantrags:

- Pkt 1: Der/die Antragsteller/in muss mit der hilfebedürftigen Person in einem Haushalt leben.
- Eine EWH-Unterstützung kann nur für hilfebedürftige Personen gewährt werden (siehe Stiftungszweck), deshalb müssen wir Punkte 5. – 8. abfragen.
- Pkt 5: Liegt eine persönliche Hilfebedürftigkeit vor, sind dazu Belege beizufügen (z.B. Ärztliche Diagnosen, Schwerbehindertenausweis). Angaben zur wirtschaftlichen Hilfebedürftigkeit (Punkte 6. – 8.) sind dann nicht erforderlich.
- Pkt 6 + 7: Damit wir den Antrag bearbeiten können, ist es notwendig, dass Sie uns Belege in Kopie über das gesamte aktuelle Einkommen, alle Bezüge sowie das Vermögen aller im Haushalt lebenden Personen beifügen. Die Brutto- und Nettobeträge müssen ersichtlich sein. Da staatliche Leistungen gegenüber den EWH-Leistungen Vorrang haben, brauchen wir auch Belege zu staatlichen Leistungen oder Ablehnungsbescheide.
- Pkt 8: Um Belastungen wie Unterhaltszahlungen oder BAföG-Rückzahlungen bei der Prüfung der wirtschaftlichen Hilfebedürftigkeit berücksichtigen zu können, bitten wir auch dazu um Angaben und Belege.
- Pkt 9: Belege über Ausgaben, für die finanzielle Unterstützung beantragt wird, legen Sie bitte ebenfalls bei. Bei Rechnungen ist immer ein Zahlungsnachweis beizufügen.
- Sollten Sie einen erneuten Antrag bei uns stellen, ist es erforderlich, die oben genannten Belege auch erneut einzureichen.

Bitte schicken Sie den Unterstützungsantrag mit beigelegtem und ausgefülltem Rücksendeblatt an uns zurück. Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüße

Stiftungsfamilie BSW & EWH

Leistungen und Produkte
Zentrale Antragsbearbeitung
Münchener Str. 49
60329 Frankfurt am Main
Telefon: 069 809076-166
E-Mail: hilfen@stiftungsfamilie.de

Empfänger:

Stiftungsfamilie BSW & EWH
Leistungen und Produkte
Zentrale Antragsbearbeitung
Münchener Str. 49
60329 Frankfurt am Main

Rücksendung des Unterstützungsantrags sowie folgender Belege:

- o Beleg zur Beschäftigung im Bahnbereich
- o Beleg zur beantragten Unterstützungsleistung

Bei wirtschaftlicher Hilfebedürftigkeit:

Belege über Einkommen und Bezüge:

- o Lohnabrechnung (alle Seiten)
- o Arbeitslosengeld I
- o Krankengeld
- o Kindergeld
- o Elterngeld
- o Unterhaltsleistungen
- o Renten
- o BAföG

Belege oder Ablehnungsbescheide
über Sozialleistungen:

- o Hilfe nach SGB XII / Wohngeld
- o Kinderzuschlag
- o Arbeitslosengeld II

Belege über außergewöhnliche
Belastungen:

- o Unterhaltszahlungen
- o BAföG-Rückzahlungen

- o Ausbildungsbescheinigung (Schule, Uni)
- o Nachgereicht wird: _____

Bei persönlicher Hilfebedürftigkeit:

- o Krankheitsdiagnose (Arzt/Therapeut)
- o Schwerbehindertenausweis
- o Gutachten Fachdienst
- o Nachgereicht wird: _____

Nur für interne Bearbeitung. Bitte frei lassen.

Antrag übergeben von _____ Antrag erfasst am _____ Antrag erfasst von _____

Bewilligung wirtschaftlich persönlich Ablehnung

1. Ihre Angaben

Vor- und Nachname _____

Geburtsdatum _____

Privat-Anschrift: Straße + Nr. _____

PLZ, Wohnort _____

Telefonnummer _____

E-Mail _____

2. Angaben zur Beschäftigung in der Bahnbranche

(Nachweis über die aktive/ehemalige Beschäftigung in der Bahnbranche beifügen z.B.: Konzernausweis, Ausweis für Versorgungsempfänger BEV)

Wer ist/war in der Bahnbranche beschäftigt? _____

In welchem Unternehmen? _____

Beruf:

Lokführer/in Rangierer/in Reiniger/in Verwaltungsmitarbeiter/in

Fahrdienstleiter/in Sicherheits-Mitarbeiter/in Gleisbauer/in Handwerker/in

Zugbegleiter/in Lagerarbeiter/in Busfahrer/in Andere: _____

3. Wenn vorhanden, Name, Anschrift und Telefonnummer des/der gesetzlichen Betreuers/Betreuerin

(Kopie des Betreuerausweises beifügen)

4. Weitere im Haushalt lebende Personen

Vorname	Nachname	geboren am	männlich	weiblich	divers
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Gründe für die Beantragung von Unterstützung

(Zutreffendes bitte ankreuzen und ggf. Freifeld nutzen)

Persönliche Hilfeberechtigung gemäß § 53 AO
(Unter persönlicher Hilfebedürftigkeit gemäß § 53 der AO ist zu verstehen, dass eine Person infolge ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustands auf die Hilfe Anderer angewiesen ist.)

(Kopien der Krankheitsdiagnose, Schwerbehindertenausweis, Therapieberichte etc. sind beizufügen.)

Weiter mit Punkt 9

Wirtschaftliche Hilfeberechtigung gemäß § 53 AO
(Unter wirtschaftlicher Hilfebedürftigkeit gemäß § 53 der AO ist zu verstehen, dass Bezüge einen definierten Regelsatz der Sozialhilfe nicht überschreiten dürfen.)

(Kopien der Einkommensbelege wie z.B. Entgeltabrechnung, Kindergeldbescheid, Elterngeldbescheid etc. sind beizufügen.)

Weiter mit Punkt 6

6. Monatliches Einkommen und Bezüge der im Haushalt lebenden Personen

(Zutreffendes bitte ankreuzen und Belege beifügen)

- | | | | |
|---|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Hilfe nach SGB XII | <input type="checkbox"/> Arbeitslosengeld II | <input type="checkbox"/> Wohngeld | <input type="checkbox"/> Kinderzuschlag |
| <input type="checkbox"/> Entgelt | <input type="checkbox"/> Arbeitslosengeld I | <input type="checkbox"/> Mini-/Midijob | <input type="checkbox"/> Kapitalerträge |
| <input type="checkbox"/> Elterngeld | <input type="checkbox"/> Kindergeld | <input type="checkbox"/> Bayrisches Familiengeld | <input type="checkbox"/> Pflegegeld für Pflegekind |
| <input type="checkbox"/> Gesetzl. Waisenrente | <input type="checkbox"/> Waisengeld | <input type="checkbox"/> BAföG | <input type="checkbox"/> Berufsausbildungsbeihilfe |
| <input type="checkbox"/> Krankengeld | <input type="checkbox"/> Unfallrente | <input type="checkbox"/> Rente Erwerbsminderung | <input type="checkbox"/> Betriebsrente |
| <input type="checkbox"/> Altersrente/Pension | <input type="checkbox"/> Gesetzl. Witwenrente | <input type="checkbox"/> Witwenversorgung | <input type="checkbox"/> Witwenzusatzrente |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Einnahmen: | _____ | | |

7. Ist Vermögen vorhanden? (z.B.: Sparguthaben, Wertpapiere, Barvermögen, Bausparvertrag)

(Wenn ja, Belege wie z.B. Kundenfinanzstatus oder Kontoauszug beifügen)

- Ja _____ Nein
- Summe

8. Haben Sie folgende monatlichen Belastungen?

(Wenn ja, Zutreffendes ankreuzen und Belege beifügen)

- BAföG-Darlehen Unterhaltszahlungen

9. Welche Unterstützung beantragen Sie?

(Zutreffendes ankreuzen und bei mit Stern (*) markierten Leistungen Beiblatt/Auswahlblatt beifügen)

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pampers Windelabo (6 Monate) | <input type="checkbox"/> Naty-Öko Windelabo (5 Monate) | <input type="checkbox"/> Spielepaket* |
| <input type="checkbox"/> Schulranzen-Paket (1. bis 4. Klasse)* | <input type="checkbox"/> Praktische Alltagshilfen für Senioren* | <input type="checkbox"/> Reisezuschuss* |
| <input type="checkbox"/> Der gesunde Zuschuss* | <input type="checkbox"/> Pflegix – Unterstützung im Alltag* | |
- Individuelle Unterstützung – Belege mit Zahlungsnachweis beifügen
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

10. Benötigen Sie Schul-, Ausbildungs- oder Studienunterstützung?

(Kopien der Belege sind beizufügen)

Name und Anschrift der Schule, _____
Ausbildungsbetrieb, Universität _____

Welche Kosten fallen an? _____

11. Befinden Sie sich in einem Insolvenzverfahren?

ja, bis _____ nein

12. Bankverbindung für eine ggf. finanzielle Unterstützung

(bei volljährigen Kindern eigene Bankverbindung angeben)

Vor- und Nachname (Kontoinhaber) _____

Geldinstitut _____

IBAN _____

BIC _____

13. Ist das unter Punkt 12 angegeben Konto ein Pfändungsschutzkonto?

ja, Freibetrag: _____ nein

14. Platz für Anmerkungen

Ich versichere, alle Angaben vollständig und wahrheitsgemäß gemacht zu haben. Mir ist bekannt, dass bei wissentlich falsch gemachten Angaben eine Unterstützung versagt und zurückgefordert werden kann. Mit meiner Unterschrift gebe ich meine Einwilligung zur Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten gemäß der beigefügten Anlage 1 und bestätige, dass ich den datenschutzrechtlichen Hinweis zur Kenntnis genommen habe.

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/in

Ort, Datum

Unterschrift (weitere im Haushalt lebende Person ab 16 Jahre)

Wir würden uns freuen, wenn Sie sich noch einen Moment Zeit nehmen und uns freiwillig folgende Frage beantworten:
Wie wurden Sie auf uns aufmerksam?

Führungskraft

Kollegen

Interessenvertretung

Veranstaltung: _____

Sonstiges: _____

Stiftungsfamilie:

Magazin

Social Media

Website

Vortrag

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Wir, die Stiftung EWH, nehmen den Datenschutz sehr ernst und informieren Sie hiermit wie wir Ihre Daten verarbeiten und welche Ansprüche und Rechte Ihnen nach der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zustehen.

1. Für die Datenverarbeitung Verantwortliche Stelle und Kontaktdaten der Verantwortlichen Stelle im Sinne der DSGVO:

Verantwortliche Stelle:

Stiftung EWH
Abteilung Leistungen und Produkte
Münchener Str. 49, 60329 Frankfurt/Main
Telefon: 069 809076-166
E-Mail: hilfen@stiftungsfamilie.de

Datenschutzbeauftragter:

Kanzlei Schäffer
Datenschutzbeauftragter
Bergstraße 13
63589 Linsengericht Altenhaßlau
E-Mail: datenschutz@stiftungsfamilie.de

2. Zwecke und Rechtsgrundlage auf der der wir Ihre Daten verarbeiten:

Wir verarbeiten personenbezogene Daten im Einklang mit den Bestimmungen der DSGVO, dem BDSG sowie anderen anwendbaren Datenschutzvorschriften. Welche Daten im Einzelnen verarbeitet werden richtet sich maßgeblich nach den jeweils beantragten Leistungen aus dem Unterstützungsantrag. Der Zweck der Antragsbearbeitung dient der Leistungserbringung zur Auszahlung bewilligter finanzieller Hilfen oder Bereitstellung von bewilligten Sachleistungen sowie einer statistischen Auswertung. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt nach Art. 6 Abs. 1 a DSGVO (schriftliche Einwilligung).

Sie können jederzeit Ihre Einwilligung widerrufen. Grundsätzlich gilt, dass der Widerruf einer Einwilligung erst für die Zukunft wirkt. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen und bleiben rechtmäßig.

3. Empfänger oder Kategorien von Empfängern Ihrer Daten:

Innerhalb der Stiftung EWH erhalten diejenigen internen Stellen bzw. Organisationseinheiten Ihre diesbezüglichen Daten, die diese zur Erfüllung unserer genehmigten Leistungen benötigen (z.B. Abteilung Finanzen).

Für die Bereitstellung von Sachleistungen werden die Adressdaten (Name, Anschrift, Postleitzahl, Telefon) nur zum Zweck des Versandes der Sachleistung an Dritte weitergegeben (Versandunternehmen).

Die Weitergabe der personenbezogenen Daten an die Stiftung BSW erfolgt nur dann, wenn sich an die Unterstützungsleistung durch den EWH eine Sozialberatung oder eine Beratung durch den Psychologisch-Therapeutischen Fachdienst oder eine weitere Leistung anschließt.

4. Verarbeitung Ihrer Daten in einem Drittland oder durch eine internationale Organisation:

Eine Datenverarbeitung in einem Drittland oder einer internationalen Organisation findet nicht statt und ist auch nicht geplant.

5. Dauer der Speicherung Ihrer Daten:

Nach Beendigung der Zweckbindung werden die Daten gelöscht. Darüber hinaus unterliegen wir verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich u.a. aus dem Handelsgesetzbuch (HGB) und der Abgabenordnung (AO) ergeben. Die dort vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen bis zehn Jahre über das Ende der Geschäftsbeziehung.

6. Ihre Datenschutzrechte:

Sie haben das Recht, von uns Auskunft über Ihre bei uns gespeicherten Daten nach den Regeln von Art. 15 DSGVO (ggf. mit Einschränkungen nach § 34 BDSG) zu erhalten.

Auf Ihren Antrag hin werden wir die über Sie gespeicherten Daten nach Art. 16 DSGVO berichtigen, wenn diese unzutreffend oder fehlerhaft sind.

Wenn Sie es wünschen, werden wir Ihre Daten nach den Grundsätzen von Art. 17 DSGVO löschen, sofern andere gesetzliche Regelungen (z.B. gesetzliche Aufbewahrungspflichten oder die Einschränkungen nach § 35 BDSG) oder ein überwiegendes Interesse unsererseits (z. B. zur Verteidigung unserer Rechte und Ansprüche) dem nicht entgegenstehen. Unter Berücksichtigung der Voraussetzungen des Art. 18 DSGVO können Sie von uns verlangen, die Verarbeitung Ihrer Daten einzuschränken.

Ferner können Sie gegen die Verarbeitung Ihrer Daten Widerspruch nach Art. 21 DSGVO einlegen, aufgrund dessen wir die Verarbeitung Ihrer Daten beenden müssen. Dieses Widerspruchsrecht gilt allerdings nur bei Vorliegen ganz besonderer Umstände Ihrer persönlichen Situation, wobei Rechte unseres Hauses Ihrem Widerspruchsrecht ggf. entgegenstehen können.

Auch haben Sie das Recht, Ihre Daten unter den Voraussetzungen von Art. 20 DSGVO in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten oder sie einem Dritten zu übermitteln.

Darüber hinaus haben Sie das Recht, eine erteilte Einwilligung in die Verarbeitung personenbezogener Daten jederzeit uns gegenüber mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen (siehe Punkt 2).

Ferner steht Ihnen ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde zu (Art. 77 DSGVO). Wir empfehlen allerdings, eine Beschwerde zunächst immer an unseren Datenschutzbeauftragten zu richten.

Ihre Anträge über die Ausübung Ihrer Rechte sollten nach Möglichkeit schriftlich oder per E-Mail an die oben angegebene Anschrift der Verantwortlichen Stelle gerichtet werden.

7. Umfang Ihrer Pflichten, uns Ihre Daten bereitzustellen:

Sie brauchen nur diejenigen Daten bereitzustellen, die für die Aufnahme und Durchführung einer Geschäftsbeziehung oder für ein vorvertragliches Verhältnis mit uns erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel nicht in der Lage sein, den Unterstützungsantrag zu bearbeiten. Dies kann sich auch auf später im Rahmen der Geschäftsbeziehung erforderliche Daten beziehen. Sofern wir darüber hinaus Daten von Ihnen erbitten, werden Sie auf die Freiwilligkeit der Angaben gesondert hingewiesen.

8. Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung im Einzelfall (einschließlich Profiling):

Wir setzen keine rein automatisierten Entscheidungsverfahren gemäß Artikel 22 DSGVO ein. Sofern wir ein solches Verfahren zukünftig in Einzelfällen doch einsetzen sollten, werden wir Sie hierüber gesondert informieren, sofern dies gesetzlich vorgegeben ist. Unter Umständen verarbeiten wir Ihre Daten teilweise mit dem Ziel, bestimmte persönliche Aspekte zu bewerten (Profiling). Um Sie zielgerichtet über Produkte informieren und beraten zu können, setzen wir ggf. Auswertungsinstrumente ein. Diese ermöglichen eine bedarfsgerechte Produktgestaltung, Kommunikation und Werbung einschließlich Markt- und Meinungsforschung. Nicht verarbeitet werden hierbei Angaben zur Staatsangehörigkeit sowie besondere Kategorien personenbezogener Daten nach Art. 9 DSGVO.