


**Udfyldes af arbejdsgivere, som ikke udbetaler løn under fraværet og udleveres til lønmodtageren straks ved fraværperiodens begyndelse**

Modtaget dato

Lønmodtagerens navn og adresse	Identifikation	
	CVR-nr./SE-nr.	Lønmodtagerens personnummer
	Lønmodtagerens stilling	
<p><b>dp 400A</b> Anmodning om dagpenge ved graviditet, barsel og adoption</p>		



### 1. Lønmodtagerens ansættelsesforhold og fravær

Har lønmodtageren været ansat mere end 13 uger		<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Hvis nej, anfør ansættelsesdato		og antal timer i ansættelsesperioden		
Dato for første fraværsdag		Har lønmodtageren genoptaget arbejdet		Hvis ja, anfør dato				
		<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja, fuldt <input type="checkbox"/> Ja, delvist						
Arbejdstid pr. dag	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag	
	Timer	Minutter	Timer	Minutter	Timer	Minutter	Timer	Minutter
Varierende arbejdstid	Udfyldes kun, hvis lønmodtageren har varierende arbejdstid. Gennemsnitligt antal arbejdstimer i de sidste 4 uger						Antal timer	
Arbejdsturnus	Særskilt opgørelse over det nøjagtige antal arbejdstimer pr. dag i en hel turnusperiode og turnusperiodens længde med angivelse af første og sidste arbejdsdag skal vedlægges.							
Weekend-arbejde	Hvis den normale overenskomstmæssige arbejdstid opfyldes ved arbejde i weekender, oplys timetal pr. dag					Lørdag	Søndag	
Særlige ordninger	<input type="checkbox"/> Puljejob <input type="checkbox"/> Jobtræning <input type="checkbox"/> Fleksjob			Lønmodtager ansat som vikar/løsarbejder				
		<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja						

### 2. Lønmodtagers lønforhold (Ekstraordinært overarbejde, feriepenge, ATP, pensionsbidrag og lign. medregnes ikke)

Aktuel løn ÷ AM-bidrag	Er timelønnen varierende		Hvis ja, anfør den gennemsnitlige timeløn for de sidste 4 uger før 1. fraværsdag			
	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja					
Løn ÷ AM-bidrag	(Kun et af felterne skal udfyldes. Ved arbejdsturnus - dog altid kr. pr. time)		Kr. pr. time	Kr. pr. uge	Kr. pr. 14. dag	Kr. pr. måned
Vil der senere i orlovperioden blive udbetalt løn/dagpenge	<input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Hvis ja, fra hvornår			

### 3. Oplysninger om årsag til fravær

Fra 4 uger før forventet fødsel (dato for forventet fødsel medregnes i 4 ugers perioden)	
Adoption	Til og med dato
Fædreorlov	
Udskudt orlov	
Forældreorlov	
Sygeligt forløbende graviditet	
Arbejdets særlige karakter medfører risiko for fostret	
Offentligt fastsatte bestemmelser	

### 4. Arbejdsgiver/virksomhed

Den, der giver urigtige eller vildledende oplysninger til brug for afgørelser efter barseldagpengeloven eller fortier oplysninger af betydning for sådanne afgørelser, kan straffes efter straffeloven. Kommunen har endvidere adgang til en virksomheds lokaler og arbejdssteder med henblik på at kontrollere de lønudbetalinger, som danner grundlag for beregningen af barseldagpenge. Ved besøget kan kommunen udsørge de ansatte om navn, adresse, fødselsdato, ansættelsesperiode, løn- og ansættelsesforhold og hvilke sociale og beskæftigelsesmæssige ydelser, de modtager, og kommunen kan pålægge arbejdsgiveren at registrere de ansattes arbejdstider mv., jf. retssikkerhedslovens § 12a. Overtrædelse af retssikkerhedslovens § 12a kan medføre bøde eller straf efter straffelovens 5. kapitel, jf. retssikkerhedslovens § 12b, stk. 2 og 3.

Navn, adresse, telefonnummer og evt. e-mail-adresse	Dato og underskrift

### Forbeholdt kommunen

Sagsnr.	Udb.form/frekv.	Skattekort	Delsag	Sagsart	1. beregning	Sidste beregning	Advis	Uge
Bemærkninger								

KLE 16.19.04G01 DP 400A (06/2008)

CVR-nr./SE-nr.	Lønmodtagerens navn	Personnummer
----------------	---------------------	--------------

## Udfyldes af lønmodtageren

Du skal straks aflevere blanketten til din opholdskommune

### 5. Lønudbetaling, beskæftigelseskrav mv.

Kan du bekræfte arbejdsgiverens oplysninger		<input type="checkbox"/> Nej - <b>Begrundelse vedlægges</b>	<input type="checkbox"/> Ja
Lønudbetaling hver		<b>Benyttes frikort, skal dette vedlægges</b>	
<input type="checkbox"/> uge	<input type="checkbox"/> 14. dag i lige uger	<input type="checkbox"/> 14. dag i ulige uger	<input type="checkbox"/> Måned
Modtager du under fraværet løn/dagpenge fra andre arbejdsforhold		Hvis ja, hvorfra kommer indtægten	
<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Løn/dagpenge	<input type="checkbox"/> Selvstændig virksomhed
Er du medlem af en anerkendt arbejdsløshedskasse		Hvis ja, oplys A-kassens navn og telefonnummer	
<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja		
Har du ved ledighed ret til arbejdsløshedsdagpenge fra A-kassen		<input type="checkbox"/> Nej	<input type="checkbox"/> Ja

Hvis du ikke har været ansat hos nuværende arbejdsgiver i de sidste 13 uger og ikke er berettiget til arbejdsløshedsdagpenge, skal du vedlægge dokumentation for din ansættelse i denne periode, fx i form af lønsedler.

### 6. Oplysninger om fravær mv.

<input type="checkbox"/> Fuldt fravær	<input type="checkbox"/> Delvist fravær	
Oplys forventet fødselsdato, som lægen har oplyst i vandrejournal eller lign. Skal oplyses selv om fødslen har fundet sted. <b>Dokumentation med navn, personnummer og terminsdato, fx fra vandrejournal, skal vedlægges.</b>		Forventet fødselsdato
		Faktisk fødselsdato/personnummer
<input type="checkbox"/> Adoption		Dato for barnets modtagelse
Ved adoption kræves dokumentation fra de adoptionsundersøgende myndigheder, for at disse har bestemt fraværet ved modtagelsen af barnet.		Barnets personnummer
<input type="checkbox"/> 2 ugers fædreorlov*	Medfører <input type="checkbox"/> Fuldt fravær <input type="checkbox"/> Delvist fravær	Barnets personnummer
* Skal afholdes samlet inden for de første 14 uger fra fødslen/modtagelsen.		
<input type="checkbox"/> Forældreorlov/udskudt orlov	Medfører <input type="checkbox"/> Fuldt fravær <input type="checkbox"/> Delvist fravær	Barnets personnummer

#### Orientering

Du bedes besvare spørgsmålene på blanketten af hensyn til sagens behandling, jf. retssikkerhedslovens § 11, stk. 1. Efter retssikkerhedsloven § 11, stk. 2, har du pligt til straks at underrette kommunen om *ændringer* i de oplyste forhold (fx påbegyndelse af arbejde eller uddannelse mv.), der kan have betydning for sagen jf. retssikkerhedslovens § 11, stk. 2. Forkerte eller manglende oplysninger kan medføre, at der rejses krav om tilbagebetaling af ydelsen, jf. retssikkerhedslovens § 12, nr. 4, og barsellovens § 49, stk. 2. Endvidere kan du - hvis du ved grov uagtsomhed eller bevidst afgiver urigtige eller vildledende oplysninger - idømmes *både* efter retssikkerhedslovens § 12b eller tiltales efter straffelovens § 289a.

Til *beregning og kontrol* kan kommunen uden dit samtykke indhente oplysninger - bl.a. ved edb-samkøring - om økonomiske forhold mv. fra andre offentlige myndigheder, herunder kommuner og arbejdsløshedskasser, jf. retssikkerhedslovens § 11a, stk. 2 og 3.

Kommunen kan uden dit samtykke kræve nødvendige oplysninger til *kontrollformål* fra arbejdsgivere om løn- og beskæftigelsesperioder og oplysninger om pensionsforhold mv. fra pensionskasser, livsforikringselskaber og pengeinstitutter, jf. lov om ansvaret for og styringen af den aktive beskæftigelsesindsats § 68b, stk. 2. I

begge tilfælde indhentes oplysninger vedr. dig selv.

Kommunen kan også uden dit samtykke til brug for *kontrol* kræve andre nødvendige oplysninger end oplysninger om økonomiske forhold vedr. dig selv fra andre offentlige myndigheder og fra arbejdsløshedskasser. Oplysningerne kan samkøres og sammenstilles med data i andre it-systemer, der tilhører kommunen, andre myndigheder eller arbejdsløshedskasser, jf. lov om ansvaret for og styringen af den aktive beskæftigelsesindsats § 68b, stk. 3.

Kommunen har endvidere adgang til en virksomheds lokaler og arbejdssteder med henblik på at kontrollere de lønudbetalinger, som danner grundlag for beregningen af barseldagpenge. Ved besøget kan kommunen udspørge de ansatte om navn, adresse, fødselsdato, ansættelsesperiode, løn- og ansættelsesforhold og hvilke sociale og beskæftigelsesmæssige ydelser, de modtager, og kommunen kan pålægge arbejdsgiveren at registrere de ansattes arbejdstider mv., jf. retssikkerhedslovens § 12a.

Kommunen registrerer de modtagne oplysninger og videregiver oplysningerne til andre offentlige myndigheder, private virksomheder m.fl., der har lovmæssigt krav på oplysningerne eller samarbejder med kommunen. Du har ret til at vide, hvilke oplysninger kommunen har om dig. Du kan kræve forkerte oplysninger rettet.

### 7. Erklæring, samtykke og underskrift

Jeg er stadig fraværende pga. graviditet/barsel/adoption	
Sidste fraværsdag er/var den	Dato
Arbejdet genoptages <b>delvist</b> den	
Arbejdsforholdet ophørte/ophører den	
Jeg giver herved samtykke til, at kommunen kan indhente oplysninger om mig, der er nødvendige for behandlingen af min sag om barseldagpenge jf. retssikkerhedslovens § 11a, stk. 1. Oplysningerne kan indhentes fra læge/sygehus.	
Telefonnummer og evt. e-mail-adresse	Dato og underskrift
Evt. midlertidig adresse	