

Datenübersicht gemäß § 286 SGB V

Das Fünfte Buch Sozialgesetzbuch (SGB) § 286 Abs. 2 verpflichtet die BKK B. Braun Melsungen AG dazu, eine Übersicht über die Art der von ihr selbst oder in ihrem Auftrag von anderen Stellen gespeicherten Sozialdaten zu veröffentlichen.

Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Die Kranken- und Pflegeversicherung der BKK B. Braun Melsungen AG als Solidargemeinschaft hat die Aufgabe, die Gesundheit der Versicherten zu erhalten, wiederherzustellen oder ihren Gesundheitszustand zu verbessern (siehe auch Satzungen, die Sie auf unserer Webseite einsehen können). Um diese Aufgaben wahrnehmen zu können, müssen wir Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Für die Krankenversicherung ergibt sich die gesetzliche Grundlage aus § 284 Fünftes Buch Sozialgesetzbuch (SGB V) sowie § 10 Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG), für die Pflegeversicherung bei der Krankenkasse aus § 94 Elftes Buch Sozialgesetzbuch (SGB XI).

Folgende Zwecke sind dort genannt:

1. Feststellung des Versicherungsverhältnisses
2. Ausstellung der Krankenversicherungskarte sowie der elektronischen Gesundheitskarte (eGK)
3. Durchführung von Beitragsangelegenheiten
4. Prüfung und Gewährung von Leistungen
5. Bestimmung des Zuzahlungsstatus, Ermittlung der Belastungsgrenze
6. Beitragsrückerstattung
7. Kostenerstattung
8. Unterstützung der Versicherten bei Behandlungsfehlern
9. Beteiligung des Medizinischen Dienstes
10. Abrechnung mit den Leistungserbringern
11. Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfung bei Leistungserbringern
12. Abrechnung mit anderen Leistungsträgern
13. Durchführung von Erstattungs- und Ersatzansprüchen gegenüber Dritten
14. Vorbereitung, Vereinbarung und Durchführung von morbiditätsorientierten Vergütungsstrukturen
15. Vorbereitung, Durchführung und Qualitätssicherung von Modellvorhaben und integrierten Versorgungsformen
16. Durchführung des morbiditätsorientierten Risikostrukturausgleichs und des Risikopools
17. Vorbereitung und Durchführung von strukturierten Behandlungsprogrammen (Disease-Management-Programme – DMP)
18. Abschluss und Durchführung von Pflegesatzvereinbarungen, Vergütungsvereinbarungen sowie Leistungs- und Qualitätsvereinbarungen
19. Beratung über Maßnahmen der Prävention und Rehabilitation
20. Koordinierung pflegerischer Hilfen

21. Statistische Zwecke
22. Gewinnung von Mitgliedern (§ 284 Abs. 4 SGB V)
23. Durchführung des Versorgungsmanagements
24. Durchführung des Aufwendungsausgleichsgesetzes (AAG)
25. Übernahme der Behandlungskosten für nicht Versicherungspflichtige (§ 264 SGB V)

Arten der gespeicherten Sozialdaten

Beschreibung der betroffenen Personengruppe und der Daten oder Datenkategorien
Sozialdaten der Mitglieder und Versicherten

Daten zur Person:

Ordnungsmerkmale (z. B. Mitgliedsnummer), Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Geburtsort, Kennzeichen zu Familienangehörigen, Bankverbindung, Familienstand, Geschlecht, Staatsangehörigkeit, Mitgliedschaft in Organen der Kasse, Rentenversicherungsnummer

Daten zur Mitgliedschaft:

Vorversicherungszeiten, Beginn und Ende, betreuende Stellen, Kennzeichen zur Leistungsgewährung (z. B. Kostenerstattung, Teilnahme an besonderen Versorgungsformen), Kennzeichen zu Zusatzversicherungen

Daten zum Versicherungsverhältnis:

Art der Versicherung, Beginn und Ende, Meldegründe, Angaben zur Tätigkeit, Beitragsgruppe/-klasse, Arbeitsentgelte/Einkommen/Versorgungsbezüge, Daten zur Beitrags-/Versicherungsfreiheit, Daten zu Rentenantragstellung/Rentenbezug/Arbeitgeber/Zahlstelle

Beitragsdaten:

Beitrags-Soll, Beitrags-Ist, Zahlungspflichtiger, Daten für den Beitragseinzug, Daten zum Mahnverfahren, Steueridentifikationsnummer

Leistungsdaten:

Art der Leistung, Diagnose, Leistungsverordner, Leistungserbringer, Zeitraum Leistungsbezug, Kosten, Daten über Ruhen, Unterbrechung, Versagen, Wegfall von Leistungen, Daten über andere Leistungsträger, Daten über Auftragsleistungen, Daten über Ersatzansprüche, Daten über Versorgungsansprüche/Eigenanteile/Zuzahlungen, Daten zu strukturierten Behandlungsprogrammen, integrierter Versorgung, Modellprojekten, Bonusprogrammen, Wahlтарifen, Versorgungsmanagement

Daten zur Pflegeperson:

Stammdaten (siehe „Daten zur Person“), Beginn und Ende der Pfl egetätigkeit, Meldegründe, Zeiträume, Angaben zur Prüfung der Rentenversicherungspflicht, Angaben zu Beitragseinzug und -abführung an den Rentenversicherungsträger, Angaben zur Qualifikation, Daten für statistische Meldungen nach § 109 SGB XI

Daten zum gesetzlichen Vertreter:

Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse

Sozialdaten der Arbeitgeber/Zahlstellen

Ordnungsmerkmale (z. B. Arbeitgeberrnummer, Betriebsnummer), Name, Anschrift, Telefonnummer, Bankverbindung, Beitrags-Soll, Beitrags-Ist, Zahlungspflichtiger, Daten für den Beitragseinzug, Daten zum Mahnverfahren, betreuende Stellen, Daten für Betriebsprüfungen, Daten für Abrechnungsarten, Daten zur Durchführung des AAG

Sozialdaten der Leistungserbringer

Ordnungsmerkmale (z. B. Arztnummer), Name, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Daten zur fachlichen Qualifikation

Sozialdaten der Vertragspartner/Lieferanten

Ordnungsmerkmale (z. B. Lieferantenummer, Institutionskennzeichen), Name, Anschrift, Bankverbindung, Daten über den Abrechnungsverkehr

Sozialdaten der Bezieher von Publikationen

Ordnungsmerkmale (z. B. Art, Umfang der Publikationen und lfd. Nr.), Name, Vorname, Anschrift

Sozialdaten der Interessenten

Ordnungsmerkmale, Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse

Empfänger von Daten

Das sind Empfänger, denen die Daten von der BKK mitgeteilt werden können – die Datenübermittlung erfolgt im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften des Sozialgesetzbuches (SGB) oder anderer Rechtsvorschriften an:

Träger der Renten- und Unfallversicherung, Bundesanstalt für Arbeit, im Rahmen des Zahlungsverkehrs an Geldinstitute, Arbeiter und Zahlstellen, Versorgungsverwaltung, Leistungserbringer, Übermittlung in Einzelfällen nach §§ 67d ff. SGB X, externe Dienstleister im Rahmen der Datenverarbeitung im Auftrage gemäß § 80 SGB X.

Datenlöschung

Die Löschung der Sozialdaten findet nach unserem Löschkonzept statt. Das Löschkonzept gilt sowohl für digitale Speicherung, als auch für papiergebundene Dokumente. Gelöscht wird nach absoluten und relativen Löschfristen. Das Konzept beinhaltet auch die Überwachung der Löschung bei Auftragnehmern (Auftragsdatenverarbeitung § 80 SGB X). Der Datenschutzbeauftragte überwacht die termingerechte Umsetzung der Löschung. Es findet keine Datenübermittlung an Drittstaaten statt.