

Mitgliedschaftserklärung

Hiermit beantrage ich zum: _____

den freiwilligen Beitritt zur Kranken- und Pflegeversicherung aus folgendem Grund:

Wechsel der Krankenkasse - bitte zusätzlich angeben:

Ich war zuletzt freiwillig versichert pflichtversichert

Name und Anschrift meiner letzten Krankenkasse

Ich war dort durchgehend innerhalb der letzten 12 Monate versichert

Ich war dort nicht durchgehend innerhalb der letzten 12 Monate versichert
dann bitte die Versicherungszeiten in den letzten 5 Jahren angeben:

Beendigung einer bisherigen Familienversicherung

Beendigung einer bisherigen Pflichtmitgliedschaft

Persönliche Angaben:

Name, Vorname: _____

Straße, Nr., PLZ, Ort: _____

Telefon/Mail (freiwillige Angabe) _____

meine Steuer ID-Nr.: _____

Hinweis: Wir sind verpflichtet, die von Ihnen gezahlten Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung dem Finanzamt zu melden. Sofern uns Ihre Steuer ID-Nr. nicht vorliegt, werden wir diese beim Bundeszentralamt erfragen.

Familienstand: ledig verheiratet getrennt lebend geschieden

Nationalität: _____

Ich habe Kinder (bitte Kopie der Geburtsurkunde beifügen) – das Alter der Kinder spielt keine Rolle, daher bitte auch ankreuzen, wenn die Kinder bereits erwachsen sind.

Ich habe keine Kinder

Rentenversicherungsnummer (bitte bei Wechsel der Krankenkasse angeben) _____

falls die Rentenversicherungsnummer nicht bekannt ist, bitte folgende Angaben machen:

Geburtsdatum: _____ Geburtsname: _____

Geburtsort: _____ Geburtsland: _____

Einzugsermächtigung (SEPA-Basislastschriftmandat): (freiwillige Angaben)

Die Beiträge zur Krankenversicherung und Pflegeversicherung sollen monatlich von folgendem Konto eingezogen werden:

IBAN _____

BIC _____ Bank _____

Kontoinhaber (nur erforderlich, wenn vom Antragsteller abweichend) _____

Datum _____ Unterschrift des Kontoinhabers

Ich war in den letzten 12 Monaten versichert bei der BKK_DürkoppAdler

bei folgenden Krankenkassen: _____

Sollen Angehörige beitragsfrei mitversichert werden? nein ja, bitte senden Sie mir einen Antrag zu

Bitte machen Sie in den nachfolgenden Abschnitten Angaben in dem Feld, zu dessen Personenkreis Sie gehören:

Ich bin **Beamter/Beamtin** (Wenn ja, bitte Name und Anschrift des Dienstherrn angeben)

Name: _____

Straße, Nr. _____

PLZ: _____ Ort: _____

Ich habe Anspruch auf Beihilfe (Wenn ja, bitte Bescheinigung beifügen)

ja nein

Ich bin Rentner/Rentnerin

Ich habe eine Rente und/oder Versorgungsbezüge beantragt.

ja nein

Wenn ja bitte Antragsdatum angeben: _____ Stelle: _____

Ich beziehe eine Rente und/oder Versorgungsbezüge.

ja nein

Wenn ja, bitte Kopie des letzten Rentenbescheides und/oder des letzten Versorgungsbescheides beifügen.

Ich bin selbständig tätig seit: _____ Eine Kopie der Gewerbeanmeldung liegt bei.

Es handelt sich um eine freiberufliche Tätigkeit, für die keine Gewerbeanmeldung vorliegt.

- Art der Tätigkeit: _____
- Die wöchentliche Arbeitszeit in der selbständigen Tätigkeit beträgt durchschnittlich ca. (ggf. inklusive Vor- und Nacharbeit):
_____ Stunden/wöchentlich
- Gründungszuschuss/Einstiegsgeld
 nein, ich beziehe keine der genannten Leistungen
 ja, ich beziehe ab dem _____ folgende
Leistung: _____
(bitte Kopie des Bescheides beifügen)
- Haben Sie Arbeitnehmer beschäftigt? nein ja, Anzahl: _____, davon geringfügig: _____
- Ich lebe **hauptsächlich** (bitte nur ein Kreuz setzen, keine Mehrfachnennungen)
 von den Einnahmen aus der selbständigen Tätigkeit
 von den Einkünften des Ehepartners
 von Erspartem
 von Sonstigen: _____
- Mit welchem Ziel wird die Tätigkeit ausgeübt?
 Haupterwerb
 Nebenerwerb
 Hobby/"Liebhaberei"
- Nach eigener Einschätzung bin ich
 keine Angabe
 nebenberuflich selbständig
 hauptberuflich selbständig - in diesem Fall bitte zusätzlich angeben:

Ich bin hauptberuflich selbständig tätig und beantrage die Versicherung

ohne Krankengeldanspruch

mit Krankengeldanspruch ab der 7. Woche der Arbeitsunfähigkeit

Ich bin Schüler/in

Ich bin Student/in

Wenn ja, bitte Schul- bzw. Immatrikulationsbescheinigung beifügen

Wenn ja, bitte Anzahl der Fachsemester/der Schuljahre angeben: _____

Ich bin neben dem Studium/der Schule beschäftigt selbständig tätig nicht beschäftigt/selbständig

Bei Beschäftigung oder selbständiger Tätigkeit bitte zusätzlich beantworten:

Anzahl der Wochenarbeitsstunden unter 20 Stunden über 20 Stunden

Ich bin erwerbslos

Ich beziehe Sozialhilfe

ja

nein

(wenn ja, bitte Kopie des letzten Bewilligungsbescheides beifügen)

Ich habe Leistungen von der Agentur für Arbeit beantragt

ja, am _____

nein

Ich übe eine Erwerbstätigkeit im Ausland aus und beantrage eine Anwartschaftsversicherung

Wenn ja, bitte entsprechende Nachweise über die Erwerbstätigkeit im Ausland beifügen

Sonstiges:

Ich bin als Arbeitnehmer/in krankenversicherungsfrei wegen Überschreitung der Jahresarbeitsentgeltgrenze

Ich bin seit dem _____ bei folgendem Arbeitgeber beschäftigt:

Name: _____

Straße, Nr.: _____, PLZ: _____ Ort: _____

Angaben zu den Einkommensverhältnissen:

Angehörige:

- keine
 Anzahl der Kinder _____, krankenversichert bei _____
 es handelt sich um gemeinsame unterhaltsberechtigende Kinder (leiblich oder adoptiert)
 es handelt sich hierbei um meine Kinder, die nicht leibliche/adoptierte Kinder meines Ehepartners sind
 es handelt sich hierbei um Kinder meines Ehepartners, die nicht meine leiblichen/adoptierten Kinder sind
 Ehepartner/Lebenspartner ist gesetzlich versichert
 Ehepartner/Lebenspartner ist privat krankenversichert - bitte Angaben zu den Einkünften des Ehegatten machen

Mein monatliches Einkommen übersteigt die Beitragsbemessungsgrenze in der Krankenversicherung in Höhe von 4.987,50 € (jährlich 59.850,00 €) ja nein

Wenn ja, sind weitere Angaben zu Ihren Einkommensverhältnissen nicht weiter erforderlich. **Sollten Sie jedoch eine Rente der gesetzlichen Rentenversicherung oder einen Versorgungsbezug erhalten, füllen Sie bitte in jedem Fall die nachfolgende Tabelle aus.**

Art und Höhe der Bruttoeinnahmen Angaben in EUR	Versicherter		nicht gesetzlich versicherter Ehegatte/eingetragener Lebenspartner	
	Monatlich	Jährlich	Monatlich	Jährlich
Einnahmen aus selbständiger Tätigkeit (nach den allgemeinen Gewinnermittlungsvorschriften des Einkommensteuerrechts) lt. anl. Steuerbescheid	-----		-----	
Einnahmen aus einer unselbständigen Arbeit (Arbeitsentgelt, Arbeitsentgelt aus geringfügiger Beschäftigung, Dienstbezüge, Sachbezüge, Provisionen, Vorruhestandsgeld, sonstiger geldwerter Vorteil, etc.) lt. anl. Gehaltsabrechnung		-----		-----
Einmalzahlungen (Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld etc.), Sonderzahlungen lt. anl. Gehaltsabrechnung	-----		-----	
Renten aus der Sozialversicherung (ohne Beitragszuschuss)		-----		-----
Bezüge aus dem Ausland lt. anl. Nachweis <input type="checkbox"/> gesetzliche Renten <input type="checkbox"/> Versorgungsbezüge				
Renten aus privater Renten-/Lebensversicherung o.Ä. lt. anl. Bescheid				
Versorgungsbezüge aus einem Arbeitsverhältnis, Betriebsrenten, Pensionen, Zusatzversicherungen etc. zuzügl. Einmalzahlungen o.Ä. lt. anl. Bescheid <input type="checkbox"/> (teilw.) privat finanziert <input type="checkbox"/> nicht privat finanziert				
Einnahmen aus Vermietung, Verpachtung – bitte ggf. Steuerbescheid beifügen	-----		-----	
Einnahmen aus Kapitalvermögen (z.B. Zinsen) – bitte Steuerbescheid, Zinsbescheinigung o.Ä. beifügen, die angegebenen Einnahmen beziehen sich auf den Zeitraum: _____				
Sonstige Einnahmen zum Lebensunterhalt (ohne Kindergeld und Wohngeld), z.B. Unterhalt, Abfindungen (bitte Nachweis beifügen), Hilfe zum Lebensunterhalt (z.B. Sozialhilfe, Mietzuschüsse, Leistungen nach dem SGB XII) lt. anl. Bescheid		-----		-----

Bitte zusätzlich ankreuzen:

- Der aktuellste Einkommensteuerbescheid _____ (Jahr) liegt bereits in der BKK vor
 ist vollständig beigefügt

- Ich bin nicht einkommensteuerpflichtig, ein Einkommensteuerbescheid liegt daher nicht vor. Der letzte Einkommensteuerbescheid bezog sich auf das Jahr _____,
 eine aktuelle Nichtveranlagungsbescheinigung liegt bei.
 eine Nichtveranlagungsbescheinigung liegt nicht vor.

Ich versichere, dass alle Angaben der Wahrheit entsprechen. Über alle künftigen Veränderungen werde ich Sie unverzüglich informieren und geeignete Nachweise (z.B. Steuerbescheid) vorlegen. Mir ist bekannt, dass unvollständige oder unwahre Angaben zu Beitragsnachberechnungen führen.

Datenschutzhinweis

Die Daten werden zur Erfüllung unserer Aufgaben nach § 284 SGB V und 94 SGB XI erhoben und verarbeitet. Ihr Mitwirken ist nach § 60 SGB I und § 206 SGB V erforderlich. Empfänger Ihrer Daten können im Rahmen gesetzlicher Pflichten und Mitteilungsbefugnisse Dritte oder von uns beauftragte Dienstleister sein. Weitere datenschutzrechtlichen Hinweise und Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie auf unserer Webseite unter www.bkk-da.de oder fordern Sie diese Informationen gerne direkt bei uns unter datenschutz@bkk-da.de oder per Post BKK_DürkoppAdler, Datenschutzbeauftragter, Postfach 17 03 61, 33703 Bielefeld an. Die Informationen und Hinweise zum Datenschutz habe ich erhalten und zur Kenntnis genommen.

Datum _____

Unterschrift des Mitglieds _____

BKK_DÜRKOPP ADLER

Hinweise gemäß EU-Datenschutzgrundverordnung

Vorwort

Als Kunde der BKK_DürkoppAdler haben Sie einen Anspruch darauf zu erfahren, welche Daten wir von Ihnen erheben und verarbeiten, ob wir diese ggf. an andere weitergeben, welche Rechte Sie uns gegenüber im Umgang mit Ihren persönlichen Daten nach dem aktuellen Datenschutzrecht haben und wie lange wir Ihre Daten aufbewahren. Außerdem sollen Sie wissen, an wen Sie sich wenden können, wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben oder sich einmal beschweren möchten. Kurzum: Auf den nachfolgenden Seiten möchten wir den Umgang mit Ihren Sozialdaten so transparent wie möglich machen. Die Informationen gelten gleichermaßen auch für die Pflegekasse der BKK_DürkoppAdler.

1. Verantwortliche Stelle

Als gesetzliche Krankenkasse besitzt die BKK_DürkoppAdler die Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts. Die BKK_DürkoppAdler wird verantwortlich durch die Vorstandin Elke Lohr vertreten.

Kontaktdaten:

BKK_DürkoppAdler
Vorständin Elke Lohr
Stieghorster Str. 66
33605 Bielefeld
Telefon: 0521/26077-0
E-Mail: info@bkk-da.de

2. Datenschutzbeauftragter

Den Vorstandsbeauftragten Datenschutz der BKK_DürkoppAdler erreichen Sie wie folgt:

Per Post

BKK_DürkoppAdler
BKK_DürkoppAdler Pflegekasse
Datenschutz
Stieghorster Str. 66
33605 Bielefeld

Per Mail

datenschutz@bkk-da.de

3. Was sind personenbezogene Daten?

Daten sind dann personenbezogen bzw. personenbeziehbare, wenn sie eindeutig einer bestimmten natürlichen Person zugeordnet werden können. Darunter fallen z.B. Informationen wie Name, Geburtsdatum, Adresse, Postanschrift, personalisierte E-Mailadresse, Krankenversicherungsnummer, Telefonnummer.

Der europäische Verordnungsgeber hat das etwas komplizierter wie nachfolgend definiert (Art. 4 Nr. 1 EU-DSGVO):

„Im Sinne dieser Verordnung bezeichnet der Ausdruck „personenbezogene Daten“ [sind] alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind identifiziert werden kann.“

4. Was sind Sozialdaten?

Sozialdaten sind personenbezogene Daten, die von z.B. einer gesetzlichen Krankenkasse (die BKK_DürkoppAdler zählt dazu) im Hinblick auf ihre Aufgaben nach dem Sozialgesetzbuch verarbeitet werden. Die oben genannten Daten sind daher auch zugleich Sozialdaten.

Diesen gleichgestellt sind Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. Hierunter sind alle betriebs- oder geschäftsbezogenen Daten, auch von juristischen Personen, zu verstehen, die Geheimnischarakter haben.

Im Sozialgesetzbuch (§ 67 Abs. 2 SGB X) hat der Gesetzgeber das wie folgt definiert:

„Sozialdaten sind personenbezogene Daten (Art. 4 Nr. 1 EU-DSGVO), die von einer in § 35 des Ersten Buches genannten Stelle im Hinblick auf ihre Aufgaben nach diesem Gesetzbuch verarbeitet werden. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind alle betriebs- oder geschäftsbezogenen Daten, auch von juristischen Personen, die Geheimnischarakter haben.“

5. Was bedeutet verarbeiten von Daten?

Wenn wir personenbezogene Daten und Sozialdaten verarbeiten, bedeutet das, dass wir diese z.B. erheben, speichern, nutzen, übermitteln oder löschen.

In der europäischen Datenschutzgrundverordnung ist das wie folgt definiert (Art 4 Nr. 2 EU-DSGVO):
„Verarbeitung“ jeden mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführten Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung,

die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.“

6. Welche Grundlagen zur Datenverarbeitung gibt es und zu welchem Zweck verarbeiten wir Ihre Daten?

Wir verarbeiten personenbezogene Daten und Sozialdaten im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Sozialgesetzbuch (SGB). Der Zweck der Datenverarbeitung ergibt sich konkret aus der folgenden Aufstellung der gesetzlichen Grundlagen. Sofern wir Daten aufgrund einer Einwilligung verarbeiten, nennen wir Ihnen dort vor jeder Einholung der Einwilligung den Zweck.

Zweckänderung

Wir dürfen Ihre Daten, abweichend von den oben genannten Zwecken und Rechtsgrundlagen, ohne vorherige Informationspflicht für andere Zwecke (Zweckänderung) nutzen, wenn die folgenden Voraussetzungen vorliegen:

1. Es handelt sich um eine Maßnahme nach § 82 Abs. 2 SGB X.
2. Eine andere Rechtsgrundlage erlaubt die Zweckänderung ohne Informationspflicht.
3. Es liegt Ihre ausdrückliche Einwilligung vor.
4. Es handelt sich um pseudonymisierte Daten.

Gesetzliche Grundlagen

Ihre Daten werden bei der BKK_DürkoppAdler aufgrund gesetzlicher Grundlage verarbeitet. Die gesetzlichen Grundlagen ergeben sich aus den Sozialgesetzbüchern SGB und hier insbesondere des SGB I (Allgemeiner Teil), SGB IV (Gemeinsame Vorschriften für die Sozialversicherung), SGB V (Gesetzliche Krankenversicherung) und SGB X (Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz).

Im Detail verarbeiten wir Daten auf Basis der nachfolgenden Rechtsgrundlagen:

BKK_DürkoppAdler Krankenkasse

1. Erhaltung, Wiederherstellung und Verbesserung des Gesundheitszustands ihrer Versicherten (§ 1 Fünftes Buch Sozialgesetzbuch – SGB V)
2. Finanzierung der Leistungen und sonstigen Ausgaben durch die Erhebung von Beiträgen bei Arbeitgebern und Mitgliedern (§ 3 SGB V)
3. Feststellung des Versicherungsverhältnisses und der Mitgliedschaft einschließlich der für

die Anbahnung eines Versicherungsverhältnisses erforderlichen Daten (§ 284 Abs. 1 Nr. 1 SGB V)

4. Ausstellung des Berechtigungsscheins und der elektronischen Gesundheitskarte (§ 284 Abs. 1 Nr. 2 SGB V)
5. Feststellung der Beitragspflicht und der Beiträge, deren Tragung und Zahlung (§ 284 Abs. 1 Nr. 3 SGB V)
6. Prüfung der Leistungspflicht und der Erbringung von Leistungen an Versicherte, einschließlich der Voraussetzungen von Leistungsbeschränkungen, Bestimmung des Zahlungstatus und Durchführung der Verfahren bei Kostenersatzung, Beitragsrückzahlung und Ermittlung der Belastungsgrenze (§ 284 Abs. 1 Nr. 4 SGB V)
7. Unterstützung der Versicherten bei Behandlungsfehlern (§ 284 Abs. 1 Nr. 5 SGB V)
8. Übernahme der Behandlungskosten in den Fällen des § 264 SGB V (§ 284 Abs. 1 Nr. 6 SGB V)
9. Beteiligung des Medizinischen Dienstes der Krankenversicherung (§ 284 Abs. 1 Nr. 7 SGB V)
10. Abrechnung mit den Leistungserbringern einschließlich der Prüfung der Rechtmäßigkeit und Plausibilität der Abrechnung (§ 284 Abs. 1 Nr. 8 SGB V)
11. Die Überwachung der Wirtschaftlichkeit der Leistungserbringung (§ 284 Abs. 1 Nr. 9 SGB V)
12. Abrechnung mit anderen Leistungsträgern (§ 284 Abs. 1 Nr. 10 SGB V)
13. Durchführung von Erstattungs- und Ersatzansprüchen (§ 284 Abs. 1 Nr. 11 SGB V)
14. Vorbereitung, Vereinbarung und Durchführung von Vergütungsverträgen nach § 87a SGB V (§ 284 Abs. 1 Nr. 12 SGB V)
15. Vorbereitung und Durchführung von Modellvorhaben, die Durchführung des Versorgungsmanagement nach § 11 Abs. 4 SGB V, die Durchführung von Verträgen zur hausarzt-zentrierten Versorgung, zu besonderen Versorgungsformen und zur ambulanten Erbringung hochspezialisierter Leistungen, einschließlich der Durchführung von Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen, soweit Verträge ohne Beteiligung der kassenärztlichen Vereinigung abgeschlossen wurden. (§ 284 Abs. 1 Nr. 13 SGB V)
16. Durchführung des Risikostrukturausgleichs sowie zur Vorbereitung und Durchführung von strukturierten Behandlungsprogrammen einschließlich der Gewinnung von Versicherten zur Teilnahme daran (§ 284 Abs. 1 Nr. 14 SGB V)
17. Durchführung des Entlassmanagement nach § 39 Abs. 1a SGB V)

18. Die Auswahl von Versicherten für Maßnahmen nach § 44 Abs. 4 S. 1 SGB V und nach § 39b SGB V sowie deren Durchführung (§ 284 Abs. 1 Nr. 16 SGB V)
19. Die Überwachung der Einhaltung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten der Leistungserbringer von Hilfsmitteln nach § 127 Abs. 5a SGB V (§ 284 Abs. 1 Nr. 16a SGB V)
20. Die Erfüllung der Aufgaben der Krankenkassen als Rehabilitationsträger nach dem SGB IX (§ 284 Abs. 1 Nr. 17 SGB V)
21. Gewinnung von Mitgliedern (§ 284 Abs. 4 SGB V)

BKK_DürkoppAdler Pflegekasse

1. Unterstützung von Pflegebedürftigen, die wegen der Schwere der Pflegebedürftigkeit auf Hilfe angewiesen sind (§ 1 Abs. 4 Elftes Buch Sozialgesetzbuch - SGB XI)
2. Finanzierung der Leistungen und sonstigen Ausgaben durch die Erhebung von Beiträgen bei Arbeitgeber und Mitgliedern (§ 1 Abs. 6 SGB XI)
3. Feststellung des Versicherungsverhältnisses und der Mitgliedschaft (§ 94 Abs. 1 Nr. 1 SGB XI)
4. Feststellung der Beitragspflicht und der Beiträge (§ 94 Abs. 1 Nr. 2 SGB XI)
5. Prüfung der Leistungspflicht und der Erbringung von Leistungen an Versicherte, sowie die Durchführung von Erstattungs- und Erstattungsansprüchen (§ 94 Abs. 1 Nr. 3 SGB XI)
6. Beteiligung des Medizinischen Dienstes (§ 94 Abs. 1 Nr. 4 SGB XI)
7. Abrechnung mit Leistungserbringern und entsprechender Kostenerstattung (§ 94 Abs. 1 Nr. 5 SGB XI)
8. Überwachung der Wirtschaftlichkeit, Abrechnung und Kostenerstattung erbrachter Pflegeleistungen (§ 94 Abs. 1 Nr. 6 SGB XI)
9. Abschluss und Durchführung von Pflegevereinbarungen, Vergütungsvereinbarungen sowie Leistungs- und Qualitätsvereinbarungen (§ 94 Abs. 1 Nr. 7 SGB XI)
10. Beratung zur Teilhabe sowie Leistungen und Hilfen zur Pflege (§ 94 Abs. 1 Nr. 8 SGB XI)
11. Koordinierung pflegerischer Hilfen, Pflegeberatung sowie Wahrnehmung der Aufgaben in den Pflegestützpunkten (§ 94 Abs. 1 Nr. 9 SGB XI)
12. Statistische Zwecke (§ 94 Abs. 1 Nr. 10 SGB XI)
13. Unterstützung bei der Verfolgung von Schadensersatzansprüchen (§ 94 Abs. 1 Nr. 11 SGB XI)

Damit die BKK_DürkoppAdler ihre gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben vollumfänglich wahrnehmen kann, beachten Sie bitte die Mitwirkungspflichten gemäß §§ 60 ff Sozialgesetzbuch (SGB) Erstes

Buch (I). Danach haben Sie der BKK_DürkoppAdler bestimmte Daten zu Ihrer Person, die für die Erfüllgung der Sie betreffenden gesetzlichen Aufgaben erforderlich sind, zur Verfügung zu stellen. Bei fehlender Mitwirkung Ihrerseits kann es zu Verzögerungen oder sogar zu Ablehnungen von Ihnen beantragter Leistungen kommen. Ergänzend weisen wir auch auf Ihre Auskunftspflicht nach § 28a Sozialgesetzbuch (SGB) Viertes Buch (IV), 198 ff Sozialgesetzbuch (SGB) Fünftes Buch (V), 50 und 100 Sozialgesetzbuch (SGB) Elftes Buch (XI).

Von diesen Daten ausdrücklich ausgenommen sind freiwillige Angaben, wie Telefonnummer oder E-Mailadresse. Sollten Sie diese Daten nicht zur Verfügung stellen, liegt keine Verletzung einer Auskunftspflicht-, Melde- oder Mitwirkungspflicht vor und es entsteht Ihnen dadurch kein Nachteil.

Ihre Sozialdaten, welche die BKK_DürkoppAdler verarbeitet unterliegen den datenschutzrechtlichen Vorgaben des SGB I, X, dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und ab dem 25. Mai 2018 zusätzlich der Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Die BKK_DürkoppAdler trägt dafür Sorge, dass das Sozialgeheimnis nach § 35 SGB I gewahrt wird.

Einwilligung:

Darüber hinaus kann eine Verarbeitung von Daten seitens der BKK_DürkoppAdler auf Grundlage von ausdrücklichen Einwilligungserklärungen nach Art. 6 Abs. 1a EU-DSGVO in Verbindung mit § 67b Abs. 2 Zehntes Sozialgesetzbuch (SGB X) und den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen in den sozialrechtlichen Büchern des Sozialgesetzbuches (§§ 39 Abs. 1a, 39a, 44 Abs. 4 SGB V und SGB XI) erfolgen.

Um eine Einwilligung zur Datenverarbeitung bitten wir Sie beispielweise, wenn wir Sie noch besser im bestimmten Einzelfall begleiten und beraten möchten. Hierfür bedarf es einer vorherigen, dokumentierten Einwilligung von Ihnen. Wir werden in diesen Einzelfällen auf Sie zukommen, Sie über den Sinn und Zweck der erforderlichen Datenverarbeitung aufklären und um die Einwilligung bitten.

Einwilligungen können auch zu den unterschiedlichsten Kontaktanlässen (z.B. Teilnahme an Kundenzufriedenheitsbefragungen, Teilnahme an Gewinnspielen etc.) erteilt werden. Sie werden hierzu jeweils konkret über die verarbeiteten Daten und deren Nutzung informiert.

Alle diese Einwilligungen geben Sie freiwillig. Das bedeutet, dass Sie keinerlei Nachteile befürchten müssen, wenn Sie die Einwilligung nicht erteilen wollen. Hinzu kommt: Jede Einwilligung können Sie widerrufen. Nähere Infos hierzu unter dem Abschnitt Widerrufsrecht.

7. Welche Daten verarbeiten wir von Ihnen? (Arten der gespeicherten Daten)

Wir erheben Ihre personenbezogenen Daten und Sozialdaten, wenn Sie mit uns in Kontakt treten, z.B. als Interessent, Versicherter, Arbeitgeber oder Geschäftspartner. Das heißt: Insbesondere, wenn Sie sich für unsere Produkte interessieren, Anträge einreichen, unsere Internetseite besuchen, sich für unsere Online-Dienste registrieren oder sich per E-Mail oder Telefon an uns wenden oder wenn Sie im Rahmen Ihrer Versicherung bei der BKK_DürkoppAdler unsere Leistungen erhalten oder Beiträge bezahlen. Konkret sind dies folgende:

Sozialdaten der Versicherten Daten zu Mitgliedern und Familienangehörigen

Diese Daten werden von Versicherten gespeichert:

- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Anschrift
- Telefonnummer
- E-Mail
- Ordnungsmerkmale (zum Beispiel Krankensicherungsnummer)
- Lichtbild
- Geburtsort
- Kennzeichen zu Familienangehörigen
- Bankverbindung
- Familienstand
- Geschlecht
- Staatsangehörigkeit
- Rentenversicherungsnummer
- Erteilte Einwilligungen

Daten zur Mitgliedschaft

Diese Sozialdaten werden zur Mitgliedschaft gespeichert:

- Vorversicherungszeiten
- Beginn und Ende
- Betreuende Geschäftsstelle
- Kennzeichen zur Leistungsgewährung (zum Beispiel Kostenerstattung, Teilnahme an besonderen Versorgungsformen)
- Informationen zu Zusatzversicherungen

Daten zum Versicherungsverhältnis

Diese Sozialdaten werden zum Versicherungsverhältnis gespeichert:

- 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 (nur für Selbstzahler)

- Diese Sozialdaten werden bezüglich des Beitrags gespeichert:
- Beitrags-Soll
- Beitrags-Ist
- Zahlungspflichtiger
- Daten für den Beitragsbeitrag
- Daten zum Mahnverfahren
- Daten zu Insolvenzverfahren
- Leistungsdaten
- Diese Sozialdaten werden bezüglich der Leistungen gespeichert:
- Art der Leistung
- Diagnose
- Ordnungsmerkmale zu stationären Behandlungen
- Ordnungsmerkmale zu Arzneimitteln
- Ordnungsmerkmale zu Hilfsmitteln
- Verordnender Arzt
- Leistungserbringer
- Zeitraum / Leistungsbezug
- Kosten
- Daten über Ruhen, Unterbrechung, Versagen, Wegfall von Leistungen
- Daten über andere Leistungsträger
- Daten über Auftragsleistungen
- Daten über Erstattungsansprüche
- Daten über Erstattungsansprüche
- Daten über Versorgungsansprüche
- Eigenanteile / Zuzahlungen
- Daten zu strukturierten Behandlungsprogrammen, integrierter Versorgung, Versorgungsmanagement
- Daten zu Bonusprogrammen
- Daten zu Wahlarifen
- Bei Bezug von Entgeltersatzleistungen und bei Erstattung von Beiträgen zur
- Kranken- und Pflegeversicherung; Steueridentifikationsnummer
- Pflegegrad und weitere Daten zu Leistungen der Pflegeversicherung

Daten zur Pflegeperson

Diese Sozialdaten werden bezüglich der Pflegeperson gespeichert:

- Stammdaten
- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Rentenversicherungsnummer
- Anschrift
- Telefonnummer
- E-Mail
- Beginn und Ende der Pflegefähigkeit
- Meldegründe, Zeiträume
- Angaben zur Prüfung der Rentenversicherungspflicht
- Angaben zu Beitragsbeitrag und -abführung an den
- Rentenversicherungsträger
- Angaben zur Qualifikation

- Daten für statistische Meldungen nach § 109 SGB XI

Daten zum gesetzlichen Vertreter / Betreuer

Diese Sozialdaten werden bezüglich des gesetzlichen Vertreters gespeichert:

- Name, Vorname
- Anschrift
- Telefonnummer /Handynummer
- E-Mail
- Betreuungsvollmacht/-bescheid sowie die inhaltliche und zeitliche Reichweite

Daten der Geschäftspartner

Diese Daten werden von Arbeitgeber und Zahlstellen gespeichert:

- Name
- Anschrift
- Telefonnummer
- E-Mail
- Ordnungsmerkmale (zum Beispiel Arbeitsnummer, Betriebsnummer)
- Bankverbindung
- Beitrags-Soll
- Beitrags-Ist
- Zahlungspflichtiger
- Daten für den Beitragseinzug
- Daten zum Mahnverfahren/ Insolvenzverfahren
- Betreuende Stellen
- Daten für Betriebsprüfungen
- Daten für Abrechnungsarten
- Daten zur Durchführung des AAG

Daten der Leistungserbringer

Diese Daten werden zu Leistungserbringern gespeichert:

- Name
- Anschrift
- Telefonnummer
- E-Mail
- Ordnungsmerkmale (zum Beispiel Arztnummer)
- Daten zur fachlichen Qualifikation

Daten zu Vertragspartnern und Lieferanten

Diese Daten werden von Vertragspartnern und Lieferanten gespeichert:

- Name
- Anschrift
- Telefonnummer
- E-Mail
- Ordnungsmerkmale (zum Beispiel Lieferantnummer, Institutionskennzeichen)
- Bankverbindung
- Daten über den Abrechnungsverkehr

Sozialdaten anderer Personen

Diese Daten werden gespeichert, wenn Publikationsdaten der Publikationsbezieher bezogen werden:

- Name, Vorname
- Anschrift bzw. E-Mail-Adresse bei elektronischem Versand
- Ordnungsmerkmale (z.B. Art und Umfang der Publikationen)
- Erteilte Einwilligungen

Daten der Interessenten

Diese Daten werden von Interessenten gespeichert:

- Name, Vorname
- Anschrift
- Geburtsdatum
- Telefonnummer
- E-Mail
- Arbeitgeber
- Erteilte Einwilligungen

Daten der Besucher unserer Website

Diese Daten werden von Website-Besuchern gespeichert:

- IP-Adressen

8. Automatisierte Entscheidungsfindung (Art. 22 EU-DSGVO)

Zur Begründung und Durchführung der Versicherung bei der BKK_DürkoppAdler nutzen wir keine vollautomatisierte automatische Entscheidungsfindung.

9. Wer bekommt Ihre Daten?

Innerhalb der BKK_DürkoppAdler erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Dies gewährleistet wir z.B. durch den Einsatz von modernster Software zur Verwaltung Ihrer Daten. Die eingesetzte Software erfüllt die Anforderungen der EU-DSGVO. Dazu gehört beispielsweise die Vorgabe, dass eine Software so konfigurierbar sein muss, dass den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der BKK_DürkoppAdler nur die für Ihren speziellen Aufgabenbereich notwendigen Daten angezeigt werden.

Die BKK_DürkoppAdler übermittelt Sozialdaten auf Grund gesetzlicher Vorschriften des SGB oder anderer Rechtsvorschrift regelmäßig an folgende Empfänger:

- die Deutsche Rentenversicherung,
- die Bundessagentur für Arbeit,
- die gesetzliche Unfallversicherung im Einzelfall,
- im Rahmen des Zahlungsverkehrs an Geldinstitute,
- das Bundesversicherungsamt für den Gesundheitsfonds,

- das für Sie zuständige Finanzamt über die ZfA (Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen) dann, wenn Meldungen entsprechend der Bestimmungen des EStG abzugeben sind,

- den Medizinischen Dienst der Krankenversicherung im Rahmen von medizinischen Begutachtungen,
- Arbeitgeber und Zahlstellen,
- Leistungserbringer,
- Stellen zur Bekämpfung von Leistungsmissbrauchs, der Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung,
- Polizeibehörden, der Staatsanwaltschaft Gerichte und der Behörden der Gefahrenabwehr für deren Aufgaben oder zur Abwendung geplanter Straftaten bzw. Durchführung eines Strafverfahrens,
- Verfassungsschutz, Bundesnachrichtendienst und Militärischer Abschirmdienst zum Schutz der inneren und äußeren Sicherheit, Behörden im Rahmen von Auskunftsersuchen bei Verletzung der Unterhaltspflicht und beim Versorgungsausgleich
- externe Auftragnehmer entsprechend Art. 28 EU-DSGVO, § 80 SGB X.

- IT-Dienstleister

- Ihre Daten werden in einer speziell gesicherten Umgebungen eines zertifizierten Rechenzentrums gespeichert. Das Rechenzentrum der BKK_DürkoppAdler ist die ITSC GmbH www.itsc.de
- Weitere IT-Dienstleister für die Erbringung von IT- und Telekommunikationsdienstleistungen, u.a.
 - Bereitstellung von Hardware und Software
 - Telekommunikation
 - Beratung und Unterstützung
 - Wartung und Support
- Akten- und Datenträgervernichter
 - Entsorgung von Akten und Datenträger
- Lettershops, Post- und Paketdienste, Druckereien
 - Erstellung und Versand von Informationsunterlagen
 - Druckdienstleistungen
 - Newsletter per E-Mail
- Kartenproduzent und Trustcenter
 - eGK
- Abrechnungsdienstleister
 - Prüfung von Rechnungen von Leistungserbringern u.a. von Apotheken und Hilfsmittelern

ABER: Unter keinen Umständen verkaufen wir Ihre Daten an Dritte.

10. Verarbeitung in einem Drittland

Die BKK_DürkoppAdler verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten und Sozialdaten in Deutschland. Dies gilt grundsätzlich auch für eingesetzte Dienstleister. In begründeten Einzelfällen ist eine Datenübermittlung in Staaten der EU oder EWR möglich und rechtl. zulässig. Eine Datenübermittlung in einen Staat außerhalb der Europäischen Union (EU) bzw. des Europäischen Wirtschaftsraumes incl. der Schweiz (EWR) – sogenanntes Drittland – findet nicht statt.

11. Dauer der Speicherung

Die Sozialdaten werden entsprechend den Vorgaben in den §§ 110a SGB IV, 304 SGB V, 107 SGB XI und in der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über das Rechnungswesen in der Sozialversicherung (SRVwV) gespeichert und gelöscht. Maximal bzw. sofern keine Vorgabe bestehen werden Sozialdaten nur so lange gespeichert, wie sie für die Zwecke, für die sie erhoben wurden, benötigt werden.

12. Welche Rechte haben Sie (Betroffenenrechte)?

Im Rahmen unseres Selbstverständnisses zur Transparenz ist es für uns selbstverständlich Ihre Rechte erkennbar zu wahren und sicherzustellen. Jede betroffene Person hat

- das Recht auf Auskunft (Art. 15 EU-DSGVO),
- das Recht auf Berichtigung (Art. 16 EU-DSGVO),
- das Recht auf Löschung (Art. 17 EU-DSGVO),
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 EU-DSGVO),
- das Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 EU-DSGVO),
- das Recht auf Widerspruch (Art. 21 EU-DSGVO) sowie
- ein Beschwerderecht bei einer zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 EU-DSGVO).

13. Auskunftsrecht

Auskunftsrecht Sie haben das Recht, von uns jederzeit Auskunft darüber zu verlangen,

- zu welchem Zweck wir Daten verarbeiten, die Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden,
- die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, insbesondere bei Empfängern in Drittländern oder bei internationalen Organisationen;

- falls möglich die geplante Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer;
- das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung oder Löschung der sie betreffenden personenbezogenen Daten oder auf Einschränkung der Verarbeitung durch den Verantwortlichen oder eines Widerspruchsrechts gegen diese Verarbeitung;
- das Bestehen eines Beschwerderechts bei einer Aufsichtsbehörde;
- wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben werden, alle verfügbaren Informationen über die Herkunft der Daten;
- das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gemäß Artikel 22 Absätze 1 und 4 und – zumindest in diesen Fällen – aussagekräftige Informationen über die involvierte Logik sowie die Tragweite und die angestrebten Auswirkungen einer derartigen Verarbeitung für die betroffene Person.

Das Auskunftsrecht ist dann eingeschränkt, wenn durch die Auskunft die Rechte und Freiheiten anderer Personen beeinträchtigt würden.

Da wir im Rahmen der Erfüllung Ihrer Versicherung die unterschiedlichsten Daten verarbeiten müssen, bitten wir bei einem Auskunftsersuchen dies möglichst zu präzisieren und anzugeben auf welche Information oder welche Verarbeitungsvorgänge sich ihr Auskunftsersuchen bezieht.

Für das Auskunftsersuchen sind wir verpflichtet die Identität einer Auskunft suchenden betroffenen Person zu überprüfen und festzustellen.

Bitte wenden Sie sich bzgl. eines Auskunftsersuchens an den Datenschutzbeauftragten der BKK_DürkoppAdler:

Per Post:
BKK_DürkoppAdler
Datenschutzbeauftragter
Stieghorster Str. 66
33605 Bielefeld

Per Mail:
datenschutz@bkk-da.de

14. Recht auf Berichtigung

Sollten Sie feststellen, dass Sie betreffende Daten unrichtig oder unvollständig sind, haben Sie das Recht eine Richtigstellung oder Ergänzung zu verlangen. Nehmen Sie hierzu bitte Kontakt zu Ihrem persönlichen Kundenberater auf und übermitteln Sie uns Unterlagen, die Ihre Feststellung belegen und uns in die Lage versetzen, Ihren Antrag zu prüfen.

Wir werden Ihren Antrag schnellstmöglich prüfen und Sie über das Ergebnis und evtl. weitere erforderliche Schritte informieren.

15. Recht auf Vergessenwerden (Löschung)

Für die Erfüllung unserer gesetzlichen Pflichten müssen wir Ihre Sozialdaten aufgrund gesetzlicher Vorgaben speichern.

Sie haben das Recht, dass die Daten unverzüglich gelöscht werden, wenn:

- die Sozialdaten für die Zwecke, für die sie erhoben oder auf sonstige Weise verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig sind;
- die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, (siehe oben Kapitel „Dauer der Speicherung“)
- die Sozialdaten unrechtmäßig verarbeitet wurden oder
- Sie Ihre Einwilligung in die Nutzung konkret bestimmter Daten widerrufen und es keine anderweitige Rechtsgrundlage (z.B. Aufbewahrungsfristen) für die Verarbeitung gibt. Näheres zum Widerruf finden Sie unter dem Punkt 17 Widerrufsrecht.

16. Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Sie haben das Recht, von der BKK_DürkoppAdler die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen, wenn:

- Sie die Richtigkeit Ihrer Sozialdaten bestreiten. Die Einschränkung gilt für die Dauer, die die BKK_DürkoppAdler benötigt, die Richtigkeit der Sozialdaten zu überprüfen, die Verarbeitung unrechtmäßig ist und Sie die Löschung der Sozialdaten ablehnen und stattdessen die Einschränkung der Nutzung der Sozialdaten verlangen,
- die BKK_DürkoppAdler die Sozialdaten für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger benötigt, Sie diese jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen und dies vor Ablauf der Löschfristen geltend gemacht haben,
- eine Löschung der Sozialdaten wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich ist.

Die Einschränkung der Verarbeitung von Sozialdaten kann z.B. durch eine Sperrung erfolgen, wodurch Mitarbeiter der BKK_DürkoppAdler nicht mehr zugreifen können.

17. Widerrufsrecht

Wenn Sie uns eine Einwilligung zur Nutzung personenbezogener Daten gegeben haben, können Sie diese Einwilligung jederzeit widerrufen. Der Widerruf gilt für die Zukunft. Ihre personenbezogenen Daten werden wir im Rahmen der gesetzlichen Löschfristen löschen. Ab dem Widerruf werden die Daten nicht weiterverwendet.

Der Widerruf ist schriftlich an die

BKK_DürkoppAdler
Stieghorster Str. 66
33605 Bielefeld

oder per E-Mail an
datenschutz@bkk-da.de möglich.

18. Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, personenbezogene Daten und Sozialdaten, die Sie uns gegeben haben, in einem übertragbaren Format zu erhalten.

Bei einem Kassenwechsel übermitteln sich die Krankenkassen aufgrund der gesetzlichen Regelungen des §§ 304 Abs. 2 SGB V die für die Fortführung der Versicherung erforderlichen Daten. Hier müssen Sie nicht aktiv werden.

19. Beschwerderecht

Sie haben das Recht zur Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde der BKK_DürkoppAdler, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die EU-DSGVO verstößt. Die zuständigen Aufsichtsbehörden sind:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
Kavalleriestr. 2-4
40213 Düsseldorf
Telefon: 0211/38424-0
Fax: 0211/38424-10
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de

oder

Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen
Fürstenwall 25
40219 Düsseldorf
Telefon: 0211/8555 - 5
Fax: 0211/8555 - 3211
E-Mail: poststelle@mags.nrw.de