

Öffentliches Verfahrnsverzeichnis

Das Zehnte Buch Sozialgesetzbuch (SGB) § 81 Abs. 4 schreibt in Verbindung mit § 4g bzw. § 4 e des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) vor, dass der Beauftragte für den Datenschutz jedermann in geeigneter Weise die folgenden Angaben verfügbar zu machen hat:

- | | |
|--|---|
| 1. Name der verantwortlichen Stelle | Betriebskrankenkasse (BKK) Dr. Oetker |
| 2.1. Vorstand | Klemens Kläsener, Vorstandsvorsitzender
Sylvia Schneider, Vorstand |
| 2.2. Beauftragter für den Datenschutz | Carsten Kleineheinrich, Abteilungsleiter Marketing und Vertrieb |
| 3. Anschrift der verantwortlichen Stelle | Herforder Straße 23
33602 Bielefeld |
| 4. Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung | <p>Die Kranken- und Pflegeversicherung der BKK Dr. Oetker als Solidargemeinschaft hat die Aufgabe, die Gesundheit der Versicherten zu erhalten, wiederherzustellen oder ihren Gesundheitszustand zu verbessern (siehe auch Satzung). Um diese Aufgaben wahrnehmen zu können, muss die Kasse Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Für die Krankenversicherung ergibt sich die gesetzliche Grundlage aus § 284 SGB V sowie § 10 Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG), für die Pflegeversicherung bei der Krankenkasse aus § 94 SGB XI. Folgende Zwecke sind dort genannt:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Feststellung des Versicherungsverhältnisses2. Ausstellung der Krankenversichertenkarte3. Durchführung von Beitragsangelegenheiten4. Prüfung und Gewährung von Leistungen5. Unterstützung der Versicherten bei Behandlungsfehlern6. Kostenerstattung7. Bestimmung des Zuzahlungsstatus, Ermittlung der Belastungsgrenze8. Beitragsrückerstattung9. Beteiligung des Medizinischen Dienstes10. Abrechnung mit den Leistungserbringern11. 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 Risikostrukturausgleichs und des Risikopools
17. Vorbereitung und Durchführung von strukturierten Behandlungsprogrammen (Disease Management Programme -DMP)
18. Durchführung des Versorgungsmanagements
19. Abschluss und Durchführung von Pflegesatzvereinbarungen, Vergütungsvereinbarungen sowie Leistungs- und Qualitätsvereinbarungen
20. Beratung über Maßnahmen der Prävention und Rehabilitation
21. Koordinierung pflegerischer Hilfen
22. statistische Zwecke
23. Aufgaben als Einzugsstelle der Sozialversicherungsbeiträge
24. Gewinnen von Mitgliedern (§ 284 Abs. 4 SGB V)
25. Durchführung des AAG
26. Übernahme der Behandlungskosten für nicht Versicherungspflichtige (§ 264 SGB V)

5. Beschreibung der betroffenen Personengruppe und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien

Sozialdaten der Mitglieder und Versicherten

Daten zur Person

Diese Sozialdaten werden zur Person gespeichert:

- Ordnungsmerkmale (z.B. Mitgliedsnummer)
- Name, Vorname
- Anschrift
- Geburtsdatum
- Telefonnummer
- E-Mail
- Geburtsort

- Kennzeichen zu Familienangehörigen
- Bankverbindung
- Familienstand
- Geschlecht
- Staatsangehörigkeit
- Mitgliedschaft in Organen der Kasse
- Rentenversicherungsnummer

Daten zur Mitgliedschaft

Diese Sozialdaten werden zur Mitgliedschaft gespeichert:

- Vorversicherungszeiten
- Beginn und Ende
- Betreuende Stellen
- Kennzeichen zur Leistungsgewährung
(z.B. Kostenerstattung, Teilnahme an besonderen
Versorgungsformen)
- Kennzeichen 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 Beitragseinzug
- Daten zum Mahnverfahren

Leistungsdaten

Diese Sozialdaten werden bezüglich der Leistungen gespeichert:

- 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, Versorgungsmanagement
- Daten zu Bonusprogrammen
- Daten zu Wahltarifen

Daten zur Pflegeperson

Diese Sozialdaten werden bezüglich der Pflegeperson gespeichert:

- Stammdaten wie unter "Daten zur Person"
- Beginn und Ende der Pflgetätigkeit
- 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

Diese Sozialdaten werden bezüglich des gesetzlichen Vertreters gespeichert:

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

Sozialdaten der Geschäftspartner

Daten zu Arbeitgebern und Zahlstellen

Diese Daten werden von Arbeitgebern und Zahlstellen gespeichert:

- Ordnungsmerkmale (z.B. Arbeitgebernnummer, 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

Daten der Leistungserbringer

Diese Daten werden zu Leistungserbringern gespeichert:

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

Daten zu Vertragspartnern und Lieferanten

Diese Daten werden von Vertragspartnern und Lieferanten gespeichert:

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

Sozialdaten anderer Personen Daten der Publikationsbezieher

Diese Daten werden gespeichert, wenn Publikationen bezogen werden:

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

Daten der Interessenten

Diese Daten werden von Interessenten gespeichert:

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

6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern, denen die Daten mitgeteilt werden können

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

- Träger der Renten- und Unfallversicherung,
- Bundesanstalt für Arbeit,
- im Rahmen des Zahlungsverkehrs an Geldinstitute,
- Arbeitgeber und Zahlstellen,
- Versorgungsverwaltung,
- Leistungserbringer,
- Wehrbereichsverwaltung,
- Übermittlung in Einzelfällen nach §§ 67d ff. SGB X.

7. Regelfristen für die Löschung der Daten

Die Löschung der Sozialdaten findet nach den gesetzlichen Vorschriften der Allgemeine Verwaltungsvorschrift über das Rechnungswesen in der Sozialversicherung (SRVwV) und den einschlägigen Vorschriften des SGB (z.B. den §§ 84 SGB X, 304 SGB V, 107 SGB XI) statt.

Sofern Daten hiervon nicht betroffen sind, werden sie gelöscht, wenn die unter 4. genannten Zwecke entfallen.

8. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten

Es findet keine Datenübermittlung an Drittstaaten statt.