

Persönliche Angaben		
Name, Vorname	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> unbestimmt <input type="checkbox"/> divers	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet
Geburtsname	Geburtsdatum	Rentenversicherungsnummer -----
Staatsangehörigkeit	Geburtsort	wenn keine Rentenversicherungsnummer vorhanden, <input type="checkbox"/> bitte Sozialversicherungsausweis beantragen
Anschrift		
E-Mail-Adresse <sup>1</sup>	Telefonnummer <sup>1</sup>	weitere Personen mitversichern <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
Bankverbindung (für Erstattungen) IBAN <sup>1</sup> DE_-----	BIC	ich habe Kinder <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
Abweichender Kontoinhaber	Unterschrift abweichender Kontoinhaber	


Beschäftigungsart	
<input type="checkbox"/> Beschäftigter	<input type="checkbox"/> Auszubildender/ Dualer Student <input type="checkbox"/> BFD/FSJ/FOJ <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> in Elternzeit- bitte Nachweis beifügen
<input type="checkbox"/> Selbstständiger	<input type="checkbox"/> Arbeitsloser- bitte Bescheid beifügen <input type="checkbox"/> Rentner- bitte Bescheid/e beifügen

Angaben zum Arbeitgeber		
Firmenname	beschäftigt seit / ab	
Firmenanschrift		
Ansprechpartner	Firma Telefonnummer	Firma Faxnummer
Mein regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt liegt über der Jahresentgeltgrenze: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Selbstzahler <input type="checkbox"/> Firmenzahler		



Angaben zur Versicherung als Student mit SEPA-Mandat (Bitte eine aktuelle Studienbescheinigung beifügen!)	
Name, Ort	<input type="checkbox"/> Universität <input type="checkbox"/> Fachhochschule Fachrichtung:
Die fälligen Beträge sollen abgebucht werden: Bankverbindung IBAN DE_-----	abweichender Kontoinhaber
BIC	Unterschrift (ggf. abweichender Kontoinhaber)

Angaben zum JobCenter / Agentur für Arbeit (bitte aktuellen Bescheid beifügen)	
Name, Ort	

Angaben zur bisherigen Krankenversicherung		
<input type="checkbox"/> eigene Pflichtversicherung <input type="checkbox"/> private Versicherung <input type="checkbox"/> Familienversicherung <input type="checkbox"/> eigene freiwillige Versicherung		
Name der Krankenkasse	versichert seit	versichert bis
Anschrift der Krankenkasse		


Datenübermittlung an die Finanzverwaltung	
Die  <b>bkk melitta hmr</b> ist dazu verpflichtet Ihre selbst gezahlten Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung sowie eventuell erfolgte Beitragserstattung oder ausgeschüttete Prämien der Finanzverwaltung zu melden, damit die Beiträge steuerlich berücksichtigt werden können.	
Steueridentifikationsnummer: -----	

Grundsätzlich beginnt mit der bkk-Krankenversicherung auch der Versicherungsschutz in der bkk-Pflegeversicherung. Die Daten, die wir von Ihnen erheben, benötigen wir, um unseren gesetzlichen Aufgaben nachkommen zu können. Die Erhebung der Daten richtet sich nach den sozialgesetzlichen Vorschriften sowie nach den Vorschriften der europäischen Datenschutzgrundverordnung. Nähere Informationen können Sie den beigefügten Informationen zum Datenschutz entnehmen. **Mit Ihrer Unterschrift des Aufnahmeantrages bestätigen Sie, dass Sie die beigefügten Datenschutzinformationen erhalten und zu Kenntnis genommen haben.**

<b>Ort, Datum</b>	<b>Unterschrift</b>
<input type="checkbox"/> <b>Ich möchte die Online-Geschäftsstelle (OGS) der  <b>bkk melitta hmr</b> nutzen:</b> Ungefähr 10 Tage vor Beginn der Mitgliedschaft erhalten Sie Ihren persönlichen Zugangscode zur Freischaltung der Nutzung auf dem Postweg. Sofern die Eingabe des Codes nicht innerhalb von 21 Tagen ab dessen Erhalt erfolgt, werden Ihre Daten in der OGS automatisch wieder gelöscht. Hierzu willige ich ein, dass die  <b>bkk melitta hmr</b> meine Daten (Name und Vorname, Geburtsdatum, Anschrift und Versicherungsnummer) für die Erstregistrierung in der OGS verwendet, verarbeitet und speichert. Die Informationen zur OGS sowie zum Datenschutz bei der Nutzung des Onlineservice ( <a href="http://www.bkk-melitta-hmr.de/datenschutz-online-service-web-app/">www.bkk-melitta-hmr.de/datenschutz-online-service-web-app/</a> ) habe ich gelesen.	


**Einwilligung zur Datennutzung zu Marketingzwecken:** Ich bin damit einverstanden, dass die  **bkk melitta hmr** meine persönlichen Daten auch zu dem Zweck verarbeitet und nutzt, um mich zu einer Mitgliedschaft und den vielfältigen Service-Angeboten zu informieren und zu beraten.

Bitte gewünschte Art der Kontaktaufnahme ankreuzen:  Telefon  E-Mail  schriftlich

Die Nutzung Ihrer Daten zu Marketingzwecken beruht auf Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO). Diese freiwillige Einwilligung können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft formlos gegenüber der  **bkk melitta hmr** widerrufen.  ja, ich bin damit einverstanden  nein, ich bin damit nicht einverstanden

**Unterschrift (bei Zustimmung zur Datennutzung)**




Geworben von: \_\_\_\_\_ ID: \_\_\_\_\_

1- Freiwillige Angaben: Mir ist bekannt, dass es sich hier um freiwillige Angaben handelt, die keine Auswirkung auf die Beurteilung des Antrages haben (vgl. Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO). Meine Telefonnummer bzw. E-Mail-Adresse (sofern angegeben) kann die  **bkk melitta hmr** für die Kontaktaufnahme bei Fragen zu meiner Kranken- und Pflegeversicherung verwenden. Sofern ich die Kontaktaufnahme per Telefon und/ oder E-Mail zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr wünsche, kann ich der durch die Angabe erteilten Einwilligung jederzeit widersprechen (vgl. Art. 7 DSGVO). Die genauen Details zu den Datenschutzhinweisen und meinen Rechten bei der Datenverarbeitung finde ich unter [www.bkk-melitta-hmr.de/datenschutz](http://www.bkk-melitta-hmr.de/datenschutz).


bkk-Vermerk:  fehlende  angefordert  Kopie/Antrag Form.  MB an AG/ATA

# Informationen der bkk melitta hmr zum Datenschutz

## 1. Vorwort

Für die  bkk melitta hmr hat der Datenschutz höchste Priorität. Als gesetzliche Krankenversicherung legen wir besonderen Wert auf die Einhaltung des Datenschutzes Ihrer sensiblen Daten. Durch das aktuelle Datenschutzrecht haben Sie als Versicherter der  bkk melitta hmr das Recht zu erfahren, welche Daten wir von Ihnen erheben und verarbeiten, ob diese Daten an Dritte weitergegeben werden, welche Rechte Sie uns gegenüber im Umgang mit Ihren persönlichen Daten haben und wie lange wir Ihre Daten aufbewahren. Darüber hinaus Informieren wir Sie auch, an wen Sie sich wenden können, wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben oder sich einmal beschweren möchten. Abschließend möchten wir Ihnen auf den folgenden Seiten den Umgang mit Ihren Sozialdaten so transparent wie möglich machen. Die folgenden Informationen gelten gleichermaßen auch für die Pflegekasse bei der  bkk melitta hmr .

## 2. Verantwortliche Stelle

Wir, die  bkk melitta hmr, sind eine gesetzliche Krankenkasse als Körperschaft des öffentlichen Rechts. Sie können uns über den folgenden Weg kontaktieren:


Hauptsitz:

 bkk melitta hmr  
Marienstr. 122  
32425 Minden  
Tel.: 0571 93409-0

Als verantwortliche Stelle im Sinne des Datenschutzrechts ergreifen wir alle erforderlichen Maßnahmen, um Ihre Sozialdaten bestmöglich zu schützen.

Bei allen datenschutzrechtlichen Fragen können Sie sich an unsere Datenschutzbeauftragte wenden, die Sie wie folgt erreichen:

 bkk melitta hmr

Datenschutzbeauftragte der  bkk melitta hmr  
Marienstr. 122  
32425 Minden  
E-Mail: datenschutz@bkk-melitta-hmr.de

## 3. Betroffener Personenkreis

Wir verarbeiten personenbezogene Daten von

- Mitgliedern
- mitversicherten Familienangehörigen
- Interessenten
- Vertragspartnern und Leistungserbringern (z. B. Ärzte, Masseure, Hilfsmittellieferanten, Finanzdienstleister)
- Arbeitgebern und deren Steuerberatern
- Bevollmächtigten und Beiständen
- Wirtschaftlich Berechtigten unserer Kunden (z. B. Drittschuldner, Schadenersatzpflichtige)

## 4. Arten von Sozialdaten

### 4.1 Mitglieder und Versicherte

#### Stammdaten

- Name, Vorname
- Anschrift
- Telefonnummer, Email-Adresse
- Geburtsdatum
- Krankenversicherungsnummer
- Rentenversicherungsnummer
- Geburtsort
- Geburtsname
- Geschlecht
- Staatsangehörigkeit
- ggf. Familienstand und Angehörige
- Bankverbindung
- Steuer-ID

#### Bewegungsdaten

- Beschäftigte: Versicherungs- und Beschäftigungszeiten, Arbeitgeber, Jahresarbeitsentgelt
- Arbeitssuchende: Zeiten der Arbeitslosigkeit und zuständige Agentur für Arbeit
- Freiwillige Mitglieder: Einkommensarten und Steuerbescheide
- Rentner: Rentenanspruchsdaten, Vorversicherungszeiten bei anderen Krankenkassen, Rentenhöhe, Betriebsrenten
- Familienversicherte: Schul- und Studienzeiten, Zeiten des Wehrdienstes, Einkommen
- Krankenversicherungspflichtige Studenten: Studienzeiten, besuchte Hochschule, ggf. Einkommen

#### Leistungsdaten



- Arztbehandlungsdaten: Leistungserbringer (behandelnder Arzt), Behandlungstag, Diagnose, Gebührennummer
- Zahnarztbehandlungsdaten: Leistungserbringer (behandelnder Zahnarzt), Behandlungstag, Diagnose, Gebührennummer
- Arzneimitteldaten: Abgabebetag, abgebende Apotheke, Arzneimittel-Pharmazentralnummer, Abgabepreis
- Arbeitsunfähigkeit: Zeitraum der Arbeitsunfähigkeit, Feststellungsdatum, Diagnose, Merkmal „Arbeitsunfall“ oder „sonstiger Unfall“, bei Krankengeldanspruch: Höhe des Arbeitsentgelts und Vorerkrankungszeiten

- Heilmitteldaten: Leistungserbringer (z. B. Masseur), Behandlungstag, Gebührennummer, Behandlungskosten
- Hilfsmitteldaten: Leistungserbringer (z. B. Sanitätshaus), Abgabebetag, Art des Hilfsmittels, Kosten des Hilfsmittels
- Krankenhausbehandlung: Aufnahme- und Entlassungstag, Krankheitsdiagnosen, Krankenhaus, Behandlungsprozeduren, Kosten der Behandlung
- Fahrkosten: Transporttag, Leistungserbringer und Beförderungsmittel, Kosten
- Mutterschaft: Mutmaßlicher Entbindungstermin, Entbindungstag, Leistungserbringer (Hebamme), Tag der Leistungserbringung, Kosten
- Kassenspezifische Leistungen: Art der Leistung, Leistungszeitraum, Leistungserbringer, Kosten

### 4.2 Pflegeversicherung

- Stammdaten zur Person des Pflegebedürftigen
- Pflegegrad
- Angaben zum häuslichen Umfeld
- Stammdaten zur Pflegeperson
- Beginn und Ende der Pflegetätigkeit
- Meldegründe, Zeiträume
- Angaben zur Prüfung der Rentenversicherungspflicht, zum Beitrags-einzug und Abführung an den Rentenversicherungsträger
- Angaben zur Qualifikation
- Daten für statistische Meldungen nach § 109 SGB XI

### 4.3 Arbeitgeber

Die  bkk melitta hmr ist zugleich Einzugsstelle für den Gesamtsozialversicherungsbeitrag. Die Arbeitgeber zahlen hierzu die von ihren Beschäftigten einbehaltenen Arbeitnehmeranteile mit ihren Arbeitgeberbeiträgen zur Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherung an die  bkk melitta hmr ein. Daneben zahlen sie auch ihre Beiträge zur Um-lageversicherung (Aufwendungsausgleich für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall) sowie ggf. zur Insolvenzgeldumlage.

Zur Abwicklung dieser Aufgaben verarbeiten wir von den Arbeitgebern:

- Ordnungsmerkmale (z.B. Betriebsnummer, Zahlstellennummer)
- Name
- Anschrift
- Telefonnummer
- Bankverbindung
- Gesamtanzahl der Beschäftigten
- Beitrags-Soll, Beitrags-Ist
- ggf. gesellschaftsrechtliche Angaben (z. B. gesetzlicher Vertreter, Geschäftsführer, Handelsregistrauszüge)
- Daten für den Beitragseinzug
- Daten zum Mahnverfahren
- betreuende Stellen
- Daten für Betriebsprüfungen
- Daten für Abrechnungsarten

### 4.4 Leistungserbringer und Lieferanten

- Ordnungsmerkmale (z.B. Lieferantenummer, Institutionskennzeichen)
- Name
- Anschrift
- Telefonnummer/ E-Mail-Adresse/ Faxnummer
- Bankverbindung
- Daten über den Abrechnungsverkehr

## 5. Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung

### 5.1 Zwecke der Verarbeitung von Sozialdaten

Die personenbezogenen Daten, die wir von Ihnen erheben, benötigen wir, um unseren gesetzlichen Aufgaben nachkommen zu können. Nur so ist es möglich, Ihren Krankenversicherungsschutz sicherzustellen und Ihnen die Leistungen zukommen zu lassen, die zum Erhalt, der Wiederherstellung und der Verbesserung Ihrer Gesundheit erforderlich sind, aber auch, um unserer gesetzlichen Pflicht der korrekten Erhebung von Beiträgen nachkommen zu können. Ihre Daten werden daher für folgende Zwecke verarbeitet:

- Feststellung des Versicherungsverhältnisses und der Mitgliedschaft
- Ausstellen der elektronischen Gesundheitskarte
- Durchführung von Beitragsangelegenheiten
- Prüfung und Gewährung von Leistungen
- Unterstützung der Versicherten bei Behandlungsfehlern
- Übernahme der Behandlungskosten für nicht Versicherungspflichtige gegen Kostenerstattung
- Beteiligung des Medizinischen Dienstes
- Abrechnung mit den Leistungserbringern
- Überwachung der Wirtschaftlichkeit der Leistungserbringung
- Abrechnung mit anderen Leistungsträgern
- Durchführung von Erstattungs- und Ersatzansprüchen
- Vorbereitung, Vereinbarung und Durchführung von Vergütungsverträgen
- Vorbereitung und Durchführung von Modellvorhaben, Durchführung des Versorgungsmanagements, Durchführung von Verträgen zu integrierten Versorgungsformen und zur ambulanten Erbringung hochspezialisierter Leistungen, einschließlich der Durchführung von Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen bei den Leistungserbringern
- Durchführung des Risikostrukturausgleichs, des Risikopools und der Disease-Management-Programme
- Gewinnung von Mitgliedern

- Beratung über Maßnahmen der Prävention und der Teilhabe sowie über die Leistungen und Hilfen zur Pflege
- Koordinierung pflegerischer Hilfen

## 5.2 Gesetzliche Mitwirkungspflichten

**Leistungen:** Damit wir die Ihnen zustehenden Leistungen umfassend und zügig zur Verfügung stellen können, ist es erforderlich, dass Sie uns alle für die Prüfung Ihres Anspruchs notwendigen Angaben machen. Soweit uns diese erforderlichen Daten nicht zur Verfügung gestellt werden und wir auch keine Möglichkeit haben, diese an anderer Stelle zu beschaffen, kann es dazu kommen, dass wir Ihnen die beantragten Leistungen versagen oder bereits zugesagte einstellen müssen.

**Familienversicherung:** Zur Prüfung, ob die Angehörigen (Ehegatte, Kinder, ggf. Enkel-, Stief- und Pflegekinder) kostenfrei bei unseren Mitgliedern familienversichert werden können, benötigen wir diverse Angaben, Unterlagen und Nachweise. Diese Daten sind uns vorzulegen. Geschieht dies nicht, ist eine Familienversicherung nicht möglich. Infolgedessen kann es zu einer beitragspflichtigen Anschlussversicherung kommen.

**Mitgliedschaft:** Die Mitglieder sind verpflichtet, auf Verlangen über alle für die Feststellung der Versicherungs- und Beitragspflicht erforderlichen Tatsachen Auskunft zu erteilen. Hierzu gehören beispielsweise die Angabe des Arbeitgebers und den Beginn und das Ende einer Beschäftigung, bei Selbständigen auch die Aufnahme und das Ende der selbständigen Tätigkeit sowie ggf. erforderliche Nachweise (Gewerbemeldung).

**Beiträge:** Bei den Beschäftigten werden die Beiträge vom Arbeitgeber an uns weitergeleitet (s. auch Pkt. 4.3). Eine Mitwirkungs- und Mitteilungspflicht von Beitragsdaten besteht dennoch auch für Mitglieder, z. B. bei Beziehern von sog. Versorgungsbezügen (Betriebsrenten) oder Beschäftigten welche ein Arbeitseinkommen erzielen; sowie bei freiwillig Versicherten, deren Beiträge zur Krankenversicherung sich nach ihrer gesamten wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit bemessen. Werden die Einnahmen nicht nachgewiesen (z. B. mittels Einkommensteuerbescheid) sind wir verpflichtet, die Beiträge nach der Beitragsbemessungsgrenze (sog. „Höchststufe“) festzusetzen, bis uns die Daten vorgelegt werden.

## 5.3 Einwilligung

Für bestimmte Leistungen der **bkk melittahmr** sieht der Gesetzgeber Ihre Einwilligungserklärung vor. Etwa beim

- Versorgungsmanagement,
- Entlassmanagement,
- Hilfestellung zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit oder
- besonderen Versorgungsformen (z. B. Disease-Management-Programme, Integrierte Versorgung)

ist Ihre Einwilligung notwendig. Wir verarbeiten in diesen Fällen Ihre Daten erst dann zu diesen Zwecken, wenn uns Ihre schriftliche Erklärung vorliegt.

Aufgrund dieser gesetzlich vorgeschriebenen bzw. zugelassenen oder durch Ihre Einwilligung legitimierten Datenerhebungen ist die Verarbeitung Ihrer Sozialdaten rechtmäßig.

## 6. Datenerhebung bei Dritten

### 6.1 Sozialleistungsträger und Behörden

Kennzeichnend für das System der sozialen Sicherung ist die Zusammenarbeit der Leistungsträger (Krankenkassen, Rentenversicherung, Bundesagentur für Arbeit, Berufsgenossenschaften u.a.). Ziel ist es, den Versicherten die erforderlichen Leistungen unbürokratisch und bedarfsgerecht zur Verfügung zu stellen. Mögliche Unklarheiten oder Zuständigkeitsfragen sollen zwischen den Trägern und Behörden direkt geklärt werden. Im Rahmen dieser sog. „Amtshilfe“ erheben wir Daten direkt bei den anderen Leistungsträgern, soweit sie für unsere Aufgaben erforderlich sind. Auch wenden wir uns in Einzelfällen an Behörden außerhalb der Sozialversicherung, z. B. die Einwohnermeldeämter der Kommunen.

### 6.2 Leistungserbringer

Die Leistungserbringer (z. B. Ärzte, Krankenhäuser, Apotheken) übermitteln uns die Abrechnungsdaten für unsere Versicherten. Diese personenbezogenen Daten sind für die Abrechnung der Leistungen erforderlich und werden bei uns gespeichert.

### 6.3 Meldepflichtige Stellen

Damit wir unsere Aufgaben (u.a. Durchführung der Versicherung) reibungslos und zügig erledigen können, sind sog. „meldepflichtige Stellen“ (z.B. Arbeitgeber) verpflichtet, Daten-Meldungen auf dem elektronischen Weg direkt an uns abzusetzen.

## 7. Zugriff auf Ihre Daten

Unsere Mitarbeiter können die über Sie gespeicherten Sozialdaten abrufen, soweit die Daten für ihr Aufgabengebiet notwendig sind. Hierzu haben wir für unser EDV-System ein umfangreiches Rollen- und Berechtigungskonzept angelegt. Jedem Mitarbeiter wird danach eine bestimmte EDV-Rolle zugewiesen, die wiederum nur bestimmte, dem Tätigkeitsfeld entsprechende Berechtigungen beinhaltet. Alle Mitarbeiter sind auf die Einhaltung der Geheimhaltungsregeln verpflichtet. Zuwiderhandlungen haben arbeitsrechtliche bis hin zu strafrechtliche Konsequenzen.

## 8. Datenübermittlung

### 8.1 Gesetzliche Übermittlungspflichten

Das Sozialgesetzbuch sieht in bestimmten Verfahren vor, dass wir Ihre Sozialdaten übermitteln müssen. Ein typisches Beispiel ist die Meldung bei der Aufnahme oder dem Ende einer Beschäftigung. Diese Daten über-

mitteln wir an die Rentenversicherung, auf dass dort Ihr Rentenkonto ordnungsgemäß geführt werden kann. Auch bestehen für uns aktive Mitteilungs-pflichten, z. B. nach dem Infektionsschutzgesetz, zur Bekämpfung der Schwarzarbeit oder zur Abwendung geplanter Straftaten.

### 8.2 Übermittlung bei Auskunftersuchen

In Einzelfällen erhalten wir von anderen Stellen und Behörden Anfragen, mit denen um Auskunft zu bestimmten Personen gebeten wird. Dies können sein:

- andere Sozialleistungsträger
- Polizei und Staatsanwaltschaft
- Gerichte
- Zollämter zur Bekämpfung der Schwarzarbeit
- Finanzbehörden
- Verfassungsschutz

Ob und in welchem Umfang Auskunft gegeben werden darf, ist gesetzlich festgeschrieben. Die Einhaltung dieser Vorgaben prüfen wir sehr genau.

### 8.3 Übermittlung an Dienstleistungsunternehmen

Wir arbeiten mit externen Unternehmen zusammen, wie z. B. unser Rechenzentrum, Druckereien, Abrechnungsprüfstellen und Postdienstleister (sog. „Auftragsverarbeiter“). Nur so können wir sicherstellen, dass wir Ihre Wünsche schnell und kostengünstig befriedigen. Mit allen Dienstleistungsunternehmen werden in Verträgen die datenschutzrechtlichen Vorgaben festgelegt. Deren Einhaltung wird regelmäßig überprüft. Die Beauftragung eines Dienstleistungsunternehmens zeigen wir rechtzeitig bei unserer Aufsichtsbehörde (Bundesversicherungsamt) an.

### 8.4 Übermittlung ins Ausland

Wir verarbeiten Ihre Sozialdaten nur in Deutschland. Auch unsere Dienstleistungsunternehmen haben ihren Sitz in Deutschland. Eine Übermittlung ins Ausland findet grds. nicht statt. Lediglich in Einzelfällen wenden wir uns im Rahmen zwischenstaatlicher Abkommen an ausländische Sozialversicherungsträger, z. B. zur Abrechnung von Leistungen bei Entsendung, bei Urlaubsreisen oder bei sog. Grenzgängern.

## 9. Aufbewahrungsdauer

Ihre Sozialdaten werden grds. nur so lange aufbewahrt, wie sie für die Erfüllung unserer Aufgaben notwendig sind. Allerdings sehen gesetzliche Vorgaben oder Verordnungen längere Aufbewahrungsfristen vor. Wir orientieren uns an dem „Aufbewahrungskatalog“ des Spitzenverbandes der gesetzlichen Krankenversicherung, der in Abstimmung mit den Aufsichtsbehörden erstellt und vom Bundesministerium für Gesundheit genehmigt wurde. Er gilt für alle gesetzlichen Krankenkassen.

## 10. Ihre Rechte

### 10.1 Auskunftsrechte

Sie haben das Recht, von uns eine Bestätigung darüber zu erhalten, ob wir von Ihnen Daten verarbeiten. Ist dies der Fall, haben Sie das Recht auf detaillierte Auskunft zu diesen Daten. Dieses Recht kann allerdings teilweise eingeschränkt sein, z. B. bei unverhältnismäßigem Aufwand oder falls die Auskunftserteilung die Erfüllung unserer Aufgaben oder die öffentliche Sicherheit und Ordnung gefährden würde.

### 10.2 Berichtigung der Daten

Sollten Sie feststellen, dass die bei uns gespeicherten Daten Fehler aufweisen, haben Sie das Recht, dass diese berichtigt werden. Auch können Sie verlangen, dass die Daten ergänzt werden, soweit dies für den Zweck der Verarbeitung erforderlich ist.

### 10.3 Löschung Ihrer Daten

Sie haben das Recht, unter bestimmten Umständen die Löschung Ihrer Sozialdaten zu verlangen. Dies ist bspw. dann der Fall,

- wenn die Sozialdaten nicht mehr für unsere Aufgabenerfüllung benötigt werden,
- wenn Sie der Auffassung sind, dass wir die Daten unrechtmäßig verarbeitet haben,
- wenn die Verarbeitung auf Ihrer Einwilligung beruht, Sie diese aber widerrufen haben.

Dieses Recht kann jedoch eingeschränkt sein, wenn z.B. Aufbewahrungspflichten bestehen (s. auch Pkt. 9), wonach wir die Daten weiterhin für unsere Aufgaben benötigen, die Vorhaltung der Daten im öffentlichen Interesse steht oder die Löschung nur mit unverhältnismäßigem Aufwand möglich ist.

### 10.4 Einschränkung der Verarbeitung

Sie können verlangen, dass die Verarbeitung Ihrer Sozialdaten eingeschränkt wird, u. a. wenn

- Sie die Richtigkeit der Daten bestritten haben, die Prüfung aber noch nicht abgeschlossen ist,
- Sie der Verarbeitung widersprochen haben, solange noch nicht abschließend geklärt ist, ob Ihr Widerspruch gerechtfertigt ist.

### 10.5 Beschwerden

Sollten Sie der Ansicht sein, dass wir Ihre Sozialdaten nicht nach den datenschutzrechtlichen Vorgaben verarbeiten, haben Sie das Recht, sich bei dem Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Graurheindorfer Str. 153

53117 Bonn

Tel.: 0228 997799-0

Fax: 0228 997799-550

Email: poststelle@bfdi.de-mail.de

zu beschweren.