

## **Öffentliches Verzeichnisse der BKK Scheufelen und Datenübersicht gem. § 286 SGB V**

Das Zehnte Sozialgesetzbuch (SGB X) § 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: Zudem dient diese als Datenübersicht gem. § 286 SGB V.

### **I. Name der verantwortlichen Stelle**

Betriebskrankenkasse der Papierfabrik Scheufelen – Körperschaft des öffentlichen Rechts

### **II. Vorstand und Datenschutzbeauftragter**

Bernd Kratschmer, Vorstand  
Wolfgang Allgaier, stellv. Vorstand

#### **Beauftragter für Datenschutz**

Francesco Di Primo

### **III. Anschrift der verantwortlichen Stelle**

Schöllkopfstr. 120  
73230 Kirchheim / Teck

### **IV. Zweckbestimmung der Datenerhebung, Datenverarbeitung oder Datennutzung**

Die Kranken- und Pflegeversicherung der BKK Scheufelen 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:

1. Feststellung des Versicherungsverhältnisses
2. Ausstellung der Krankenversichertenkarte
3. Durchführung von Beitragsangelegenheiten
4. Prüfung und Gewährung von Leistungen
5. Unterstützung der Versicherten bei Behandlungsfehlern
6. Kostenerstattung
7. Bestimmung des Zuzahlungsstatus, Ermittlung der Belastungsgrenze
8. Beitragsrückerstattung
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 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)

## **V. Beschreibung der betroffenen Personengruppe und der diesbezüglichen Daten oder Datenkategorien**

### **Sozialdaten der Mitglieder und Versicherten**

#### **1. 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

#### **2. 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

### **3. 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

### **4. Beitragsdaten (nur für Selbstzahler)**

Diese Sozialdaten werden bezüglich des Beitrags gespeichert:

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

### **5. 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 Wahlтарifen

### **6. Daten zur Pflegeperson**

Diese Sozialdaten werden bezüglich der Pflegeperson gespeichert:

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

## **7. Daten zum gesetzlichen Vertreter**

Diese Sozialdaten werden bezüglich des gesetzlichen Vertreters gespeichert:

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

## **Sozialdaten der Geschäftspartner**

### **1. 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

### **2. Daten der Leistungserbringer**

Diese Daten werden zu Leistungserbringern gespeichert:

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

### **3. 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**

### **1. Daten der Publikationsbezieher**

Diese Daten werden gespeichert, wenn Publikationen bezogen werden:

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

### **2. Daten der Interessenten**

Diese Daten werden von Interessenten gespeichert:

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

## **VI. 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.

## **VII. 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 Punkt IIII. genannten Zwecke entfallen.

## **VIII. Geplante Datenübermittlung in Drittstaaten**

Es findet keine Datenübermittlung an Drittstaaten statt.