

Öffentliches Verfahrensverzeichnis

Gemäß § 81 Abs. 4 SGB X i. V. m. §§ 4g und 4e BDSG haben die Sozialversicherungsträger jedermann in geeigneter Weise folgende Angaben verfügbar zu machen:

Name der verantwortlichen Stelle

Schwenninger BKK

Vorstände

Vorsitzender des Vorstandes: Siegfried Gänsler
Vorstand: Thorsten Bröske

Anschrift der verantwortlichen Stelle:

Schwenninger BKK
Spittelstraße 50
78056 Villingen-Schwenningen

Zweckbestimmung der Datenerhebung, -verarbeitung oder -nutzung

Als gesetzliche Krankenkasse hat die Schwenninger BKK die Aufgabe, die Gesundheit der Versicherten zu erhalten, wiederherzustellen oder ihren Gesundheitszustand zu verbessern. Um diese Aufgaben wahrnehmen zu können, muss die Schwenninger BKK Daten erheben, verarbeiten und nutzen. Für die Krankenversicherung ergibt sich die gesetzliche Grundlage aus § 284 SGB V sowie aus § 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. Prüfung und Gewährung von Leistungen
4. Durchführung von Beitragsangelegenheiten
5. Bestimmung des Zuzahlungsstatus, Ermittlung der Belastungsgrenze
6. Beitragsrückzahlung
7. Durchführung der 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 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. Gewinnen von Mitgliedern (§ 284 Abs. 4 SGB V)
23. Durchführung des AAG

Arten der gespeicherten Sozialdaten

Folgende Sozialdaten werden zu den jeweiligen Rubriken gespeichert:

Sozialdaten der Mitglieder und Versicherten – Daten zur Person

1. Ordnungsmerkmale (z. B. Mitgliedsnummer)
2. Name, Vorname
3. Anschrift
4. Geburtsdatum
5. Telefonnummer
6. E-Mail
7. Geburtsort
8. Kennzeichen zu Familienangehörigen
9. Bankverbindung
10. Familienstand
11. Geschlecht
12. Staatsangehörigkeit
13. Mitgliedschaft in Organen der Kasse
14. Rentenversicherungsnummer

Daten zur Mitgliedschaft

1. Vorversicherungszeiten
2. Beginn und Ende
3. Betreuende Stellen
4. Kennzeichen zur Leistungsgewährung (z. B. Kostenerstattung, Teilnahme an besonderen Versorgungsformen)

Daten zum Versicherungsverhältnis

1. Art der Versicherung
2. Beginn und Ende
3. Meldegründe
4. Angaben zur Tätigkeit
5. Beitragsgruppe und Beitragsklasse
6. Arbeitsentgelte, Einkommen, Versorgungsbezüge
7. Daten zur Beitrags- und Versicherungsfreiheit
8. Daten zur Rentenanstellung und zum Rentenbezug
9. Arbeitgeber und Zahlstellen

Beitragsdaten (Selbstzahler)

1. Beitrags-Soll
2. Beitrags-Ist
3. Zahlungspflichtiger
4. Daten für den Beitragseinzug
5. Daten zum Mahnverfahren

Leistungsdaten

1. Art der Leistung
2. Diagnose
3. Leistungsverordner
4. Leistungserbringer
5. Zeitraum Leistungsbezug
6. Kosten
7. Daten über Ruhen, Unterbrechung, Versagung, Wegfall von Leistungen
8. Daten über andere Leistungsträger
9. Daten über Auftragsleistungen
10. Daten über Ersatzansprüche
11. Daten über Versorgungsansprüche
12. Eigenanteile / Zuzahlungen
13. Daten zu strukturierten Behandlungsprogrammen, integrierter Versorgung, Modellprojekten, Bonusprogrammen

Daten zur Pflegeperson

1. Stammdaten (vgl. Daten zur Person)
2. Beginn und Ende der Pflege Tätigkeit
3. Meldegründe und Zeiträume
4. Angaben zur Prüfung der Rentenversicherungspflicht
5. Angaben zu Beitragseinzug und –abführung an den Rentenversicherungsträger
6. Angaben zur Qualifikation

7. Daten für statistische Meldungen nach § 109 SGB XI

Daten zum gesetzlichen Vertreter

1. Name
2. Anschrift
3. Telefonnummer

Sozialdaten der Publikationsbezieher

1. Ordnungsmerkmale (z. B. Art, Umfang der Publikation und lfd. Nr.)
2. Name, Vorname
3. Anschrift

Sozialdaten der Arbeitgeber und Zahlstellen

1. Ordnungsmerkmale (z. B. Betriebsnummer)
2. Name
3. Anschrift
4. Telefonnummer
5. Bankverbindung
6. Beitrags-Soll und Beitrags-Ist
7. Zahlungspflichtiger
8. Daten für den Beitragseinzug
9. Daten zum Mahnverfahren
10. Betreuende Stellen
11. Daten für Betriebsprüfungen
12. Daten für Abrechnungsarten
13. Daten zur Durchführung des AAG

Vertragspartner und Lieferanten

1. Ordnungsmerkmale (z. B. Institutionskennzeichen)
2. Name
3. Anschrift
4. Bankverbindung
5. Daten über den Abrechnungsverkehr

Sozialdaten der Interessenten

1. Ordnungsmerkmale
2. Name
3. Vorname
4. Anschrift
5. Telefonnummer
6. E-Mail

Datenweitergabe durch die Schwenninger BKK

Eine Datenübermittlung erfolgt im Rahmen von gesetzlichen Vorschriften des Sozialgesetzbuches oder weiteren Rechtsvorschriften an folgende Einrichtungen:

1. Träger der Renten- und Unfallversicherung
2. Bundesagentur für Arbeit
3. Geldinstitute (im Rahmen des Zahlungsverkehrs)
4. Arbeitgeber und Zahlstellen
5. Versorgungsverwaltung
6. Leistungserbringer
7. Wehrbereichsverwaltung
8. Übermittlung in Einzelfällen nach §§ 67d ff. SGB X
9. Medizinischer Dienst der Krankenversicherung (MDK)

Datenübermittlung an Drittstaaten

Eine Übermittlung findet nicht statt.

Regelfristen für die Löschung von Daten

Für die Löschung von Daten finden folgende gesetzlichen Vorschriften Anwendung:

- Allgemeine Verwaltungsvorschrift über das Rechnungswesen (SRVwV)
- einschlägige Vorschriften des Sozialgesetzbuches (z. B. §§ 84 SGB X, 304 SGB X, 107 SGB XI)