

## **Datenschutz in Europa: ab 25.05.2018 einheitlich – Ihre Daten in sicheren Händen**

Ihre Daten sind bei der mhplus in sicheren Händen. Damit Sie einen Überblick haben welche Daten wir verarbeiten, haben wir für Sie das Wichtigste zusammengefasst.

Seit dem 25. Mai 2018 gilt die Datenschutzgrundverordnung der Europäischen Union (EU-DSGVO), die Ihre Rechte als mhplus-Kunde (Mitglied oder Familienversicherte), Interessent weiter stärkt.

### **Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich und an wen können Sie sich wenden?**

#### **Verantwortlich:**

Sitz der mhplus	Hauptverwaltung mhplus
Nordostpark 14	Franckstraße 8
90411 Nürnberg	71636 Ludwigsburg

Sie können sich bei Fragen an unseren Datenschutzbeauftragten wenden.

#### **Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:**

mhplus	E-Mail: <a href="mailto:Datenschutz@mhplus.de">Datenschutz@mhplus.de</a>
Beauftragter für den Datenschutz	Telefon: 07141 9790-9968
Franckstrasse 8	Fax: 07141 9790-449968
71636 Ludwigsburg	

#### **Wofür werden personenbezogene Daten verarbeitet?**

- + Versichertenverhältnis feststellen
- + Krankenversicherungskarte ausstellen
- + Beitragsangelegenheiten durchführen
- + Leistungen prüfen, erbringen
- + Kunden bei Behandlungsfehlern unterstützen
- + Kosten erstatten
- + Zuzahlungen/Belastungsgrenze ermitteln
- + Beitragsrückerstattung
- + Medizinischen Dienst einbeziehen
- + Kosten mit Leistungserbringern abrechnen
- + Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfung
- + Leistungen mit anderen Leistungsträgern abrechnen
- + Erstattungsansprüche- und Ersatzansprüche gegenüber Dritten geltend machen
- + morbiditätsorientierte Vergütungsstruktur vorbereiten, durchführen und die Qualität sichern
- + Modellvorhaben und integrierte Versorgung vorbereiten, durchführen und die Qualität sichern
- + Risikostrukturausgleich und Risikopool durchführen
- + Behandlungsprogramme wie z. B. Disease Management (DMP) vorbereiten und durchführen
- + Versorgungsmanagement durchführen
- + Pflegesatzvereinbarungen abschließen und durchführen
- + Vergütungsvereinbarungen abschließen
- + Leistungs- und Qualitätsvereinbarungen abschließen
- + Beratung über Maßnahmen der Prävention und Rehabilitation
- + pflegerische Hilfe organisieren
- + statistische Zwecke
- + Aufgaben als Einzugsstelle der Sozialversicherungsträger
- + Gewinnen von Mitgliedern
- + Ausgleich von Arbeitgeberaufwendungen (AAG) bei Krankheit und Mutterschaft
- + Übernahme von Behandlungskosten für nicht Versicherungspflichtige

#### **Welche Daten werden genutzt?**

Folgende persönliche Daten werden erhoben und für Sie gespeichert:

- |   |  |
|---|--|
| + Daten zu Ihrer Person (Name, Vorname) | + Ordnungsmerkmale (z. B. Versicherungsnummer) |
| + Lichtbild                             | + Anschrift                                    |
| + Geburtsdatum                          | + Telefonnummer                                |
| + E-Mail                                | + Geburtsort                                   |
| + Kennzeichen zu Familienangehörigen    | + Bankverbindung                               |
| + Familienstand                         | + Geschlecht                                   |
| + Staatsangehörigkeit                   | + Rentenversicherungsnummer                    |
| + Steueridentifikationsnummer           |  |

**Folgende Daten werden zur Mitgliedschaft gespeichert:**

+ Vorversicherungszeiten    + Beginn und Ende    + betreuende Stellen

**Folgende Daten werden zum Versicherungsverhältnis gespeichert:**

+ Art der Versicherung  
+ Beginn und Ende  
+ Meldegründe (z. B. Anmeldung, Abmeldung oder Jahresmeldung)  
+ Angaben zur Tätigkeit  
+ Beitragsgruppen  
+ Arbeitsentgelte/Einkommen/Versorgungsbezüge  
+ Daten zur Beitrags-/Versicherungsfreiheit  
+ Daten zu Rentenantragsstellung/Rentenbezug  
+ Arbeitgeber/Zahlstelle

**Folgende Daten werden zur Beitragszahlung gespeichert:**

+ Zahlungspflichtiger    + Daten für den Beitragseinzug    + Steueridentifikationsnummer

**Folgende Daten werden bei gesetzlicher Vertretung gespeichert:**

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

**Wer bekommt Ihre Daten?**

Die Datenübermittlung erfolgt immer im Rahmen von gesetzlichen Vorschriften (z. B. nach Sozialgesetzbuch). Folgende Empfänger können Daten von der mhplus erhalten:

+ Medizinischer Dienst der Krankenversicherung  
+ Träger der Renten- und Unfallversicherung  
+ Bundesanstalt für Arbeit  
+ Geldinstitute bei Überweisungen und Beitragszahlungen  
+ Versorgungsverwaltung  
+ Leistungserbringer  
+ Wehrbereichsverwaltung  
+ Finanzverwaltung  
+ externe Auftragnehmer im Rahmen vertraglicher Vereinbarungen

**Wann werden Ihre Daten gelöscht?**

Ihre Sozialdaten werden nach den gesetzlichen Vorschriften gelöscht (allgemeine Verwaltungsvorschrift über das Rechnungswesen in der Sozialversicherung und Vorschriften des Sozialgesetzbuches). Die mhplus hält sich an den Katalog der Aufbewahrungsfrist der Prüfdienste des Bundes und der Länder. Der Katalog wurde mit

+ den Spitzenverbänden der Krankenversicherung,  
+ der RSA-Stelle im Bundesversicherungsamt und  
+ den Prüfdiensten des Bundes und der Länder

abgestimmt. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden Ihre Daten gelöscht.

Daten, für die es keine Aufbewahrungsfrist gibt, werden gelöscht, sobald der Grund für die Erhebung wegfällt.

**An welche Drittstaaten werden meine Daten möglicherweise übermittelt?**

Eine Datenübermittlung an Drittstaaten erfolgt nicht. Ausnahme besteht nur im Zusammenhang mit einem Auslandsurlaub oder einem beruflichen Auslandsaufenthalt (zwischenstaatliches Sozialversicherungsabkommen).

**An welche Stelle können Sie sich bei Beschwerden wenden?**

Wenn Sie der Ansicht sind, dass beim Verarbeiten Ihrer Daten Ihre Rechte verletzt worden sind, wenden Sie sich an:

Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit  
Husarenstraße 30  
53117 Bonn