

Verilerinizin korunması hakkında bilgiler

KKH

Avrupa Genel Veri Koruma Yönetmeliği (DSGVO), şirketlerin ve kamu kurumlarının kişisel verileri nasıl işlediklerini belirler. KKH'da buna dahildir.

Verilerin işlenmesinden kim sorumlu?

Kaufmännische Krankenkasse – KKH
Karl-Wiechert-Allee 61
30625 Hannover
Tel.: 0800 5548640554
E-posta: datenschutzservice@kkh.de

Veri koruma görevlisine yukarıdaki adresten veya e-posta ile ulaşabilirsiniz: datenschutz@kkh.de

Sosyal sağlık ve bakım sigortası sağlayıcısı olarak KKH, sigortalılarının sağlığını korumakla, geri kazandırmakla veya iyileştirmekle ve ciddi durumları nedeniyle dayanışma desteğine ihtiyaç duyan bakıma muhtaç olanlara yardım sağlamakla görevlidir. KKH yasal yükümlülüklerini yerine getirmek için kişisel verileri işler.

Aşağıda verilerinizin korunmasıyla ilgili en önemli düzenlemelere ilişkin bir genel bakış bulacaksınız.

Detaylı ve güncel bilgileri internet sitemizde bulabilirsiniz: [kkh.de/datenschutz](https://www.kkh.de/datenschutz). İnternete erişim olanağınız yoksa lütfen bizi haberdar edin. Bu durumda detaylı bilgileri size posta yoluyla gönderebiliriz.

Veri işlemenin amacı ve yasal dayanağı nedir?

KKH sosyal gizliliğe tabidir. Kişisel verilerinizi Genel Veri Koruma Yönetmeliği, Alman Sosyal Yasaları (Sozial-gesetzbücher – SGB) ve Federal Veri Gizlilik Kanunu (Bundesdatenschutzgesetz – BDSG) uyarınca işliyoruz. Ayrıca, kişisel verilerin işlenmesiyle ilgili başka yasal yükümlülükler mevcutsa, bunlara da uyulacaktır; örneğin Gider Tazminat Kanunu (Aufwendungs-ausgleichsgesetz - AAG).

KKH resmi yetkilerini kullandığı sürece, veri işlenmesinin amacı sağlık sigortası için § 284 SGB V'ye ve bakım sigortası için § 94 SGB XI'ye dayanmaktadır. Veri işleme amaçları şunlardır:

1. Sigortayı başlatmak için gerekli olan veriler dahil olmak üzere sigorta durumunun ve üyeliğinin belirlenmesi

2. Yetki belgesinin ve elektronik sağlık kartının verilmesi
3. Aidatın ve aidat mükellefliliğinin belirlenmesinde ve bu masrafların üstlenilmesi ve ödenmesi
4. Hizmetlerin incelenmesi ve onaylanması
5. Ek ödeme durumunun ve borçlandırma derecesinin belirlenmesi
6. Masraf tazmininin ve aidatın geri ödenmesi için prosedürlerin yürütülmesi
7. Tedavi hataları durumunda sigortalılara yardım sağlanması
8. § 264 SGB V uyarınca tedavi masraflarının üstlenilmesi
9. § 87, SGB V 1c uyarınca hekimlik hizmetinin katılımı veya bilirkişi prosedürü
10. Faturalandırmanın yasallığı ve makulluğu dahil olmak üzere sağlık hizmetleri sunan kurumun faturalandırması
11. Sağlık hizmetleri sunan kurumunun ekonomikliğinin ve kalitesinin izlenmesi
12. Diğer hizmet sunan kurumların faturalandırması
13. İade etme ve tazminat taleplerinin yürütülmesi
14. Ücret sözleşmelerinin hazırlanması, mutabakatı ve yürütülmesi
15. Model projelerin hazırlanması ve uygulanması, sağlık bakımı yönetiminin uygulanması, aile doktoru odaklı sağlık bakımı hakkında sözleşmelerin, özel bakım şekillerin ve yüksek kaliteli hizmetlerin ayakta verilmesi hakkında sözleşmelerinin uygulanması, uygulanabilirse kalite ve verimlilik incelemesi dahil.
16. Riski yapısal denkleştirmenin uygulanması
17. Kronik hastalar için tedavi programı (Disease-Management-Programme – DMP) için sigortalıların kazanılması ve bu programların hazırlanması ve yürütülmesi
18. Hastanede tedavi sonrası taburculuk yönetiminin yapılması
19. İşgörebilirliğin geri kazandırılmasında ve palyatif bakımda ve uygulamasında bireysel tavsiye ve yardım sağlamak için sigortalı kişilerin seçilmesi
20. Sağlık hizmetleri sunan kurumların anlaşma sorumluluğunu ve yasal hükümlerini yerine getirip getirmediğinin incelenmesi
21. Sağlık sigortası şirketlerinin rehabilitasyon kurumu olarak görevlerini SGB IX'a göre yerine getirmesi
22. Teminat yeniliklerinin hazırlanması, sigortalılara yönelik bilgiler ve teminat yenilikleri ile ilgili tekliflerin sunulması
23. Elektronik hasta kaydının idari olarak sağlanmasının yanı sıra ek uygulamaların teklif edilmesi
24. Yeni üyelerin kazanılması

25. Bakım ücret sözleşmelerinin, maaş sözleşmelerinin ve entegre bakım sözleşmelerinin (bakım sigortası) sonuçlandırılması ve uygulanması
26. Eğitim ve bilgilendirme (bakım sigortası)
27. Bakım yardımının koordinasyonu, bakım danışmanlığı, danışmanlık kuponlarının düzenlenmesi, bakım destek merkezlerindeki görevlerin yerine getirilmesi
28. İstatistiksel amaçlarla (bakım sigortası)
29. Zarar taleplerinde sigortalıya yardım sunulması (bakım sigortası)

Veri işleme hakkında daha fazla bilgiye şu adreste bulunan elektronik hasta kaydından erişebilirsiniz:

khh.de/epa-datenschutz

KKH'yi başkalarına tavsiye etmeniz halinde, bir teşekkür primi kazanırsınız. Verileriniz ikramiyenin ödenmesi için işlenir.

Verileri ayrıca, örneğin üyelikle ilgilenilmesi durumunda olduğu üzere açık bir onay beyanı temelinde işleriz.

İşlemede, KKH yasal yükümlülüklerle tabidir, örneğin depolama için gerekli veri alma ve ödeme işlemlerinin yapılması. KKH, bazı iş süreçlerinde izin verilen ölçüde otomatik işlemeye dayalı kararlar almaktadır. Bu esnada, kararla ilgili olan, yani kararın sonucu üzerinde etkisi olabilecek tüm bilgiler dikkate alınır. Böylece Genel Veri Koruma Yönetmeliği'nin 22. maddesi uyarınca hareket ederiz. Üçüncü ülkelere veya uluslararası kuruluşlara herhangi bir veri aktarılmaz.

Verilerimin alıcıları kimlerdir?

Yasal düzenlemelere göre, bazen KKH dışındaki alıcılara veri aktarmak gerekmektedir. Örneğin: diğer sosyal sigorta kurumları (emeklilik veya kaza sigortası veya iş bulma kurumları gibi), sağlık hizmetleri sunan kurumlar, ödeme işlemleri çerçevesinde mali kuruluşlar, mahkemeler veya işverenler. Bölüm 303a ff. SGB V uyarınca verilerin şeffaflığına ilişkin yönetmeliklerin bir parçası olarak belirli veriler, bir araştırma veri merkezinin kurulması amacıyla iletilmektedir.

Bazen, görevimizi yerine getirmek için veri işleyenler dışındaki hizmet verenlerle işbirliği yapıyoruz. Hizmet verenler BT ve telekomünikasyon, baskı ve nakliye, pazar araştırması ve müşteri anketi, telefon müşteri hizmetleri, tarama hizmetleri, dosya ve veri taşıyıcı imha, hesap denetim ve ödeme, fotoğraf işleme ve kart üretimi alanlarında faaliyet göstermektedir.

Veriler nereden geliyor ve hangi veri kategorileri kullanılıyor?

Yasal görevlerimizin yerine getirilmesi için sizden ve üçüncü kişilerden gerekli bilgileri almaktayız. Veriler örneğin doktorlar veya hastaneler, diğer sosyal güvenlik kurumları, işverenler, nüfus daireleri ve diğer kurumlar gibi hizmet sunanlar tarafından iletilmektedir. Bunlar kişisel veriler, üyelik ve sigorta verileri, aidat ve ödeme verileri ve hizmet, bakım ve fatura bilgileridir.

Veri kategorilerinin yanı sıra veri alıcıları ve kaynakları hakkında daha fazla bilgi için: **khh.de/datenschutz**

Verilerim ne kadar süre ile saklanacak?

Görevlerimizin yerine getirilmesi ve yasal olarak öngörülen saklama süreleri boyunca verileri saklıyoruz. Bunun dayanağı özellikle Alman Sosyal Yasaları ve muhasebe düzenlemeleridir.

Hangi haklara sahibim?

Şu haklara sahibsiniz:

- Haklarınızda işlenen veriler hakkında bilgi edinme (mad. 15 DSGVO).
- Onay beyanının iptal edilmesi (mad.7, par.3 DSGVO) ve belirli koşullar altında
- Yanlış verilerin düzeltilmesi (mad. 16 DSGVO).
- Verilerin silinmesi (mad. 17 DSGVO).
- Verilerin işlenmesinin kısıtlanması (mad. 18 DSGVO).
- İşlemeye karşı itiraz etme (mad. 21 DSGVO).

Ayrıca, kişisel verilerinizin işlenmesinin hukuka aykırı olduğuna inanıyorsanız, yetkili makama itiraz etme hakkına sahipsiniz. Yetkili makam, Bonn'daki "Veri Koruma ve Bilgi Edinme Özgürlüğü Federal Komiserliği" dir (Die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit). Haklarınız ve hakların kullanılması ile ilgili daha fazla bilgiyi internet sitemizde bulabilirsiniz:

khh.de/datenschutz

Gerekli verileri sağlamazsam ne olur?

Üyelik başvuruları hakkında karar vermek için bize belirli veriler gerekmektedir. Verilerin sağlanamaması hizmet sorunlarına yol açabilir. Hizmetler kısmen verilebilir veya hiç verilmeyebilir, iptal edilebilir veya işlemler ertelenebilir.

Gizlilik koruması Aralık 2020 tarihinden itibaren geçerlidir.