

Renkuosi AOK PLUS savo būsima ligonių kasa ir prašau suteikti narystę nuo

Ich wähle die AOK PLUS als meine künftige Krankenkasse und beantrage die Mitgliedschaft ab

Duomenys apie ankstesnį draudimą

Angaben zur bisherigen Versicherung

Asmens duomenys (privalomi laukeliai)

Persönliche Angaben (Pflichtfelder)

Pavardė, mergautinė pavardė, statusas / Name, Geburtsname, Titel

Vardas / Vorname

Gatvė, namo Nr. / Straße, Nr.

Pašto kodas, vietovė / PLZ, Ort

Gimimo data / Geburtsdatum

Gimimo vieta / Geburtsort

Pilietybė / Staatsangehörigkeit

Lytis (v / m / dv) / Geschlecht (m/w/d)

Telefonas* / mobilusis telefonas* / Telefon*/Handy*

El. pašto adresas* / E-Mail*

Pensijų draudimo numeris / Rentenversicherungsnummer

Sveikatos draudimo numeris / Krankenversicherungsnummer

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Darbuotojas
<small>Arbeitnehmer</small> | <input type="checkbox"/> Ilgalaikis užimtumas
<small>Mehrfachbeschäftigung</small> |
| <input type="checkbox"/> Bedarbio pašalpa
<small>Arbeitslosengeld</small> | <input type="checkbox"/> Mokinys
<small>Auszubildender</small> |
| <input type="checkbox"/> Prašymas pensijai gauti
<small>Rentenanspruch</small> | <input type="checkbox"/> Bedarbio pašalpa II
<small>Arbeitslosengeld II</small> |
| <input type="checkbox"/> Pensijos gavimas
<small>Rentenbezug</small> | <input type="checkbox"/> Kita
<small>Sonstige</small> |
| <input type="checkbox"/> Prižiūro poreikis
<small>Pflegebedürftigkeit</small>
(Galimi keli variantai)
<small>(Mehrfachnennungen möglich)</small> | <input type="checkbox"/> Sezoniškas darbuotojas
<small>Saisonnarbeitsnehmer</small>
(Išduoti dokumentai dėl sezoninio darbo)
<small>(Unterlagen zur Saisontätigkeit wurden ausgegeben)</small> |

Pensijos rūšis / pensijos mokėtojas / Rentenart/Rententträger

- | | |
|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pašalpa
<small>Versorgungsbezug</small> | <input type="checkbox"/> Ne / nein |
| <input type="checkbox"/> Taip / ja | |

Pašalpos rūšis ir mokėjimo įstaiga
Art des Versorgungsbezuges und Zahlstelle

Kiti duomenys
Weitere Angaben

Darbdavys / darbo agentūra / darbo centras ARGE / savivaldybė
/ Arbeitgeber / Agentur für Arbeit / ARGE / Kommune

Įmonės / kliento numeris / Betriebs-/Kundenummer

Telefono numeris / Telefonnummer

Gatvė, namo Nr. / Straße, Nr.

Pašto kodas, vietovė / PLZ, Ort

Šeimos draudimas

Familienversicherung

Prašau mano šeimos nariams (sutuoktiniui / sutuoktinei / vaikams) suteikti šeimos draudimą, už kurį nereikia mokėti įmokų.

Ich beantrage die beitragsfreie Familienversicherung für meine Angehörigen (Ehegatte/Ehegattin/Kinder).

- Taip / ja Ne / nein

Ankstesnio sveikatos draudimo įmonės pavadinimas (jeigu draudėtės užsienyje, nurodykite valstybę)

Name der bisherigen Krankenversicherung / bei Ausland Angabe des Landes

Sveikatos draudimo pasikeitimo aplinkybės: / Krankenversicherungswechsel auf Grund von:

1. Privalomojo draudimo pradžia (pvz. darbo vietos pakeitimas, bedarbio statuso įgijimas) Beginn Versicherungspflicht (z.B. Arbeitgeberwechsel, Wechsel in ALG)
2. Privataus draudimo pradžia (pvz. pateikus paraišką apsidrausti savanoriškai) Beginn Versicherungsberechtigung (z.B. Wechsel in freiwillige Vers.)
3. Draudimo nutraukimas arba nutraukimas specialiosiomis aplinkybėmis Kündigung bzw. Sonderkündigung
4. Ankstesnės sveikatos draudimo įstaigos uždarymas / nemokumas Schließung/Insolvenz der bisherigen Krankenkasse
5. Sveikatos draudimo kasų įmonėje įsteigimas / išplėtimas Errichtung/Ausdehnung einer BKK
- Buvau draustas kaip šio asmens šeimos narys
Ich war familienversichert bei.

Pavardė, vardas, gimimo data / Name, Vorname, Geburtsdatum

- Niekada nebuvau draustas sveikatos draudimu.
Ich war noch nie krankenversichert.

Su duomenų apsauga susijusios teisės

Informacija apie duomenų apsaugą

Jūsų paraiškai nagrinėti reikalingi Jūsų asmens duomenys. Vykdydami savo pareigas, Jūsų duomenis renkame ir tvarkome pagal Vokietijos socialinio kodekso V knygos 284 ir 175 straipsnius. Jūsų pagalba reikalinga pagal Socialinio kodekso I knygos 60 str. ir Socialinio kodekso V knygos 206 str. Nepateikus reikiamų duomenų narystė negalima. Kad būtų lengviau su Jumis susisiekti, taip pat prašome savanoriškai nurodyti savo telefono numerį ir el. pašto adresą. Jūsų duomenų gavėjai gali būti tretieji asmenys arba mūsų įgaliojoti paslaugų teikėjai, atitinkantys įstatymų reikalavimus ir informacijos teikimo įgaliojimus. Savo sutikimą ateiityje bet kada galėsite atšaukti. Tai neturi įtakos remiantis šiuo sutikimu iki šiol atlikto duomenų tvarkymo teisėtumui. Apie pageidavimą pasinaudoti teise atšaukti sutikimą galite pranešti adresu AOK PLUS, Sternplatz 7, 01067 Dresden, bet kokiais kitais klientų aptarnavimo kontaktais arba internetu (plus.aok.de/inhalt/widerruf-einererteilteneinwilligung). Bendrąją informaciją apie duomenų tvarkymą ir savo teises rasite adresu www.aok.de/plus/datenschutzrechte arba jį Jums bus pateikta Jūsų pageidavimu.

Kilus klausimų, kreipkitės adresu AOK PLUS – Saksonijos ir Tiuringijos sveikatos draudimo kasa, 01067 Dresden, Sternplatz 7, tel. 0800 1059000 (nemokamai), el. p. service@plus.aok.de arba į mūsų duomenų apsaugos pareigūną adresu AOK PLUS duomenų apsaugos pareigūnas, 01058 Dresden, el. p. datenschutz@plus.aok.de.

Sutikimas dėl duomenų tvarkymo

- Taip, sutinku, kad AOK PLUS tvarkytų ir naudotų mano pateiktus duomenis, siekdama mane informuoti apie AOK pranašumus, naujienas, AOK sutarties šalių papildomus privačius draudimus ir man patarti, taip pat atlikti nuomonės tyrimus el. paštu, telefonu arba trumposiomis žinutėmis (SMS). Sutikimas galioja net ir tuo atveju, jeigu pageidautina narystė nesuteikiama. Šis sutikimas yra savanoriškas ir jį bet kada galiu atšaukti, o atšaukimas galiojotų ateiityje. Tokiu atveju mano duomenys, kuriuos turi AOK PLUS, būtų ištrinti.

Vieta, data / Ort, Datum

Nario parašas / Unterschrift Mitglied

AOK PLUS klientų konsultanto parašas ir KI kodas
Unterschrift und KI-Nummerung des AOK PLUS-Kundenberaters

AOK PLUS darbuotojo antspaudas
Stempel des AOK PLUS-Mitarbeiters

Pildo AOK PLUS darbuotojas!
Wird von der AOK PLUS ausgefüllt!

HB FB Fil WuG Tel. Br. VA TS AE, Datum: _____ Postkz.: _____ Bild für eGK vorhanden

* Savanoriški duomenys *freiwillige Angaben

Informationen zur Datenverarbeitung und zu Ihren Rechten

Ihre Daten sind bei der AOK PLUS in sicheren Händen, sie hat das Sozialgeheimnis (§ 35 Sozialgesetzbuch Erstes Buch (SGB I)) zu wahren.

Mit dem 25. Mai 2018 gilt die Datenschutzgrundverordnung der Europäischen Union (EU DS-GVO), die Ihre Rechte als Kunde weiter stärkt. Die nachfolgenden Hinweise geben Ihnen einen Überblick über die Erhebung und Verarbeitung Ihrer Daten und die damit zusammenhängenden Rechte.

Wofür und auf welcher Rechtsgrundlage verarbeiten wir Ihre Daten?

Die AOK PLUS hat als Träger der solidarischen Kranken- und Pflegeversicherung die Aufgabe, die Gesundheit ihrer Versicherten zu erhalten, wieder herzustellen oder ihren Gesundheitszustand zu verbessern sowie den Pflegebedürftigen Hilfe zu leisten, die wegen der Schwere der Pflegebedürftigkeit auf solidarische Unterstützung angewiesen sind.

Die Finanzierung der Leistungen und sonstigen Ausgaben erfolgt durch die Erhebung von Beiträgen bei Arbeitgebern und Mitgliedern.

Um diese gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben wahrnehmen zu können, verarbeitet die AOK PLUS die dafür erforderlichen Daten. Diese Daten werden bei Ihnen aufgrund gesetzlicher Mitwirkungspflichten (siehe u. a. §§ 60 ff. SGB I) oder einer Einwilligung erhoben. Außerdem erhält die AOK PLUS nach dem Sozialgesetzbuch auch Daten von Dritten (z. B. von Ihrem Arbeitgeber oder Leistungserbringern). Eine fehlende Mitwirkung kann für Sie zu Nachteilen bei der Leistungsgewährung (Versagung oder Entzug von Leistungen) führen.

Für die Krankenversicherung ergibt sich die gesetzliche Grundlage zur Datenverarbeitung aus § 284 SGB V, für die Pflegeversicherung aus § 94 SGB XI. Zusätzlich werden der AOK PLUS auch nach anderen gesetzlichen Vorschriften Aufgaben übertragen, für die personenbezogene Daten verarbeitet werden müssen.

Hierzu zählen insbesondere:

- Feststellung des Versicherungsverhältnisses und der Mitgliedschaft einschließlich der für die Anbahnung eines Versicherungsverhältnisses erforderlichen Daten
- Ausstellung der elektronischen Gesundheitskarte
- Feststellung der Beitragspflicht und der Beiträge, deren Tragung und Zahlung
- Prüfung der Leistungspflicht und der Erbringung von Leistungen an Versicherte, einschließlich der Voraussetzungen von Leistungsbeschränkungen, Bestimmung des Zuzahlungsstatus und Durchführung der Verfahren bei Kostenerstattung, Beitragsrückzahlung und Ermittlung der Belastungsgrenze
- Unterstützung der Versicherten bei Behandlungsfehlern
- Übernahme der Behandlungskosten für nicht versicherungspflichtige Personenkreise nach § 264 SGB V gegen Kostenerstattung
- Beteiligung des Medizinischen Dienstes
- Abrechnung mit den Leistungserbringern einschließlich der Prüfung der Rechtmäßigkeit und Plausibilität der Abrechnung
- Überwachung der Einhaltung der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten der Leistungserbringer von Hilfsmitteln
- Überwachung der Wirtschaftlichkeit der Leistungserbringung
- Abrechnung mit anderen Leistungsträgern
- Durchführung von Erstattungs- und Ersatzansprüchen gegenüber Dritten
- Vorbereitung, Vereinbarung und Durchführung von morbiditätsorientierten Vergütungsverträgen
- Vorbereitung, Durchführung von Modellvorhaben, Verträgen zu integrierten Versorgungsformen und zur ambulanten Erbringung hochspezialisierter Leistungen einschließlich der Durchführung von Wirtschaftlichkeits- und Qualitätsprüfungen
- Durchführung des Risikostrukturausgleichs sowie zur Vorbereitung und Durchführung von strukturierten Behandlungsprogrammen einschließlich der Gewinnung von Versicherten zur Teilnahme daran
- Abschluss und Durchführung von Pflegesatzvereinbarungen, Vergütungsvereinbarungen sowie Leistungs- und Qualitätsvereinbarungen
- Beratung über Maßnahmen der Prävention und Rehabilitation und Beratung zur Teilhabe sowie Leistungen und Hilfen zur Pflege
- Koordinierung pflegerischer Hilfen, die Pflegeberatung sowie die Wahrnehmung der Aufgaben in den Pflegestützpunkten
- Durchführung von Entlass- und Krankengeldfallmanagement
- Gewinnung von Mitgliedern
- Ausgleich von Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit und Mutterschaft
- Bekämpfung von Fehlverhalten im Gesundheitswesen (§ 197 a SGB V)
- Forschungsvorhaben

Darüber hinaus verarbeitet die AOK PLUS Daten auf Grundlage von ausdrücklichen Einwilligungserklärungen (Art. 6 Abs. 1 a EU DS-GVO).

Welche Daten verarbeiten wir?

Wir verarbeiten die nachfolgenden Kategorien von Daten:

1. Daten zur Person (z. B. Adress- und Kommunikationsdaten, Geburtsdatum, Lichtbild)
2. Daten zur Mitgliedschaft und deren Anbahnung
3. Daten zum Versicherungsverhältnis
4. Beitrags- und Zahlungsdaten
5. Leistungs-, Versorgungs- und Abrechnungsdaten inklusive Gesundheitsdaten (z. B. Diagnosen, Arbeitsunfähigkeitszeiten)
6. Daten zur Pflegeperson
7. Daten zum gesetzlichen Vertreter
8. Daten zu Wahlтарifen und Bonusprogrammen
9. Daten von Leistungserbringern und sonstigen Vertragspartnern
10. Daten von Arbeitgebern und deren Steuerberatern
11. Daten von Interessenten, Gewinnspielteilnehmern

Wer bekommt Ihre Daten?

Datenübermittlungen erfolgen im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften regelmäßig an: Träger der Renten- und Unfallversicherung, Bundesagentur für Arbeit, Medizinischer Dienst der Krankenversicherung, Leistungserbringer, Sozialhilfeträger sowie im Rahmen des Zahlungsverkehrs an Geldinstitute, Arbeitgeber und Zahlstellen. Darüber hinaus dürfen Daten nur in den gesetzlich bestimmten Einzelfällen nach §§ 67 d ff. SGB X übermittelt werden (z. B. Polizeibehörden, Kommunal- und Gemeindeverwaltung, Steuerbehörden).

Die AOK PLUS kann Ihre gesetzlichen Aufgaben durch einen anderen Leistungsträger, Arbeitsgemeinschaften oder durch andere Dienstleister (insbesondere Auftragsverarbeiter) erbringen lassen.

Die AOK PLUS darf die rechtmäßig erhobenen und gespeicherten Daten der Betroffenen für andere Zwecke nutzen und verarbeiten, soweit dafür eine andere Rechtsgrundlage nach dem Sozialgesetzbuch oder ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person vorliegt.

Wie lange speichern wir Ihre Daten?

Die Daten werden für die Aufgabenwahrnehmung und für die Dauer der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen (z. B. § 110 a SGB IV, § 304 SGB V, § 84 SGB X, § 107 SGB XI) gespeichert und anschließend gelöscht.

Welche Rechte haben Sie?

- Recht auf Auskunft über verarbeitete Daten (Art. 15 EU DS-GVO i. V. m. § 83 SGB X)
- Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 EU DS-GVO i. V. m. § 84 SGB X)
- Recht auf Löschung (Art. 17 EU DS-GVO i. V. m. § 84 SGB X)
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 EU DS-GVO i. V. m. § 84 SGB X)
- Widerspruchsrecht (Art. 21 EU DS-GVO i. V. m. § 84 SGB X)
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 EU DS-GVO)
- Bei Datenverarbeitung aufgrund einer Einwilligung besteht das Recht diese mit Wirkung für die Zukunft jederzeit zu widerrufen

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

Verantwortlicher:

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen.

01067 Dresden, Sternplatz 7, Telefon 0800 1059000 (kostenfrei), service@plus.aok.de, www.aok.de/plus/datenschutzrechte - Körperschaft des öffentlichen Rechts

Haben Sie Fragen oder sind Sie der Ansicht, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, haben Sie die Möglichkeit, sich an uns oder unseren Datenschutzbeauftragten zu wenden. Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Datenschutzbeauftragter der AOK PLUS, 01058 Dresden, datenschutz@plus.aok.de.

Haben Sie ein Beschwerderecht?

Sie haben das Recht, sich bei der Aufsichtsbehörde zu beschweren, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt. Die Anschrift der für die AOK PLUS zuständigen Aufsichtsbehörde lautet:

Sächsischer Datenschutzbeauftragter, Devrientstraße 1, 01067 Dresden.