

Als gesetzliche Krankenkasse sind wir verpflichtet, bestimmte Daten über einen gesetzlich festgelegten Zeitraum aufzubewahren.

Diese Verpflichtungen ergeben sich aus verschiedenen gesetzlichen Vorgaben und dienen unter anderem der ordnungsgemäßen Durchführung der Krankenversicherung sowie der Erfüllung von Nachweis- und Dokumentationspflichten.



Bei den gespeicherten Daten handelt es sich nicht nur um Gesundheits- und Leistungsdaten. Verarbeitet werden beispielsweise auch Angaben zu Versicherungs- und Beitragszeiten, Stammdaten, Abrechnungs- und Leistungsdaten sowie sonstige dokumentationsrelevante Einträge.

Solange gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen oder Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben bzw. zu Nachweiszwecken benötigt werden, ist eine vollständige Löschung dieser Daten nicht möglich.

Wir orientieren uns am Aufbewahrungskatalog des GKV-Spitzenverbandes u. a. nach § 110a SGB IV, § 304 SGB V, § 107 SGB XI und der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift über das Rechnungswesen in der Sozialversicherung. Der Aufbewahrungskatalog nach § 110a SGB IV wurde in Abstimmung mit den Aufsichtsbehörden erstellt und vom Bundesministerium für Gesundheit genehmigt. Dieser Katalog ist für alle gesetzlichen Krankenkassen verbindlich.

Danach beträgt beispielsweise die Regel-Aufbewahrungsfrist für Ihre Leistungsdaten und Zahlungsunterlagen (Belege) 6 Kalenderjahre, für Nachweise der Familienversicherung im Rahmen des Risikostrukturausgleiches 9 Kalenderjahre und für das Versichertenverzeichnis mindestens 30 Kalenderjahre. Auf Anforderung des Bundesamtes für Soziale Sicherung sind Sozialdaten, die zusätzlich für den Risikostrukturausgleich zwischen den Krankenkassen benötigt werden, darüber hinaus bis zu 15 Kalenderjahre aufzubewahren.

Nach Ablauf der jeweiligen Fristen werden Ihre Daten systematisch aus unserem EDV-System physikalisch gelöscht. Befinden sich die Daten auf Papier, erfolgt die Löschung durch Schreddern entsprechend der Vorgaben der DIN 66399. Hierzu beauftragen wir ein zertifiziertes Aktenvernichtungsunternehmen.

 Wussten Sie, dass Sie Leistungsdaten mit einer Aufbewahrungsfrist von sechs Jahren ergänzend auch bei Ihren jeweiligen behandelnden Ärztinnen und Ärzten anfordern können. Medizinische Unterlagen müssen dort in der Regel zehn Jahre aufbewahrt werden.

Weiterführende Informationen zu den Aufbewahrungsfristen erhalten Sie auf den Seiten der/des Bundesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit (BfDI) unter bfdi.bund.de/DE/Buerger/Inhalte/GesundheitSoziales/IhreRechte/Loeschfristen.

Team Datenschutz



mkk – meine krankenkasse
Prenzlauer Allee 96
10409 Berlin



datenschutz@meine-krankenkasse.de