

Das Thema Datenschutz hat für die Sozialversicherungsträger und Berufsständischen Versorgungseinrichtungen einen hohen Stellenwert. Dieser Datenschutzhinweis beschreibt, welche personenbezogenen Daten erhoben werden, wenn Sie das SV-Meldeportal nutzen, in welchem Umfang und zu welchen Zwecken Daten erhoben werden und auf welcher rechtlichen Grundlage die Erhebung der Daten erfolgt. Mit personenbezogenen Daten sind alle Informationen gemeint, die sich auf eine identifizierbare oder identifizierte natürliche Person beziehen. Hierzu gehören z. B. Namen oder Rentenversicherungsnummern.

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1</b>	<b>WAS IST DAS SV-MELDEPORTAL?</b> .....	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>WER IST FÜR DIE DATENVERARBEITUNG VERANTWORTLICH?</b> .....	<b>7</b>
2.1	DIE WEBSEITE WWW.SV-MELDEPORTAL.DE .....	7
2.2	DAS SV-MELDEPORTAL .....	7
2.3	DIE TECHNISCHE BEREITSTELLUNG .....	7
2.4	DIE DATENANNAHMESTELLEN .....	8
2.5	EINTRAGUNG VON DATEN IN DAS SV-MELDEPORTAL DURCH ARBEITGEBER UND SELBSTÄNDIGE .....	8
<b>3</b>	<b>KONTAKTDATEN</b> .....	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>WELCHE DATEN WERDEN BEIM AUFRUF DER WEBSEITE VERARBEITET?</b> .....	<b>12</b>
4.1	WELCHE DATEN WERDEN ERHOBEN? .....	12
4.2	FÜR WELCHEN ZWECK WERDEN DIESE DATEN VERARBEITET? .....	12
4.3	AUF WELCHE RECHTSGRUNDLAGE WERDEN DIESE DATEN VERARBEITET? .....	12
4.4	WIE LANGE WERDEN DIE DATEN GESPEICHERT? .....	13
4.5	WEITERLEITUNG DER DATEN .....	13
<b>5</b>	<b>WELCHE DATEN WERDEN BEI DER REGISTRIERUNG FÜR DAS SV-MELDEPORTAL VERARBEITET?</b> .....	<b>13</b>
5.1	WELCHE DATEN WERDEN ERHOBEN? .....	13
5.2	FÜR WELCHEN ZWECK WERDEN DIE DATEN VERARBEITET? .....	13
5.3	AUF WELCHE RECHTSGRUNDLAGE WERDEN DIE DATEN VERARBEITET? .....	14
5.4	WIE LANGE WERDEN DIE DATEN GESPEICHERT? .....	14

5.5	WERDEN DIE DATEN WEITERGEGEBEN? .....	14
<b>6</b>	<b>WELCHE DATEN WERDEN BEI DER ANLAGE VON ZUGRIFFSBERECHTIGTEN VERARBEITET? ...</b>	<b>14</b>
6.1	WELCHE DATEN WERDEN ERHOBEN? .....	14
6.2	FÜR WELCHEN ZWECK WERDEN DIE DATEN VERARBEITET?.....	15
6.3	AUF WELCHE RECHTSGRUNDLAGE WERDEN DIE DATEN VERARBEITET? .....	15
6.4	WIE LANGE WERDEN DIE DATEN GESPEICHERT? .....	15
6.5	WERDEN DIE DATEN WEITERGEGEBEN? .....	15
<b>7</b>	<b>WELCHE DATEN WERDEN BEI MELDUNGEN VERARBEITET? .....</b>	<b>15</b>
7.1	ERSTATTUNGSANTRÄGE AAG UND RÜCKMELDUNGEN ERSTATTUNGSANTRÄGE AAG.....	15
7.1.1	<i>Welche Daten werden erhoben? .....</i>	<i>15</i>
7.1.2	<i>Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?.....</i>	<i>17</i>
7.1.3	<i>Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet? .....</i>	<i>17</i>
7.1.4	<i>Werden die Daten weitergegeben? .....</i>	<i>18</i>
7.1.5	<i>Wie lange werden die Daten gespeichert? .....</i>	<i>18</i>
7.2	ABFRAGE VERSICHERUNGSNUMMER .....	18
7.2.1	<i>Welche Daten werden erhoben? .....</i>	<i>18</i>
7.2.2	<i>Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?.....</i>	<i>19</i>
7.2.3	<i>Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?.....</i>	<i>19</i>
7.2.4	<i>Werden die Daten weitergegeben? .....</i>	<i>20</i>
7.2.5	<i>Wie lange werden die Daten gespeichert? .....</i>	<i>20</i>
7.3	ELEKTRONISCHER DATENAUSTAUSCH EAU (ELEKTRONISCHE ARBEITSUNFÄHIGKEITSMELDUNG), ANFORDERUNG DER ARBEITSUNFÄHIGKEITSZEITEN DURCH DEN ARBEITGEBER, RÜCKMELDUNG DER ARBEITSUNFÄHIGKEITSZEITEN DURCH DIE KRANKENKASSE.....	20
7.3.1	<i>Welche Daten werden erhoben? .....</i>	<i>20</i>
7.3.2	<i>Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?.....</i>	<i>22</i>
7.3.3	<i>Werden die Daten weitergegeben? .....</i>	<i>22</i>
7.3.4	<i>Wie lange werden die Daten gespeichert? .....</i>	<i>22</i>

7.4	ENTGELTBESCHEINIGUNGEN ZUR BERECHNUNG VON SOZIALLEISTUNGEN, MITTEILUNGEN ÜBER VORERKRANKUNGEN.....	22
7.4.1	Welche Daten werden erhoben? .....	22
7.4.2	Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?.....	33
7.4.3	Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?.....	33
7.4.4	Werden die Daten weitergegeben? .....	33
7.4.5	Wie lange werden die Daten gespeichert? .....	33
7.5	BEITRAGSNACHWEISE.....	34
7.5.1	Welche Daten werden erhoben? .....	34
7.5.2	Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?.....	34
7.5.3	Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?.....	34
7.5.4	Werden die Daten weitergegeben? .....	35
7.5.5	Wie lange werden die Daten gespeichert? .....	35
7.6	ENTSENDUNG (A1- ANTRAGSVERFAHREN- UND BESCHEINIGUNGSVERFAHREN ARBEITNEHMER) UND ENTSENDUNG SELBSTÄNDIGE .....	35
7.6.1	Welche Daten werden erhoben? .....	35
7.6.2	Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?.....	41
7.6.3	Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?.....	41
7.6.4	Werden die Daten weitergegeben? .....	41
7.6.5	Wie lange werden die Daten gespeichert? .....	41
7.7	DEÜV (SOZIALVERSICHERUNGSMELDUNGEN) .....	42
7.7.1	Welche Daten werden erhoben? .....	42
7.7.2	Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?.....	44
7.7.3	Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?.....	44
7.7.4	Werden die Daten weitergegeben? .....	45
7.7.5	Wie lange werden die Daten gespeichert? .....	45
7.8	MELDUNG ZUR RENTENVERSICHERUNG AUF DEREN ANFORDERUNG (RVBEA).....	45
7.8.1	Welche Daten werden erhoben? .....	45

7.8.2	<i>Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?</i> .....	46
7.8.3	<i>Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?</i> .....	46
7.8.4	<i>Werden die Daten weitergegeben?</i> .....	47
7.8.5	<i>Wie lange werden die Daten gespeichert?</i> .....	47
7.9	<b>ELEKTRONISCHER LOHNNACHWEIS UV</b> .....	47
7.9.1	<i>Welche Daten werden erhoben?</i> .....	47
7.9.2	<i>Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?</i> .....	48
7.9.3	<i>Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?</i> .....	48
7.9.4	<i>Werden die Daten weitergegeben?</i> .....	48
7.9.5	<i>Wie lange werden die Daten gespeichert?</i> .....	48
7.10	<b>BERUFSSTÄNDISCHE VERSORGUNGSEINRICHTUNGEN/ZAHLSTELLEN-MELDUNG</b> .....	49
7.10.1	<i>Welche Daten werden erhoben?</i> .....	49
7.10.2	<i>Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?</i> .....	50
7.10.3	<i>Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?</i> .....	51
7.10.4	<i>Werden die Daten weitergegeben?</i> .....	51
7.10.5	<i>Wie lange werden die Daten gespeichert?</i> .....	51
7.11	<b>SONSTIGE FORMULARE (ZAHLSTELLEN, ANTRAG AUF ERTEILUNG EINER ABSENDERNUMMER)</b> .....	51
7.11.1	<i>Welche Daten werden erhoben?</i> .....	51
7.11.2	<i>Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?</i> .....	52
7.11.3	<i>Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?</i> .....	53
7.11.4	<i>Werden die Daten weitergegeben?</i> .....	53
7.11.5	<i>Wie lange werden die Daten gespeichert?</i> .....	54
7.12	<b>BETRIEBSDATENPFLEGE</b> .....	54
7.12.1	<i>Welche Daten werden erhoben?</i> .....	54
7.12.2	<i>Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?</i> .....	54
7.12.3	<i>Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?</i> .....	54
7.12.4	<i>Werden die Daten weitergegeben?</i> .....	55

7.12.5	Wie lange werden die Daten gespeichert?	55
7.13	MELDUNG AN DIE KRANKENKASSE ZUM ARBEITGEBERKONTO	55
7.13.1	Welche Daten werden erhoben?	55
7.13.2	Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?	56
7.13.3	Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?	56
7.13.4	Werden die Daten weitergegeben?	56
7.13.5	Wie lange werden die Daten gespeichert?	56
7.14	ARBEITS- UND NEBENEINKOMMENSBESCHEINIGUNG	56
7.14.1	Welche Daten werden erhoben?	56
7.14.2	Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?	57
7.14.3	Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?	58
7.14.4	Werden die Daten weitergegeben?	58
7.14.5	Wie lange werden die Daten gespeichert?	58
<b>8</b>	<b>PROTOKOLLIERUNG</b>	<b>58</b>
8.1	WELCHE DATEN WERDEN ERHOBBEN?	58
8.2	FÜR WELCHEN ZWECK WERDEN DIE DATEN VERARBEITET?	58
8.3	AUF WELCHER RECHTSGRUNDLAGE WERDEN DIE DATEN VERARBEITET?	59
8.4	WERDEN DIE DATEN WEITERGEGEBEN?	59
8.5	WIE LANGE WERDEN DIE DATEN GESPEICHERT?	59
<b>9</b>	<b>WELCHE DATEN WERDEN BEI DER SPEICHERUNG VON DATEN IM ONLINEDATENSPEICHER ÜBERARBEITET?</b>	<b>59</b>
9.1	WELCHE DATEN WERDEN ERHOBBEN?	59
9.2	FÜR WELCHEN ZWECK WERDEN DIE DATEN VERARBEITET?	59
9.3	AUF WELCHE RECHTSGRUNDLAGE WERDEN DIE DATEN VERARBEITET?	59
9.4	WERDEN DIE DATEN WEITERGEGEBEN?	59
9.5	WIE LANGE WERDEN DIE DATEN GESPEICHERT?	60
<b>10</b>	<b>WELCHE DATEN WERDEN BEI KONTAKTAUFNAHME ODER SUPPORTANFRAGE VERARBEITET?</b>	<b>60</b>

10.1	WELCHE DATEN WERDEN ERHOBEN? .....	60
10.2	FÜR WELCHEN ZWECK WERDEN DIESE DATEN VERARBEITET? .....	60
10.3	AUF WELCHE RECHTSGRUNDLAGE WERDEN DIESE DATEN VERARBEITET? .....	60
10.4	WEITERLEITUNG DER DATEN .....	61
10.5	WIE LANGE WERDEN DIE DATEN GESPEICHERT? .....	61
<b>11</b>	<b>SPEICHERUNG PERSONENBEZOGENER DATEN .....</b>	<b>61</b>
<b>12</b>	<b>IHRE RECHTE .....</b>	<b>61</b>
<b>13</b>	<b>ÄNDERUNGEN AN DEM DATENSCHUTZHINWEIS.....</b>	<b>62</b>

## 1 Was ist das SV-Meldeportal?

Der GKV-Spitzenverband (Spitzenverband Bund der Krankenkassen) stellt das SV-Meldeportal bereit, um die Aufgaben der Sozialversicherungsträger nach § 95a SGB IV durchzuführen. Das SV-Meldeportal ist eine online abrufbare Ausfüllhilfe, die es Arbeitgebern, Zahlstellen und Selbständigen sowie deren Beauftragten („Nutzern“) ermöglicht, Sozialversicherungsmeldungen, Beitragsnachweise, Bescheinigungen und Anträge („Meldungen“) zu erfassen und an die Datenannahmestellen der Sozialversicherungsträger und vergleichbarer Organisationen („Datenannahmestellen“) zu übermitteln sowie Meldungen der Datenannahmestellen zu empfangen.

## 2 Wer ist für die Datenverarbeitung verantwortlich?

### 2.1 Die Webseite [www.sv-meldeportal.de](http://www.sv-meldeportal.de)

Für die Webseite „[www.sv-meldeportal.de](http://www.sv-meldeportal.de)“ ist die Informationstechnische Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH („ITSG“) verantwortlich.

### 2.2 Das SV-Meldeportal

Für das SV-Meldeportal besteht eine gemeinsame Verantwortung (Art. 26 DSGVO). Gemeinsame Verantwortliche sind:

- der Spitzenverband Bund der Krankenkassen,
- die Deutsche Rentenversicherung Bund KöR,
- die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See KöR,
- die Bundesagentur für Arbeit,
- die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V., und
- die Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau KöR,

(einzeln „Verantwortlicher“, gemeinsam „Verantwortliche“).

### 2.3 Die technische Bereitstellung

Die ITSG stellt das SV-Meldeportal ausschließlich nach Weisung der gemeinsam Verantwortlichen technisch bereit. Im Rahmen der Bereitstellung des SV-Meldeportals ist die ITSG als Auftragsverarbeiter tätig. Zwischen den gemeinsam Verantwortlichen und der ITSG wurden entsprechende Verträge zur Auftragsverarbeitung geschlossen.

## 2.4 Die Datenannahmestellen

Nach der Übermittlung einer Meldung über das SV-Meldeportal, bearbeitet die jeweils zuständige Datenannahmestelle des zuständigen Sozialversicherungsträgers die in der Meldung enthaltenen personenbezogene Daten in eigener Verantwortung. Um mehr über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die zuständige Datenannahmestelle zu erfahren, lesen Sie bitte die Datenschutzhinweis der entsprechenden Datenannahmestelle.

## 2.5 Eintragung von Daten in das SV-Meldeportal durch Arbeitgeber und Selbständige

Im Rahmen der Eintragung der erforderlichen (personenbezogenen) Daten in das SV-Meldeportal zum Zweck einer Meldung an die jeweils zuständigen Datenannahmestellen sind Sie als Alleinverantwortliche tätig, denn Sie legen weder mit der Verantwortlichen noch den Datenannahmestellen gemeinsam die Zwecke und Mittel der Datenverarbeitung fest. Die Eintragung der erforderlichen (personenbezogenen) Daten in das SV-Meldeportal ist ein reiner Datenaustausch zwischen Ihnen als Verantwortlichem und anderen Verantwortlichen.

Eine Auftragsverarbeitungsverhältnis zwischen Ihnen und den gemeinsam Verantwortlichen oder der ITSG besteht daher nicht. Weder bei der Datenübermittlung an die Datenannahmestellen noch bei der Nutzung des Onlinedatenspeichers sind die gemeinsam Verantwortlichen oder die ITSG als Ihr Auftragsverarbeiter tätig.

## 3 Kontaktdaten

Als Gemeinsame Verantwortlichen können Sie sich bei Anfragen an jeden Verantwortlichen wenden.

Kontaktdaten der Verantwortlichen finden Sie in der folgenden Übersicht:

- **GKV-Spitzenverband**

Per Post:

Spitzenverband der gesetzlichen Krankenkassen

Reinhardtstraße 28

10117 Berlin

Telefon: 030 206288-0

E-Mail: [kontakt@gkv-spitzenverband.de](mailto:kontakt@gkv-spitzenverband.de)

Datenschutzaufsicht:

Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Graurheindorfer Str. 153, 53117 Bonn



Telefon: 0228 9977990-0

E-Mail: [poststelle@bfdi.bund.de](mailto:poststelle@bfdi.bund.de)

- **Deutsche Rentenversicherung Bund KöR**

Per Post:

Deutsche Rentenversicherung Bund  
Ruhrstraße 2  
10709 Berlin

Datenschutzaufsicht:

Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Graurheindorfer Str. 153, 53117 Bonn

Telefon: 0228 9977990-0

E-Mail: [poststelle@bfdi.bund.de](mailto:poststelle@bfdi.bund.de)

- **Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See KöR**

Per Post:

Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See  
Pieperstraße 14-28  
44789 Bochum

Datenschutzaufsicht:

Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Graurheindorfer Str. 153, 53117 Bonn

Telefon: 0228 9977990-0

E-Mail: [poststelle@bfdi.bund.de](mailto:poststelle@bfdi.bund.de)

- **Bundesagentur für Arbeit**

Per Post:

Bundesagentur für Arbeit  
Regensburger Straße 104,  
90478 Nürnberg

Datenschutzaufsicht:

Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Graurheindorfer Str. 153, 53117 Bonn

Telefon: 0228 9977990-0

E-Mail: [poststelle@bfdi.bund.de](mailto:poststelle@bfdi.bund.de)

- **Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V.**

Per Post:

Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V.

Glinkastraße 40,

10117 Berlin

Datenschutzaufsicht:

Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Graurheindorfer Str. 153, 53117 Bonn

Telefon: 0228 9977990-0

E-Mail: [poststelle@bfdi.bund.de](mailto:poststelle@bfdi.bund.de)

- **Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau KÖR**

Per Post:

Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau

Weißensteinstr. 70-72

34131 Kassel

Datenschutzaufsicht:

Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit

Graurheindorfer Str. 153, 53117 Bonn

Telefon: 0228 9977990-0

E-Mail: [poststelle@bfdi.bund.de](mailto:poststelle@bfdi.bund.de)

Als Verantwortliche für die Webseite „www.sv-meldeportal.de“, können Sie sich bei Fragen zu dieser Webseite an die ITSG unter den folgenden Kontaktdaten wenden:

- **ITSG**

Per Post:

ITSG GmbH  
Seligenstädter Grund 11  
63150 Heusenstamm

E-Mail:

[kontakt@itsg.de](mailto:kontakt@itsg.de)

Datenschutzaufsicht:

Der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit  
Gustav-Stresemann-Ring 1, 65189 Wiesbaden

Bei Fragen zur Verarbeitung Ihrer Daten können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der jeweiligen Verantwortlichen wenden. Diesen erreichen Sie entweder über die oben ausgeführten Postadressen mit dem Zusatz „Der Datenschutzbeauftragte“ oder über die folgenden E-Mail-Adressen:

- **GKV-Spitzenverband**  
datenschutzbeauftragter@gkv-spitzenverband.de
- **Deutsche Rentenversicherung Bund KöR**  
datenschutz-DRV-Bund@drv-bund.de
- **Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See KöR**  
datenschutz@kbs.de
- **Bundesagentur für Arbeit**  
[zentrale.Datenschutz@arbeitsagentur.de](mailto:zentrale.Datenschutz@arbeitsagentur.de)

- **Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V.**  
datenschutzbeauftragter@dguv.de
- **Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau KÖR**  
datenschutzbeauftragte\_PF@SVLFG.de
- **ITSG**  
datenschutz@itsg.de

Haben Sie weitere Fragen zum Datenschutz im SV-Meldeportal, so können Sie sich jederzeit an die Datenschutzbeauftragten unter den obigen Anschriften wenden.

## 4 Welche Daten werden beim Aufruf der Webseite verarbeitet?

### 4.1 Welche Daten werden erhoben?

Sie können die Webseite des SV-Meldeportal besuchen, ohne Angaben zu Ihrer Person zu machen. Es werden jedoch einige Zugriffsdaten in sogenannten Server-Logfiles gespeichert. Hierzu gehören z.B. Daten wie Datum und Uhrzeit des Abrufs, IP-Adresse.

Beim Aufruf der Webseite des SV-Meldeportals werden zudem technisch notwendige Cookies eingesetzt, die mit dem Ablauf der Sitzung unverzüglich gelöscht werden, und die die folgenden Informationen erheben: IP-Adresse, Zugangsdaten, Browsertyp und -version, Gerätetyp, Betriebssystem und Plattform.

### 4.2 Für welchen Zweck werden diese Daten verarbeitet?

Die unter 4.1. genannten Daten werden verarbeitet, um den Abruf der Website zu ermöglichen.

Die Daten sind technisch erforderlich, um Ihnen die aufgerufene Webseite anzuzeigen und die Stabilität und Sicherheit zu gewährleisten und müssen daher verarbeitet werden. Mit dieser Methode können Hacker auffindig gemacht werden und anhand ihrer IP-Adresse für die Webseite gesperrt werden

Das Einsetzen von technisch notwendigen Cookies dient dem technischen und sicheren Betrieb des SV-Meldeportals sowie der Sicherstellung der grundlegenden Funktionen des SV-Meldeportals, wie z. B. die Darstellung geeigneter Inhalte auf der Grundlage Ihres Gerätetyps.

### 4.3 Auf welche Rechtsgrundlage werden diese Daten verarbeitet?

Die Rechtsgrundlage für die Speicherung von Zugriffsdaten in Server-Logfiles sowie das Einsetzen von technisch notwendigen Cookies im Rahmen des Aufrufs der Webseite des SV-Meldeportals ist § 25 Abs. 2 Nr. 1

TTDSG und das berechtigte Interesse des Webseite-Betreibers, nämlich der ITSG (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO).

#### 4.4 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Bei fehlerhaften Anmeldeversuchen werden die IP-Adresse für 14 Tage gespeichert. Die Speicherdauer geht über 7 Tage hinaus, weil es erst dann möglich ist Hacking-Versuche zu analysieren und zu unterbinden. Die Analyse umfasst beispielsweise die Betrachtung der Zugriffsversuche auf nicht existente Inhalte („404 Detection“).

#### 4.5 Weiterleitung der Daten

Ihre Daten werden nicht an Dritte weitergeben.

## 5 Welche Daten werden bei der Registrierung für das SV-Meldeportal verarbeitet?

### 5.1 Welche Daten werden erhoben?

Bevor das SV-Meldeportal genutzt werden kann, muss der Benutzer sich registrieren. Das erfolgt vorab über die Einrichtung eines Unternehmenskontos unter <https://info.mein-unternehmenskonto.de> und der Erstellung eines ELSTER-Organisationszertifikates. Das heißt, ohne ein ELSTER-Organisationszertifikat kann sich der Benutzer nicht am SV-Meldeportal registrieren. Bei Registrierung für das SV-Meldeportal muss die Identität des Benutzenden nachgewiesen werden. Zur Identifikation des Benutzenden ist es notwendig, neben der Angabe von Stammdaten und der Bestätigung der Vertragsbedingungen sich mit einem ELSTER-Organisationszertifikat zu identifizieren.

Die für Ihre Registrierung erforderlichen personenbezogenen Daten sind:

- Name, Vorname und E-Mail-Adresse des Benutzenden Firmennamen (ggf. personenbezogen), Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Name, Vorname, E-Mail-Adresse
- Freischaltbrief (Vertretungsberechtigungsschreiben): Firmennamen (ggf. personenbezogen), Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Name und Vorname des Benutzenden

### 5.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Die erhobenen Registrierungs- sowie Stammdaten sind für Ihre Identifizierung und die Erstellung eines Benutzerkontos für das SV-Meldeportal erforderlich. Die angegebene Adresse wird insbesondere für die Versendung eines Freischaltbriefs verwendet, der einen Freischaltcode zur Freischaltung des Nutzerkontos beinhaltet.

## 5.3 Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen Ihrer Registrierung bildet unsere gesetzliche Verpflichtung zur Bereitstellung des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO i.V.m. § 95a SGB IV).

## 5.4 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind. Sofern der Registrierungsvorgang nicht abgeschlossen wurde, löscht das System nach 30 Tagen die Daten.

Sofern eine Prüfung ergibt, dass eine Registrierung nicht möglich ist und abgelehnt, wird der Registrierungsvorgang gelöscht. Der Benutzer erhält eine Information per Mail über die Löschung.

## 5.5 Werden die Daten weitergegeben?

Ihre Daten werden im Rahmen Ihrer Registrierung für das SV-Meldeportal von der ITSG verarbeitet. Als Auftragsverarbeiter ist die ITSG ausschließlich in unserem Auftrag und nach unseren Weisungen tätig. Sie ist verpflichtet, alle dem Stand der Technik entsprechenden technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 DSGVO zu ergreifen, um eine sichere und datenschutzrechtlich konforme Datenverarbeitung sicherzustellen. Eine Weitergabe an Dritte oder die Verwendung der Daten für eigene Zwecke ist der ITSG untersagt.

Aufgrund gesetzlicher Vorgaben können wir im Ausnahmefall rechtlich dazu verpflichtet werden, Daten an dritte Stellen herauszugeben (z. B. an Strafverfolgungsbehörden beim Verdacht oder Begehung einer Straftat oder bei Missbrauch unseres Portals).

## **6 Welche Daten werden bei der Anlage von Zugriffsberechtigten verarbeitet?**

### 6.1 Welche Daten werden erhoben?

Beim Einrichten von Zugriffsberechtigten werden die folgenden personenbezogenen Daten zum Einrichten eines eigenen Zugangs zum SV-Meldeportal erhoben:

- Name, Vorname und E-Mail-Adresse des Benutzenden
- Firmennamen (ggf. personenbezogen), Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Name, Vorname, E-Mail-Adresse
- Freischaltbrief (Vertretungsberechtigungsschreiben): Firmennamen (ggf. personenbezogen), Straße,

Hausnummer, PLZ, Ort, Name und Vorname des Benutzenden

## 6.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Die Verarbeitung personenbezogener Daten der Zugriffsberechtigten ist erforderlich, um Sie zu identifizieren und Ihnen Zugang zu Ihren Daten zu gewähren.

## 6.3 Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen der Anlage von Zugriffsberechtigten bildet unsere gesetzliche Verpflichtung zur Bereitstellung des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO i.V.m. § 95a SGB IV).

## 6.4 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die Daten können manuell seitens der Firmenadministration jederzeit gelöscht werden.

## 6.5 Werden die Daten weitergegeben?

Ihre Daten werden im Rahmen der Anlage von Zugriffsberechtigten von der ITSG, als unser Auftragsverarbeiter, verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte oder die Verwendung der Daten für eigene Zwecke ist der ITSG untersagt.

## 7 Welche Daten werden bei Meldungen verarbeitet?

### 7.1 Erstattungsanträge AAG und Rückmeldungen Erstattungsanträge AAG

#### 7.1.1 Welche Daten werden erhoben?

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)
- Kontaktperson Arbeitgeber (Anrede (Geschlecht), Name, Vorname, Telefon, E-Mail-Adresse)
- Personalnummer Mitarbeitende
- Kontoverbindung

Sozialdaten:

## Angestellte

- Versicherungsnummer
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Name, Namensvorsatz, Namenszusatz, Titel, Vorname, akademische Titel
- Beschäftigt seit, Art der Versicherung

## Arbeitsunfähigkeit

- Arbeitsunfähigkeit (letzter Arbeitstag, Ursache der Arbeitsunfähigkeit, Abtretung),
- Bruttoarbeitsentgelt, Ausgefallene Arbeitszeit, regelmäßige Arbeitszeit
- Fortgezahltes Bruttoarbeitsentgelt, erstattungsfähige Arbeitgeberzuwendungen zur betrieblichen Altersvorsorge, fortgezahlte Arbeitgeberanteile, sozialversicherungspflichtiges Arbeitsentgelt ohne Einmalzahlung

## Mutterschaft

- mutmaßlicher/tatsächlicher Entbindungstag, Mutterschutzfrist
- monatliches Bruttoentgelt, monatliches Nettoentgelt, kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt
- Zuschuss zum Mutterschaftsgeld
- kalendertägliches Nettoarbeitsentgelt aus anderer Beschäftigung

## Rückmeldungen Erstattungsanträge AAG

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)
- Kontaktperson Arbeitgeber (Name, Vorname, Telefon, E-Mail-Adresse)
- Anrede des Ansprechpartners (männlich, weiblich, divers)



Sozialdaten:

Angestellte

- Versicherungsnummer
- Aktenzeichen Verursacher
- Personalnummer
- Name, Namensvorsatz, Namenszusatz, Titel, Vorname, akademische Titel)

Arbeitsunfähigkeit und Mutterschaft

- Beginn und Ende des beantragten Erstattungszeitraums
- beantragter Erstattungsbetrag
- festgestellter Erstattungsbetrag
- abweichendes Beginn und Ende des Erstattungszeitraums
- Grund Abweichung
- Ergebnis

Die gesamten Datenfelder können Sie der Verfahrensbeschreibung entnehmen:

[Anträge auf Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz \(AAG\) - GKV-Datenaustausch](#)

## 7.1.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Ein Arbeitgeber, der nicht mehr als 30 Mitarbeitende beschäftigt kann fortgezahltes Entgelt für Mitarbeitende unter bestimmten gesetzlichen Voraussetzungen von der Krankenkasse erstattet bekommen. Das Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) regelt, unter welchen Voraussetzungen Arbeitgeber die Kosten für entstandene Krankheits- und Mutterschaftsfälle erstattet bekommt. Der Arbeitgeber entrichtet dazu an die Krankenkasse sogenannte Arbeitgeber-Umlagebeiträge. Hierbei wird unterschieden zwischen dem Ausgleichsverfahren bei Arbeitsunfähigkeit (U1-Umlage) und dem Ausgleichsverfahren bei Mutterschaft (U2-Umlage).

## 7.1.3 Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die Teilnahme am Antragsverfahren auf Erstattung nach dem AAG ist für die Arbeitgeber nach § 2 Abs. 3 AAG verpflichtend. Es gelten in diesem Zusammenhang die Grundsätze für das Antragsverfahren auf Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) in der aktuell geltenden Fassung. In diesen Grundsätzen hat der GKV-Spitzenverband den Übertragungsweg, die Einzelheiten des Verfahrens sowie den Aufbau der Datensätze festgelegt. Er kommt damit seiner gesetzlich zugewiesenen Aufgabe gemäß § 2 Abs. 4 AAG nach.

Das Rückmeldeverfahren Erstattungsanträge AAG ist in den Grundsätzen für das Antragsverfahren auf Erstattung nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz (AAG) geregelt.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

#### 7.1.4 Werden die Daten weitergegeben?

Die oben genannten Daten werden an die jeweils zuständige Krankenkasse für das Antragsverfahren übermittelt.

#### 7.1.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung gespeichert und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen gespeichert.

## 7.2 Abfrage Versicherungsnummer

### 7.2.1 Welche Daten werden erhoben?

#### Meldung Abfrage Versicherungsnummer

personenbezogene Daten:

- Personalnummer Mitarbeitende
- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)

## Sozialdaten:

- Name, Namensvorsatz, Namenszusatz, Titel, Vorname
- Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl Ort
- Geburtsname, Geburtsnamenvorsatz, Geburtsnamenzusatz, Geburtsdatum, Geburtsland, Geburtsort
- Geschlecht

## Rückmeldung Abfrage Versicherungsnummer

### personenbezogene Daten:

- Personalnummer Mitarbeitende

## Sozialdaten:

- Name, Namensvorsatz, Namenszusatz, Titel, Vorname
- Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl Ort
- Geburtsname, Geburtsnamenvorsatz, Geburtsnamenzusatz, Geburtsdatum, Geburtsland, Geburtsort
- Geschlecht
- Versicherungsnummer

### 7.2.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Sind Mitarbeitenden die eigenen Versicherungsnummern nicht bekannt, kann der Arbeitgeber oder die Zahlstelle eine Abfrage bei der Deutschen Rentenversicherung starten.

### 7.2.3 Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Nach § 28a Absatz 3a SGB VI können Arbeitgeber und Zahlstellen nach § 202 Absatz 2 SGB V die Versicherungsnummer für Arbeitnehmer oder Versorgungsempfänger abfragen.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

#### 7.2.4 Werden die Daten weitergegeben?

Die Daten werden an den zuständigen Rentenversicherungsträger übermittelt.

#### 7.2.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die o.g. Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung gespeichert und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen gespeichert.

### 7.3 elektronischer Datenaustausch eAU (elektronische Arbeitsunfähigkeitsmeldung), Anforderung der Arbeitsunfähigkeitszeiten durch den Arbeitgeber, Rückmeldung der Arbeitsunfähigkeitszeiten durch die Krankenkasse

Seit dem 1. Januar 2023 senden auch die Krankenkassen Arbeitsunfähigkeits-Daten elektronisch an die Arbeitgeber. Dazu muss der Arbeitgeber eine Anforderung von der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung anstoßen.

#### 7.3.1 Welche Daten werden erhoben?

##### Anforderung der Arbeitsunfähigkeitszeiten durch den Arbeitgeber

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)
- Kontaktperson Arbeitgeber (Name, Vorname, Telefon, E-Mail-Adresse)
- Geschlecht des Ansprechpartners (männlich, weiblich, unbestimmt, divers)
- Aktenzeichen Mitarbeitende

Sozialdaten:

## Angestellte

- Versicherungsnummer
- Geschlecht (männlich, weiblich, unbestimmt, divers)
- Geburtsdatum, Geburtsort
- Name, Vorname, Geburtsname
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (Beginn, Ende und Feststellung der Arbeitsunfähigkeit, Erst- oder Folgebescheinigung)

## Rückmeldung der Arbeitsunfähigkeitszeiten durch die Krankenkassen

### personenbezogene Daten:

- Kontaktperson Krankenkasse (Name, Vorname, Telefon, E-Mail-Adresse)
- Geschlecht der Kontaktperson Krankenkasse (männlich, weiblich, unbestimmt, divers)

### Sozialdaten:

## Angestellte

- Versicherungsnummer
- Geschlecht (männlich, weiblich, unbestimmt, divers)
- Geburtsdatum, Geburtsort
- Name, Vorname, Geburtsname
- Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (Beginn, Ende und Feststellung der Arbeitsunfähigkeit, Erst- oder Folgebescheinigung)
- Beginn der stationären Behandlung und voraussichtlich letzter Tag des stationären Aufenthalts
- Arbeitsunfall
- sonstiger Unfall

Die gesamten Datenfelder können Sie der Verfahrensbeschreibung entnehmen:

## [Meldung der Arbeitsunfähigkeitszeiten \(eAU\) - GKV-Datenaustausch](#)

### 7.3.2 Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die gesetzliche Grundlage für die elektronische Arbeitsunfähigkeitsmeldung ist § 109 Abs.1 SGB IV i.V.m. § 125 Abs. 5 SGB IV. Die Krankenkasse hat nach Eingang der Arbeitsunfähigkeitsdaten nach § 295 Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 SGB V eine Meldung zum Abruf für den Arbeitgeber zu erstellen. Es gelten in diesem Zusammenhang die Grundsätze für die Meldung der Arbeitsunfähigkeitszeiten im Rahmen des Datenaustauschs in der derzeit gültigen Fassung.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

### 7.3.3 Werden die Daten weitergegeben?

Ihre Daten werden an die jeweils zuständige Krankenkasse für das Verfahren übermittelt.

### 7.3.4 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Ihre Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch die Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung gespeichert und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen gespeichert.

## 7.4 Entgeltbescheinigungen zur Berechnung von Sozialleistungen, Mitteilungen über Vorerkrankungen

### 7.4.1 Welche Daten werden erhoben?

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)
- Kontaktperson Arbeitgeber (Anrede, Name, Telefon, E-Mail-Adresse, Fax)
- Geschlecht der Kontaktperson (männlich, weiblich, unbestimmt, divers)

- Personalnummer Mitarbeitende
- Kontaktperson Krankenkasse (Anrede, Name, Telefon, E-Mail-Adresse, Fax)

## Sozialdaten:

### Angestellte

- Versicherungsnummer
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Name, Vorname, Vorsatz, Zusatz, Titel
- Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl, Ort

### Entgeltbescheinigung Krankenversicherung (Krankengeld)

- Beginn der Arbeitsunfähigkeit / medizinischen Leistung / Leistung zur Teilhabe
- Entgeltfortzahlung bis
- Am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit / med. Leistung / Leistung zur Teilhabe wurde noch gearbeitet
- Arbeitsentgelt bis
- Brutto monatlich
- Arbeitsverhältnis beendet am, zum und Grund
- Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose
- Teilnahme Arbeitszeitmodell
- Kurzarbeitergeld Beginn und Ende
- Lohnausgleich im Baugewerbe Beginn und Ende
- Entgeltart, letzter abgerechneter Entgeltzeitraum vor Arbeitsunfähigkeit, vereinbartes Arbeitsentgelt Brutto und Netto, Beginn und Ende vorletzter abgerechneter Entgeltzeitraum inkl. Brutto und Netto

- Beitragspflichtige Einmalzahlungen
- umgewandeltes Arbeitsentgelt
- Arbeitszeit (Stunden in den es erzielt wurde und wöchentliche Arbeitszeit)
- Beginn und Ende Mehrarbeitsstunden
- Abwesenheiten ohne Arbeitsentgelt (Beginn, Ende und Anzahl der Tage)

## Entgeltbescheinigung Krankenversicherung (Kinderkrankengeld)

- Beendigung Beschäftigungsverhältnis
- Freigestellt wegen Erkrankung des Kindes vom-bis
- Am ersten Tag der Freistellung wurde noch gearbeitet
- Ausgefallene Arbeitstage
- Anspruch auf bezahlte Freistellung
- Anspruch auf bezahlte Freistellung ist begrenzt auf (Arbeitstage)
- Bezahlte Freistellung vom Arbeitgeber vom-bis, ausgefallenes Brutto- und Nettoentgelt
- Beitragspflichtige Einmalzahlungen
- bezahlte ganztägige Freistellungstage wegen Erkrankung desselben Kindes

## Entgeltbescheinigung Krankenversicherung Mutterschaftsgeld

- Beginn der Schutzfrist
- Beginn der Beschäftigung
- Letzter Sozialversicherungspflichtige Tag vor der Entbindung
- Beendigung des Beschäftigungsverhältnis am, zum und Grund
- Teilweise Zahlung von Netto-Arbeitsentgelt über den letzten Tag der Schutzfrist hinaus, bis, Nettoarbeitsentgelt, Fehlzeit vor Beginn der Schutzfrist
- Nettoarbeitsentgelt der letzten drei Monate, Entgeltart



- Beginn, Ende von bezahlten Arbeitsstunden, bezahlten Mehrarbeitsstunden, unbezahlten Stunden und Nettoarbeitsentgelt
- regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit

## Entgeltbescheinigung Krankenversicherung bei Mitaufnahme im Krankenhaus

- Beginn der Arbeitsunfähigkeit / Mitaufnahme im Krankenhaus
- Während der Arbeitsunfähigkeit / Mitaufnahme im Krankenhaus wird das Arbeitsentgelt weiterbezahlt (Entgeltfortzahlung) bis
- Am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit / Mitaufnahme im Krankenhaus wurde noch gearbeitet
- Entgeltfortzahlung bis
- Brutto monatlich
- Arbeitsverhältnis beendet am, zum und Grund
- Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose
- Teilnahme Arbeitszeitmodell
- Kurzarbeitergeld Beginn und Ende
- Lohnausgleich im Baugewerbe Beginn und Ende
- Entgeltart, letzter abgerechneter Entgeltzeitraum vor Arbeitsunfähigkeit, vereinbartes Arbeitsentgelt Brutto und Netto, Beginn und Ende Vorletzter abgerechneter Entgeltzeitraum inkl. Brutto und Netto
- Beitragspflichtige Einmalzahlungen
- umgewandeltes Arbeitsentgelt
- Arbeitszeit (Stunden in den es erzielt wurde und wöchentliche Arbeitszeit
- Beginn und Ende Mehrarbeitsstunden
- Abwesenheiten ohne Arbeitsentgelt (Beginn, Ende und Anzahl der Tage

## Entgeltbescheinigung Rentenversicherung Übergangsgeld zur medizinischen Rehabilitation

- Beginn der Arbeitsunfähigkeit / medizinischen Leistung / Leistung zur Teilhabe
- Entgeltfortzahlung bis
- Am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit / med. Leistung / Leistung zur Teilhabe wurde noch gearbeitet
- Arbeitsentgelt bis
- Brutto monatlich
- Arbeitsverhältnis beendet am, zum und Grund
- Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose
- Teilnahme Arbeitszeitmodell
- Kurzarbeitergeld Beginn und Ende
- Lohnausgleich im Baugewerbe Beginn und Ende
- Entgeltart, letzter abgerechneter Entgeltzeitraum vor Arbeitsunfähigkeit, vereinbartes Arbeitsentgelt Brutto und Netto, Beginn und Ende vorletzter abgerechneter Entgeltzeitraum inkl. Brutto und Netto
- Beitragspflichtige Einmalzahlungen
- umgewandeltes Arbeitsentgelt
- Arbeitszeit (Stunden, in denen es erzielt wurde, und wöchentliche Arbeitszeit)
- Beginn und Ende Mehrarbeitsstunden
- Abwesenheiten ohne Arbeitsentgelt (Beginn, Ende und Anzahl der Tage)
- Beschäftigt seit, bis als, Ausbildungsverhältnis, Anspruch wegen Vorerkrankungen auf weniger als sechs Wochen Entgeltfortzahlung
- Weitergewährung vermögenswirksame Leistungen, Sachbezüge und Teilarbeitsentgelt (Brutto und Netto), Verzicht auf Beitragsfreiheit bei geringfügiger Beschäftigung, Arbeitsentgelt im Übergangsbereich
- Seeleute: Arbeitsunfähig an Bord, im Ausland ab, Arbeitsunfähig im Inland eingetroffen am, Urlaubsanspruch bei Ende des Beschäftigungsverhältnisses, Verlängerung des Be-

schäftigungsverhältnisses von bis, Durchschnittsheuer, tatsächliches Nettoentgelt

## Entgeltbescheinigung Rentenversicherung Übergangsgeld Leistungen zur Teilhabe

- Beginn der Arbeitsunfähigkeit / medizinischen Leistung / Leistung zur Teilhabe
- Entgeltfortzahlung bis
- Am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit / med. Leistung / Leistung zur Teilhabe wurde noch gearbeitet
- Arbeitsentgelt bis
- Brutto monatlich
- Arbeitsverhältnis beendet am, zum und Grund
- Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose
- Teilnahme Arbeitszeitmodell
- Kurzarbeitergeld Beginn und Ende
- Lohnausgleich im Baugewerbe Beginn und Ende
- Entgeltart, letzter abgerechneter Entgeltzeitraum vor Arbeitsunfähigkeit, vereinbartes Arbeitsentgelt Brutto und Netto, Beginn und Ende Vorletzter abgerechneter Entgeltzeitraum inkl. Brutto und Netto
- Beitragspflichtige Einmalzahlungen
- umgewandeltes Arbeitsentgelt
- Arbeitszeit (Stunden, in denen es erzielt wurde, und wöchentliche Arbeitszeit)
- Beginn und Ende Mehrarbeitsstunden
- Abwesenheiten ohne Arbeitsentgelt (Beginn, Ende und Anzahl der Tage)
- Beschäftigt seit, bis als, Ausbildungsverhältnis, Anspruch wegen Vorerkrankungen auf weniger als sechs Wochen Entgeltfortzahlung
- Weitergewährung vermögenswirksame Leistungen, Sachbezüge und Teilarbeitsentgelt (Brutto und Netto), Verzicht auf Beitragsfreiheit bei geringfügiger Beschäftigung, Ar-

beitsentgelt im Übergangsbereich, Rechtskreis

## Entgeltbescheinigung Unfallversicherung Verletztengeld

- Beginn der Arbeitsunfähigkeit / medizinischen Leistung / Leistung zur Teilhabe
- Entgeltfortzahlung bis
- Am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit / med. Leistung / Leistung zur Teilhabe wurde noch gearbeitet
- Arbeitsentgelt bis
- Brutto monatlich
- Arbeitsverhältnis beendet am, zum und Grund
- Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose
- Teilnahme Arbeitszeitmodell
- Kurzarbeitergeld Beginn und Ende
- Lohnausgleich im Baugewerbe Beginn und Ende
- Entgeltart, letzter abgerechneter Entgeltzeitraum vor Arbeitsunfähigkeit, vereinbartes Arbeitsentgelt Brutto und Netto, Beginn und Ende Vorletzter abgerechneter Entgeltzeitraum inkl. Brutto und Netto
- Beitragspflichtige Einmalzahlungen
- umgewandeltes Arbeitsentgelt
- Arbeitszeit (Stunden, in denen es erzielt wurde, und wöchentliche Arbeitszeit)
- Beginn und Ende Mehrarbeitsstunden
- Abwesenheiten ohne Arbeitsentgelt (Beginn, Ende und Anzahl der Tage)
- Tag des Versicherungsfalls

## Entgeltbescheinigung Unfallversicherung Übergangsgeld

- Beginn der Arbeitsunfähigkeit / medizinischen Leistung / Leistung zur Teilhabe

- Entgeltfortzahlung bis
- Am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit / med. Leistung / Leistung zur Teilhabe wurde noch gearbeitet
- Arbeitsentgelt bis
- Brutto monatlich
- Arbeitsverhältnis beendet am, zum und Grund
- Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose
- Teilnahme Arbeitszeitmodell
- Kurzarbeitergeld Beginn und Ende
- Lohnausgleich im Baugewerbe Beginn und Ende
- Entgeltart, letzter abgerechneter Entgeltzeitraum vor Arbeitsunfähigkeit, vereinbartes Arbeitsentgelt Brutto und Netto, Beginn und Ende Vorletzter abgerechneter Entgeltzeitraum inkl. Brutto und Netto
- Beitragspflichtige Einmalzahlungen
- umgewandeltes Arbeitsentgelt
- Arbeitszeit (Stunden, in denen es erzielt wurde, und wöchentliche Arbeitszeit)
- Beginn und Ende Mehrarbeitsstunden
- Abwesenheiten ohne Arbeitsentgelt (Beginn, Ende und Anzahl der Tage)
- Tag des Versicherungsfalls
- Beschäftigt seit, bis als, Ausbildungsverhältnis, Anspruch wegen Vorerkrankungen auf weniger als sechs Wochen Entgeltfortzahlung
- Weitergewährung vermögenswirksame Leistungen, Sachbezüge und Teilarbeitsentgelt (Brutto und Netto), Verzicht auf Beitragsfreiheit bei geringfügiger Beschäftigung, Arbeitsentgelt im Übergangsbereich, Rechtskreis

## Entgeltbescheinigung Unfallversicherung Kinderverletztengeld

- Freistellung wegen Erkrankung/Verletzung des Kindes
- ausgefallene Arbeitstage
- Anspruch auf bezahlte Freistellung ist gegeben bzw. ausgeschlossen durch
- Anspruch auf bezahlte Freistellung ist begrenzt auf (Arbeitstage)
- Am ersten Tag der Freistellung wurde noch gearbeitet und für den gesamten Tag Arbeitsentgelt gezahlt
- Vom Arbeitgeber bezahlt freigestellt vom-bis
- Ausgefallenes Arbeitsentgelt Brutto
- Ausgefallenes Arbeitsentgelt Netto
- Arbeitsverhältnis beendet am, zum und Grund
- Beitragspflichtige Einmalzahlungen
- Im laufenden Kalenderjahr bereits bezahlte ganztägige Freistellungstage wegen Erkrankung desselben Kindes
- Im Freistellungszeitraum ausgefallene lohnsteuer- und sozialversicherungsfreie Zuschläge
- Entgeltbescheinigung Bundesanstalt für Arbeit Übergangsgeld
- Beginn der Arbeitsunfähigkeit / medizinischen Leistung / Leistung zur Teilhabe
- Entgeltfortzahlung bis
- Am ersten Tag der Arbeitsunfähigkeit / med. Leistung / Leistung zur Teilhabe wurde noch gearbeitet
- Arbeitsentgelt bis
- Brutto monatlich
- Arbeitsverhältnis beendet am, zum und Grund
- Pflegeversicherungszuschlag für Kinderlose

- Teilnahme Arbeitszeitmodell
- Kurzarbeitergeld Beginn und Ende
- Lohnausgleich im Baugewerbe Beginn und Ende
- Entgeltart, letzter abgerechneter Entgeltzeitraum vor Arbeitsunfähigkeit, vereinbartes Arbeitsentgelt Brutto und Netto, Beginn und Ende Vorletzter abgerechneter Entgeltzeitraum inkl. Brutto und Netto
- Beitragspflichtige Einmalzahlungen
- umgewandeltes Arbeitsentgelt
- Arbeitszeit (Stunden, in denen es erzielt wurde, und wöchentliche Arbeitszeit)
- Beginn und Ende Mehrarbeitsstunden
- Abwesenheiten ohne Arbeitsentgelt (Beginn, Ende und Anzahl der Tage)
- Beschäftigt seit, bis als, Ausbildungsverhältnis, Anspruch wegen Vorerkrankungen auf weniger als sechs Wochen Entgeltfortzahlung
- Weitergewährung vermögenswirksame Leistungen, Sachbezüge und Teilarbeitsentgelt (Brutto und Netto), Verzicht auf Beitragsfreiheit bei geringfügiger Beschäftigung, Arbeitsentgelt im Übergangsbereich, Rechtskreis
- Anforderungen Vorerkrankungen Krankenkasse
- Beginn, Ende von Arbeitsunfähigkeitszeiten
- Unfall
- Unfallaktenzeichen, Tag des Versicherungsfalls

## Kinderpflegekrankengeld

- ausgefallene lohnsteuer- und sozialversicherungsfreie Zuschläge
- Zuschläge letzter, vorletzter, vorvorletzter Entgeltabrechnungszeitraum
- Einmalzahlungen
- Anforderung Ende Entgeltersatzleistungen

- Beginn Entgeltersatzleistungen

## Rückmeldung Ende Entgeltersatzleistungen

- Versicherungsnummer
- Geburtsdatum Mitarbeitende
- Name, Vorname, Vorsatz, Zusatz, Titel
- Unfall
- Unfallaktenzeichen, Tag des Versicherungsfalls
- Kinderpflegekrankengeld
- ausgefallene lohnsteuer- und sozialversicherungsfreie Zuschläge
- Zuschläge letzter, vorletzter, vorvorletzter Entgeltabrechnungszeitraum
- Einmalzahlungen
- Höhe der beitragspflichtigen Einnahmen (§23c SGB IV)
- Beginn der Zahlung beitragspflichtige Einnahmen (§23c SGB IV)
- Bruttoeinnahmen monatlich
- Nettoeinnahmen monatlich
- Unfall
- Unfallaktenzeichen, Tag des Versicherungsfalls
- Kinderpflegekrankengeld
- ausgefallene lohnsteuer- und sozialversicherungsfreie Zuschläge
- Zuschläge letzter, vorletzter, vorvorletzter Entgeltabrechnungszeitraum
- Einmalzahlungen
- Rückmeldung über Vorerkrankungen
- Beginn der aktuellen Arbeitsunfähigkeit beim Arbeitgeber



- Beginn der aktuellen Arbeitsunfähigkeit beim SV-Träger
- Kennzeichen aktuelle Arbeitsunfähigkeit
- Beginn der maßgebenden 12-Monatsfrist

Die gesamten Datenfelder können Sie der Verfahrensbeschreibung entnehmen:

[Entgeltersatzleistungen - GKV-Datenaustausch](#)

#### 7.4.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Für die Berechnung von Entgeltersatzleistungen, benötigt der jeweils zuständige Sozialversicherungsträger eine Bescheinigung über - vor dem Eintritt des Versicherungsfalles gezahlten Entgelts- seitens des Arbeitgebers. Diese Bescheinigung kann über das SV-Meldeportal erstellt und versandt werden.

#### 7.4.3 Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die gesetzliche Grundlage für die Übermittlung von Bescheinigungen für Entgeltersatzleistungen ist § 107 SGB IV. Es gelten in diesem Zusammenhang die Gemeinsamen Grundsätze für die Erstattung der Mitteilungen im Rahmen des Datenaustausches Entgeltersatzleistungen in der derzeit gültigen Fassung.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

#### 7.4.4 Werden die Daten weitergegeben?

Die Daten werden an den jeweils zuständigen Sozialversicherungsträger für das Verfahren übermittelt.

Entgeltbescheinigungen:

Krankenkasse, Rentenversicherung, Unfallversicherung, Bundesagentur für Arbeit

Vorerkrankungen:

Krankenkasse

#### 7.4.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Ihre Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung gespeichert und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen gespeichert.

## 7.5 Beitragsnachweise

### 7.5.1 Welche Daten werden erhoben?

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)

Sozialdaten:

- Beginn und Ende
- Angabe über Sozialversicherungsbeiträge
- Angabe über Erstattung U1/U2
- Zwischensumme, Zahlbetrag und Guthaben

Die gesamten Datenfelder können Sie der Verfahrensbeschreibung entnehmen:

[Beitragsnachweise - GKV-Datenaustausch](#)

### 7.5.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Für Arbeitnehmende müssen in jedem Abrechnungszeitraum Sozialversicherungsbeiträge berechnet werden. Mit einem Beitragsnachweis übermittelt der Arbeitgeber der Krankenkasse der Mitarbeitenden die Höhe und die Aufteilung der Sozialversicherungsbeiträge, die er zahlen muss. Dabei werden die abzuführenden Beiträge getrennt nach Beitragsgruppen aufgeführt. Die Beitragsnachweise müssen den Krankenkassen elektronisch übermittelt werden.

### 7.5.3 Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Übermittlung von Beitragsnachweisen der Zahlstellen von Versorgungsbezügen

Die gesetzliche Grundlage für die Übermittlung von Beitragsnachweisen der Zahlstellen von Versorgungsbezügen ist § 256 Abs.1 Satz 1 SGB V. Es gelten in diesem Zusammenhang die Grundsätze zum Aufbau der

Datensätze für die Übermittlung von Beitragsnachweisen der Zahlstellen von Versorgungsbezügen durch Datenübertragung in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

## Übermittlung von Beitragsnachweisen

Die gesetzliche Grundlage für die Übermittlung von Beitragsnachweisen ist § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGB IV. Es gelten in diesem Zusammenhang die gemeinsamen Grundsätze zum Aufbau der Datensätze für die Übermittlung von Beitragsnachweisen durch Datenübertragung in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

### 7.5.4 Werden die Daten weitergegeben?

Ihre Daten werden an die jeweils zuständige Krankenkasse für das Verfahren übermittelt.

### 7.5.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Ihre Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung gespeichert und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen gespeichert.

## 7.6 Entsendung (A1- Antragsverfahren- und Bescheinigungsverfahren Arbeitnehmer) und Entsendung Selbständige

### 7.6.1 Welche Daten werden erhoben?

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)
- Kontaktperson Arbeitgeber (Anrede, Name, Telefon, E-Mail-Adresse, Fax)
- Geschlecht des Ansprechpartners (männlich, weiblich, unbestimmt, divers)

- Personalnummer der Mitarbeitenden
- Kontaktperson Krankenkasse (Anrede, Name, Telefon, E-Mail-Adresse, Fax)

Sozialdaten:

Angestellte:

- Versicherungsnummer
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Staatsangehörigkeit
- Geburtsland
- Name, Vorname, Vorsatz, Zusatz, Titel
- Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsland, Geburtsort, Geschlecht
- Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl, Ort

## A1-Antrag Entsendung

- Anschrift im Wohnstaat: Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl, Ort
- Angaben zur Beschäftigung im Ausland:
- ausgeübte Tätigkeit in Deutschland
- geringfügige Beschäftigung?
- Galten für die entsandte Person unmittelbar vor Beginn der Entsendung für mindestens einen Monat die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit?
- Richtet sich der arbeitsrechtliche Entgeltanspruch der entsandten Person gegen den deutschen Arbeitgeber?
- Entsendungsstaat
- Beginn und Ende der Entsendung
- Tätigkeit im Ausland

- Art der Beschäftigungsstelle
- In den letzten zwei Monaten bereits im Beschäftigungsstaat gearbeitet
- Arbeitnehmerüberlassung?
- Ablösung der entsandten Person?

## A1-Antrag Ausnahmereinbarung

- Anschrift im Wohnstaat: Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl, Ort
- Angaben zur Beschäftigung im Inland
- Ausgeübte Tätigkeit in Deutschland
- Galten für die im Ausland eingesetzte Person unmittelbar vor der aktuellen Auslandsbeschäftigung für mindestens zwei Monate die deutschen Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit?
- Besteht der Arbeitsvertrag ausschließlich mit dem Arbeitgeber in Deutschland?
- Verpflichtet sich der Arbeitgeber dazu, während der Beschäftigung im Ausland weiter die Melde- und Beitragspflichten zur deutschen Sozialversicherung zu erfüllen, wenn die Ausnahmereinbarung zustande kommt?
- Bestehen weiterhin Berichtspflichten gegenüber dem Arbeitgeber in Deutschland?
- Führt der in Deutschland ansässige Arbeitgeber die betriebliche Altersvorsorge fort?
- Wertet der in Deutschland ansässige Arbeitgeber die Einsatzzeiten im Ausland als Beschäftigungszeiten?
- Der Arbeitsvertrag mit dem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber endet/endete zum: Beginn/Ende

## Angaben zur Beschäftigung im Ausland:

- Beginn und Ende Auslandsbeschäftigung
- Ausgeübte Tätigkeit im Ausland
- Wird die Beschäftigung im Antragszeitraum ausschließlich in den genannten Einsatzstaaten ausgeübt (und nicht zusätzlich in weiteren Staaten wie bspw. Deutschland)?

- Löst die entsandte Person eine zuvor entsandte Person ab?
- Beträgt die Gesamtdauer der Beschäftigung der Person im Mitgliedsstaat unter Berücksichtigung des aktuellen Antragszeitraums mehr als fünf Jahre? Wenn ja, Begründung, weshalb in diesem Einzelfall die Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften über die soziale Sicherheit gerechtfertigt sind.
- Begründung besonderer Umstände, die den Abschluss einer Ausnahmereinbarung erforderlich machen, z. B. die zuvor erfolgte Festlegung der anzuwendenden Rechtsvorschriften über soziale Sicherheit nach Artikel 13 VO (EG) Nr. 883/2004.
- Liegt eine ausdrückliche Bestätigung der betreffenden Person vor, dass die weitere Anwendung der deutschen Rechtsvorschriften in ihrem Interesse ist?
- Beginn und Ende vorheriger Auslandsbeschäftigung
- Erfolgt die Beschäftigung in einem verbundenen Unternehmen des Arbeitgebers in Deutschland?
- Antrag auf Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wird gestellt

## A1-Antrag Beamte/Beschäftigte im öffentlichen Dienst

- Anschrift im Wohnstaat: Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl, Ort

## Angaben zur Beschäftigung im Ausland:

- besteht das Beschäftigungsverhältnis während des Auslandsaufenthaltes fort?
- liegt eine Beurlaubung vor?
- gelten die deutschen Rechtsvorschriften?
- Art der Versicherung
- Beginn und Ende der Entsendung
- Während des Auslandseinsatzes wird eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder eine selbstständige Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat ausgeübt
- Mitgliedsstaat, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird
- keine feste Einsatzstelle im Ausland?

- Anschrift der festen Einsatzstelle im Ausland

## A1-Antrag beschäftigte Seeleute

- Anschrift im Wohnstaat: Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl, Ort

### Angaben zum Auslandseinsatz:

- Beginn und Ende
- Die betroffene Person übt ihre Tätigkeit gewöhnlich an Bord eines Hochseeschiffes aus
- Das Schiff, an Bord dessen die betreffende Person beschäftigt ist, befährt Meere und Ozeane
- Während des Auslandseinsatzes wird eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder eine selbstständige Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat ausgeübt

## A1-Antrag für gewöhnlich in mehreren Mitgliedsstaaten Beschäftigte

- Anschrift im Wohnstaat: Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl, Ort
- Art der Versicherung
- Beginn und Ende
- Während des Antragszeitraums wird eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder eine selbstständige Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat ausgeübt
- Mitgliedsstaat, in dem die Beschäftigung ausgeübt wird
- keine feste Einsatzstelle im Ausland?
- Anschrift der festen Einsatzstelle im Ausland

## A1-Antrag für Flug- und Kabinenbesatzung

- Anschrift im Wohnstaat: Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl, Ort
- Art der Versicherung
- Beginn und Ende

- Während des Antragszeitraums wird eine weitere Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber oder eine selbstständige Tätigkeit in einem anderen Mitgliedstaat ausgeübt?

## Rückmeldung

- Versicherungsnummer
- Name, Vorname, Vorsatz, Zusatz, Titel

## Rückmeldung eines PDFs mit personenbezogenen Daten

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)

Sozialdaten:

Angestellte:

- Versicherungsnummer
- Geburtsdatum
- Geschlecht
- Staatsangehörigkeit
- Name, Vorname
- Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort
- Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl, Ort

Die gesamten Datenfelder können Sie der Verfahrensbeschreibung entnehmen:

[Entsendung - GKV-Datenaustausch](#)

[Entsendung Selbstständige - GKV-Datenaustausch](#)



## 7.6.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Eine Entsendung liegt vor, wenn Mitarbeitende sich auf Weisung des deutschen Arbeitgebers vorübergehend außerhalb des Geltungsbereichs des deutschen Sozialversicherungsrechts begeben und dabei in einem ausländischen Unternehmen eingebunden sind, so dass auch Steuern und sonstige fiskalische Abgaben an die dortigen Behörden zu zahlen sind. In diesem Fall besteht die Versicherungspflicht als Beschäftigte in der deutschen Sozialversicherung fort (sogenannte Ausstrahlung, § 4 I SGB IV).

## 7.6.3 Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die gesetzliche Grundlage für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 ist § 106 SGB IV. Es gelten in diesem Zusammenhang die gemeinsamen Grundsätze für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

Die gesetzliche Grundlage für die Entsendung Selbständige ist § 106a SGB IV. Es gelten in diesem Zusammenhang die Gemeinsamen Grundsätze für das elektronische Antrags- und Bescheinigungsverfahren A1 in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

## 7.6.4 Werden die Daten weitergegeben?

Die Daten werden an die jeweils zuständige Krankenkasse für das Verfahren übermittelt.

## 7.6.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung gespeichert und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen gespeichert.

Die A1 Bescheinigung (PDF) hat eine verkürzte Aufbewahrungsfrist:

- nicht geöffnet ein Jahr
- 30 Tage nach Abruf des PDFs

## 7.7 DEÜV (Sozialversicherungsmeldungen)

### 7.7.1 Welche Daten werden erhoben?

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)

Sozialdaten:

Anmeldung, Abmeldung, An- und Abmeldung, Jahresmeldung, Unterbrechungsmeldung, Änderungsmeldung, Sondermeldung, Sofortmeldung, GKV-Monatsmeldung

- Name, Vorname der Mitarbeitenden
- Geburtsangaben der Mitarbeitenden (Geburtsdatum, Geburtsname, Geburtsort, Geburtsland, Geschlecht)
- Anschrift der Mitarbeitenden (Straße, Postleitzahl, Ort)
- Sonstige Angaben Mitarbeitende (Aktenzeichen/Personalnummer, Versicherungsnummer, Staatsangehörigkeit, Mitgliedsnummer bei der berufsständischen Versorgungseinrichtung)
- Allgemeine Angaben zur Beschäftigung (Personengruppe, Beitragsgruppe Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Renten- und Arbeitslosenversicherung, Beginn und Ende der Beschäftigung, Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses, Tätigkeit, Schulabschluss, Berufsausbildung, AUEG (Arbeitnehmerüberlassung), Vertragsform, Einzugsstelle/Krankenkasse, Empfänger, Krankenkasse gesetzliche Krankenversicherung, Einzugsstelle private Krankenversicherung, Steuerklasse, Steuerfaktor, Kinderfreibeträge, Merkmal für Kirchensteuerabzug, Steuerfreibeträge Jahr, Steuerfreibeträge Monat, Steueridentifikationsnummer, Art der Besteuerung bei Minijobber, Merkmal für Beitragszuschlag Kinderlose, Merkmal für Midijob, Merkmal Mehrfachbeschäftigung, Art des Krankenversicherungsschutzes bei kurzfristiger Beschäftigung)
- Tage (Sozialversicherungstage, Steuertage)
- Bruttoentgelte
- Gesetzliche Abzüge (Lohnsteuer, Kirchensteuer, Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Arbeitslosenversicherung, Rentenversicherung)
- Nettoentgelt

- Be-, Abzüge, Verrechnungen/Einbehalte (Arbeitgeber-Zuschuss zur freiwilligen oder privaten Kranken- und Pflegeversicherung, berufsständische Versorgungseinrichtung, Gesamtbeitrag freiwillige Krankenversicherung, Gesamtbeitrag Pflegeversicherung bei Freiwilliger Krankenversicherung, Gesamtbeitrag berufsständischer Versorgungseinrichtung, Sachbezüge)
- Sonstige Werte (Arbeitnehmende Beitragsanteil zur freiwilligen Kranken- und Pflegeversicherung, Arbeitnehmende-Beitragsanteil zu einer berufsständischen Versorgungseinrichtung)

## Elektronische Anforderungen Gesonderter Meldungen

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Personalnummer Mitarbeitende

Sozialdaten:

Angestellte):

- Versicherungsnummer
- Staatsangehörigkeit
- Name, Namensvorsatz, Namenszusatz, Titel, Vorname, akademische Titel)
- Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl, Ort

SV-Daten

- Personengruppe
- Midijob
- Beginn und Ende Meldedaten
- Beitragsgruppen
- Tätigkeitsschlüssel
- Schulabschluss

- Berufsausbildung
- AüG
- Vertragsform
- Währung
- Beitragspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt
- Entgelt Rentenberechnung

Die gesamten Datenfelder können Sie der Verfahrensbeschreibung entnehmen:

[Datenerfassungs- und übermittlungsverordnung - DEÜV - GKV-Datenaustausch](#)

## 7.7.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Arbeitgeber sind verpflichtet, die Meldungen zur Sozialversicherung für ihre Mitarbeitenden bei der zuständigen Einzugsstelle (Krankenkasse) zu erstatten. Grundsätzlich ist nur noch eine papierlose Übermittlung per Datenfernübertragung zugelassen. Einzugsstelle für Meldungen ist die Krankenkasse, bei Meldungen von geringfügigen Beschäftigungen ist stets die Minijobzentrale der Knappschaft-Bahn-See zuständig. Die Datenerfassungs- und -übermittlungsverordnung (DEÜV) regelt das Meldeverfahren.

Die zu meldenden Daten sind erforderlich, damit die Träger der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung ihre Aufgaben reibungslos und zügig erledigen können.

Die in einer berufsständischen Versorgungseinrichtung versicherten Arbeitnehmenden entrichten regelmäßig Beiträge, wie sie auch in der gesetzlichen Rentenversicherung zu zahlen sind. Entsprechend hat auch der Arbeitgeber seinen Anteil zu leisten. Einzelheiten regelt die Satzung des jeweiligen Versorgungswerks.

## 7.7.3 Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die gesetzliche Grundlage für die Meldepflicht ist § 28a SGB IV. Für die Datenerfassung und Datenübermittlung gilt § 28b Absatz 1 Satz 1 Nummer 1-3 SGB IV. Es gelten in diesem Zusammenhang die gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

## 7.7.4 Werden die Daten weitergegeben?

Die Daten werden an die jeweils zuständige Krankenkasse, Berufsständische Versorgungseinrichtung, Rentenversicherung oder Bundesanstalt für Arbeit für das jeweilige Verfahren übermittelt.

## 7.7.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung aufbewahrt und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen aufbewahrt.

## 7.8 Meldung zur Rentenversicherung auf deren Anforderung (rvBEA)

### 7.8.1 Welche Daten werden erhoben?

personenbezogene Daten:

- Personalnummer Mitarbeitende

Sozialdaten:

Meldung für die Abgabe der Hinderungsgründe bei Nichtabgabe der gesonderten Meldung

- Versicherungsnummer der Mitarbeitenden

Entgeltbescheinigung zur Berechnung einer möglichen Befreiung von der Zuzahlung bei Rehabilitationsmaßnahmen

- Versicherungsnummer der Mitarbeitenden
- Entgeltbescheinigungsmonat und Jahr
- Beginn der Beschäftigung und Sozialversicherungstage
- Entgeltwerte: Bruttoentgelt, Lohnsteuer, Solidaritätszuschlag, Kirchensteuer, Krankenversicherungsbeitrag, Rentenversicherungsbeitrag, Beitrag Bundesanstalt für Arbeit, Pflegeversicherungsbeitrag, freiwillige Krankenversicherung, Arbeitgeberzuschuss, Beitrag Pflegeversicherung bei freiwilliger Krankenversicherung

## Entgeltbescheinigung zur Berechnung des Bundeselterngeldes

- Versicherungsnummer der Mitarbeitenden
- Entgeltbescheinigungsmonat und Jahr
- Beginn der Beschäftigung und Sozialversicherungstage
- Ende der Beschäftigung
- Beschäftigung Gleitzone
- Beitragsgruppen, Steuerklasse, Faktor bei Steuerklasse 4, Kinderfreibetrag, Kennzeichen Kirchensteuerabzug
- Entgeltwerte: Bruttoeinkommen

## Rückmeldung rvBEA

- Versicherungsnummer der Mitarbeitenden
- Aktenzeichen des Anfordernden (Personalnummer)
- Entgeltbescheinigungsmonat und Jahr
- Entgeltwerte: Bruttoeinkommen

Die gesamten Datenfelder können Sie der Verfahrensbeschreibung entnehmen:

[rvBEA - GKV-Datenaustausch](#)

### 7.8.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Mit Hilfe von rvBEA können Rentenversicherungsträger oder öffentliche Behörden bei Arbeitgebern Bescheinigungen elektronisch anfordern. Ebenso können die Rückantworten der Arbeitgeber entgegen genommen werden. Die Rentenversicherungsträger benötigen zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben Daten über Beschäftigungsverhältnisse. Wenn ihnen Daten fehlen, können sie diese über das "rvBEA-Verfahren" bei den Arbeitgebern anfordern.

### 7.8.3 Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die gesetzlichen Grundlagen für die elektronische Anforderung und Abgabe von Bescheinigungen sind §§ 18c und 18e SGB IV (§ 108 Abs. 2 SGB IV), für die Anforderung, Abgabe und Weiterleitung von Bescheini-

gungen nach § 9 Abs. 2 Satz 3 BEEG (§ 108a Abs. 2 SGB IV) sowie für die elektronische Anforderung von Gesonderten Meldungen (§ 194 Abs. 1 SGB VI).

Es gelten in diesem Zusammenhang die Grundsätze (Rentenversicherung) für die elektronische Aufforderung und Annahme der Bescheinigungen nach § 108 Absatz 2 Satz 6 SGB IV in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

#### 7.8.4 Werden die Daten weitergegeben?

Ihre Daten werden an den jeweils zuständigen Rentenversicherungsträger für das Verfahren übermittelt.

#### 7.8.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal 5 Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung aufbewahrt und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen aufbewahrt.

### 7.9 elektronischer Lohnnachweis UV

#### 7.9.1 Welche Daten werden erhoben?

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)
- Kontaktperson Arbeitgeber (Anrede, Name, Telefon, E-Mail-Adresse, Fax)
- Geschlecht Kontaktperson (männlich, weiblich, unbestimmt, divers)
- Mitgliedsnummer beim UV-Träger
- Persönliches Identifikationszeichen

Sozialdaten:

- Anzahl der Versicherten in diesem Lohnnachweis, Von, Bis
- Summe der beitragspfl. Entgelte zur UV
- Summe der geleisteten Arbeitsstunden
- Anzahl der Versicherten

Die gesamten Datenfelder können Sie der Verfahrensbeschreibung entnehmen:

[DEÜV - Gemeinsame Rundschreiben - GKV-Datenaustausch](#)

## 7.9.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Grundsätzlich erstreckt sich die gesetzliche Verpflichtung der Arbeitgeber zur Übermittlung des elektronischen Lohnnachweises auf die Arbeitsentgelte und die geleisteten Arbeitsstunden der UV-meldepflichtigen Personen. Darüber hinaus werden auch die anderen gesetzlich zugelassenen Maßstäbe (Zahl der Versicherten, Einwohnerzahl), nach denen sich die Höhe der Beiträge für die UV-meldepflichtigen Personen richten kann, vom UV-Meldeverfahren erfasst.

## 7.9.3 Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die gesetzliche Grundlage für den elektronischen Lohnnachweis UV ist § 99 SGB IV ff. Es gelten in diesem Zusammenhang die Gemeinsame Grundsätze zur Datenübermittlung an die Unfallversicherung nach § 103 SGB IV in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

## 7.9.4 Werden die Daten weitergegeben?

Die Daten werden an die jeweils zuständige Unfallversicherung für das Verfahren übermittelt.

## 7.9.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Ihre Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal 5 Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.



Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung aufbewahrt und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen aufbewahrt.

## 7.10 Berufsständische Versorgungseinrichtungen/Zahlstellen-Meldung

### 7.10.1 Welche Daten werden erhoben?

Bewilligung/Beginn des Versorgungsbezug, Änderung, Ende, Bestandsmeldung, Pseudomeldung

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)

Sozialdaten:

- Name, Vorname Mitarbeitende
- Geburtsangaben Mitarbeitende (Geburtsdatum, Geburtsname, Geburtsort, Geburtsland, Geschlecht)
- Anschrift Mitarbeitende (Straße, Postleitzahl, Ort)
- Sonstige Angaben Mitarbeitende (AktENZEICHEN/Personalnummer, Versicherungsnummer)
- Versorgungsbezug: Beginn, Änderung, Betrag, Art
- Kapitalleistung: Datum Auszahlung, Betrag, Beginn, Ende
- Beihilfe
- Beiträge Krankenversicherung, Pflegeversicherung

### Beitragserhebungen

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift des Arbeitgebers (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)

- Personalnummer Mitarbeitende

## Sozialdaten:

- Name, Vorname, Vorsatz, Zusatz, Titel Mitarbeitende
- Geburtsangaben Mitarbeitende (Geburtsdatum, Geschlecht)
- Anschrift Mitarbeitende (Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl, Ort)
- Sonstige Angaben Mitarbeitende (Versicherungsnummer, Mitgliedsnummer)
- Allgemeine Angaben zur Beschäftigung
- Sozialversicherungstage, rentenversicherungspflichtiges Arbeitsentgelt, einmaliges Arbeitsentgelt, Kennzeichnung Beitragszahlung, Gesamtpflichtbeitrag, Höherversicherungsbeitrag

## Rückmeldungen berufsständische Versorgungseinrichtungen

- Versicherungsnummer
- Aktenzeichen / Personalnummer Mitarbeitende
- Name, Namensvorsatz, Namenszusatz, Titel, Vorname
- Kennzeichen zur Beitragsabführungspflicht, Datum des Beginns des Kennzeichens zur Beitragsabführungspflicht, Datum des Endes des Kennzeichens zur Beitragsabführungspflicht, Veränderungsmeldung, Zeitpunkt der Änderung, Kennzeichen für Mehrfachbezug, Maximal beitragspflichtiger Versorgungsbezug, Anspruch auf einen Freibetrag besteht, Höhe des zu berücksichtigenden Freibetrages

Die gesamten Datenfelder können Sie der Verfahrensbeschreibung entnehmen:

## [Zahlstellen-Meldeverfahren - GKV-Datenaustausch](#)

### 7.10.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Das Thema Betriebsrenten gewinnt immer mehr an Bedeutung. Dadurch werden viele – auch kleinere Unternehmen – zur Zahlstelle von Versorgungsbezügen. Mit der Funktion als Zahlstelle sind – wie bei einem Arbeitgeber – einige Pflichten und besondere Regelungen zu beachten.

Die Zahlstelle von Versorgungsbezügen hat der zuständigen Krankenkasse die Meldung durch gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus systemgeprüften Programmen oder mittels systemgeprüfter, ma-

schineller Ausfüllhilfen zu erstatten. Die Meldungen der Krankenkassen erfolgen gleichermaßen ausschließlich durch Datenübertragung. Damit die Zahlstelle seiner Meldeverpflichtung nachkommen kann, müssen ehemalige Beschäftigte angeben, bei welcher Krankenkasse sie Mitglied sind

### 7.10.3 Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die gesetzliche Grundlage für die Zahlstellenmeldung ist § 202 Abs. 5 SGB V. Es gelten in diesem Zusammenhang die Grundsätze zum Zahlstellen-Verfahren in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

### 7.10.4 Werden die Daten weitergegeben?

Ihre Daten werden an die jeweils zuständige Krankenkasse für das Verfahren übermittelt.

### 7.10.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Ihre Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung aufbewahrt und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen aufbewahrt.

## 7.11 Sonstige Formulare (Zahlstellen, Antrag auf Erteilung einer Absendernummer)

### 7.11.1 Welche Daten werden erhoben?

personenbezogene Daten:

#### Zahlstellen

Antrag auf Erteilung einer Zahlstellennummer

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)

- Telefon, E-Mail (könnte personenbezogen sein)

#### Aktualisierung der Stammdaten einer Zahlstelle

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)
- Telefon, E-Mail (könnte personenbezogen sein)

#### Mitteilung zur Aktualisierung der Zahlstellendatei

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)
- Telefon, E-Mail (könnte personenbezogen sein)

#### Antrag auf Erteilung einer Absendernummer

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)
- Telefon, E-Mail (könnte personenbezogen sein)

#### Sozialdaten:

keine

Rückmeldung Absender- und Zahlstellennummer

keine personenbezogenen Daten oder Sozialdaten

Rückmeldung eines PDFs mit ggf. personenbezogenen Daten

Die gesamten Datenfelder können Sie der Verfahrensbeschreibung entnehmen:

[Zahlstellen-Meldeverfahren - GKV-Datenaustausch](#)

[Antrag auf Erteilung einer Zahlstellennummer - GKV-Datenaustausch](#)

#### 7.11.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

##### Antrag auf Erteilung einer Zahlstellennummer

Arbeitgeber, die Betriebsrenten (Versorgungsbezüge) an ihre ehemaligen Mitarbeitenden abführen, werden als Zahlstellen bezeichnet. Um im Melde- und Beitragsverfahren von Versorgungsbezügen die Zahlstellen eindeutig identifizieren zu können, erhält jede Zahlstelle eine eigene Nummer. Zahlstellen-Nummern werden (zentral für alle Krankenkassen) von der ITSG GmbH im Auftrag des GKV-Spitzenverbandes vergeben.

Die Beantragung einer Zahlstellennummer erfolgt elektronisch über eine zugelassene Entgeltabrechnungssoftware oder Ausfüllhilfe, die diese Zusatzfunktion integriert hat.

### Antrag auf Erteilung einer Absendernummer

Arbeitgeber erhalten auf Antrag eine gesonderte Absendernummer, sofern mit nur einer Absendernummer Meldungen systemseitig getrennt übermittelt und empfangen werden sollen.

Die Trennung erfolgt entweder innerhalb eines Entgeltabrechnungsprogramms (Entgeltabrechnung für einen Arbeitgeber erfolgt an unterschiedlichen Orten) oder durch die Verwendung von zwei unterschiedlichen Entgeltabrechnungsprogrammen. In beiden Varianten wird/werden die getrennte(n) Abrechnung(en) unter Angabe der gesonderten Absendernummer(n) übermittelt.

Es handelt sich hierbei um eine zusätzliche Nummer, die der Betriebsnummer des Arbeitgebers entspricht. Der Arbeitgeber muss bestätigen, dass er die gesonderte Absendernummer zur Trennung der Entgeltabrechnung benötigt

### 7.11.3 Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

#### Zahlstellen:

Die gesetzliche Grundlage zur Meldepflicht bei Versorgungsbezügen ist § 202 Abs. 3 SGB V. Es gelten in diesem Zusammen die Grundsätze zum Zahlstellen-Meldeverfahren nach § 202 Abs. 2 SGB V in der jeweils aktuell gültigen Fassung. Jeder Arbeitgeber kann eine Zahlstellennummer beantragen und erhalten.

#### Antrag auf Erteilung einer Absendernummer:

Die gesetzliche Grundlage für den Antrag einer Absendernummer ist § 18n SGB IV.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

### 7.11.4 Werden die Daten weitergegeben?

Die Daten werden an die ITSG GmbH übermittelt.

## 7.11.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung aufbewahrt und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen aufbewahrt.

## 7.12 Betriebsdatenpflege

### 7.12.1 Welche Daten werden erhoben?

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Kontaktperson Arbeitgeber oder beauftragten Dritten (Name, Vorname)
- Kontaktdaten Kontaktperson Arbeitgeber (E-Mail-Adresse, Telefon)

Sozialdaten: keine

Die gesamten Datenfelder können Sie der Verfahrensbeschreibung entnehmen:

[DEÜV - Gemeinsame Rundschreiben - GKV-Datenaustausch](#)

### 7.12.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Die Betriebsdaten der Arbeitgeber sind in der Betriebsstättendatei der Bundesagentur für Arbeit (BA) gespeichert und werden von allen Sozialversicherungsträgern genutzt.

Wer erstmalig eine Betriebsnummer beantragt, gibt seine Arbeitgeberdaten an und erhält die Nummer anschließend vom Betriebsnummern-Service (BNS) der BA.

### 7.12.3 Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Nach § 18i Absatz 4 SGB IV sind Arbeitgeber verpflichtet, Änderungen von betrieblichen Angaben der BA unverzüglich zu melden. Für die Datenerfassung und Datenübermittlung gilt § 28b Absatz 1 Satz 1 Nummer

1-3 SGB IV. Es gelten in diesem Zusammenhang die gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

#### 7.12.4 Werden die Daten weitergegeben?

Die Daten werden an die Bundesagentur für Arbeit übermittelt.

#### 7.12.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung aufbewahrt und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen aufbewahrt.

### 7.13 Meldung an die Krankenkasse zum Arbeitgeberkonto

#### 7.13.1 Welche Daten werden erhoben?

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)
- Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) (könnte personenbezogen sein)
- Kontaktperson Arbeitgeber (Name, Vorname)
- Kontaktdaten Kontaktperson Arbeitgeber (E-Mail-Adresse, Telefon)
- SEPA-Lastschriftmandat

Sozialdaten: keine

## 7.13.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Nach § 28b Absatz 3b SGB IV haben Arbeitgeber auf elektronische Anforderung einer Einzugsstelle mit der nächsten Entgeltabrechnung die notwendigen Angaben zur Einrichtung eines Arbeitgeberkontos elektronisch zu übermitteln.

## 7.13.3 Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die gesetzliche Grundlage für die Meldepflicht ist § 28a SGB IV. Nach § 28b Absatz 3b SGB IV haben Arbeitgeber auf elektronische Anforderung einer Einzugsstelle mit der nächsten Entgeltabrechnung die notwendigen Angaben zur Einrichtung eines Arbeitgeberkontos elektronisch zu übermitteln. Es gelten in diesem Zusammenhang die gemeinsamen Grundsätze für die Datenerfassung und Datenübermittlung in der jeweils aktuell gültigen Fassung.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

## 7.13.4 Werden die Daten weitergegeben?

Die Daten werden an die jeweils zuständige Krankenkasse für das Verfahren übermittelt.

## 7.13.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung aufbewahrt und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen aufbewahrt.

## 7.14 Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigung

### 7.14.1 Welche Daten werden erhoben?

#### Arbeitsbescheinigung

personenbezogene Daten:

- Name des Arbeitgebers (könnte personenbezogen sein)



- Kontaktperson Arbeitgeber oder beauftragten Dritten (Name, Vorname)
- Kontaktdaten Kontaktperson Arbeitgeber (E-Mail-Adresse, Telefon)

## Sozialdaten:

- Name, Vorname, Vorsatz, Zusatz, Titel Mitarbeitende
- Anschrift Mitarbeitende (Straße, Hausnummer, Land, Postleitzahl, Ort)
- Sonstige Angaben Mitarbeitende (Aktenzeichen/Personalnummer, Versicherungsnummer)
- Angaben zur aktuellen Tätigkeit (Tätigkeitsschlüssel, Schulabschluss, Berufsausbildung, AÜG), Vertragsform, Knappschaftliche Rentenversicherung, Beitragsgruppen (KV, RV, AV, PV und Personengruppe)
- Steuerdaten (Steuerklasse, Kinderfreibetrag)
- Beschäftigtendaten/Arbeitszeit (Beginn, Arbeitszeit)
- Entgelt (Beginn, Ende, Betriebsstätte, Bruttoentgelt)
- Minderung des Arbeitsentgelts
- Abwesenheiten ohne Entgelt (Beginn, Ende, Art)
- Beendigung/Befristung (Ende, befristetes Arbeitsverhältnis, Abschluss und Verlängerung Befristung)
- Ende/Kündigung (Entlassung, Kündigung, Weiterzahlung Arbeitsentgelt, Beendigung durch, Kündigungsart und Zustellungsart)
- Kündigungsfrist (Kündigungsfrist, Ordentliche Kündigung, fristgebundene Kündigung)
- Zusätzliche Leistungen bei Beendigung (Abfindung, Entschädigung, Urlaubsabgeltung, Weiterzahlung Entgelt, Urlaub, Vorruhestandsleistungen o.ä.)

### 7.14.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Der Arbeitgeber hat auf Verlangen der Arbeitnehmenden oder auf Verlangen der Bundesagentur für Arbeit alle Tatsachen zu bescheinigen, die für die Entscheidung über den Anspruch auf Arbeitslosengeld erheblich

sein können (Arbeitsbescheinigung), insbesondere die Art der Tätigkeit der Arbeitnehmenden, Beginn, Ende, Unterbrechung und Grund für die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses und das Arbeitsentgelt und die sonstigen Geldleistungen, die die Arbeitnehmenden erhalten oder zu beanspruchen hat.

#### 7.14.3 Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die gesetzliche Grundlage für die Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigung ist § 312 SGB III. Der Arbeitgeber hat auf Verlangen der Arbeitnehmenden oder auf Verlangen der Bundesagentur alle Tatsachen zu bescheinigen, die für die Entscheidung über den Anspruch auf Arbeitslosengeld erheblich sein können (Arbeitsbescheinigung).

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich aus einer rechtlichen Grundlage (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO Erfüllung einer rechtlichen Grundlage) sowie aus Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

#### 7.14.4 Werden die Daten weitergegeben?

Die Daten werden an die Bundesagentur für Arbeit übermittelt.

#### 7.14.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Die Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

Bei einem deaktivierten Onlinespeicher: Die Meldungen werden bis zum Eingang einer Verarbeitungsbestätigung aufbewahrt und bei Rückmeldungen bis 30 Tage ungelesen oder 30 Tage gelesen aufbewahrt.

## 8 Protokollierung

### 8.1 Welche Daten werden erhoben?

Wenn Sie Daten in das SV-Meldeportal eingeben oder Meldungen übermitteln, werden Ihre Handlungen protokolliert unter der Vergabe einer individuellen Benutzer-ID. Im Rahmen der Protokollierung werden folgende Daten verarbeitet: Daten, die in das SV-Meldeportal eingegeben werden, Verarbeitungsvorgang (z.B. Eingabe, Löschung oder Änderung), Datum und Uhrzeit und Zugangsdaten. Der Betreiber hat keinen Zugriff auf die personenbezogenen Protokolldaten.

### 8.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Die Protokollierung wird durchgeführt, um die Sicherheit der Datenverarbeitung einzuhalten und die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung zu überprüfen, sowie um Fehler im Verlauf einer Meldung ggf. zu erkennen.

### 8.3 Auf welcher Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die Rechtsgrundlage für die Protokollierung bildet unser berechtigtes Interesse, die Sicherheit der Datenverarbeitung einzuhalten und die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung zu überprüfen (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO).

### 8.4 Werden die Daten weitergegeben?

Protokollierungsdaten werden nicht an Dritte übermittelt.

### 8.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Protokolleinträge werden für 180 Tage gespeichert.

## **9 Welche Daten werden bei der Speicherung von Daten im Onlinedatenspeicher überarbeitet?**

### 9.1 Welche Daten werden erhoben?

Wenn Sie Ihre Option wahrnehmen, den bereitgestellten Onlinedatenspeicher zu verwenden, werden personenbezogenen Daten gespeichert, insbesondere die personenbezogenen Daten, die in den oben erwähnten Stammdaten und in den Meldungen bzw. Rückmeldungen sowie PDFs enthalten sind. Sie entscheiden, welche Unterlagen im Onlinedatenspeicher gespeichert und daher erhoben und verarbeitet werden.

### 9.2 Für welchen Zweck werden die Daten verarbeitet?

Für die Speicherung von Informationen im Onlinedatenspeicher ist eine aktive Handlung von Ihrer Seite bzw. der Seite Ihres Zugriffberechtigten erforderlich (manuelles Hochladen oder Speicherung der Unterlage). Personenbezogene Daten im Rahmen von Meldungen bzw. Rückmeldungen werden nicht automatisch im Onlinedatenspeicher abgespeichert. Personenbezogene Daten werden als Teil der Informationen, die Sie im Onlinedatenspeicher ablegen, verarbeitet sowie um die Speicherung dieser Daten zu ermöglichen.

### 9.3 Auf welche Rechtsgrundlage werden die Daten verarbeitet?

Die Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bzw. Gesundheitsdaten bilden die Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO) sowie unsere gesetzliche Verpflichtung zur Bereitstellung des SV -Meldeportals bzw. des Onlinedatenspeichers (Artt. 6 Abs. 1 lit. a, 9 Abs. 2 lit. c DSGVO i.V.m. § 95a Abs. 1, 4 SGB IV).

### 9.4 Werden die Daten weitergegeben?

Die im Onlinedatenspeicher gespeicherte Daten können im Rahmen einer Meldung von uns an den jeweils zuständigen Datenannahmestellen weitergeleitet werden. Meldungen und Rückmeldungen werden verschlüsselt übertragen. Wenn ein Zugriffsberechtigter eingerichtet ist, wird er Zugriff auf Ihre Daten haben, die im Onlinedatenspeicher gespeichert sind, insbesondere die Meldungen bzw. Rückmeldungen.

Im Rahmen der Nutzung des Onlinedatenspeichers werden Ihre Daten von der ITSG, als unser Auftragsverarbeiter, verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte oder die Verwendung der Daten für eigene Zwecke ist der ITSG untersagt.

## 9.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Ihre Daten werden solange gespeichert, wie Sie für die Zweckerreichung erforderlich sind.

Sofern Sie den Onlinespeicher der Anwendung nutzen: maximal fünf Jahre oder jederzeit durch eine Administrationskraft innerhalb der Anwendung.

## 10 Welche Daten werden bei Kontaktaufnahme oder Supportanfrage verarbeitet?

### 10.1 Welche Daten werden erhoben?

Bei Ihrer Kontaktaufnahme mit uns per E-Mail oder über ein Kontaktformular werden die von Ihnen mitgeteilten Daten, wie z. B. Ihre E-Mail-Adresse, Ihr Name und Ihre Telefonnummer, von uns gespeichert, um Ihre Fragen zu beantworten.

Bei Fragen zur Nutzung des SV-Meldeportals, insbesondere bei Fragen technischer Natur, haben Sie die Möglichkeit, den Support zu kontaktieren. Die Kontaktdaten des Supports finden Sie auf der Webseite des SV-Meldeportals. Im Rahmen des Supports werden insbesondere die folgenden personenbezogenen Daten, soweit erforderlich, verarbeitet: Ihr Vorname, Ihr Nachname, Ihre Telefonnummer, und Ihre E-Mail-Adresse.

### 10.2 Für welchen Zweck werden diese Daten verarbeitet?

Personenbezogene Daten, die Sie im Rahmen einer Kontaktaufnahme bzw. Supportanfrage übermitteln, werden ausschließlich verarbeitet, um Ihre Anfragen zu beantworten.

### 10.3 Auf welche Rechtsgrundlage werden diese Daten verarbeitet?

Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen einer Kontaktaufnahme bzw. einer Supportanfrage bilden unser berechtigtes Interesse (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO), Datenverarbeitung auf der Grundlage der Einwilligung der betroffenen Person (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO) sowie die Erfüllung unserer vertraglichen Pflichten nach den Nutzungsbedingungen des SV-Meldeportals (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).

## 10.4 Weiterleitung der Daten

Kontaktaufnahme sowie Supportanfragen werden von der ITSG, als unser Auftragsverarbeiter bearbeitet. Zum Zweck der Bearbeitung Ihre Anfrage werden die von Ihnen angegebenen Daten an die ITSG weitergeleitet. Eine Weitergabe an Dritte oder die Verwendung der Daten für eigene Zwecke ist der ITSG untersagt.

## 10.5 Wie lange werden die Daten gespeichert?

Daten, die im Rahmen einer Kontaktaufnahme erhoben wurden, werden gelöscht, wenn ihre Speicherung nicht mehr erforderlich ist.

## 11 Speicherung personenbezogener Daten

Ihre Daten sowie die von Ihnen online abgespeicherten Daten werden in einem im hochsicheren Rechenzentrum der ITSG in Frankfurt am Main verarbeitet. Die Daten werden ebenfalls in einem separaten Ausfallrechenzentrum vorgehalten, um Störungen zu beseitigen. Die IT-Systeme werden von ITSG-Mitarbeitenden betrieben und überwacht. Zugang zu den oben genannten Rechenzentren der ITSG haben nur die Mitarbeitende der ITSG.

## 12 Ihre Rechte

Sie haben gegenüber jedem Verantwortlichen folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft gemäß Art. 15 DSGVO i.V.m. § 83 SGB X,
- Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten gemäß Art. 16 DSGVO i.V.m. § 84 SGB X,
- Recht auf Löschung gemäß Art. 17 DSGVO i.V.m. § 84 SGB X,
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung gemäß Art. 18 DSGVO i.V.m. § 84 SGB X,
- Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung gemäß Art. 21 DSGVO i.V.m. § 84 SGB X, und
- Recht auf Datenübertragbarkeit gemäß Art. 20 DSGVO.

Sie dürfen die Ihr erteilte Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten jederzeit widerrufen. Durch den Widerruf Ihrer Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund Ihrer Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Zum Widerruf erteilter Einwilligung wenden Sie sich bitte direkt an einen Verantwortlichen.

Sie haben das Recht, sich für Fragen in Zusammenhang mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten und mit der Wahrnehmung Ihrer in dieser Ziffer ausgeführten Rechte an die Datenschutzbeauftragten des jeweils zuständigen Verantwortlichen oder an die zuständige Datenschutzaufsicht (siehe Punkt 3) zu wenden.

Sie haben ferner das Recht, sich bei einer Datenschutz-Aufsichtsbehörde über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu beschweren.

Rechte, die die Identifikation konkreter Personen erforderlich machen, können nicht bei den Verantwortlichen geltend gemacht werden, weil ein Zugriff auf die Daten der unter Pkt.7 genannten Verfahren nicht möglich ist. Ausschließlich der Arbeitgebende sowie deren berechnigte Mitarbeitende haben Zugriff auf die Daten. Darüber hinaus sind alle Nutzdaten im SV-Meldeportal auf der Datenbank verschlüsselt, sodass auch der technische Betreiber keine Daten identifizieren kann. (Art.11 DSGVO)

### **13 Änderungen an dem Datenschutzhinweis**

Wir behalten uns das Recht vor, diesen Datenschutzhinweis von Zeit zu Zeit zu aktualisieren und zu ändern, um Änderungen der Art und Weise, wie wir Ihre personenbezogenen Daten verarbeiten oder Änderungen gesetzlicher Anforderungen zu berücksichtigen. Alle Änderungen, die wir in Zukunft an unserer Erklärung vornehmen, werden auf der dieser Seite veröffentlicht und Ihnen gegebenenfalls per E-Mail mitgeteilt. Bitte sehen Sie regelmäßig nach, ob Aktualisierungen oder Änderungen unserer Erklärung erfolgt sind.