Art. 105 Beihilfeunterlagen

(1) [1]Unterlagen über Beihilfen sind stets als Teilakte zu führen. [2]Diese ist von der übrigen Personalakte getrennt aufzubewahren. [3]Sie soll nur von Beschäftigten einer von der übrigen Personalverwaltung getrennten Organisationseinheit oder der zuständigen Rechnungsprüfung bearbeitet werden.

(2) [1]Die Beihilfeakte darf für andere als für Beihilfezwecke und Zwecke der Rechnungsprüfung nur verwendet oder weitergegeben werden, wenn und soweit

1. der oder die Beihilfeberechtigte und bei der Beihilfegewährung berücksichtigte Angehörige im Einzelfall einwilligen,

2. die Einleitung oder Durchführung eines im Zusammenhang mit einem Beihilfeantrag stehenden behördlichen oder gerichtlichen Verfahrens dies erfordert,

3. es zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl, einer sonst unmittelbar drohenden Gefahr für die öffentliche Sicherheit oder einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte einer anderen Person erforderlich ist.

[2]Eine Weitergabe an personalverwaltende Stellen ist unzulässig.

(3) [1]Nach Abschluss der Bearbeitung des einzelnen Vorgangs ist ein Zugriff auf Beihilfebelege nur zulässig

1. bei Anfragen durch Beihilfeberechtigte,

2. zur Prüfung von Mehrfacherstattungen,

3. für Zwecke der Rechnungsprüfung,

4. zur Betrugsbekämpfung.

[2]Die Einhaltung der Zugriffsbeschränkung ist durch organisatorische oder technische Maßnahmen sicherzustellen. [3]Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für Dauerbelege zum Nachweis von personenbezogenen medizinischen und sonstigen Grunddaten, deren Kenntnis bei der Bearbeitung von Folgevorgängen erforderlich ist.

(4) Die erforderlichen personenbezogenen Daten aus Arzneimittelverordnungen im Sinn des § 1 des Gesetzes über Rabatte für Arzneimittel dürfen an den Treuhänder ausschließlich zum Zweck der Prüfung gemäß § 3 des Gesetzes über Rabatte für Arzneimittel übermittelt werden.

(5) Abs. 1 bis 4 gelten entsprechend für Unterlagen über Heilfürsorge und Heilverfahren.