

## Mitglied werden bei der AOK Baden-Württemberg

### Ganz einfach zu Ihrer neuen Krankenkasse – So wechseln Sie:

#### Schritt 1 von 2:

##### **Antrag (ab nächster Seite) ausfüllen und unterschreiben**

Eine Kündigung Ihrer bisherigen Krankenkasse ist nicht mehr erforderlich! Die neu von Ihnen gewählte Krankenkasse wird nach Eingang Ihres Mitgliedschaftsantrags Ihre bisherige Kasse automatisch über den Wechsel informieren und die Kündigungsformalitäten für Sie übernehmen. Es reicht daher, wenn Sie uns Ihren Mitgliedschaftsantrag zusenden – wir und die neue Krankenkasse kümmern uns um alles Weitere. **WICHTIG:** Beim Wechsel der Krankenkasse ist die genaue Angabe der bisherigen Kasse unbedingt erforderlich, ansonsten kann der Antrag nicht weitergeleitet bzw. bearbeitet werden! Und so können Sie uns die Antragsunterlagen zukommen lassen:

- per Direkt-Upload: Bitte alle Unterlagen einscannen und hochladen auf <http://kassensuche.de/antrag/7>
- per Mail: Bitte alle Unterlagen einscannen und an [antrag@kassensuche.de](mailto:antrag@kassensuche.de) mailen
- per Fax: Bitte kostenfrei an die Nummer **0800-1003038** faxen
- per Post: Bitte schicken an:

**Kassensuche GmbH, Zentraler Antragservice, Vilbeler Landstraße 186, 60388 Frankfurt**

#### Schritt 2 von 2:

##### **Arbeitgeber informieren**

Sofern Sie angestellt tätig sind, müssen Sie bitte Ihren Arbeitgeber innerhalb von zwei Wochen über Ihre Entscheidung zum Wechsel der Krankenkasse informieren. Das können Sie ganz einfach mit dem Formblatt auf der letzten Seite dieses PDFs erledigen. **Bitte beachten Sie:** Dieses Schreiben muss **direkt von Ihnen** an Ihren Arbeitgeber gesendet werden. Bitte reichen Sie es nicht zusammen mit dem Antragsformular ein, da weder wir noch die neue Krankenkasse den Versand übernehmen!

### **Geschafft! Sie erhalten in Kürze die Mitgliedschaftsbestätigung von Ihrer neuen Krankenkasse.**

Sie erhalten in der Regel bis zwei Wochen vor Beginn Ihrer Mitgliedschaft von Ihrer neuen Krankenkasse die Bestätigung der Mitgliedschaft mit Beginndatum. Dieses Beginndatum teilen Sie dann bitte noch Ihrem Arbeitgeber mit und können dann alle Vorteile Ihrer neuen Krankenkasse genießen.

**Hinweise:** Bei Antragstellung über die Kassensuche GmbH wird dieser von der Krankenkasse eine Rückmeldung über den Antragstand bzw. das Zustandekommen des Antrags gegeben. Aufgrund der notwendigen Verarbeitungsdauer auf Seiten der Krankenkassen kann es bei einer Antragstellung in den letzten Tagen eines Monats passieren, dass die vorherige Kasse erst im Folgemonat über die Kündigung informiert wird und sich dadurch der Wechsel um einen Monat verschiebt. Privatversicherte sollten vor einer Kündigung unbedingt vorab mit der Gesetzlichen Krankenkasse klären, ob ein Wechsel überhaupt möglich ist.

**Datenschutz:** Selbstverständlich gehen wir mit Ihren Daten sorgfältig und verantwortungsvoll um.

Mehr Infos auf [www.kassensuche.de/datenschutz](http://www.kassensuche.de/datenschutz)

Unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie unter [www.kassensuche.de/agb](http://www.kassensuche.de/agb)

# Willkommen in der AOK

## Mitgliedschaftserklärung für Beschäftigte

**Zu Ihrer Sicherheit:** Damit Sie bei uns Mitglied werden können, benötigen wir Ihre Daten zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben nach § 284 Abs. 1 Nr. 1 SGB V in Verbindung mit § 175 SGB V. Ihr Mitwirken ist nach § 60 SGB I und § 206 SGB V erforderlich. Ohne die erforderlichen Daten können Sie nicht Mitglied bei der AOK Baden-Württemberg werden. Ihre Daten dürfen wir im Rahmen gesetzlicher Pflichten und Mitteilungsbefugnisse an Dritte oder an Dienstleister weiterleiten, die von uns beauftragt wurden. Weitergehende Informationen rund um die Verarbeitung Ihrer Daten und Ihre Rechte finden Sie unter [www.aok.de/bw/datenschutzrechte](http://www.aok.de/bw/datenschutzrechte). Gerne stellen wir Ihnen auf Wunsch diese Informationen auch in Papierform zur Verfügung. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die AOK Baden-Württemberg, Presselstraße 19, 70191 Stuttgart oder unsere/n Datenschutzbeauftragte/n unter [datenschutz@bw.aok.de](mailto:datenschutz@bw.aok.de). Die Angabe Ihrer Telefonnummern und der E-Mail-Adresse ist freiwillig, erleichtert uns jedoch die Arbeit bei Rückfragen.

### Angaben zur Person

- ▶ Vorname Name
- ▶ Straße
- ▶ PLZ Ort
- ▶ Telefon privat/Handynummer  E-Mail
- ▶ RV-Nr. oder Geburtsdatum
- Geburtsort  Geburtsname
- ▶ Staatsangehörigkeit  Geschlecht  weiblich  männlich  divers
- ▶ Mitzuversichernde Angehörige (Ehegatte, Lebenspartner/in nach dem LPartG, Kind)  ja  nein  
(wenn ja, bitte den Fragebogen „AOK-Familienversicherung“ ausfüllen).

### Mein Beschäftigungsverhältnis

- ▶ beginnt am/besteht seit  tätig als
- ▶ Arbeitgeber
- ▶ Straße
- ▶ PLZ Ort
- ▶ bisherige Krankenkasse
- ▶ versichert von  bis
- ▶ versichert als  Mitglied  Familienangehöriger
- ▶ Rentenbezug  ja  nein
- ▶ Die Mitgliedschaft bei der bisherigen Krankenkasse wurde am  zum  gekündigt.

### AOK-Mitgliedschaft

- ▶ Die AOK-Mitgliedschaft beginnt am
- Ich habe mich bis unmittelbar vor Mitgliedschaftsbeginn im Ausland aufgehalten.
- Ich war vor meinem Auslandsaufenthalt zuletzt in Deutschland krankenversichert bei
- Ich war noch nie in Deutschland bei einer gesetzlichen Krankenkasse versichert.

### Ich werde AOK-Mitglied und bitte Folgendes zu veranlassen:

- Arbeitgeber benachrichtigen
- Schulbescheinigung an die Rentenversicherung weiterleiten
- Sozialversicherungsausweis beantragen
- Versand der AOK-Mitgliedschaftserklärung per E-Mail durch die zur Anmeldung verpflichtete Stelle (Arbeitgeber, Bundesagentur für Arbeit etc.) an die AOK. Mir ist bewusst, dass bei der Nutzung von E-Mail ohne spezielle Verschlüsselungsverfahren ein Zugriff von unbefugten Dritten auf meine Daten nicht auszuschließen ist.
- Aushändigung einer Mitgliedschaftsbescheinigung zur Vorlage bei der zur Meldung verpflichteten Stelle. Diese Mitgliedschaftsbescheinigung ist rechtzeitig bei den zur Meldung verpflichteten Stellen (zum Beispiel Arbeitgeber) vorzulegen, auch wenn sich diese seit Abgabe der Mitgliedschaftserklärung geändert haben sollten (zum Beispiel Arbeitgeberwechsel).

Datum	Unterschrift: Mitglied	Unterschrift: Fachberater/in
AOK-KundenCenter	Ansprechpartner/in	Telefon-Durchwahl

# Wechselmitteilung an Arbeitgeber

**An:**

**Absender:**

Arbeitgeber

Name, Vorname

Straße, Hausnummer

Straße, Hausnummer

PLZ Ort

PLZ Ort

## **Meine Personalnummer: Wechsel der Gesetzlichen Krankenkasse**

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte Sie auf diesem Weg über meinen anstehenden Wechsel der Gesetzlichen Krankenkasse informieren. Künftig werde ich bei der

versichert sein.

Nach Bestätigung durch die neue Krankenkasse werde ich Ihnen das genaue Wechseldatum mitteilen.

Mit freundlichen Grüßen

Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift