

Bearbeitungsreglement für Daten des Vertrauensärztlichen Dienstes von Helsana (VAD)

Gültig ab 10.02.2017

Inhalt

I. Allgemeine Bestimmungen	2
1.1. Rechtliche Grundlagen	2
1.2. Ziel des Bearbeitungsreglements	2
1.3. Schweigepflicht nach Art 33 ATSG und Berufsgeheimnis nach Art. 321 StGB	2
II. Struktur der Datenbearbeitung im VAD	3
2.1. Organisation VAD	3
2.2. Struktur des VAD-Informationssystems	3
2.3. Schnittstellen	3
III. Benutzer und Datenzugriff	4
3.1. Benutzer	4
3.2. Benutzerverwaltung	4
3.3. Zugriffsberechtigungen für VAD-Mitarbeitende	4
3.4. Aufhebung der Zugriffsberechtigung	4
IV. Bearbeitung der Daten/Datenkategorien	5
4.1. Datenbeschaffung	5
4.2. Datenregistrierung	5
4.3. Datenweitergabe intern	5
4.4. Aufbewahrung und Löschung	5
V. Technische und organisatorische Massnahmen	6
5.1. Zugangskontrolle	6
5.2. Personendatenträgerkontrollen	6
5.3. Weitere technische und organisatorische Massnahmen	6
VI. Abschliessende Bestimmungen	7
6.1. Anhänge	7
6.2. Inkrafttreten	7
VII. Anhänge	8
7.1. Anhang 1	8
7.2. Anhang 2	12
7.3. Anhang 3	13

I. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Rechtliche Grundlagen

Gestützt auf Art. 11 und 21 der Verordnung zum Bundesgesetz über den Datenschutz (VDSG) in Verbindung mit Art. 84 und 57 des Bundesgesetzes über die Krankenversicherung (KVG) hat Helsana für die automatisierte Datensammlung, die besonders schützenswerte Daten oder Persönlichkeitsprofile beinhaltet, das vorliegende Bearbeitungsreglement erstellt.

Der Zweck der Datensammlung ist im KVG geregelt. Als sozialer Krankenversicherer ist Helsana für die Durchführung der Krankenversicherung nach KVG verantwortlich.

Konkretisiert wird das Konstrukt des Vertrauensarztes in Art. 57 KVG.

1.2. Ziel des Bearbeitungsreglements

Das Bearbeitungsreglement umschreibt insbesondere die Datenbearbeitungs- und Kontrollverfahren und den Betrieb der elektronischen Datenbearbeitung. Es enthält Angaben über das für den Datenschutz und die Datensicherheit verantwortliche Organ, über die Herkunft der Daten und die Zwecke, für welche sie regelmässig bekannt gegeben werden und beschreibt das Verfahren für die Erteilung der Zugriffsberechtigungen auf die Module der elektronischen Informationssysteme.

1.3. Schweigepflicht nach Art 33 ATSG und Berufsgeheimnis nach Art. 321 StGB

Sämtliche Helsana Mitarbeitende unterstehen der Schweigepflicht nach Art. 33 ATSG. Bei Verletzungen der Schweigepflicht unterstehen sie spezialgesetzlich den Strafbestimmungen von Art. 54 KVAG. Die Mitarbeitenden sind über die Sanktionen informiert.

Ärzte, Zahnärzte, Apotheker, Hebammen etc., sowie ihre Hilfspersonen unterstehen zusätzlich der Strafnorm "Verletzung des Berufsgeheimnisses" nach Art. 321 StGB.

Zusammen mit dem Arbeitsvertrag unterzeichnen Mitarbeitende eine Geheimhaltungs- und Schweigepflichterklärung. Um der Unabhängigkeit Nachdruck zu verleihen, unterzeichnen VAD-Mitarbeitende zudem ein Pflichtenheft mit Weisungen zur Schweigepflicht und zum Datenumgang. IT-Mitarbeitende, welche mit der Systempflege und -entwicklung beauftragt sind, unterzeichnen zudem noch eine VAD-Geheimhaltungsverpflichtung.

II. Struktur der Datenbearbeitung im VAD

2.1. Organisation VAD

Die Organisation des VAD richtet sich nach dem Vertrauensarztvertrag zwischen santésuisse und der FMH. Die Stellung des VAD ist so, dass die Unabhängigkeit gewahrt wird und kein Interessenkonflikt entsteht. Dem VAD werden die erforderlichen Mittel zur Verfügung gestellt.

2.2. Struktur des VAD-Informationssystems

Die VAD Datensammlung ist integriert im Helsana-Informationssystem (vgl. Bearbeitungsreglement für die Datensammlung der Helsana-Gruppe) und modular aufgebaut. Die VAD Daten sind in folgenden Subsystemen integriert:

- Subsystem Vertragsdaten VAD (Name, Vorname, Geburtsdatum, Versichertennummer, Adresse etc.);
- Subsystem Versichertenkarte VAD (namentlich Name, Adresse, Versichertennummer der versicherten Person, Versicherungsdeckung, Sistierungen);
- Subsystem Leistungsabwicklung VAD (Leistungsdaten);
- Subsystem Med. Informationen VAD (Leistungserbringerrechnungen und andere Kundendokumente, wie bspw. med. Akten);
- Subsystem Archivierte Dokumente VAD (med. Informationen).

2.3. Schnittstellen

Verschiedene Schnittstellen ermöglichen unter anderem den direkten Kontakt mit Leistungserbringern. Eine Schnittstelle ergibt sich durch SwissDRG. Die entsprechenden Abläufe und Prozesse sind im "Bearbeitungsreglement SwissDRG" erläutert.

Der Datenschutz und die entsprechende Datensicherheit werden mittels starker Authentifizierung, moderner Verschlüsselungs- und Übertragungstechnologie gewährleistet.

III. Benutzer und Datenzugriff

3.1. Benutzer

Zugriffsrechte auf die VAD-Informationssysteme haben Mitarbeitende des VAD, die für den Prozess „Vertrauensärztlicher Dienst abwickeln“ die erforderlichen Rechte benötigen.

VAD-Mitarbeitende sind:

- Vertrauensärzte festangestellt und mandatiert
- VA-Assistentinnen und Stellvertretungen
- VAD Erstprüfer und VAD Codierexperten DRG

VAD-Mitarbeitende welche ausschliesslich DRG bearbeiten (VAD Erstprüfer, VAD Codierer, VAD Codierärzte) haben eingeschränkte Zugriffsrechte.

3.2. Benutzerverwaltung

Die Benutzerverwaltung wird zentral von der Leitung Administration VAD geführt. Die Abwicklung und Verwaltung des Berechtigungsverfahrens wird durch den Service Desk von Helsana erledigt. Dieser Prozess wird vom VAD überwacht, wobei die VAD-Berechtigungen zweimal jährlich überprüft werden.

3.3. Zugriffsberechtigungen für VAD-Mitarbeitende

Alle VAD-Mitarbeitenden und die Hilfspersonen des Vertrauensarztes arbeiten mit einer speziellen, sich von Helsana unterscheidenden User-ID. Der Mitarbeitende wird mit Eingabe der persönlichen User-ID und eines Passwortes identifiziert. Die Berechtigungen sind auf die jeweilige User-ID zugeschnitten. Das Einloggen mit der VAD User-ID ist nur auf registrierten PC möglich, die sich in den Räumlichkeiten des VAD befinden.

Der Zugriff der VAD-Mitarbeitenden basiert auf einem restriktiven Rollenmodell, welches sich aus Funktion, Zugehörigkeit und Lokalität generiert.

Der Zutritt zu den VAD Räumlichkeiten ist in Ziff. 5.1 geregelt.

3.4. Aufhebung der Zugriffsberechtigung

Die Benutzer der VAD-Informationssysteme sind nur so lange zugriffsberechtigt, als sie die Daten für die Ausübung ihrer Arbeitsfunktion benötigen. Bei Austritt sowie bei Aufgabenwechseln innerhalb der Helsana Gruppe wird die Zugriffsberechtigung entzogen.

Die Aufhebung der Zugriffe erfolgt analog der Erteilung der Zugriffsberechtigungen, respektive durch die Leitung Administration VAD.

IV. Bearbeitung der Daten/Datenkategorien

4.1. Datenbeschaffung

Die Daten stammen von den Leistungserbringern nach KVG aus der Leistungsabwicklung, von Versicherten, anderen Sozialversicherungen, von Behörden sowie von den in den Subsystemen verwalteten Versichertenstammdaten.

Die an den VAD adressierten Couverts gelangen ungeöffnet an den VAD. Leistungserbringer übermitteln Kostensprachgesuche oftmals per Fax an den VAD.

4.2. Datenregistrierung

Alle im VAD eingehenden Daten werden im entsprechenden Subsystem wie folgt registriert:

- Name, Vorname, Geburtsdatum und Adresse des Versicherten
- Name, Vorname und Adresse des Leistungserbringers
- VA-Klassifizierung der Daten
- Eingangsdatum der Daten
- Leistungsart
- Zuständige Fachstelle
- VA-Besprechungen (Datum, Teilnehmer)

4.3. Datenweitergabe intern

Daten werden analog den Vorgaben gemäss "Vertrauensarztvertrag santésuisse und FMH (Art. 8)" an die Administration Helsana weitergegeben.

Die Behandlung von Dateneinsichts- und Datenauskunftsgesuchen ist in internen Weisungen geregelt.

4.4. Aufbewahrung und Löschung

Archivierungspflichtige Dokumente werden während der gesetzlich verlangten Dauer aufbewahrt und vor Veränderungen und unbefugten Zugriffen geschützt.

Nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist sind die Daten aus den genannten Subsystemen zu löschen.

Die Aufbewahrung von Daten im Rahmen von SwissDRG ist im "Bearbeitungsreglement SwissDRG" beschrieben.

V. Technische und organisatorische Massnahmen

5.1. Zugangskontrolle

Sämtliche Räumlichkeiten von Helsana in denen besonders schützenswerte Personendaten bearbeitet werden, sind entweder elektronisch oder manuell vor dem Zugang unbefugter Personen gesichert. Der Physische Sicherheitsbeauftragte führt ein Protokoll über den Betrieb der Schliessvorrichtungen.

Schutzzonen bestimmen die Sicherheitsvorkehrungen: Die Arbeitsplätze sind vor dem Zutritt unbefugter geschützt. Die VAD-Räume sind wie folgt gesichert:

Die Räumlichkeiten des VAD sowie die elektronischen Subsysteme, in denen die diagnosebezogenen Daten durch ihn bearbeitet werden, sind von der Administration Helsana vollständig getrennt. Der Zugang des VAD kann nur über einen autorisierten Badge erfolgen, den Auftrag für die Erteilung erfolgt über die Leitung Administration VAD (vgl. Art. 7 Vertrauensarztvertrag).

5.2. Personendatenträgerkontrollen

Es ist ausschliesslich berechtigten VAD-Mitarbeitenden möglich, Daten auf elektronischen Datenträgern zu bearbeiten (Notebook). Es können nur Helsana eigene Endgeräte am internen Netzwerk angeschlossen werden.

5.3. Weitere technische und organisatorische Massnahmen

Weitere technische und organisatorische Massnahmen sind im "Bearbeitungsreglement für die Datensammlung der Helsana-Gruppe" und im "Bearbeitungsreglement SwissDRG" geregelt.

VI. Abschliessende Bestimmungen

6.1. Anhänge

Die nachfolgenden Anhänge sind integrierender Bestandteil dieses Bearbeitungsreglements.

- Anhang 1: Vertrauensarztvertrag zwischen santésuisse und FMH
Anhang 2: Abkürzungen
Anhang 3: Kontakt

6.2. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt per 10.02.2017 in Kraft.

Helsana



.....
Daniel H. Schmutz
CEO



.....
Dr. med. Beat Seiler
Leiter Vertrauensärztlicher Dienst

Verteiler:

- Intranet: Unternehmensstandard und -richtlinien (USR)
- Internet: www.helsana.ch

VII. Anhänge

7.1. Anhang 1

Vertrauensarztvertrag

zwischen

santésuisse, Römerstrasse 20, 4502 Solothurn

und

Verbindung der Schweizer Ärztinnen und Ärzte, Elfenstrasse 18, 3000 Bern 16 ("FMH")

Gestützt auf Art. 57 Abs. 8 des Bundesgesetzes über die Krankenversicherung (KVG) schliessen die oben erwähnten Dachverbände folgenden Vertrag ab:

Präambel und Absichtserklärung

- ¹ Die Parteien schliessen diesen Vertrag ab in der Absicht, die Vorgaben des KVG und des Datenschutzgesetzes (DSG) zu erfüllen und die Stellung des Vertrauensarztes¹ zu klären.
- ² Die Parteien sind sich bewusst, dass die komplexe Materie in diesem Vertrag nur rudimentär geregelt wird. Durch die Einsetzung eines paritätischen Gremiums (Art. 10) soll er nach den Bedürfnissen der Praxis weiterentwickelt werden.

Art. 1 Geltungsbereich

- ¹ Dieser Vertrag gilt für alle Ärzte, die im Bereich der obligatorischen Krankenpflegeversicherung gemäss KVG die Funktion eines Vertrauensarztes ausüben.
- ² Er gilt für alle Vertrauensärzte, die voll- oder teilzeitbeschäftigt sind, sowie für beauftragte Vertrauensärzte.
- ³ Er gilt für alle Versicherer, welche die obligatorische Krankenpflegeversicherung nach dem KVG durchführen.

Art. 2 Begriff "Vertrauensarzt"

Als Vertrauensarzt (VA) wird derjenige Arzt bezeichnet, der nach den Bestimmungen von Art. 57 KVG tätig wird.

¹ Im Interesse der besseren Verständlichkeit wird im Vertrag nur die männliche Form gewählt, sie gilt aber für beide Geschlechter.

Art. 3 Weiter- und Fortbildung

- ¹ Vertrauensärzte müssen fünf Jahre Erfahrung in einer ärztlichen Praxis oder als leitender Spitalarzt aufweisen.
- ² Im Weiteren müssen sie im ersten Jahr nach Übernahme der VA-Funktion den VA-Fähigkeitsausweis erwerben bzw. erworben haben. Für die im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Anhangs bereits tätigen Vertrauensärzte gilt Art. 11.
- ³ Der VA-Fähigkeitsausweis wird von santésuisse und der FMH gemeinsam erteilt. Die Schweizerische Gesellschaft der Vertrauensärzte wird bei der Erarbeitung des Fähigkeitsausweises beigezogen. Es sollen insbesondere folgende Themen unterrichtet werden:
 - a) die Stellung des Vertrauensarztes
 - b) Kenntnisse über das KVG
 - c) Grundkenntnisse in anderen Sozialversicherungsbereichen (insbesondere UVG und IVG)
 - d) Kenntnisse über Berufsgeheimnis und den Datenschutz.
- ⁴ Wer VA-Funktionen ausübt, muss jährlich mindestens einen Tag VA-spezifische Fortbildungskurse besuchen.
- ⁵ Der Erwerb des Fähigkeitsausweises und die Fortbildungskurse werden von santésuisse und FMH gemeinsam organisiert. Die Organisation kann von beiden Dachverbänden gemeinsam an Dritte, insbesondere an die Schweizerische Gesellschaft der Vertrauensärzte, delegiert werden.
- ⁶ Die Kosten für die Weiterbildungs- und Fortbildungskurse werden paritätisch von der FMH und von den Versicherern getragen.

Art. 4 Liste der Vertrauensärzte

- ¹ santésuisse und die FMH führen eine gemeinsame Liste aller Vertrauensärzte, die einen VA-Fähigkeitsausweis erlangt haben oder nach Art. 11 dieses Vertrages zugelassen sind.
- ² Sie publizieren diese Liste in den jeweiligen Publikationsorganen.

Art. 5 Stellung des Vertrauensarztes

- ¹ Der Vertrauensarzt ist in der Beurteilung von medizinischen Fachfragen selbständig und unabhängig. Er ist an keine medizinischen Fachanweisungen des Versicherers gebunden.
- ² Auskünfte im Namen des Vertrauensarztes dürfen nur vom Vertrauensarzt oder von einer seiner Hilfspersonen erteilt werden.
- ³ Der Versicherer organisiert die Stellung des Vertrauensarztes so, dass die Unabhängigkeit gewahrt wird und keine Interessenkonflikte entstehen. Insbesondere ist eine Leistungshonorierung nach dem Geschäftsergebnis des Versicherers unzulässig.

Art. 6 Hilfspersonen des Vertrauensarztes

- ¹ Der Vertrauensarzt trägt die Verantwortung für die Durchführung der vertrauensärztlichen Tätigkeit. Er ist befugt, bei der Erledigung seiner Arbeit Hilfspersonen beizuziehen.
- ² Die Hilfspersonen des VA unterstehen dem ärztlichen Berufsgeheimnis. Der Vertrauensarzt ist dafür verantwortlich, dass die Hilfspersonen das ärztliche Berufsgeheimnis wahren.
- ³ Der Vertrauensarzt trägt die Verantwortung für die Auswahl, die Instruktion und Überwachung der Hilfspersonen in Bezug auf die vertrauensärztliche Tätigkeit.

- ⁴ Falls die Hilfspersonen nur teilweise für den Vertrauensarzt tätig sind, dürfen ihre andere Tätigkeiten nicht zu Interessenskonflikten führen.

Art. 7 Notwendige Infrastruktur

- ¹ Der Versicherer stellt dem Vertrauensarzt die Mittel zur Verfügung, die für die Bearbeitung (im Sinne des DSG) der vertrauensärztlichen Daten notwendig sind.
- ² Ist der Vertrauensarzt in den Räumlichkeiten des Versicherers tätig, stellt ihm der Versicherer die notwendigen zeitgemässen Kommunikationsmittel zur persönlichen Verfügung. Der Versicherer informiert den Vertrauensarzt, wieweit sich diese Medien aus technischer Sicht für die Weitergabe von vertrauensärztlichen Daten eignen.
- ³ Der Vertrauensarzt sorgt dafür, dass die vertrauensärztlichen Daten in schriftlicher oder elektronischer Form so aufbewahrt werden, dass nur er und seine Hilfspersonen Zugang zu diesen Daten haben.

Art. 8 Datenweitergabe vom Vertrauensarzt an den Versicherer

- ¹ Die Informationen, welche der Vertrauensarzt an den Versicherer weitergibt, helfen diesem beim Entscheid über die Leistungspflicht im Einzelfall, bei der Festsetzung der Vergütung oder bei der Begründung einer Verfügung bzw. Regressforderung.
- ² Die an den Vertrauensarzt gerichteten Informationen werden vom Vertrauensarzt oder von einer seiner Hilfspersonen entgegengenommen.
- ³ Der Vertrauensarzt oder eine seiner Hilfspersonen klassifiziert die eingehenden Informationen und entscheidet über die Weitergabe derselben an den Versicherer:
- Informationen, die für den Versicherer bestimmt sind und an den Vertrauensarzt gelangen, werden vom Vertrauensarzt oder von einer seiner Hilfspersonen vorbehaltlos und vollständig direkt an den Versicherer weitergeleitet.
 - Die übrigen Informationen gibt der Vertrauensarzt oder eine seiner Hilfspersonen nur insoweit an den Versicherer weiter, als es das Gesetz zulässt. Dabei beschränkt er sich nach Möglichkeit auf die medizinischen Schlussfolgerungen.
- ⁴ Es ist den Versicherern untersagt, die ihnen vom Vertrauensarzt überlassenen Angaben ohne Zustimmung des Versicherten weiter zu verwenden oder an Drittpersonen weiterzuleiten. Vorbehalten bleiben Art. 84 ff. KVG.

Art. 9 Kündigung

- ¹ Dieser Vertrag kann von jeder Vertragspartei unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf das Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.
- ² Nach Einreichen der Kündigung nehmen die Vertragsparteien unverzüglich Verhandlungen auf. Kommt vor dem Ablauf der Kündigungsfrist kein neuer Vertrag zustande, so wird der geltende Vertrag um ein Jahr verlängert.
- ³ Wird auch nach Ablauf der einjährigen Verlängerung keine Einigung erzielt, verständigen die Vertragsparteien gemeinsam den Bundesrat.

Art. 10 Paritätisches Gremium Art. 10 Paritätisches Gremium

- ¹ Die Parteien setzen ein paritätisches Gremium bestehend aus je zwei Vertretern der Versicherer, der Leistungserbringer und der Vertrauensärzte ein.
- ² Es gibt den Parteien (santésuisse / FMH) Empfehlungen bezüglich der Ergänzung, Erweiterung und Abänderung dieses Vertrages
- ³ Fachliche Streitigkeiten betreffend datenschutzrechtlicher Grundsätze zwischen Versicherer, Vertrauensärzte und / oder Leistungserbringer versuchen diese selbst zu lösen. Falls sie sich nicht einigen, können sie, bevor sie eine Klage vor dem Schiedsgericht einreichen, das paritätische Gremium um Vermittlung ersuchen.

Art. 11 Übergangsbestimmung

- ¹ Der vollzeitlich beschäftigte Vertrauensarzt, der im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Vereinbarung während mindestens einem Jahr die VA-Funktion ausübt, ist dem Vertrauensarzt gleich gestellt, der den Fähigkeitsausweis erworben hat.
- ² Der teilzeitlich beschäftigte und der beauftragte Vertrauensarzt, der im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Vereinbarung während mindestens zwei Jahren die VA-Funktion ausübt, ist dem Vertrauensarzt gleich gestellt, der den Fähigkeitsausweis erworben hat.

Art. 12 Inkrafttreten

Dieser Vertrag tritt am 1.1.2002 in Kraft

santésuisse

Verbindung der Schweizer Ärztinnen und Ärzte

14.12.2001

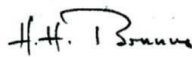


Ch. Brändli
Präsident
santésuisse

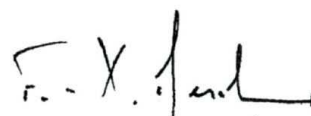


M.-A. Giger
Direktor
santésuisse

14.12.2001



H.H. Brunner
Präsident



F.X. Deschenaux
Generalsekretär

7.2. Anhang 2

Abkürzungen

ATSG	Bundesgesetz vom 6. Oktober 2000 über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts (SR 830.1)
FMH	Foederatio Medicorum Helveticorum
KVAG	Bundesgesetz vom 26. September 2014 betreffend die Aufsicht über die soziale Krankenversicherung (SR 832.12)
KVG	Bundesgesetz vom 18. März 1994 über die Krankenversicherung (SR 832.10)
StGB	Schweizerisches Strafgesetzbuch vom 21. Dezember 1937 (SR 311.0)
VA	Vertrauensarzt
VAD	Vertrauensärztlicher Dienst
VDSG	Verordnung vom 14. Juni 1993 zum Bundesgesetz über den Datenschutz (SR 235.11)

7.3. Anhang 3

Kontaktadresse:

Auskunfts-, Berichtigungs- und Löschungsgesuch sind zu richten an:

Helsana Versicherungen AG
Datenschutzbeauftragter
Postfach
8081 Zürich