

Règlement en matière de traitement SwissDRG

Valable dès le 01.02.2017

Sommaire

Section 1: Dispositions générales	3
1.1 Base juridique	3
1.2 But du règlement en matière de traitement	3
1.3 But du traitement des données	3
1.4 Organe responsable	3
1.5 Obligation de garder le secret selon l'art. 33 LPG	3
Section 2: Structure du traitement des données SwissDRG	4
2.1 Structure des systèmes d'information pour le traitement SwissDRG	4
2.2 Interfaces	4
Section 3: Services impliqués	5
3.1 Services clientèle régionaux	5
3.2 Unités d'organisation centrales	5
3.4 Service du médecin-conseil (SMC)	5
3.5 Experts en codage / spécialistes SwissDRG	5
Section 4: Utilisateurs et accès aux données	6
4.1 Utilisateurs	6
4.2 Administration des utilisateurs	6
4.3 Formation des utilisateurs	6
4.4 Guides de l'utilisateur et directives en matière de traitement	6
4.5 Droit d'accès et d'entrée à la Réception des données (DAS)	6
4.6 Droit d'accès et d'entrée au Service du médecin-conseil (SMC)	7
Section 5: Traitement des données / catégories des données	7
5.1 Obtention des données	7
5.2 Catégories des données sur le contrat d'assurance-maladie	7
5.3 Traitement des données selon l'art. 42 LAMal et communication des données	7
5.4 Traitement des données pour le compte des sociétés affiliées au Groupe Helsana	7

Section 6: Durée de conservation, suppression des données	8
6.1 Devoir d'archivage, conservation et suppression des données	8
6.2 Conservation des données basées sur des diagnostics selon l'art. 59a ^{ter} OAMal	8
Section 7: Mesures techniques et organisationnelles	8
7.1 Contrôle d'accès	8
7.2 Contrôle de supports de données personnelles	8
7.3 Authentification des utilisateurs	9
7.4 Contrôle de notification	9
7.5 Journalisation	9
7.6 Assistance des utilisateurs et devoir d'information	9
7.7 Surveillance et responsabilité	9
Section 8: Droits des personnes concernées	10
8.1 Devoir d'information selon l'art. 18a LPD	10
8.2 Droit de l'assuré selon l'art. 42 al. 5 LAMal	10
8.3 Droit au renseignement	10
8.4 Droits à rectification et suppression	10
Section 9: Dispositions exhaustives	11
9.1 Annexes	11
9.2 Remaniements du règlement	11
9.3 Entrée en vigueur	11
ANNEXE 1	12
ANNEXE 2	13
ANNEXE 3	14
ANNEXE 4	16
ANNEXE 5	17
ANNEXE 6	18

Section 1: Dispositions générales

1.1 Base juridique

En vertu de l'art. 21 de l'ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection des données (OLPD) en lien avec l'art. 84 de la loi fédérale sur l'assurance-maladie (LAMal) et l'art. 49 LAMal, Helsana Assurances SA (Helsana) a dressé le présent règlement en matière de traitement pour la collecte automatisée des données (dans le cadre des conventions tarifaires SwissDRG) qui comportent des informations particulièrement sensibles et des profils de la personnalité.

1.2 But du règlement en matière de traitement

Le règlement en matière de traitement décrit en particulier les procédures de traitement des données et de contrôle, ainsi que les modalités de fonctionnement du traitement électronique des données. Il contient des indications relatives à l'organe chargé de la protection et de la sécurité des données, l'origine des données, les buts dans lesquels elles sont régulièrement divulguées, et décrit la procédure d'attribution du droit d'accès aux modules des systèmes d'information électroniques.

1.3 But du traitement des données

Le but de la collecte de données est défini dans la loi fédérale sur l'assurance-maladie (LAMal). L'assureur-maladie est responsable du processus afférent à l'assurance-maladie selon la LAMal.

L'article 84 LAMal stipule que les organes chargés d'appliquer la loi, de la contrôler ou de surveiller son exécution sont habilités à traiter les données personnelles, y compris les données particulièrement sensibles et les profils de la personnalité, qui leur sont nécessaires pour l'accomplissement des tâches que leur assigne la loi.

Conformément à l'art. 49 LAMal, les traitements stationnaires sont facturés au moyen de forfaits par cas basés sur des diagnostics (SwissDRG). Les fournisseurs de prestations doivent donner à l'assureur des indications sur les diagnostics principaux et secondaires, ainsi que les traitements et procédures. Ces informations sont contenues dans le «Minimal Clinical Dataset» (MCD).

Conformément à l'art. 32 LAMal, les prestations doivent en outre être efficaces, appropriées et économiques. En vertu de l'art. 56 LAMal, les assureurs sont tenus de contrôler le caractère économique des prestations.

1.4 Organe responsable

Helsana est chargée du processus afférent à l'assurance-maladie et, par conséquent, elle est la destinataire des factures de prestations stationnaires correspondant à des forfaits par cas basés sur des diagnostics (SwissDRG). De plus, Helsana est maître des fichiers, resp. des systèmes d'information d'Helsana dans lesquels les données sont traitées et enregistrées.

Helsana veille à l'application des directives par le biais des mesures décrites dans le présent document.

1.5 Obligation de garder le secret selon l'art. 33 LPGA

Tous les collaborateurs sont assujettis à l'obligation de garder le secret selon l'art. 33 LPGA. En cas de non-respect de l'obligation de garder le secret, ils sont soumis aux dispositions pénales spécialement prévues par la loi à l'art. 54 LSAMal. Les collaborateurs sont informés des sanctions qu'ils encourent.

En signant leur contrat de travail, les collaborateurs s'engagent à respecter leur obligation de garder le secret et le silence.

Section 2: Structure du traitement des données SwissDRG

2.1 Structure des systèmes d'information pour le traitement SwissDRG

Les données SwissDRG sont communiquées à l'Administration par les fournisseurs de prestations. Elles peuvent aussi être communiquées au Service du médecin-conseil (SMC) par le prestataire responsable si le patient en fait la demande ou dans des cas justifiés. Les données sont enregistrées dans le système d'information d'Helsana destiné à la collecte des données (processus afférent à l'assurance-maladie). Ce système est composé de modules. Le remboursement des traitements stationnaires concerne les systèmes périphériques suivants, ainsi que leur contenu:

Système d'information Administration Assurance-maladie:

1. Système périphérique Données contractuelles (nom, prénom, date de naissance, sexe, numéro d'assuré, adresse, etc.)
2. Système périphérique Carte d'assuré (données selon l'art. 49a LAMAL, notamment les nom, adresse, AHVN13, numéro d'assuré, couverture d'assurance, suspensions)
3. Système périphérique Déroulement des prestations (données de prestations, déroulement selon l'art. 42 LAMal)
4. Système périphérique Informations médicales (factures des fournisseurs de prestations et autres documents des clients, y c. informations médicales des fournisseurs de prestations sur la facturation des prestations selon l'art. 42 LAMal)
5. Système périphérique Documents/informations médicales archivés
6. Système périphérique SMC (données selon l'art. 49a LAMal, notamment les nom, adresse, numéro d'assuré, couverture d'assurance, suspensions; données de prestations, traitement selon l'art. 42 LAMal ou factures des fournisseurs de prestations et autres documents des clients, y c. informations médicales des fournisseurs de prestations sur la facturation des prestations selon l'art. 42 LAMal)
7. Système périphérique Contacts avec le client: suivi avec l'assuré (nom, numéro d'assuré, informations médicales)
8. Système périphérique Assistance sinistres stationnaires
9. Sous-système Assistance spécifique et traitement des prestations de cas complexes

Système d'information SMC:

1. Factures des fournisseurs de prestations et autres documents des clients, y c. informations médicales des fournisseurs de prestations sur la facturation des prestations selon l'art. 42 LAMal
2. Système périphérique: Assurance du personnel d'Helsana

2.2 Interfaces

Diverses interfaces permettent de communiquer directement avec les fournisseurs de prestations, notamment lorsqu'Helsana règle les factures directement avec les fournisseurs de prestations. Le schéma contenu dans l'annexe 3 illustre le circuit des données.

Les fournisseurs de prestations transmettent à Helsana des factures SwissDRG au format XML. La transmission des données est cryptée.

Les fournisseurs de prestations qui ne facturent pas encore par voie électronique transmettent les factures et les MCD par courrier à la Réception des données d'Helsana (cf. annexe 4).

Le courrier est trié selon les indications données par le fournisseur de prestations: MCD dépose les courriers sans mention du SMC dans le container de l'Administration et les courriers à l'attention du SMC dans le container du SMC.

Section 3: Services impliqués

3.1 Services clientèle régionaux

Les remboursements des factures stationnaires selon la LAMal sont effectués par les collaborateurs des Services clientèle régionaux. Pour accomplir cette tâche, ils traitent des données de prestations et des données personnelles y c. des données personnelles particulièrement sensibles contenues dans le système d'information d'Helsana, resp. dans le système périphérique spécifique tel que décrit au chiffre 2.1.

Le remboursement se fait par les services compétents des Services clientèle régionaux

3.2 Unités d'organisation centrales

Pour le traitement des prestations des factures stationnaires selon la LAMal, les collaborateurs et les assistants des domaines suivants ont accès au système d'information d'Helsana et aux systèmes périphériques:

1. Gestion des prestations
2. Service du médecin-conseil (SMC)

3.3 Détenteurs d'applications

Les détenteurs d'applications pour le système d'information d'Helsana, resp. pour les systèmes périphériques, veillent au respect des dispositions contenues dans les directives et les règlements portant sur le traitement des données.

Ils sont tenus de s'assurer que leurs données d'application sont mises à disposition dans le cadre légal défini exclusivement.

3.4 Service du médecin-conseil (SMC)

Pour les cas prévus à l'art. 42 al. 5 LAMal, les factures sont transmises directement au SMC et traitées par le médecin-conseil et ses assistants. Ces derniers contrôlent les prestations selon l'art. 57 LAMal et transmettent leur évaluation à l'Administration qui validera la facture pour paiement.

3.5 Experts en codage / spécialistes SwissDRG

Les collaborateurs responsables du codage (codeurs médicaux, codeurs, vérificateurs primaires) ont un accès complet aux données médicales (diagnostics et procédures) pour le contrôle des codes concrets de diagnostics et de procédures.

Section 4: Utilisateurs et accès aux données

4.1 Utilisateurs

Les collaborateurs d'Helsana sont autorisés à accéder au système d'information d'Helsana pour autant qu'ils exercent ce droit dans le cadre du «processus afférent à l'assurance-maladie».

Les détenteurs des fonctions suivantes bénéficient en outre d'autorisations supplémentaires DRG:

1. collaborateurs chargés de la saisie des données à la Réception des données (DAS)
2. vérificateurs primaires
3. codeurs
4. codeurs médicaux
5. médecins-conseils et assistants des médecins-conseils
6. administrateurs de système d'Helsana

4.2 Administration des utilisateurs

Pour le système d'information d'Helsana, il existe des processus documentés pour l'administration des utilisateurs et des droits d'accès (attribution, mutation, suppression des autorisations). Le processus d'autorisation se fait via le portail d'autorisation, par lequel la demande d'autorisation est adressée au responsable de l'application, resp. à l'approbateur, pour vérification et validation.

Un collaborateur du SMC est responsable de l'administration du droit d'accès aux données du médecin-conseil.

4.3 Formation des utilisateurs

Les utilisateurs sont formés aux différentes applications et aux systèmes périphériques dans le cadre de cours donnés à l'interne.

4.4 Guides de l'utilisateur et directives en matière de traitement

Il existe des documents internes portant sur les systèmes périphériques. Les représentants des utilisateurs des systèmes périphériques administrent la documentation applicable.

Le traitement des données est en outre défini dans plusieurs directives, règlements et manuels de prestations, de même que dans des listes. Ces documents sont mis à jour régulièrement par les Unités d'organisation concernées.

Les Services spécialisés de la direction des Unités d'organisation compétentes élaborent, au moyen de directives spécifiques, un niveau («Level») de traitement des prestations selon la LAMal uniforme pour tout le domaine d'assurance à l'échelle de la Suisse.

4.5 Droit d'accès et d'entrée à la Réception des données (DAS)

L'accès aux locaux verrouillés de la DAS pour les collaborateurs de la DAS se fait selon une procédure organisée. La Réception des données se trouve sur un seul site.

Les droits d'accès des collaborateurs de la DAS s'appuient sur un modèle de rôles strict, basé sur la fonction, l'appartenance et l'emplacement.

4.6 Droit d'accès et d'entrée au Service du médecin-conseil (SMC)

L'accès aux locaux verrouillés du SMC pour les collaborateurs du SMC qui traitent des dossiers DRG se fait selon une procédure organisée (accès uniquement avec l'accord du SMC). Cela signifie que le SMC décide, en accord avec le responsable compétent, quand et combien de temps les collaborateurs du SMC qui traitent des dossiers DRG peuvent travailler dans les locaux du SMC.

Un reporting est ensuite établi. Ce dernier indique à quel moment les collaborateurs du SMC qui traitent des dossiers DRG ont travaillé dans les locaux du SMC. Les procès-verbaux doivent être conservés pendant un an sous une forme répondant aux exigences de la révision. Ils sont accessibles aux seuls organes ou personnes chargés de vérifier l'application des dispositions de protection des données personnelles, et ils ne sont utilisés qu'à cette fin.

L'accès des collaborateurs du SMC se fait selon un modèle de rôles strict basé sur la fonction, l'appartenance et l'emplacement.

Dans le cahier des charges des collaborateurs du SMC qui traitent des dossiers DRG, il est précisé que le traitement des documents du SMC doit se dérouler exclusivement dans les locaux du SMC.

Section 5: Traitement des données / catégories des données

5.1 Obtention des données

Les données proviennent directement des fournisseurs de prestations stationnaires selon la LAMal, du déroulement des prestations, ainsi que des données de base des assurés gérées par les systèmes périphériques.

5.2 Catégories des données sur le contrat d'assurance-maladie

Dans l'annexe 1 sont mentionnées les catégories de données qui sont requises pour le déroulement de la facturation SwissDRG.

5.3 Traitement des données selon l'art. 42 LAMal et communication des données

La communication des données s'effectue dans le cadre de l'art. 42 LAMal. Le traitement des données de diagnostic est exclusivement effectué aux fins de vérification des factures dans le cadre de l'obligation de l'assureur-maladie prescrite par l'art. 56 LAMal de vérifier le caractère économique des prestations.

Toute autre forme de communication des données est régie par l'art. 84a LAMal. Dans des cas particuliers et sur demande justifiée par écrit, les données peuvent être transmises, selon les exigences spécifiques, aux tribunaux pénaux et aux autorités d'instruction pénale, ainsi qu'à des tiers avec l'accord écrit de la personne assurée.

L'annexe 2 mentionne d'autres destinataires possibles pour les données.

5.4 Traitement des données pour le compte des sociétés affiliées au Groupe Helsana

Helsana traite, pour le compte des sociétés affiliées au Groupe Helsana, les données personnelles qui figurent sur les factures SwissDRG stationnaires, dans le cadre du processus afférent à l'assurance-maladie conformément à l'art. 84 LAMal. Helsana traite également les factures SwissDRG stationnaires d'Helsana Accident SA et d'Helsana Assurances complémentaires SA.

Section 6: Durée de conservation, suppression des données

6.1 Devoir d'archivage, conservation et suppression des données

Les dossiers soumis à une obligation d'archivage sont archivés pendant la durée de conservation exigée par la loi et sont ainsi prémunis contre toute modification ou tout accès non autorisé. À l'expiration du délai de conservation légal, les données doivent être supprimées du système d'information d'Helsana.

6.2 Conservation des données basées sur des diagnostics selon l'art. 59a^{ter} OAMal

Après disparition de l'objet de traitement, seul le SMC a accès aux MCD qui sont transmis à Helsana pour remboursement.

Les documents MCD au format papier sont alors archivés dans une salle du SMC à accès limité.

Les données ne sont pas pseudonymisées, mais elles sont complètement retirées de l'Administration.

Après expiration de la durée de conservation légale, les MCD doivent être supprimés du système d'information d'Helsana et les MCD au format papier doivent être détruits.

Section 7: Mesures techniques et organisationnelles

7.1 Contrôle d'accès

Tous les locaux d'Helsana sont protégés soit manuellement, soit par un système électronique, contre l'accès par des personnes non autorisées. La personne chargée de veiller à la sécurité physique suit un protocole pour le fonctionnement des dispositifs de verrouillage.

Des mesures de sécurité déterminent les zones de protection. Les places de travail sont protégées contre l'accès par des tiers non autorisés.

Les locaux qui sont soumis à des exigences de sécurité plus élevées, comme les locaux du SMC, les salles techniques, les centres de calcul et les locaux de la DAS, sont protégés tel que décrit ci-après:

- Les supports de données électroniques dans les centres de calcul et les serveurs décentralisés gérés par le Service informatique d'Helsana sont soumis à des exigences de sécurité élevées et seules les personnes autorisées y ont accès.
- Les supports de données électroniques dans les serveurs et les ordinateurs décentralisés qui ne sont pas gérés par le Service informatique d'Helsana sont soumis aux mêmes mesures de sécurité que les supports qui sont gérés par le Service IT.

Les locaux du SMC et de la DAS, ainsi que les systèmes périphériques électroniques dans lesquels les données basées sur des diagnostics sont traitées par les collaborateurs habilités sont complètement séparés de l'Administration. L'accès aux locaux du SMC et de la DAS n'est autorisé qu'aux personnes qui portent un badge spécifique.

7.2 Contrôle de supports de données personnelles

Des mesures techniques informatiques empêchent toute personne non autorisée de traiter les données qui figurent sur des supports de données électroniques.

7.3 Authentification des utilisateurs

L'accès aux systèmes périphériques du système d'information d'Helsana est sécurisé par un identifiant (User-ID) et un mot de passe individuel de durée limitée.

Le processus en matière de mots de passe est réglementé dans une directive interne.

7.4 Contrôle de notification

Les destinataires des données personnelles communiquées au moyen des équipements de transmission de données sont identifiés via les interfaces. C'est le cas notamment lorsqu'un fournisseur de prestations s'enquiert de la couverture d'assurance selon l'art. 49a LAMal via la carte d'assuré.

7.5 Journalisation

Outre le contrôle de l'accès au système d'information d'Helsana assuré par les mesures d'autorisation ainsi que les identifiants et mots de passe, certains systèmes périphériques établissent une journalisation du traitement automatisé. Ainsi, il est possible de vérifier après coup que les données ont bien été utilisées dans le but pour lequel elles ont été prélevées ou communiquées. La journalisation est réalisée en application de l'art. 10 OLPD: les procès-verbaux de journalisation sont conservés durant treize mois sous une forme répondant aux exigences de la révision. Ils sont accessibles aux seuls organes ou personnes chargés de vérifier l'application des dispositions de protection des données personnelles, et ils ne sont utilisés qu'à cette fin.

7.6 Assistance des utilisateurs et devoir d'information

Les Services spécialisés de la direction du domaine compétent assurent un soutien aux utilisateurs sur le plan technique.

L'assistance technique relative aux appareils de données et au réseau, de même qu'aux applications, est assurée par l'Unité d'organisation IT d'Helsana ou mandatée par cette dernière.

Les utilisateurs sont informés des niveaux de sécurité du système d'information d'Helsana et des prescriptions afférentes à l'utilisation du système et de ses données. Les dispositions sont définies dans les manuels destinés aux utilisateurs, sous Sécurité informatique. Tous les utilisateurs sont tenus d'aviser le détenteur de l'application ou le représentant des utilisateurs de l'affichage des messages suivants:

- a. erreur dans les données saisies; erreur dans l'identité de la personne enregistrée (par exemple les données sur une même personne ne correspondent pas dans différents systèmes périphériques);
- b. erreur dans les données de base ou leurs structures;
- c. points faibles supposés ou observés, resp. lacunes dans la sécurité du système;
- d. mesures de sécurité et prescriptions non appliquées ou non respectées;
- e. événements imprévus susceptibles d'avoir un effet sur la sécurité informatique.

7.7 Surveillance et responsabilité

Les détenteurs d'applications des systèmes périphériques veillent à ce que les utilisateurs respectent les directives, le présent règlement en matière de traitement, ainsi que ses annexes.

Section 8: Droits des personnes concernées

8.1 Devoir d'information selon l'art. 18a LPD

L'art. 18a LPD exige que les personnes concernées soient informées lorsque des données personnelles sont communiquées. En raison du mandat légal selon la LAMal concernant le traitement des données de santé, l'exception visée à l'art. 18, al. 4, let. a LPD s'applique. Selon cette exception, le maître du fichier est délié de son devoir d'informer si l'enregistrement ou la communication est explicitement prévu par la loi.

8.2 Droit de l'assuré selon l'art. 42 al. 5 LAMal

En application de l'art. 57 LAMal, le fournisseur de prestations est tenu de communiquer les informations médicales uniquement au médecin-conseil de l'assureur si la personne assurée en fait la demande. Cette procédure est définie aux annexes 3 et 4.

8.3 Droit au renseignement

Toute personne peut s'enquérir auprès d'Helsana du traitement de ses données personnelles. Le droit au renseignement est régi par les articles 8 et 9 LPD, de même que par les articles 1 et 2 OLPD. Les demandes de renseignements doivent être envoyées à l'adresse mentionnée dans l'annexe 6, accompagnées d'une copie d'une pièce d'identité officielle.

La procédure est réglementée dans une directive interne.

8.4 Droits à rectification et suppression

Les droits à rectification et suppression des personnes concernées relèvent des art. 5 al. 2 et art. 25 LPD. Les demandes doivent être envoyées à Helsana Assurances SA, Protection des données.

Section 9: Dispositions exhaustives

9.1 Annexes

Les annexes suivantes font partie intégrante du présent règlement en matière de traitement:

Annexe 1 Catégories des données personnelles traitées
Annexe 2 Catégories des destinataires de données et participants
Annexe 3 Schéma du circuit des données (transmission électronique) et explications
Annexe 4 Schéma sur le circuit des données (courrier) et explications
Annexe 5 Abréviations
Annexe 6 Coordonnées

9.2 Remaniements du règlement

Le règlement en matière de traitement est mis à jour périodiquement par le maître du fichier conformément à l'art. 11 OLPD. Ce règlement peut être modifié à tout moment. Änderungen bedürfen der Schriftform.

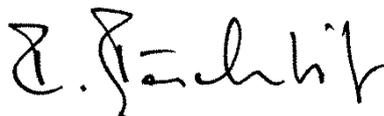
9.3 Entrée en vigueur

Le présent règlement, ainsi que ses annexes, remplace la version du 01.12.2015 et entre en vigueur le 01.02.2017.

Helsana Assurances SA



Daniel H. Schmutz
CEO



Robert Bächtiger
Responsable Protection des données

Distribution:

- Intranet
- www.helsana.ch

ANNEXE 1

Catégories des données personnelles traitées (art. 3, al. 1, lit. e OLPD)

deutsch	français	italien
* Name, Vorname	Nom / prénom	Nome / Cognome
* Geschlecht	Sexe	Sesso
* Geburtsdatum / Alter	Date de naissance / âge	Data di nascita / età
* AHVN13	Numéro AVS	Numero AVS
* Sprachen	Langues	Lingue
* Nationalität / Heimatort	Nationalité / lieu d'origine	Nazionalità / luogo di atteninenza
Kantons- / Gemeindezugehörigkeit	Appartenance can- tonale / communale	Attinenza cantonale / comunale
* Versichertennummer	Numéro d'assuré	Numero d'assicurato
* Adresse	Adresse	Indirizzo
Bank- / Post-Verbindungen	Coordonnées du compte bancaire / postal	Relazione bancaria / posta
Art der Versicherung und Deckung	Genre d'assurance et de couverture	Genere d'assicurazione e coperta
Art und Umfang der Leistungen	Genre et volume des prestations	Genere e entità delle prestazioni
* Gesundheitsdaten: Leistungserbringer	Données sur la santé Fournisseur de prestations	Dati concernenti la salute Fornitore di prestazioni
Eintritts- / Austrittsdatum	Date d'entrée / de sortie	Data entrata / uscita
Sistierung	Suspension	Sospensione
Versicherungsprämie	Prime d'assurance	Premio dell'assicurazione
Prämie	Prime	Premio
Prämienfakturierung	Facturation des primes	Fatturazione dei premi
Franchisen	Franchises	Franchigia
Prämienverbilligungen Kanton	Réductions de primes par les cantons	Riduzione dei premi da parte dei cantoni
Inkassodaten	Données concernant les encaissements	Dati di incasso
Familie	Famille	Famiglia
Zivilstand	Etat civil	Stato civile
Versicherungen	Assurances	Assicurazioni
Zahlungen	Paiements	Pagamenti
Diagnosen	Diagnostics	Diagnosi
Arztberichte	Rapports médicaux	Rapporti medici
Telefonnummer	Numéro de téléphone	Numero die telefono
Daten Drittversicherer	Données assureurs tiers	Dati assicuratori terzi
Leistungskosten	Coûts de prestations	costi di prestazioni
* Hauptkategorie	Catégorie principale	Categoria principale

ANNEXE 2

Catégories des destinataires de données (art. 3, al. 1, lit. f OLPD):

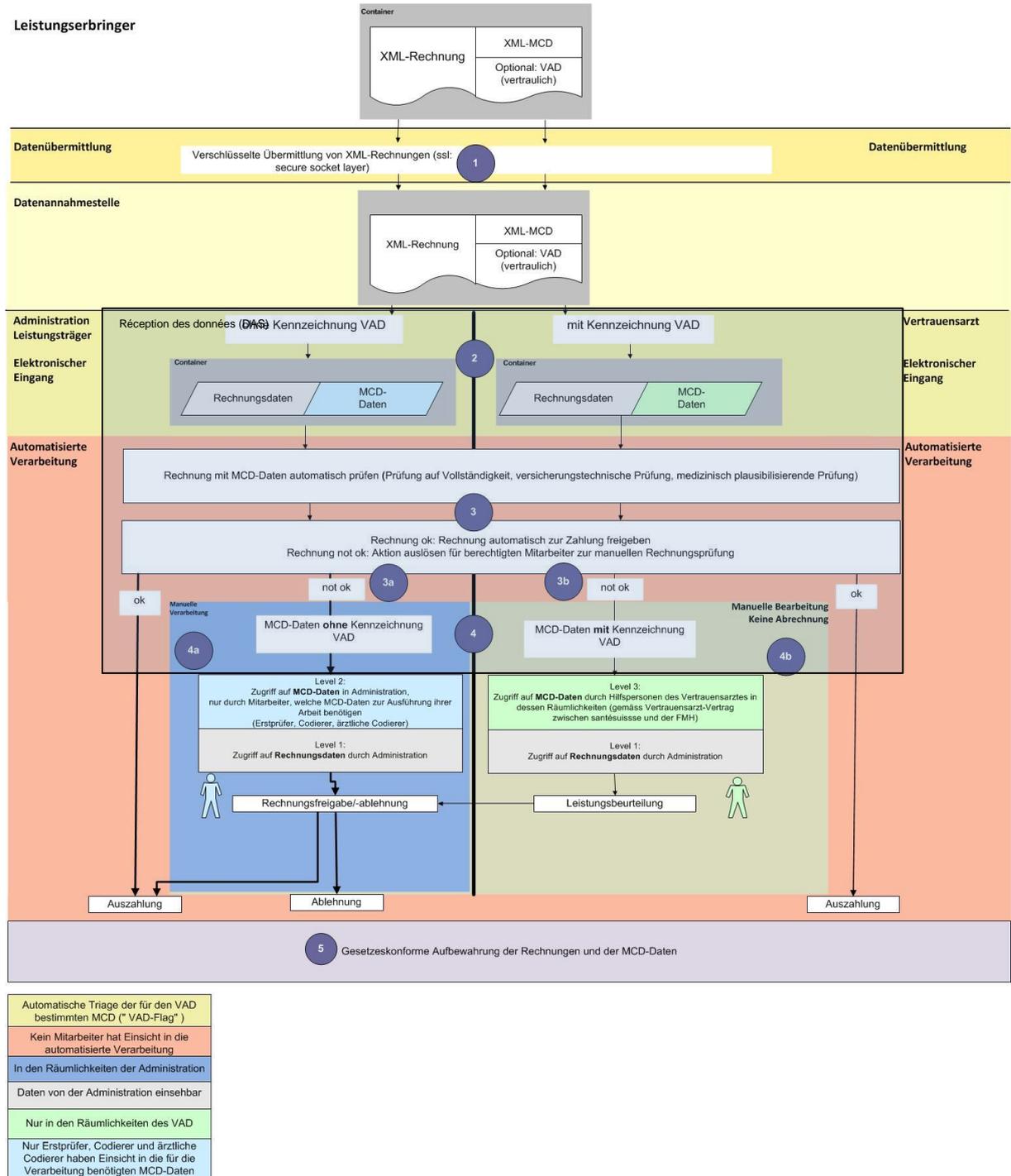
Versicherte	Assurés	Assicurati
Leistungserbringer	Fournisseurs de prestations	Fornitori di prestazioni
Behörden	Autorités	Autorità
Kanton	Canton	Cantone
Bundesorgane	Organes fédéraux	Organi federali
Versicherungen	Assurances	Assicurazioni
Soziale Institutionen	Institutions sociales	Istituzioni sociali
Leistungsempfänger	Bénéficiaires de prestations	Destinatari die prestazioni
Andere involvierte Kostenträger	Autres unités d'imputation impliquées	Altre unità di costo coinvolti
Rechtsdienst	Service juridique	Servizio giuridico
Vertrauensärzte	Médecins-conseils	Medico di fiducia

Catégories de participants

Agenturen	Agences	Agenzie
Hauptsitz	Siège principal	Sede principale
Mitarbeiter	Collaborateurs	Collaboratori
Direktion	Direction	Direzione

ANNEXE 3

Schéma du circuit des données (transmission électronique)



Automatische Triage der für den VAD bestimmten MCD ("VAD-Flag")
Kein Mitarbeiter hat Einsicht in die automatisierte Verarbeitung
In den Räumlichkeiten der Administration
Daten von der Administration einsehbar
Nur in den Räumlichkeiten des VAD
Nur Erstprüfer, Codierer und ärztliche Codierer haben Einsicht in die für die Verarbeitung benötigten MCD-Daten

Explications sur le schéma du circuit des données (transmission électronique)

1 En règle générale, le fournisseur de prestations adresse la facture, assortie des diagnostics et procédures codés (MCD), à la Réception des données d'Helsana. Dans des cas exceptionnels, le fournisseur de prestations indique que les diagnostics et procédures sont confidentiels (indication selon les standards du «Forum Datenaustausch»). La transmission se fait de manière cryptée via Medidata.

2 Les données électroniques sont reçues par Helsana et enregistrées dans le système (processus automatisé).
En cas de transmission groupée, le système classe la facture avec le MCD correspondant ou inversement. Cette étape se fait au moyen des champs de groupement définis sur le «Forum Datenaustausch».

3 Les données font l'objet des vérifications automatisées suivantes dans le système de traitement des factures:

- Traitabilité des données
- Exhaustivité et validité des données (réglementation actuarielle)
- Remarques quant à de possibles manquements aux dispositions légales et vérification de la plausibilité sur le plan médical (réglementation médicale)

Lorsqu'aucune règle ne s'applique, la facture est envoyée automatiquement pour paiement et les données sont archivées.

Lorsqu'une règle s'applique, une demande de vérification de la facture est générée:

3a • À défaut d'indication quant au caractère confidentiel des diagnostics et procédures (flag médecin-conseil), la demande est envoyée à l'Administration.

3b • En présence d'une indication du fournisseur de prestations quant au caractère confidentiel des diagnostics et procédures, la demande est envoyée à l'attention du médecin-conseil. Ainsi, seuls les assistants du médecin-conseil auront accès aux données des diagnostics et procédures.

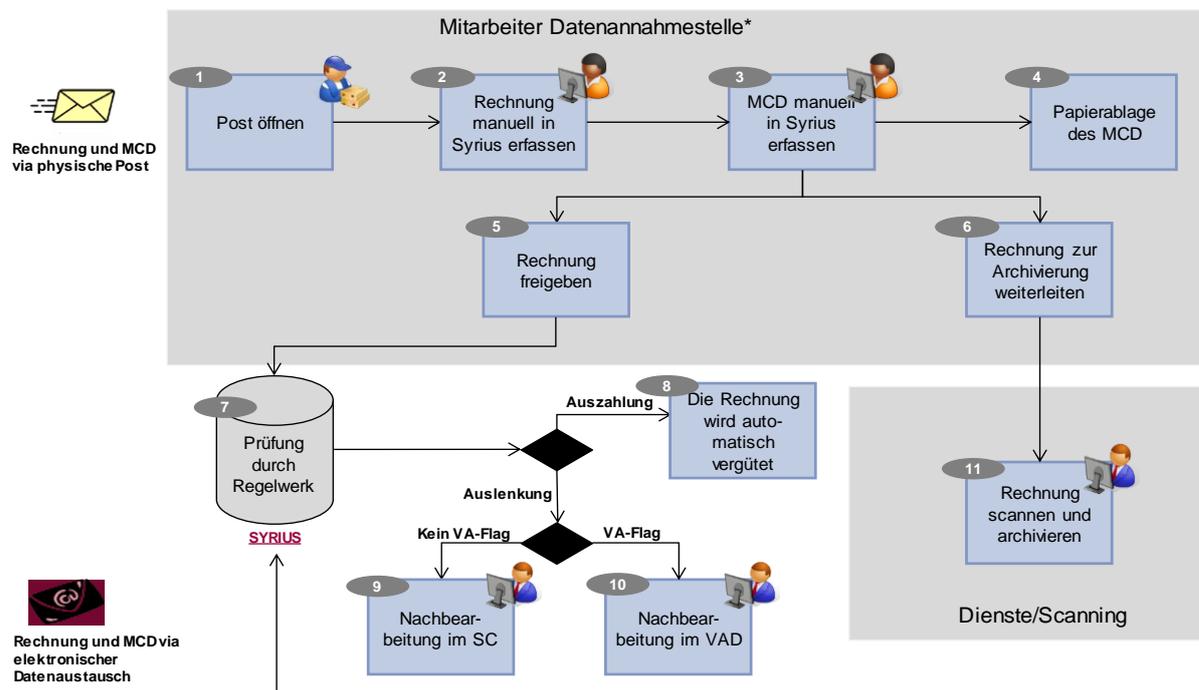
4 Les factures mises à l'écart par le système sont vérifiées manuellement:

4a • À défaut d'indication quant au caractère confidentiel des diagnostics et procédures, la vérification est réalisée à l'Administration. L'accès aux données des diagnostics et procédures est limité aux collaborateurs qui ont besoin de ces données pour effectuer leur travail.

4b • Les factures portant l'indication de confidentialité pour les diagnostics et procédures sont vérifiées dans les locaux du SMC par les assistants du médecin-conseil. Seules ces personnes ont accès aux données des diagnostics et procédures, depuis la réception des données jusqu'à leur conservation. Elles vérifient l'obligation de prise en charge et font part de leur évaluation à l'Administration. L'approbation resp. le refus des factures est toujours réalisé par l'Administration, laquelle n'a accès qu'aux données de facturation.

5 • La durée de conservation des factures électroniques et des données MCD est fixée en fonction des dispositions légales correspondantes. Une fois traités, les MCD sont uniquement accessibles au SMC conformément à l'art. 59a^{ter} al. 2 OAMal.

ANNEXE 4



*Anforderung an Papiereingang und MCD-Erfassung: vollständig getrennt von Administration und VA

Explications sur le schéma du circuit des données (courrier)

- 1 Les documents physiques arrivent à la Réception des données via le courrier, dans des boîtes fermées, à l'heure convenue.
- 2 / 3 Les factures et MCD sont relevés et saisis manuellement dans le système. Les documents adressés au SMC sont alors munis d'un flag dans le système.
- 4 Une fois saisis, les MCD sont provisoirement conservés à la Réception des données. Ensuite, les MCD physiques sont conservés dans une archive SMC pendant la durée légale. Des procédures complémentaires figurent dans des documents internes.
- 5 Une fois que la facture a été saisie, le collaborateur de la Réception des données la soumet à une vérification fondée sur la réglementation.
- 6 Dès que la facture physique a été approuvée, elle est transmise pour numérisation.
- 7 On procède alors à la vérification fondée sur la réglementation. Les factures DRG (y c. MCD) sont réceptionnées et décryptées. S'ensuit une vérification actuarielle et médicale, semblable à celle réalisée lors de la réception des données électroniques. Ensuite, les factures sont triées, resp. transmises aux services compétents.
- 8 Si la réglementation ne s'applique pas, cela signifie qu'il n'y a aucune incohérence. La facture est alors remboursée automatiquement.
- 9 Si la réglementation s'applique, la facture est mise à l'écart et transmise à l'Administration pour traitement ultérieur, à condition qu'elle ne soit pas munie d'un flag du médecin-conseil. L'Administration vérifie ensuite la facture manuellement.
- 10 Si la réglementation s'applique à des factures munies d'un flag du médecin-conseil, la facture est mise à l'écart pour traitement ultérieur et remise aux assistants du SMC.
- 11 Une fois saisies à la Réception des données, les factures physiques sont numérisées dans des locaux réservés au personnel autorisé, puis enregistrées dans le système. Les factures physiques sont ensuite supprimées.

ANNEXE 5

Abréviations

DAS	Réception des données selon l'art. 59a al. 3 OAMal (allemand: <i>Datenannahmestelle</i>)
LAMal	Loi fédérale du 18 mars 1994 sur l'assurance-maladie (RS 832.10)
LPD	Loi fédérale du 19 juin 1992 sur la protection des données (RS 235.1)
LPGA	Loi fédérale du 6 octobre 2000 sur la partie générale du droit des assurances sociales (RS 830.1)
LSAMal	Loi fédérale du 26 septembre 2014 sur la surveillance de l'assurance-maladie sociale (RS 832.12)
MCD	Minimal Clinical Dataset
p. ex.	Par exemple
OAMal	Ordonnance du 27 juin 1995 sur l'assurance-maladie (RS 832.102)
OLPD	Ordonnance du 14 juin 1993 relative à la loi fédérale sur la protection des données (RS 235.11)
SDE	Standards et directives d'entreprise
SMC	Service du médecin-conseil

ANNEXE 6

Adresses de contact

Les demandes de renseignements, d'autorisation et de suppression doivent être adressées à:

Helsana Assurances SA
Préposé à la protection des données
Case postale
8081 Zurich

Renseignements pour des questions techniques:

Service spécialisé de la direction Hôpitaux et Soins
Helsana Assurances SA
Case postale
8081 Zurich