

Regolamento per il trattamento SwissDRG

Valido dall'01.02.2017

Sommario

Sezione 1: disposizioni generali	3
1.1 Base giuridica.....	3
1.2 Scopo del regolamento per il trattamento.....	3
1.3 Scopo del trattamento dei dati.....	3
1.4 Ufficio competente.....	3
1.5 Obbligo del segreto ai sensi dell'art. 33 LPGA.....	3
Sezione 2: struttura del trattamento di dati SwissDRG	4
2.1 Struttura dei sistemi d'informazione per il trattamento SwissDRG.....	4
2.2 Interfacce.....	4
Sezione 3: uffici coinvolti	5
3.1 Servizi clienti regionali.....	5
3.2 Unità d'organizzazione centrali.....	5
3.4 SMF.....	5
3.5 Esperti codificatori / specialisti SwissDRG.....	5
Sezione 4: utenti e accesso ai dati	6
4.1 Utenti.....	6
4.2 Gestione degli utenti.....	6
4.3 Formazione degli utenti.....	6
4.4 Manuali per utenti e direttive sul trattamento dei dati.....	6
4.5 Autorizzazione d'accesso all'SRD.....	6
4.6 Autorizzazione d'accesso all'SMF.....	7
Sezione 5: trattamento dei dati/delle categorie di dati	7
5.1 Raccolta dei dati.....	7
5.2 Categorie di dati sul contratto di assicurazione malattia.....	7
5.3 Trattamento dei dati secondo l'art. 42 LAMal e comunicazione dei dati secondo l'art. 84a LAMal.....	7
5.4 Trattamento dei dati per conto delle società del gruppo Helsana.....	7

Sezione 6: durata di conservazione, cancellazione dei dati	8
6.1 Obbligo di archiviazione, conservazione e cancellazione dei dati.....	8
6.2 Conservazione dei dati relativi alle diagnosi secondo l'art. 59a ^{ter} OAMal	8
Sezione 7: misure tecniche e organizzative	8
7.1 Controllo dell'accesso	8
7.2 Controlli dei supporti di dati personali	8
7.3 Autenticazione degli utenti	9
7.4 Controllo della comunicazione	9
7.5 Verbalizzazione	9
7.6 Supporto agli utenti e obbligo di notifica	9
7.7 Vigilanza e responsabilità	9
Sezione 8: diritti degli interessati	10
8.1 Obbligo di informare secondo l'art. 18a LPD	10
8.2 Diritto dell'assicurato secondo l'art. 42 cpv. 5 LAMal	10
8.3 Diritti d'informazione	10
8.4 Diritto di rettifica e di cancellazione.....	10
Sezione 9: disposizioni conclusive	11
9.1 Allegati	11
9.2 Modifiche del regolamento.....	11
9.3 Entrata in vigore.....	11
ALLEGATO 1.....	12
ALLEGATO 2.....	13
ALLEGATO 3.....	14
ALLEGATO 4.....	16
ALLEGATO 5.....	17
ALLEGATO 6.....	18

Sezione 1: disposizioni generali

1.1 Base giuridica

In conformità all'art. 21 dell'Ordinanza relativa alla legge federale sulla protezione dei dati (OLPD) in combinato disposto con l'art. 84 della Legge federale sull'assicurazione malattie (LAMal) e l'art. 49 LAMal, Helsana Assicurazioni SA (Helsana) ha redatto il presente regolamento per il trattamento automatizzato di dati nell'ambito delle convenzioni tariffali SwissDRG relativi a dati o profili sulla persona che necessitano di particolare protezione.

1.2 Scopo del regolamento per il trattamento

Il regolamento per il trattamento descrive, in particolar modo, la procedura del trattamento di dati e del controllo nonché l'esercizio del trattamento elettronico dei dati. Contiene informazioni sull'organo responsabile della protezione e della sicurezza dei dati, sull'origine dei dati e sugli scopi per cui questi vengono regolarmente comunicati e descrive la procedura per la concessione dei diritti di accesso ai moduli dei sistemi d'informazione elettronici.

1.3 Scopo del trattamento dei dati

Lo scopo della collezione di dati è disciplinato nella Legge federale sull'assicurazione malattie (LAMal). L'assicuratore malattia risponde dell'esecuzione dell'assicurazione malattia conformemente alla LAMal.

L'art. 84 LAMal dispone che gli organi incaricati di applicare la presente legge o di controllarne o sorvegliarne l'esecuzione possono trattare dati personali, compresi dati e profili della personalità degni di particolare protezione, di cui necessitano per adempiere i compiti conferiti loro dalla presente legge.

Per l'esecuzione di prestazioni stazionarie, l'art. 49 LAMal prevede importi forfettari fissati per ogni singolo caso a seconda delle diagnosi (SwissDRG). All'assicuratore devono essere comunicati i dati sulle diagnosi principali e secondarie nonché sui trattamenti e sulle procedure. Le suddette informazioni sono contenute nel «Minimal Clinical Dataset» (MCD).

Secondo l'art. 32 LAMal, le prestazioni devono essere inoltre efficaci, appropriate ed economiche. Conformemente all'art. 56 LAMal, gli assicuratori malattia sono tenuti a verificare l'economicità delle prestazioni.

1.4 Ufficio competente

Helsana risponde dell'esecuzione dell'assicurazione malattia ed è pertanto la destinataria delle fatture di prestazioni stazionarie che sono importi forfettari fissati per ogni singolo caso a seconda delle diagnosi (SwissDRG). Inoltre, Helsana è proprietaria della collezione di dati o dei sistemi d'informazione di Helsana nei quali vengono elaborati e registrati i dati.

Attuando le misure qui riportate, Helsana garantisce il rispetto delle disposizioni.

1.5 Obbligo del segreto ai sensi dell'art. 33 LPG

Tutti i collaboratori sono soggetti all'obbligo del segreto di cui all'art. 33 LPG.

In caso di violazioni dell'obbligo del segreto questi sono soggetti, in virtù di una legge speciale, alle disposizioni penali di cui all'art. 54 LVAMal. I collaboratori sono informati in merito alle sanzioni.

Insieme al contratto di lavoro i collaboratori si impegnano a rispettare la segretezza e l'obbligo del segreto.

Sezione 2: struttura del trattamento di dati SwissDRG

2.1 Struttura dei sistemi d'informazione per il trattamento SwissDRG

I dati SwissDRG vengono recapitati all'amministrazione o, su richiesta dell'assicurato o nei casi motivati, dal fornitore di prestazioni competente al servizio medico fiduciario (SMF). I dati vengono registrati nella collezione di dati del sistema d'informazione Helsana (esecuzione dell'assicurazione malattia). Tale collezione è strutturata a moduli. Per il disbrigo del rimborso delle cure stazionarie vengono impiegati i seguenti sottosistemi con i seguenti contenuti.

Sistema d'informazione Amministrazione assicurazione malattia:

1. sottosistema Dati contrattuali (cognome, nome, data di nascita, sesso, numero d'assicurato, indirizzo, ecc.);
2. sottosistema Tessera d'assicurato (dati secondo l'art. 49a LAMal, nominativamente cognome, indirizzo, NAVS13, numero d'assicurato della persona assicurata, copertura assicurativa, sospensioni);
3. sottosistema Disbrigo delle prestazioni (dati sulle prestazioni, disbrigo secondo l'art. 42 LAMal);
4. sottosistema Informazioni mediche (fatture dei fornitori di prestazioni e altri documenti dei clienti, tra cui informazioni mediche dei fornitori di prestazioni sui conteggi delle prestazioni di cui all'art. 42 LAMal);
5. sottosistema Documenti archiviati/informazioni mediche;
6. sottosistema SMF (dati secondo l'art. 49a LAMal, nominativamente cognome, indirizzo, numero d'assicurato della persona assicurata, copertura assicurativa, sospensioni; dati sulle prestazioni, disbrigo secondo l'art. 42 LAMal o fatture dei fornitori di prestazioni e altri documenti dei clienti, tra cui informazioni mediche dei fornitori di prestazioni sui conteggi delle prestazioni conformemente all'art. 42 LAMal);
7. sottosistema Contatti clienti: corrispondenza con gli assicurati (cognome, numero d'assicurato, informazioni mediche);
8. sottosistema Assistenza sinistri stazionari;
9. sottosistema Assistenza specifica e disbrigo delle prestazioni di casi complessi.

Sistema d'informazione SMF:

1. fatture dei fornitori di prestazioni e altri documenti dei clienti, tra cui informazioni mediche dei fornitori di prestazioni sui conteggi delle prestazioni di cui all'art. 42 LAMal;
2. sottosistema: assicurazione del personale di Helsana.

2.2 Interfacce

Esistono diverse interfacce che consentono il contatto diretto con i fornitori di prestazioni. I fornitori di prestazioni, ad esempio, effettuano i loro conteggi direttamente con Helsana. Nell'Allegato 3 viene illustrato lo schema del flusso di dati.

Le fatture SwissDRG vengono trasmesse dal fornitore di prestazioni a Helsana sotto forma di fatture XML. La trasmissione dei dati è codificata.

I fornitori di prestazioni che non sono ancora connessi elettronicamente trasmettono le fatture e l'MCD per posta al servizio di ricezione dei dati di Helsana (cfr. Allegato 4).

In base al contrassegno apposto dal fornitore di prestazioni i dati vengono smistati: se sprovvisto del contrassegno SMF, l'MCD viene recapitato all'amministrazione, mentre se munito del contrassegno SMF l'MCD viene recapitato all'SMF.

Sezione 3: uffici coinvolti

3.1 Servizi clienti regionali

Il disbrigo del rimborso delle fatture stazionarie secondo la LAMal viene effettuato dai collaboratori dei servizi clienti regionali. Per svolgere questo compito essi elaborano i dati concernenti le prestazioni e quelli personali, inclusi quelli che richiedono una particolare protezione, nel sistema d'informazione di Helsana e nei sottosistemi specifici di cui al punto 2.1.

Il rimborso viene effettuato dagli uffici competenti dei servizi clienti regionali.

3.2 Unità d'organizzazione centrali

Ai fini del disbrigo delle fatture stazionarie concernente le prestazioni, i collaboratori e gli ausiliari dei seguenti settori hanno accesso al sistema d'informazione di Helsana e ai sottosistemi:

1. management delle prestazioni;
2. servizio medico fiduciario centrale (SMF).

3.3 Proprietari dell'applicazione

I proprietari dell'applicazione del sistema d'informazione di Helsana e dei sottosistemi garantiscono il rispetto delle disposizioni contenute nelle direttive e nei regolamenti per il trattamento dei dati.

Questi devono garantire che tutti i loro dati dell'applicazione vengano messi a disposizione solo nell'ambito definito dalla legge.

3.4 SMF

Nei casi previsti dall'art. 42 cpv. 5 LAMal le fatture vengono trasmesse direttamente all'SMF ed elaborate dai medici di fiducia e dagli ausiliari dell'SMF. Questi verificano le prestazioni conformemente all'art. 57 LAMal e trasmettono la loro valutazione all'amministrazione affinché questa autorizzi il pagamento della fattura.

3.5 Esperti codificatori / specialisti SwissDRG

I collaboratori addetti all'esecuzione della codifica (codificatori medici, codificatori, primi esaminatori) hanno pieno accesso ai dati medici (diagnosi e procedure) ai fini della verifica dei codici concreti di diagnosi e procedura.

Sezione 4: utenti e accesso ai dati

4.1 Utenti

Al sistema d'informazione di Helsana hanno diritto di accedere i collaboratori di Helsana, nella misura in cui ciò sia necessario per lo svolgimento della loro mansione "Esecuzione dell'assicurazione malattia".

A disporre delle autorizzazioni supplementari DRG sono in particolar modo:

1. le persone addette alla registrazione nel servizio di ricezione dei dati (SRD);
2. i primi esaminatori;
3. i codificatori;
4. i codificatori medici;
5. i medici di fiducia e i suoi ausiliari;
6. gli amministratori di sistema di Helsana.

4.2 Gestione degli utenti

Per i sistemi d'informazione di Helsana sono disponibili processi documentati per la gestione degli utenti e dei loro diritti di accesso (assegnazione, mutazione, cancellazione delle autorizzazioni). La procedura di autorizzazione viene effettuata sul portale delle autorizzazioni, che inoltra la richiesta di autorizzazione al responsabile dell'applicazione o all'approvatore competente ai fini della verifica e dell'approvazione.

La gestione dell'autorizzazione all'accesso ai dati del medico di fiducia spetta a un collaboratore dell'SMF.

4.3 Formazione degli utenti

Gli utenti frequenteranno corsi di formazione interni concernenti le diverse applicazioni e i diversi sottosistemi.

4.4 Manuali per utenti e direttive sul trattamento dei dati

Sui sottosistemi sono disponibili documentazioni interne. I rappresentanti degli utenti dei sottosistemi gestiscono la documentazione concernente questi ultimi.

Il trattamento di dati viene definito inoltre nelle direttive, nei regolamenti e nei manuali sulle prestazioni nonché nelle liste. Questi vengono aggiornati regolarmente dalle unità d'organizzazione competenti. Le gestioni specialistiche delle unità d'organizzazione competenti creano, mediante istruzioni specifiche, un livello di valutazione delle prestazioni secondo la LAMal che rimane costante per tutto il territorio assicurativo della Svizzera.

4.5 Autorizzazione d'accesso all'SRD

L'accesso dei collaboratori dell'SRD ai locali dell'SRD chiusi a chiave viene effettuato mediante una soluzione organizzativa. L'SRD si trova solo in una sede centrale.

L'accesso dei collaboratori dell'SRD si basa su un modello di ruoli restrittivo che viene generato tenendo in considerazione la funzione, l'appartenenza e il luogo.

4.6 Autorizzazione d'accesso all'SMF

L'accesso dei collaboratori dell'SMF DRG ai locali dell'SMF chiusi a chiave viene effettuato mediante una soluzione organizzativa (accesso solo tramite accordo con l'SMF). Ciò significa che l'SMF decide, di concerto con il responsabile competente, quando e per quanto tempo i collaboratori dell'SMF DRG possano lavorare nei locali dell'SMF.

Viene steso un reporting in cui è possibile vedere quando i collaboratori dell'SMF DRG hanno lavorato nei locali dell'SMF. I verbali devono essere conservati per un anno in forma adeguata alle esigenze della revisione. Sono accessibili ai soli organi o alle sole persone incaricate di verificare l'applicazione delle disposizioni per la protezione dei dati e possono essere utilizzati soltanto a questo scopo.

L'accesso dei collaboratori dell'SMF si basa su un modello di ruoli restrittivo che viene generato tenendo in considerazione la funzione, l'appartenenza e il luogo.

Nel mansionato di un collaboratore SMF DRG è sancito che l'elaborazione dei documenti SMF venga svolta esclusivamente nei locali dell'SMF.

Sezione 5: trattamento dei dati/delle categorie di dati

5.1 Raccolta dei dati

I dati provengono dai fornitori di prestazioni stazionarie conformemente alla LAMal, dal disbrigo delle prestazioni e dai dati di base degli assicurati gestiti nei sottosistemi.

5.2 Categorie di dati sul contratto di assicurazione malattia

Nell'Allegato 1 sono riportate le categorie di dati che risultano necessarie per l'elaborazione delle fatture SwissDRG.

5.3 Trattamento dei dati secondo l'art. 42 LAMal e comunicazione dei dati secondo l'art. 84a LAMal

Il trattamento dei dati viene eseguito conformemente all'art. 42 LAMal. Il trattamento dei dati sulle diagnosi viene eseguito esclusivamente per verificare che nelle fatture venga osservato l'obbligo dell'assicuratore malattia prescritto dall'art. 56 LAMal a verificare il rispetto dell'economicità.

L'ulteriore comunicazione di dati è disciplinata infine dall'art. 84a LAMal. In tal modo è possibile, nel singolo caso e su richiesta scritta motivata, comunicare nominativamente i dati a tribunali penali e ad autorità istruttorie penali secondo i requisiti specifici, nonché a terzi previo consenso scritto della persona assicurata.

Altri possibili destinatari dei dati sono riportati nell'Allegato 2.

5.4 Trattamento dei dati per conto delle società del gruppo Helsana

Per le sue società del gruppo, Helsana elabora, nell'ambito dell'esecuzione dell'assicurazione malattia obbligatoria delle fatture SwissDRG stazionarie, i dati personali in applicazione dell'art. 84 LAMal. Helsana elabora anche le fatture SwissDRG stazionarie per Helsana Infortuni SA e per Helsana Assicurazioni integrative SA.

Sezione 6: durata di conservazione, cancellazione dei dati

6.1 Obbligo di archiviazione, conservazione e cancellazione dei dati

I documenti per cui vige l'obbligo di archiviazione vengono conservati per la durata prevista dalla legge e protetti da alterazioni e accessi non autorizzati. Una volta decorso il termine di conservazione prescritto dalla legge, i dati devono essere cancellati dal sistema d'informazione di Helsana.

6.2 Conservazione dei dati relativi alle diagnosi secondo l'art. 59a^{ter} OAMaI

Una volta venuto meno lo scopo dell'elaborazione, solo l'SMF può accedere agli MCD trasmessi da Helsana per l'esecuzione del rimborso.

Dopo essere stati elaborati, gli MCD fisici possono essere archiviati in un locale dell'SMF per cui vigono limitazioni d'accesso.

I dati non vengono pseudonimizzati, ma sottratti del tutto all'accesso dell'amministrazione.

Una volta decorso il termine di conservazione prescritto dalla legge, gli MCD devono essere cancellati dal sistema d'informazione di Helsana e gli MCD fisici devono essere distrutti.

Sezione 7: misure tecniche e organizzative

7.1 Controllo dell'accesso

Tutti i locali di Helsana sono protetti mediante un sistema elettronico o manuale dall'accesso di persone non autorizzate. L'incaricato della sicurezza fisica tiene un verbale sull'esercizio dei dispositivi di chiusura.

A determinare le misure di sicurezza da attuare è la tipologia delle zone da proteggere. Le postazioni di lavoro sono protette dall'accesso di terzi non autorizzati.

I locali che necessitano di un livello di sicurezza maggiore, come i locali SMF, le sale impianti, i centri di calcolo e il locale SRD, devono essere protetti come segue:

- i supporti di dati elettronici nei centri di calcolo gestiti dall'IT di Helsana e i server gestiti a livello decentrato dall'IT di Helsana sono protetti applicando maggiori requisiti di sicurezza fisici affinché l'accesso venga consentito esclusivamente a persone appositamente autorizzate.
- I supporti di dati elettronici nei server e nei computer decentrati non gestiti dall'IT di Helsana sono soggetti alle stesse misure di sicurezza di quelli da essa gestiti.
- I locali dell'SMF e dell'SRD nonché i sottosistemi elettronici nei quali vengono elaborati dai collaboratori autorizzati i dati relativi alle diagnosi sono del tutto separati dall'amministrazione di Helsana. Ai locali dell'SMF e dell'SRD è possibile accedere solo utilizzando un badge autorizzato.

7.2 Controlli dei supporti di dati personali

Le misure a livello informatico consentono esclusivamente alle persone autorizzate di elaborare i dati sui supporti elettronici.

7.3 Autenticazione degli utenti

L'accesso ai sottosistemi del sistema d'informazione di Helsana viene protetto dall'ID utente combinato a una password personale, la cui validità è limitata nel tempo.

L'impiego di password è disciplinato in una direttiva interna.

7.4 Controllo della comunicazione

I destinatari dei dati cui vengono comunicati i dati personali attraverso dispositivi per la trasmissione dei dati vengono identificati mediante le interfacce, come, in particolar modo, la consultazione della copertura effettuata dai fornitori di prestazioni mediante l'impiego della tessera d'assicurato ai sensi dell'art. 49a LAMal.

7.5 Verbalizzazione

Oltre al controllo degli accessi al sistema d'informazione di Helsana mediante la procedura di autorizzazione e alla protezione attraverso il riconoscimento dell'ID utente e della password, i singoli sottosistemi dispongono di una verbalizzazione dell'elaborazione automatizzata, in modo tale che sia possibile verificare a posteriori se il trattamento dei dati è avvenuto in conformità agli scopi per cui questi sono stati rilevati o comunicati. La verbalizzazione viene effettuata in applicazione dell'art. 10 OLPD: i verbali vengono conservati per 13 mesi in forma adeguata alle esigenze della revisione. Sono accessibili ai soli organi incaricati di verificare l'applicazione delle disposizioni per la protezione dei dati e possono essere utilizzati soltanto a questo scopo.

7.6 Supporto agli utenti e obbligo di notifica

Per quanto concerne le attività specialistiche, gli utenti ricevono supporto dalle gestioni specialistiche dei rispettivi settori.

Il supporto tecnico per i dispositivi terminali di dati, la rete e le applicazioni viene erogato dall'unità d'organizzazione IT di Helsana o commissionato.

Gli utenti sono informati della classificazione della sicurezza del sistema d'informazione di Helsana e delle disposizioni concernenti l'uso del sistema e dei suoi dati. Le disposizioni sono descritte nei manuali di istruzioni nel paragrafo dedicato alla sicurezza informatica. Tutti gli utenti sono tenuti a segnalare le seguenti constatazioni al proprietario dell'applicazione o al rappresentante degli utenti:

- a. errori nei dati registrati; errori nell'identità della persona registrata (ad es. dati divergenti sulla stessa persona nei diversi sottosistemi);
- b. errori nei dati di base o nelle loro strutture;
- c. punti deboli e carenze in materia di sicurezza del sistema osservati o presunti;
- d. misure di sicurezza non attuate o non rispettate;
- e. eventi imprevisti che possono ripercuotersi sulla sicurezza informatica.

7.7 Vigilanza e responsabilità

I proprietari dell'applicazione dei sottosistemi controllano che gli utenti si attengano alle direttive, al presente regolamento sul trattamento dei dati e ai suoi allegati.

Sezione 8: diritti degli interessati

8.1 Obbligo di informare secondo l'art. 18a LPD

L'art. 18a LPD prevede che le persone interessate vengano informate qualora vengano raccolti dati su di loro. In virtù di un mandato legale ai sensi della LAMal per il trattamento dei dati sanitari, vige il regolamento sulle eccezioni conformemente all'art. 18 cpv. 4 lett. a LPD, secondo il quale l'obbligo di informare del proprietario della collezione di dati decade se la registrazione o la comunicazione dei dati è esplicitamente prevista dalla legge.

8.2 Diritto dell'assicurato secondo l'art. 42 cpv. 5 LAMal

La persona assicurata può esigere che il fornitore di prestazioni fornisca le informazioni mediche solo al medico di fiducia dell'assicurato conformemente all'art. 57 LAMal. La procedura è regolamentata negli allegati 3 e 4.

8.3 Diritti d'informazione

Ogni persona ha il diritto di chiedere a Helsana se vengono elaborati dati sulla propria persona. Il diritto d'informazione si orienta agli artt. 8 e 9 LPD e agli artt. 1 e 2 OLPD. Le richieste di informazione vanno presentate all'indirizzo riportato nell'Allegato 6, insieme a una copia di un documento ufficiale.

La procedura è disciplinata in una direttiva interna.

8.4 Diritto di rettifica e di cancellazione

I diritti di rettifica e di cancellazione delle persone interessate si orientano all'art. 5 cpv. 2 LPD e all'art. 25 LPD. Le richieste devono essere inviate a Helsana Assicurazioni SA, Protezione dei dati.

Sezione 9: disposizioni conclusive

9.1 Allegati

Gli allegati riportati di seguito costituiscono parte integrante del presente regolamento per il trattamento dei dati:

Allegato 1 Categorie di dati personali trattati

Allegato 2 Categorie di destinatari dei dati e parti coinvolte

Allegato 3 Schema del flusso di dati (ricevimento elettronico) e spiegazioni

Allegato 4 Schema del flusso di dati (ricevimento per posta) e spiegazioni

Allegato 5 Abbreviazioni

Allegato 6 Dati di contatto

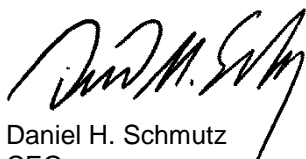
9.2 Modifiche del regolamento

Il regolamento per il trattamento dei dati viene regolarmente aggiornato dal proprietario della collezione di dati, come previsto dall'art. 11 OLPD. Il presente regolamento può essere modificato in qualsiasi momento. Le modifiche necessitano della forma scritta.

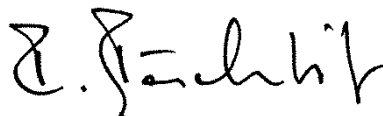
9.3 Entrata in vigore

Il presente regolamento, allegati compresi, sostituisce la versione del 1° dicembre 2015 ed entra in vigore il 1° febbraio 2017.

Helsana Assicurazioni SA



Daniel H. Schmutz
CEO



Robert Bächtiger
Responsabile Protezione dei dati

Distribuzione:

- Intranet
- www.helsana.ch

ALLEGATO 1

Categorie di dati personali trattati (art. 3 cpv. 1 lett. e OLPD):

deutsch	français	Italiano
* 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 appartenenza
Kantons- / Gemeindezugehörigkeit	Appartenance cantonale / communale	Attinenza cantonale / comunale
* Versichertennummer	Numéro d'assuré	Numero d'assicurato
* Adresse	Adresse	Indirizzo
Bank- / Post-Verbindungen	Adresse bancaire / postale	Relazione bancaria / postale
Art der Versicherung und Deckung	Genre d'assurance et de couverture	Tipo di assicurazione e copertura
Art und Umfang der Leistungen	Genre et volume des prestations	Tipo ed entità delle prestazioni
* Gesundheitsdaten	Données sur la santé	Dati concernenti la salute
Leistungserbringer	Fournisseur de prestations	Fornitore di prestazioni
Eintritts- / Austrittsdatum	Date d'entrée / de sortie	Data entrata / uscita
Sistierung	Suspension	Sospensione
Versicherungsprämie	Prime d'assurance	Premio dell'assicurazione
Prämienfakturierung	Facturation des primes	Fatturazione dei premi
Franchisen	Franchise	Franchigia
Prämienverbilligungen Kanton	Réduction des 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

ALLEGATO 2

Categorie di destinatari dei dati (art. 3 cpv. 1 lett. f OLPD):

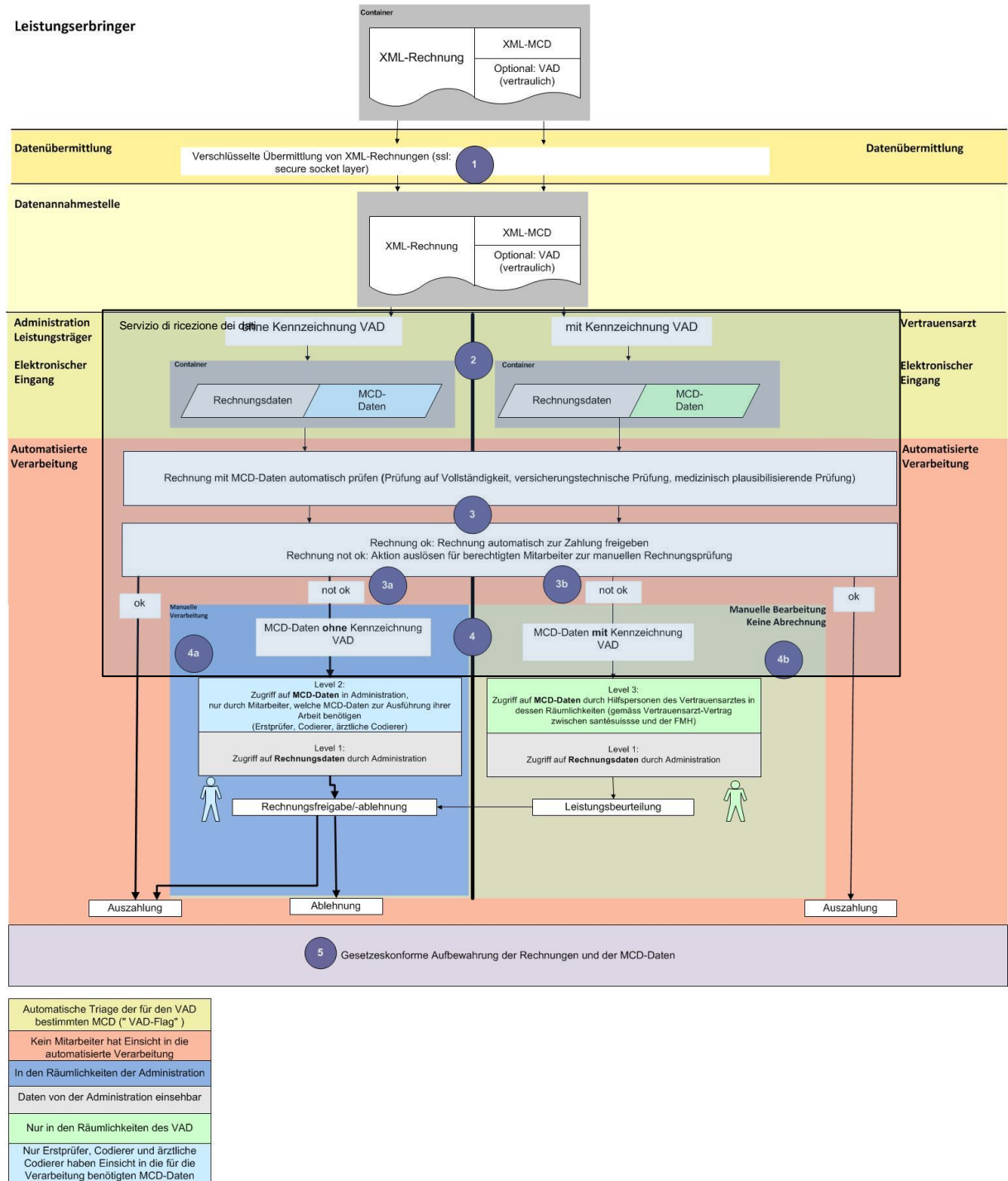
Versicherte	Assurés	Assicurati
Leistungserbringer	Fournisseurs de prestations	Fornitori di prestazioni
Behörden	Autorités	Autorità
Kanton	Canton	Cantone
Bundesorgane	Organes fédéraux	Organi federali
Versicherungen	Assurances	Assicurazioni
Soziale Institutionen	Institutions sociales	Istituzioni sociali
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-conseilles	Medici di fiducia

Categorie delle parti coinvolte

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

ALLEGATO 3

Schema del flusso di dati (ricevimento elettronico)



Spiegazioni sullo schema del flusso di dati (ricevimento elettronico)

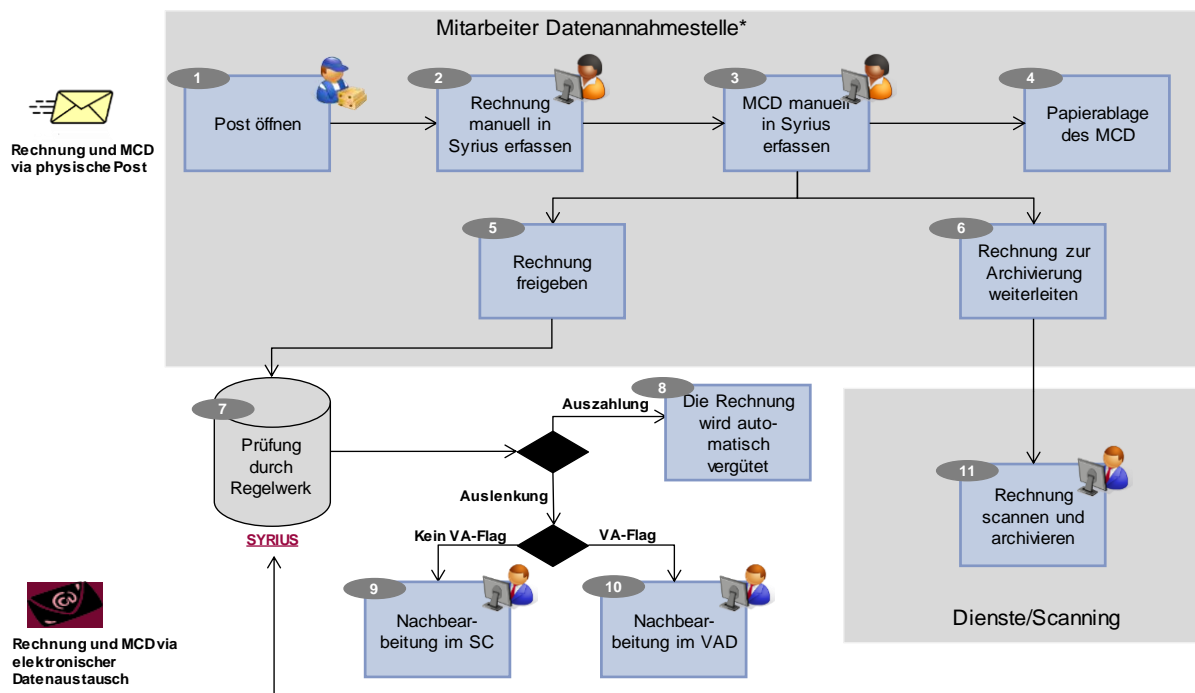
- 1 Di regola, il fornitore di prestazioni trasmette congiuntamente la fattura con le diagnosi e le procedure (MCD) codificate all'amministrazione di Helsana. In casi eccezionali, il fornitore di prestazioni contrassegna le diagnosi e le procedure quali confidenziali (contrassegnazione secondo gli standard di Forum Datenaustausch). La trasmissione avviene in maniera codificata tramite Medidata.
- 2 I dati elettronici vengono ricevuti da Helsana e acquisiti nel sistema (procedura automatizzata). In caso di trasmissione disgiunta, il sistema assegna la fattura all'MCD o viceversa. Questo avviene sulla base dei campi di congiunzione definiti da Forum Datenaustausch.
- 3 I dati sono controllati in maniera automatizzata nel sistema di elaborazione delle fatture in merito a:
 - elaborabilità dei record;
 - completezza e validità (regole tecnico-assicurative);
 - indicazioni su possibili violazioni delle disposizioni legali e controllo della plausibilità medica (regole mediche).

Se non viene violata nessuna regola, la fattura è autorizzata automaticamente per il pagamento e i dati vengono archiviati.

Se viene violata una regola, è generato un incarico per il controllo della fattura:

 - 3a • se le diagnosi e le procedure non sono contrassegnate quali confidenziali (contrassegno MF), l'incarico è generato all'attenzione dell'amministrazione;
 - 3b • se il fornitore di prestazioni contrassegna le diagnosi e le procedure quali confidenziali, l'incarico è generato all'attenzione del medico di fiducia. Vale a dire che solo gli ausiliari del medico di fiducia hanno accesso a tali dati delle diagnosi e delle procedure.
- 4 Le fatture selezionate dal sistema sono controllate manualmente:
 - 4a • se le diagnosi e le procedure non sono contrassegnate quali confidenziali, il controllo ha luogo nell'amministrazione. L'accesso ai dati delle diagnosi e delle procedure è limitato alle persone che necessitano di tali dati per svolgere il loro lavoro;
 - 4b • se le diagnosi e le procedure sono contrassegnate quali confidenziali, il controllo ha luogo nei locali dell'SMF da parte degli assistenti del medico di fiducia. Solo loro hanno accesso ai dati delle diagnosi e delle procedure dal momento della ricezione dei dati fino alla loro archiviazione. Essi controllano l'obbligo di prestazione e comunicano la loro valutazione all'amministrazione. L'autorizzazione o il rifiuto della fattura avviene sempre nell'amministrazione, che può consultare soltanto i dati della fattura.
- 5 • La durata di conservazione delle fatture elettroniche e dei dati MCD si orienta alle disposizioni di legge specifiche. Dopo essere stati trattati, gli MCD sono accessibili, conformemente all'art. 59a^{ter} cpv. 2 OAMal, solo all'SMF.

ALLEGATO 4



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

Spiegazioni sullo schema del flusso dei dati (ricevimento per posta)

- 1 La posta viene consegnata all'SRD fisicamente dall'ufficio postale in chiusa cassette a un orario concordato.
- 2 / 3 Le fatture e gli MCD vengono presi in consegna e registrati manualmente nel sistema. Nel farlo, i documenti indirizzati all'SMF vengono contrassegnati nel sistema con un "flag".
- 4 Una volta registrati, gli MCD vengono depositati temporaneamente nell'SRD. Dopodiché, gli MCD fisici vengono conservati in un archivio dell'SMF per il periodo di conservazione prescritto dalla legge. Ulteriori dettagli sono riportati in documenti interni.
- 5 Una volta registrata la fattura, il collaboratore dell'SRD l'approva per consentirne la verifica applicando il sistema delle regole.
- 6 Non appena approvata la fattura fisica, questa viene inoltrata per essere scansionata.
- 7 La fattura viene sottoposta a una verifica attuando le regole. Le fatture DRG (MCD inclusi) vengono accettate e decodificate. Vengono eseguite quindi una verifica tecnico-assicurativa e una medica analogamente a quanto avviene quando i dati arrivano in formato elettronico. Infine, vengono smistate e inoltrate agli uffici competenti.
- 8 Se durante tale operazione non risultano anomalie, la fattura viene rimborsata automaticamente.
- 9 In caso contrario, la fattura viene selezionata e inviata all'amministrazione per una seconda verifica a meno che questa non sia contrassegnata con il flag MF. L'amministrazione verifica infine la fattura manualmente.
- 10 Se dalla verifica delle fatture contrassegnate con MF risultano anomalie, la fattura viene selezionata e inviata agli ausiliari dell'SMF perché venga ulteriormente elaborata.
- 11 Una volta registrate nell'SRD, le fatture fisiche vengono scansionate nei locali con accesso limitato e trasferite nel sistema. Le fatture fisiche vengono quindi distrutte.

ALLEGATO 5

Abbreviazioni

LPGA	Legge federale sulla parte generale del diritto delle assicurazioni sociali del 6 ottobre 2000 (RS 830.1)
ad es.	ad esempio
SRD	Servizio di ricezione dei dati secondo l'art. 59a cpv. 3 OAMal
LPD	Legge federale sulla protezione dei dati del 19 giugno 1992 (RS 235.1)
LAMal	Legge federale sull'assicurazione malattie del 18 marzo 1994 (RS 832.10)
LVAMal	Legge federale concernente la vigilanza sull'assicurazione sociale contro le malattie del 26 settembre 2014 (RS 832.12)
OAMal	Ordinanza del 27 giugno 1995 sull'assicurazione malattie (RS 832.102)
MCD	Minimal Clinical Dataset
SDA	Standard e direttive aziendali
SMF	Servizio medico fiduciario
OLPD	Ordinanza relativa alla legge federale sulla protezione dei dati del 14 giugno 1993 (RS 235.11)

ALLEGATO 6

Indirizzi di contatto

Le richieste di informazioni, rettifica e cancellazione devono essere inviate a:

Helsana Assicurazioni SA
Incaricato della protezione dei dati
Casella postale
8081 Zurigo

Informazioni su questioni specialistiche:

Gestione specialistica Ospedali e cure
Helsana Assicurazioni SA
Casella postale
8081 Zurigo