

Bearbeitungsreglement für die Datensammlung nach KVG der GALENOS

Autor: Wolfgang Schwarz
Datum: 16. November 2015

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	3
1.1 Anwendbares Recht.....	3
1.2 Ziel des Bearbeitungsreglements.....	3
1.3 Grundsätze der Datenbearbeitung.....	4
1.4 Geltungsbereich.....	5
1.5 Pflichten der GALENOS-Mitarbeitenden und -Beauftragten.....	5
2. Struktur des Informationssystems der GALENOS	6
3. Beteiligte Stellen an der Datenbearbeitung	7
4. Benutzer und Zugriffsrechte	8
4.1 Benutzer.....	8
4.2 Zutritts- und Zugriffsberechtigung.....	8
4.3 Kontrolle des Zugriffs auf die Verwaltungsanwendungen.....	9
4.4 Informationssystem Siddhartha.....	9
4.5 Zuteilung der Zugriffsberechtigung.....	10
4.6 Zugriffsrechte der Heimarbeitenden.....	10
5. Bearbeitung der Daten / Datenkategorien	10
5.1 Gesammelte Daten.....	10
5.2 Datenkategorien zum Krankenversicherungsvertrag.....	10
5.3 Datenbekanntgabe nach Art. 84a KVG in Verbindung mit Art. 84 KVG.....	11
5.4 Weitere Datenweitergabe nach Art. 84a KVG.....	11
5.5 Anmeldung der Datensammlung beim EDÖB.....	11
6. Aufbewahrungsdauer, Löschung der Daten	11
7. Technische und organisatorische Massnahmen	12
8. Rechte der betroffenen Personen	13
8.1 Auskunftsrecht und Recht auf Dateneinsicht.....	13
8.2 Einschränkungen bei der Übermittlung von Informationen und bei der Einsicht in Daten.....	13
8.3 Recht auf Berichtigung von falschen Daten.....	13
8.4 Auskunftsanträge, Einsichtnahme und Berichtigung.....	14
9. Schlussbestimmungen	14
9.1 Anhänge.....	14
9.2 Änderungen des Reglements.....	14
9.3 Inkrafttreten.....	14
Anhänge	15
Anhang 1.....	15
Anhang 2.....	16
Anhang 3.....	17
Anhang 4.....	18

Zur besseren Lesbarkeit dieses Reglements steht der Begriff «Mitarbeitende» gleichwertig für Frauen und Männer.

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Anwendbares Recht

Obligatorische Krankenpflegeversicherung und freiwillige Taggeldversicherung

- Bundesgesetz vom 18. März 1994 über die Krankenversicherung (KVG)
- Verordnung vom 27. Juni 1995 über die Krankenversicherung (KVV)

Koordination des Sozialversicherungsrechts des Bundes

- Bundesgesetz vom 6. Oktober 2000 über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts (ATSG)
- Verordnung vom 11. September 2002 über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts (ATSV)

Datenschutz

- Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über den Datenschutz (DSG)
- Verordnung vom 14. Juni 1993 zum Bundesgesetz über den Datenschutz (VD SG)

Im Bereich der obligatorischen Krankenpflegeversicherung haben die Bestimmungen des KVG und des ATSG Vorrang vor denjenigen des DSG. Die Bestimmungen des DSG gelten subsidiär.

1.2 Ziel des Bearbeitungsreglements

Dieses Reglement beschreibt die interne Organisation, die Datenbearbeitung und die Kontrollverfahren.

Es umfasst die Dokumentation über die Datensammlung und die zur Bearbeitung der Daten verwendeten IT-Tools.

Das Reglement enthält Angaben über den Datenschutz und die Datensicherheit, über die Herkunft der Daten und die Zwecke, für die sie regelmässig bekannt gegeben werden.

Ausserdem beschreibt es das Verfahren für die Erteilung von Zugriffsberechtigungen auf das Informationssystem der GALENOS.

Zweck des Reglements ist, transparent über die Datenbearbeitung zu informieren, die im Rahmen der administrativen Verwaltung von der GALENOS durchgeführt wird.

1.3 Grundsätze der Datenbearbeitung

Der Zweck der Datensammlung ergibt sich aus dem Bundesgesetz über die Krankenversicherung. Gemäss Art. 84 KVG dürfen Krankenversicherer, die mit der Durchführung dieses Gesetzes oder der Kontrolle oder Beaufsichtigung seiner Durchführung betraut sind, die zur Erfüllung der gesetzlich auferlegten Aufgaben nötigen Personendaten bearbeiten oder bearbeiten lassen. Darin eingeschlossen sind auch besonders schützenswerte Daten und Persönlichkeitsprofile.

Im Bereich Datenschutz unterliegt die Bearbeitung von Personendaten folgenden rechtlichen Grundlagen:

Rechtmässigkeit: Die Bearbeitung muss sich auf eine gesetzliche Grundlage stützen (Gesetz, Verordnung, Statuten, Reglement oder Gleichwertiges) oder mit Einwilligung der betroffenen Personen durchgeführt werden.

Grundsatz von Treu und Glauben: Die Daten müssen nach Treu und Glauben bearbeitet werden. Die Personendaten dürfen nicht beschafft werden, wenn die betroffene Person davon keine Kenntnis hat oder dies gegen ihren Willen geschieht.

Verhältnismässigkeit: Die Bearbeitung muss angemessen sein, d. h. in einem vernünftigen Verhältnis zum Zweck stehen und sich auf das zur Zielerreichung notwendige Mass beschränken.

Zweck: Personendaten dürfen nur zu dem Zweck bearbeitet werden, der bei der Beschaffung angegeben wurde, aus den Umständen ersichtlich oder gemäss Gesetz, Statuten oder Reglementen vorgesehen ist.

Erkennbare Beschaffung: Die Beschaffung von Personendaten und insbesondere der Zweck ihrer Bearbeitung müssen für die betroffene Person erkennbar sein. Der Zweck der Bearbeitung muss bei der Datenbeschaffung angegeben werden oder aus den Umständen ersichtlich sein.

Richtigkeit: Die Personendaten müssen so vollständig und aktuell sein, wie es die Umstände erlauben. Die betroffene Person kann verlangen, dass fehlerhafte Daten berichtigt werden.

Datensicherheit: Die Daten müssen durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen gegen Verlust und unbefugtes Bearbeiten geschützt werden.

Rechte der betroffenen Personen: Personen, deren Daten im Auftrag der GALENOS-Krankenversicherung durch die GALENOS bearbeitet werden, haben das Recht zu wissen, um welche Daten es sich handelt. Gegebenenfalls können sie verlangen, dass die Daten berichtigt oder gelöscht werden. Die Daten werden nur gelöscht, wenn die Verwaltung des Vertrags dadurch nicht beeinträchtigt wird.

Besonders schützenswerte Daten: Werden besonders schützenswerte Daten von der betroffenen Person verlangt oder bei Dritten beschafft, muss die GALENOS der betroffenen Person mitteilen, wer Inhaber der Datensammlung ist, zu welchem Zweck die beschafften Daten bearbeitet werden und, falls eine Datenbekanntgabe vorgesehen ist, zu welcher Kategorie die Datenempfänger gehören.

1.4 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für die Datenbearbeitung, welche die GALENOS für ihre Produkte vornimmt. Daher ist es nicht immer möglich, den Datenschutz differenziert anzuwenden. In solchen Fällen gelten meist die strengsten Regeln.

1.5 Pflichten der GALENOS-Mitarbeitenden und -Beauftragten

Als GALENOS-Mitarbeitende gelten Personen, die einen unbefristeten oder befristeten Arbeitsvertrag mit der GALENOS abgeschlossen haben.

Als Mitarbeitende der GALENOS-Beauftragten gelten Personen, die einen Arbeitsvertrag mit einem von der GALENOS beauftragten Unternehmen abgeschlossen haben.

Schweigepflicht

Personen, die im Rahmen eines Arbeitsvertrags oder Auftrags Versichertendaten bearbeiten, welche von der GALENOS verwaltet werden, haben gegenüber Dritten Verschwiegenheit über Informationen zu bewahren, die ihnen im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit bekannt werden, insbesondere über medizinische Daten (Bundesgesetz über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts ATSG, Art. 33).

Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder des spezifischen Mandats. Diese Pflicht ergibt sich aus dem Arbeitsvertrag oder den vertraglichen Vereinbarungen zum Auftrag.

Die Verpflichtungen der Mitarbeitenden sind im Personalreglement festgehalten, das integraler Bestandteil der GALENOS-Arbeitsverträge ist.

Konventionalstrafe

Verwaltet der Mitarbeitende besonders schützenswerte Daten, wird die Schweigepflichtklausel im Arbeitsvertrag oder in den vertraglich vereinbarten Ausführungsbestimmungen zum Mandat mit einer Bestimmung über eine Konventionalstrafe erweitert.

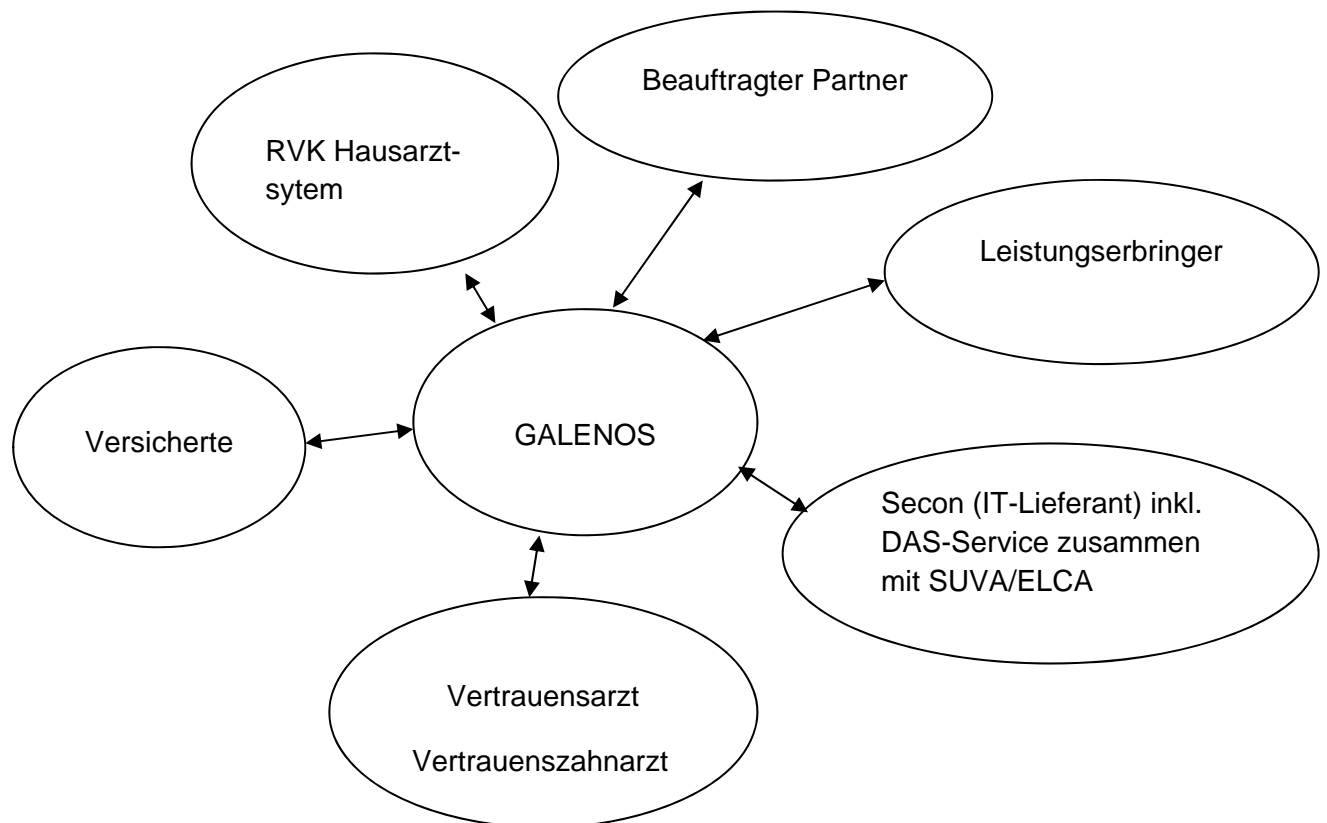
Vorbehalten sind Strafen, die sich aus Gesetzesbestimmungen ergeben, sowie die Haftung für durch Verletzung der Schweigepflicht entstandene Schäden.

2. Struktur des Informationssystems der GALENOS

Die GALENOS Kranken- und Unfallversicherung ist eine Krankenkasse, welche die Grundversicherung (Traditionell- und auch Alternativ-Modell) nach KVG sowie Zusatzversicherungen nach VVG anbietet.

Organisation

Das System



Organigramm

Das aktuelle Organigramm ist intern elektronisch abgelegt.

Insgesamt sind 20 Mitarbeitende in diesem System tätig.

Verantwortliche Stelle: Herr Roland Kleiner, Geschäftsleiter, ist für das Aktualisieren des Organigramms zuständig.

Die Abwicklung der Krankenversicherung basiert auf dem Informationssystem Siddhartha (Firma SECON).

Die zertifizierte Datenannahmestelle (DAS) der GALENOS benutzt den zertifizierten «DAS IT-Service» der SECON, zusammen mit dem SUMEX-Service der SUVA/ELCA.

Schnittstellen

Verschiedene Schnittstellen ermöglichen den direkten Kontakt zu Leistungserbringern; beispielsweise rechnen Leistungserbringer direkt mit der GALENOS ab.

Weiter gibt es eine Schnittstelle, über die bestimmte Leistungserbringer wie z. B. Apotheken, die Deckungsdaten eines Versicherten mittels der entsprechenden Versichertenkarte online abfragen können.

Der Datenschutz und die entsprechende Datensicherheit werden dank starker Authentifizierung sowie modernsten Datenübermittlungs- und Verschlüsselungstechnologien gewährleistet.

3. Beteiligte Stellen an der Datenbearbeitung

Die Abwicklung der Krankenversicherung gemäss Bundesgesetz über die Krankenversicherung (KVG) wird von den Mitarbeitenden vorgenommen. Diese bearbeiten im Informationssystem der GALENOS Personendaten, inkl. besonders schützenswerte Personendaten.

Die Mitarbeitenden der nachfolgend aufgeführten Tätigkeitsbereiche haben für die Durchführung der Krankenversicherung nach KVG Zugriff auf das GALENOS-Informationssystem Siddhartha:

1. Leistungsabteilung
2. Datenannahmestelle (DAS)
3. Mitgliedschaft/Verkauf
4. Finanzen/Inkasso
5. Vertrauensärztlicher Dienst
6. Geschäftsleitung

Inhaber der Anwendung

Der Inhaber des GALENOS-Informationssystems sorgt für die Einhaltung der Bestimmungen, Weisungen und Reglemente zur Datenbearbeitung.

Er ist dafür verantwortlich, dass die Versichertendaten nur im gesetzlich definierten Rahmen bearbeitet und zur Verfügung gestellt werden.

Datenannahmestelle gemäss Art. 59a KVV

GALENOS besitzt eine zertifizierte Datenannahmestelle für die Bearbeitung von elektronischen SwissDRG Rechnungen nach Art. 59a KVV, sowie für die Bearbeitung von SwissDRG Rechnungen in Papierform.

Die Geschäftsleitung der GALENOS versichert, dass die Datenannahmestelle und der VA/VAD weisungsunabhängig handeln und nur die für eine weitere Prüfung notwendigen Daten an den Versicherer (GALENOS) weitergeben.

Die MCD-Prüfung geschieht bei der Secon AG, wobei die anonymisierten MCD-Daten mit der SUMEX-Dienstleistung der SUVA bei der SUVA durchgeführt wird.

Die MCD-Daten werden bei der Secon AG verschlüsselt gespeichert. Nur der VA/VAD der GALENOS kann auf diese Daten zugreifen, wenn dieser das verlangt (Art. 59a ter KVV).

Die versicherungstechnischen Prüfungen geschehen im System Siddhartha der GALENOS. Das Regelwerk für die versicherungstechnischen Prüfungen wird nach einem vorgegebenen Prozess definiert, eingeführt, überprüft und angepasst. Die Regeländerung wird vor ihrer Umsetzung mit der Datenschutzbeauftragten der Secon AG auf Konformität und Machbarkeit überprüft.

SwissDRG Rechnungen bei denen sowohl die MCD-Prüfung (Secon AG/Suva) und der Prüfung auf der Basis des GALENOS Regelwerks (im Siddhartha) keine weiteren Prüfungen notwendig sind, werden automatisch zur Zahlung freigegeben.

Die MCD-Daten, die nicht ausgelenkt werden, sind nicht im Zugriff der Mitarbeitenden der GALENOS.

Sollte ein Leistungserbringer SwissDRG Rechnungen in Papierform an GALENOS senden, dann werden diese durch die Mitarbeitende der Datenannahmestelle (Posteingang) zurückgewiesen und nicht bearbeitet. Ein Brief mit dem Hinweis, dass der Leistungserbringer die Rechnungsstellung in elektronischer Form vornehmen soll, wird versandt, mit dem auch die Rechnungsunterlagen zurückgesendet werden. Im Normalfall erfolgt die Umstellung auf elektronische Übermittlung. Sollte der Leistungserbringer noch nicht in der Lage sein die Leistungsabrechnung elektronisch zu übermitteln – was sehr selten bis gar nicht vorkommt - dann wird diese SwissDRG Rechnungen zur Prüfung „ausgelenkt“.

Die Mitarbeitende der Datenannahmestelle (Posteingang) ist unabhängig von der Leistungsabrechnung und dem VA/VAD.

Outsourcing

Zwischen allen externen Dienstleistungsunternehmen und GALENOS bestehen Zusammenarbeitsverträge. Diese Partner bestätigen mit der Vertragsunterzeichnung die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen für sich und deren Hilfspersonen.

Für die Rechnungsstellung vom Typus SwissDRG (Art. 59a KVV) hat die Galenos die Secon AG als Dienstleister für die Prüfung der MCD's beauftragt. Die Secon AG ist für diese Dienstleistung nach VDSZ zertifiziert.

Die Prüfung der anonymisierten MCD-Daten erfolgt bei der SUVA.

4. Benutzer und Zugriffsrechte

4.1 Benutzer

- Zugriffsberechtigt auf das GALENOS-Informationssystem sind alle Mitarbeitenden der GALENOS, die mit der Abwicklung der obligatorischen Krankenversicherung nach KVG beauftragt sind.
- Systemadministratoren der GALENOS

4.2 Zutritts- und Zugriffsberechtigung

Ziel der Informationssystem-Sicherheit ist, die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der Informationen zu gewährleisten. Die Verwaltung der Zutritts- und Zugriffsberechtigungen ist

ein wesentlicher Bestandteil der Sicherheit mit zwei Hauptachsen: Verwaltung der Zutrittsberechtigungen der Mitarbeitenden zu Gebäuden und Räumlichkeiten des Unternehmens einerseits und Verwaltung der Zugriffsberechtigungen auf Systeme und Anwendungen zur Beschaffung der nötigen Informationen andererseits.

Die Zutrittssicherung ist weiter unterteilt in Zutritt zu heikleren Räumlichkeiten wie z.B. der Serverraum.

Bei der Zugriffssicherung wird auf einer ersten Stufe der Zugriff auf das lokale Netzwerk sowie das Betriebssystem (Windows) abgesichert, eine zweite Stufe schützt die Anwendungen mit einer eigenen Zugriffsverwaltung. Ausserdem werden direkt in den Datenbanken Sicherheitsmechanismen installiert, damit keine Zugriffe ausserhalb der Anwendungen möglich sind.

4.3 Kontrolle des Zugriffs auf die Verwaltungsanwendungen

Die Verträge der Versicherten werden auf der Informationsplattform Siddhartha verwaltet.

Für die Standardanwendungen werden die Zugriffe von der Geschäftsleitung und für bestimmte spezifische Anwendungen von den Fachbereichen verwaltet. Jeder neue Mitarbeitende erhält über einen ersten Workflow eine Benutzeridentifikation (Benutzer-ID) mit den dazu nötigen Zugriffen. Anfragen für zusätzliche Zugriffsberechtigungen werden über die Vorgesetzten beantragt. Die Verwaltung der Zugriffsberechtigungen basiert auf dem Prinzip der geringstmöglichen Privilegien (Least-Privilege-Prinzip), d. h. ein Mitarbeitender hat nur Zugriff auf Elemente, die für die Ausführung seiner Aufgaben relevant sind. Gemäss diesem Prinzip sind alle Zugriffe vorerst gesperrt, die Berechtigungen werden erst auf Anfrage erteilt.

Verlässt ein Mitarbeitender das Unternehmen, werden die Zugriffsrechte gelöscht. Der Mitarbeitende kann sich nicht mehr ins System einloggen und hat keinen Zutritt mehr zu den Räumlichkeiten.

Die Erstellung eines Benutzerprofils und/oder zusätzlicher Zugriffsrechte können vom Benutzer selbst bei seinem Vorgesetzten beantragt werden. Die Anfragen werden systematisch entweder nur vom Vorgesetzten oder vom Geschäftsleiter genehmigt.

4.4 Informationssystem Siddhartha

Die Anwendung ist auf mehreren Ebenen gesichert. Auf Benutzerebene ist der Zugriff nur mit Benutzer-ID und Passwort möglich. Durch die Authentifizierung mit Benutzer-ID und Passwort erhält der Benutzer Zugriff auf bestimmte Optionen. Zugriffsverwaltung und -kontrolle erfolgen via Brahman (Geschäftsleiter als Administrator).

4.5 Zuteilung der Zugriffsberechtigung

Die Mitarbeitenden sind im Brahman registriert. Allen Mitarbeitenden werden je nach Tätigkeit gewisse Zugriffsrechte erteilt, um auf die erforderlichen Ressourcen zugreifen zu können.

Administrative Informationen sind als Stammdaten zu betrachten und werden von allen Mitarbeitenden bearbeitet, ergänzt, eingesehen (z. B. Adresse, Zahlungsmodus, usw.)

Der Zugriff auf leistungsbezogene Informationen wird auf die Leistungsspezialisten zur Bearbeitung der Leistungsabrechnungen, der Erteilung von Kostengutsprachen usw., beschränkt.

VA/VAD-Personen haben dazu noch Zugriff auf MCD und Arztberichte.

4.6 Zugriffsrechte der Heimarbeitenden

Die GALENOS beschäftigt Mitarbeitende, die zuhause Aufgaben erledigen. Bei dieser Tätigkeit werden medizinische Leistungsrechnungen referenziert.

Heimarbeitende unterliegen bei dem Zugang zu den Anwendungen der Verwaltung der medizinischen Leistungen den gleichen Richtlinien wie Mitarbeitende, die in der GALENOS tätig sind.

Der Zugang zum Informationssystem der GALENOS wird über eine gesicherte Verbindung hergestellt.

5. Bearbeitung der Daten / Datenkategorien

5.1 Gesammelte Daten

Die Daten stammen hauptsächlich von den Versicherten selbst, von den Personen oder Stellen, die vom Versicherten berechtigt wurden, die Daten an die GALENOS Krankenversicherung zu übermitteln (Leistungserbringer nach KVG, Versicherungen, Arbeitsstellen u. a.), oder aus Leistungsabrechnungen, die von Leistungserbringern oder Arbeitsstellen erstellt wurden (z. B. Prämienverbilligung).

Die Daten können auch im Rahmen der Arbeits- und Verwaltungshilfe erhoben werden (Art. 32 ATSG).

5.2 Datenkategorien zum Krankenversicherungsvertrag

Anhang 1 umfasst die Datenkategorien, die im Dateiverzeichnis des GALENOS- Informationssystems aufgeführt sind.

5.3 Datenbekanntgabe nach Art. 84a KVG in Verbindung mit Art. 84 KVG

Daten werden bekannt gegeben, um:

- den ununterbrochenen Versicherungsschutz zu prüfen (Art. 7 Abs. 5 KVG: Mitteilung des Vorversicherers an den neuen Versicherer)
- Leistungsansprüche zu beurteilen (z. B. Limitierungen nach KLV)
- die Leistungen mit denen anderer Sozialversicherer zu koordinieren (Art. 27 KVG: Koordination mit der IV in Zusammenhang mit Geburtsgebrechen)
- ein Regress gegenüber haftpflichtigen Dritten geltend zu machen
- Statistiken zu führen
- die AHV-Versichertennummer zuzuweisen oder zu kontrollieren

Unter die Datenempfänger fallen:

- Versicherte und von ihnen bevollmächtigte Dritte
- Leistungserbringer (Online-Prüfungsverfahren mit Versichertenkarte)
- Behörden (Kantone, BAG, IV-Stellen u. a.)
- der Verband der Krankenversicherer santésuisse
- Partnerversicherungen
- Gerichte
- Sozialdienste
- Vertrauensärzte und -ärztinnen

5.4 Weitere Datenweitergabe nach Art. 84a KVG

Die weitere Datenbekanntgabe ist in Art. 84a KVG geregelt. So können im Einzelfall und auf schriftlich begründetes Gesuch hin Daten an Sozialhilfebehörden, Zivilgerichte, Strafgerichte, Strafuntersuchungsbehörden, Betreibungsämter sowie an den Nachrichtendienst des Bundes (NDB) weitergegeben werden.

5.5 Anmeldung der Datensammlung beim EDÖB

GALENOS verfügt über einen betrieblichen Datenschutzbeauftragten, der die Einhaltung des Datenschutzes kontrolliert, die Geschäftsleitung berät und sie bei der operativen Umsetzung des Datenschutzes im Betrieb unterstützt.

Die Datensammlungen von GALENOS sind beim EDÖB gemeldet. Die Datenannahmestelle der GALENOS ist nach VDSZ zertifiziert muss darum ihre Datensammlungen nicht dem EDÖB melden.

6. Aufbewahrungsdauer, Löschung der Daten

Die Aufbewahrungsdauer der Daten entspricht den spezifischen gesetzlichen Bestimmungen des schweizerischen Rechts. Sämtliche Akten werden gescannt, bearbeitet und von einer beauftragten Firma vernichtet. Arztberichte werden nur von VAD-Personen gescannt und vernichtet. MCD'S werden bei unserem IT-Dienstleister Secon gespeichert.

7. Technische und organisatorische Massnahmen

Sämtliche Räumlichkeiten der GALENOS, in denen besonders schützenswerte Personendaten bearbeitet werden, sind vor dem Zugang unbefugter Personen geschützt.

Die Berechtigungen für den Zutritt zu Gebäuden und Räumlichkeiten des Unternehmens werden von der Geschäftsleitung verwaltet.

Sicherheit der Räumlichkeiten: Der Zugang zum Gebäude wird mit Schlüssel geregelt. Besucherinnen und Besucher müssen sich am Empfang anmelden. Erst durch die Autorisierung der GALENOS ist der Zutritt zu den Räumlichkeiten möglich. Zudem regelt die GALENOS, dass die Kunden sich nicht alleine in den Räumlichkeiten bewegen können. Die Büros werden ausserhalb der Arbeitszeiten abgeschlossen.

Die Räumlichkeit des Vertrauensärztlichen Dienstes ist von der Leistungsabteilung abgetrennt und abschliessbar. Alle Unterlagen, welche noch nicht gescannt sind, werden in abschliessbaren Schränken aufbewahrt. Nach dem Scanning werden die Akten in abgeschlossenen Containern entsorgt und durch eine dafür spezialisierte Firma (z. Zeit Katana) vernichtet.

Sicherheit des Serverraumes: Der Serverraum (ohne Fenster) ist permanent abgeschlossen. Der Schlüssel befindet sich beim Geschäftsleiter. Nur der Informatiker, Geschäftsleiter sowie die Assistentin der Geschäftsleitung (First Level Support) haben Zugriff.

Sicherheit des Arbeitsplatzes: Mitarbeitende bearbeiten die Daten an ihrem Arbeitsplatz mit dem Computer. Die Arbeitsplätze sind so eingerichtet, dass Unberechtigte keinen Einblick auf Daten der GALENOS haben. Gedruckte Dokumente liegen nicht unbeobachtet auf dem Pult. Beim Verlassen des Arbeitsplatzes ist jeder Mitarbeitende selber verantwortlich, dass keine Daten auf dem Pult liegen.

Personen des Vertrauensärztlichen Dienstes haben einen eigenen Drucker und ein eigenes Fax. Auf jeder Hardware ist ein Antivirus-Programm aktiviert und wird regelmässig aktualisiert. Die Verantwortung liegt beim Systemadministrator.

Identifizierung und Authentifizierung: Jeder Benutzer ist mit seinem eigenen Profil (Benutzername + Passwort) geschützt. Die Passwörter sind komplex und müssen regelmässig angepasst werden. Dank der Identifizierung kann nachvollzogen werden, wer die Daten erfasst, angepasst oder gelöscht hat.

Zugang zu den Daten: Die Daten werden auf dem Server gespeichert. Zugang sowie Autorisierungsmechanismen sind vom Benutzerprofil abhängig und werden vom Administrator nach Absprache mit der Geschäftsleitung oder Leiter der betroffenen Abteilung geregelt.

Zugang ausserhalb der Organisation: Nach Absprache mit der Geschäftsleitung kann der Informatiker einen externen Zugang via VPN-Verbindung erstellen. Die persönlichen Computer werden mit einer Firewall geschützt.

Am Netzwerk der GALENOS dürfen nur Endgeräte angeschlossen werden, die von der GALENOS genehmigt worden sind.

8. Rechte der betroffenen Personen

8.1 Auskunftsrecht und Recht auf Dateneinsicht

Jede Person hat das Recht zu wissen, ob die GALENOS Daten über sie bearbeitet. Sie kann diese einsehen.

Auf Anfrage gibt ihr die GALENOS bekannt:

- welche sie betreffende Daten in den Datenbanken verfügbar sind
- welchen Zweck die Datenbearbeitung verfolgt und welches die gesetzliche Grundlage dazu ist
- welche Personen Zugriff auf die Daten haben
- wem diese Daten bekannt gegeben werden

Die Auskünfte sind grundsätzlich kostenlos. Sie werden schriftlich in Form eines ausgedruckten Auszugs oder einer Fotokopie erteilt. Ein Kostenbeitrag wird nur erhoben, wenn die Datenbeschaffung besonders zeitaufwendig war. Die betroffene Person muss vorgängig über die Erhebung eines solchen Beitrags informiert werden.

Die Geschäftsleitung der GALENOS koordiniert die Sammlung der Informationen und verfasst eine Antwort.

8.2 Einschränkungen bei der Übermittlung von Informationen und bei der Einsicht in Daten

Die Übermittlung von Informationen und Einsicht in Daten ist nur beschränkt oder überhaupt nicht möglich, wenn wichtige, entweder öffentliche Interessen oder Interessen einer Drittperson, dies erfordern.

Damit der Vorgang der Meinungsbildung optimal abläuft, können Entscheidungsentwürfe und Arbeitsdokumente für die interne Dossierbearbeitung (interne Korrespondenz und E-Mails, Arbeitsnotizen) weder weitergegeben noch eingesehen werden.

Aus Vertraulichkeitsgründen werden Daten, die durch den Vertrauensärztlichen Dienst verwaltet werden (z. B. medizinische Berichte und Gutachten), nur an den behandelnden Arzt des Versicherten oder an einen anderen vom Versicherten bezeichneten Arzt übermittelt.

8.3 Recht auf Berichtigung von falschen Daten

Jede Person kann die Berichtigung der sie betreffenden Daten verlangen.

8.4 Auskunftsanträge, Einsichtnahme und Berichtigung

Auskunfts- und Berichtigungsanträge sind schriftlich mit einem Identitätsnachweis des Antragstellers (Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto) an die Geschäftsleitung der GALENOS zu stellen.

Auskunftsanträge von Dritten (Anwälte, gerichtliche oder offizielle Instanzen) werden nur mit unterschriebener und bestätigter Vollmacht bearbeitet.

9. Schlussbestimmungen

9.1 Anhänge

Die im vorliegenden Reglement erwähnten Anhänge sind integraler Bestandteil dieses Reglements.

9.2 Änderungen des Reglements

Der Inhaber der Datensammlung aktualisiert das Bearbeitungsreglement laufend (gemäss Art. 11 VDSG). Das Reglement kann jederzeit geändert werden. Die Änderungen müssen schriftlich erfolgen und vom Geschäftsleiter der GALENOS genehmigt werden.

Die Geschäftsleitung der GALENOS trägt die Verantwortung für die Änderung des Reglements.

9.3 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Anhänge

Anhang 1

Kategorien der bearbeiteten Personendaten:

- Name
- Vorname
- Geburtsdatum
- Zivilstand
- Beruf
- Nationalität
- Aufenthaltsart
- AHV-Nr.
- Neue AHV-Nr.
- Versicherten-Nr.
- Familien-Nr.
- Sprache
- Zustelladresse
- Wohnadresse
- Kantons- und Gemeindezugehörigkeit
- Begünstigtenadresse
- Bank- und Postverbindung
- Telefon-Nr.
- Telefax-Nr.
- E-Mail-Adresse
- Art der Versicherung und Deckung
- Art und Umfang der Leistungen
- Eintritts- und Austrittsdatum
- Individuelle Prämienverbilligung
- Versicherungsprämie
- Debitoren / Kreditoren
- Vertrauensärztliche Dokumente
- Diagnosen
- Kostenbeteiligungen
- MCD

Anhang 2

Kategorien der Datenempfänger:

- Versicherte
- Begünstigte
- Leistungsempfänger
- Leistungserbringer
- Vormundschaftsbehörden / Sozialämter
- Krankenkassenverband santésuisse
- Tarifsuisse
- Kantonale Durchführungsstellen für die individuellen Prämienverbilligungen
- Bundesamt für Gesundheit BAG
- Eidgenössische Finanzmarktaufsicht FINMA

Anhang 3

Abkürzungen

- KVG: Bundesgesetz vom 18. März 1994 über die Krankenversicherung
- KVV: Verordnung vom 27. Juni 1995 über die Krankenversicherung
- ATSG: Bundesgesetz vom 6. Oktober 2000 über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts
- ATSV: Verordnung vom 11. September 2002 über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts
- DSG: Bundesgesetz über den Datenschutz
- VDSG: Verordnung vom 14. Juni 1993 zum Bundesgesetz über den Datenschutz

Anhang 4

Kontaktstelle:

Auskünfte sowie Berichtigung oder Löschung von Daten sind an folgende Adresse zu richten:

GALENOS
Geschäftsleitung
Militärstr. 36
8004 Zürich