DATENSCHUTZ

BEARBEITUNGSREGLEMENT FÜR DIE AUTOMATISIERTEN DATENSAMMLUNGEN DER SWICA GESUNDHEITS-ORGANISATION.

WEIL GESUNDHEIT ALLES IST SWICA

INHALTSVERZEICHNIS.

1. Allgemeines **3**
1.1 Rechtliche Grundlagen 3
1.2 Zweck des Bearbeitungsreglements 3
1.3 Geltungsbereich des Bearbeitungsreglements 3
1.4 Verantwortliche Stelle 3
1.5 Zweck der Datensammlungen 3
1.6 Anmeldung der Datensammlungen beim EDÖB 3

2. Informatikstruktur von SWICA **4**
2.1 Übersicht 4
2.2 Verantwortlichkeiten 5
2.3 Schnittstellen 6

3. Technische und organisatorische Kontrollmassnahmen **7**
3.1 Zugangskontrollen 7
3.2 Datenträgerkontrolle 7
3.3 Transportkontrolle 7
3.4 Bekanntgabekontrolle 7
3.5 Speicherkontrolle 7
3.6 Benutzerkontrolle 7
3.7 Zugriffskontrolle 7
3.8 Eingabekontrolle (Protokollierung/Log-Dateien) 7

4. An den Datensammlungen beteiligte Personen **8**
4.1 SWICA-interne Beteiligte 8
4.2 Externe Beteiligte/Outsourcing 8

5. Datenbearbeitung **9**
5.1 Zweck der Datenbearbeitung 9
5.2 Herkunft der Daten 9
5.3 Datenkategorien 9
5.4 Weitergabe der Daten 9
5.5 Geheimhaltung und Schweigepflicht der beteiligten Personen 9
5.6 Dokumentation der Bearbeitungsprozesse 9

6. Aufbewahrung und Löschung der Daten **9**

7. Auskunftsrechte betroffener Personen **10**

8. Projektierung, Betrieb und Qualitätsmanagement **10**
8.1 Projektierung 10
8.2 Betrieb 10
8.3 Qualitätsmanagement 10

9. Schlussbestimmungen **10**
9.1 Weiterführende Unterlagen 10
9.2 Änderungen des Reglements 10
9.3 Inkrafttreten 10

Abkürzungsverzeichnis **11**

BEARBEITUNGSREGLEMENT FÜR DIE AUTOMATISIERTEN DATENSAMMLUNGEN DER SWICA GESUNDHEITSORGANISATION.

1. ALLGEMEINES

1.1 RECHTLICHE GRUNDLAGEN

Die SWICA Gesundheitsorganisation (SWICA-Gruppe, nachfolgend SWICA) bearbeitet einerseits in den Bereichen des Krankenversicherungsgesetzes (KVG) und des Unfallversicherungsgesetzes (UVG) als Bundesorgan, andererseits als private juristische Person im Bereich des Versicherungsvertragsgesetzes (VVG) Personendaten im Sinne des Datenschutzgesetzes (DSG).
Gestützt auf Art. 11 und Art. 21 der Verordnung zum Bundesgesetz über den Datenschutz (VDSG) ist SWICA gehalten, ein Bearbeitungsreglement für ihre automatisierten Datensammlungen zu erstellen.

1.2 ZWECK DES BEARBEITUNGSREGLEMENTS

Dieses Bearbeitungsreglement soll für die notwendige Transparenz hinsichtlich des Datensystems von SWICA sowie der Datenbearbeitung sorgen. Es gibt insbesondere Auskunft über:

- die Informatikstruktur sowie die darin enthaltenen Datensammlungen,
- die Datenbearbeitungsprozesse,
- die an den Datensammlungen beteiligten Dritten,
- Herkunft und Weitergabe der in den Datensammlungen bearbeiteten Personendaten und den Zugriff darauf,
- das Verfahren zur Ausübung des Auskunftsrechts.

1.3 GELTUNGSBEREICH DES BEARBEITUNGSREGLEMENTS

Dieses Reglement gilt für die automatisierten Datensammlungen der SWICA-Informatikstruktur, die folgende Firmen der SWICA Gesundheitsorganisation benutzen:

- SWICA Krankenversicherung AG
- SWICA Versicherungen AG
- PROVITA Gesundheitsversicherung AG

Die Prozesse zur Bearbeitung von Daten sind bei sämtlichen aufgeführten Firmen identisch.

1.4 VERANTWORTLICHE STELLE

Die Geschäftsleitung von SWICA ist verantwortlich für das von ihr betriebene Versicherungsgeschäft und somit Inhaberin der Datensammlungen.

1.5 ZWECK DER DATENSAMMLUNGEN

SWICA führt Datensammlungen zur Erfüllung ihrer Aufgaben als Kranken-, Unfall- bzw. Taggeld- und Zusatzversicherer im gesetzlich oder vertraglich geregelten Rahmen.

1.6 ANMELDUNG DER DATENSAMMLUNGEN BEIM EDÖB

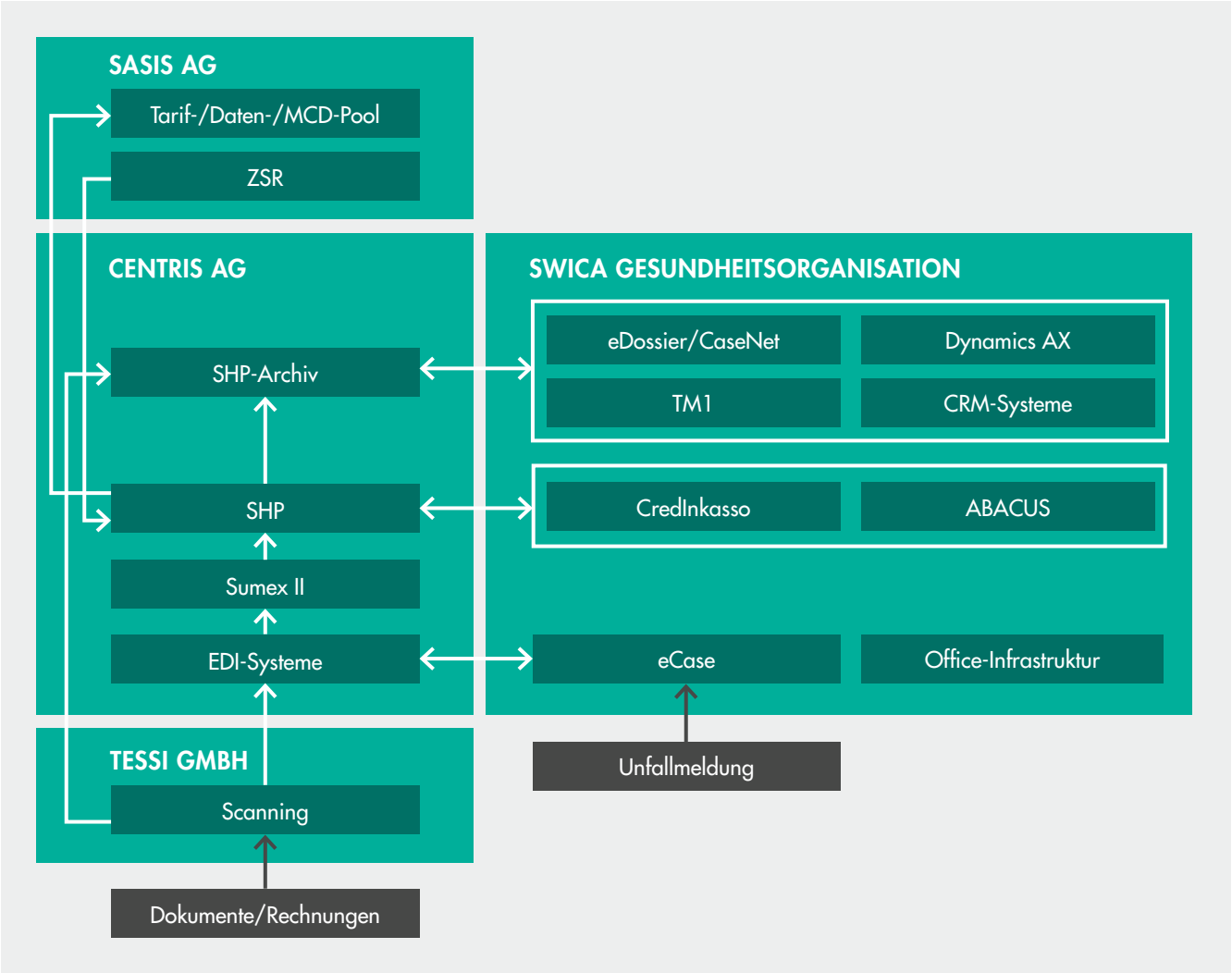
SWICA verfügt über eine Betriebliche Datenschutzverantwortliche/einen Betrieblichen Datenschutzverantwortlichen im Sinne von Art. 11a Abs. 5 lit. e DSG i.V.m. Art. 12a VDSG.
SWICA ist deshalb von der Pflicht zur Anmeldung ihrer Datensammlung beim Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB) befreit.

2. INFORMATIKSTRUKTUR VON SWICA

2.1 ÜBERSICHT

Die SWICA-Kern- und -Umsysteme stehen für die Durchführung der Tätigkeiten im Rahmen der obligatorischen Krankenversicherung (KVG) sowie der Zusatzversicherung (VVG) zur Verfügung. SWICA nutzt hierbei die Dienste der Centris AG, die mit der Swiss Health Platform (SHP) eine integrierte Lösung bereitstellt. SWICA ergänzt diese durch eigene Zusatzanwendungen, um die Services zu veredeln.

Übersicht der Kernanwendungen:



KOMPONENTE	BESCHREIBUNG
SHP	Hauptsystem für die Abwicklung des Versicherungsgeschäfts im Privat- und Unternehmensbereich
SHP-Archiv	Dokumentenspeicher für die sichere und langfristige Archivierung der Kundendaten sowie der Versicherungswerte
EDI-Systeme	Elektronischer Rechnungsempfang
Sumex II	Automatisierte Rechnungsprüfung
Scanning	Automatisierte Digitalisierung von Rechnungen und Dokumenten
eDossier/CaseNet	Elektronisches Fallführungssystem
Dynamics AX	SWICA-Buchhaltungssystem
TM1	Datenauswertungen
CRM-Systeme	Verkaufssysteme für Neukunden, Infosysteme für Gesundheitsberatung (Achilles)
CredInkasso	Betreibungswesen zur Verwaltung der Inkassofälle
ABACUS	Personalsystem
eCase	Elektronische Fallmeldungen via sicheres Web
Office-Infrastruktur	Technologien für Arbeitsplatzrechner, E-Mail, Speicher, Datensicherungen
Tarif-/Daten-/MCD-Pool	Datenauswertungen
ZSR	Leistungserbringerdaten

2.2 VERANTWORTLICHKEITEN

Die technische Verantwortung für die einzelnen Kernanwendungen liegt bei den Applikationsverantwortlichen der Abteilung Informatik von SWICA.
Über die einzelnen bei SWICA geführten Datensammlungen (inkl. der im SWICA-Informatiksystem enthaltenen Applikationen und Datenbanken) wird vom/von der Betrieblichen Datenschutzverantwortlichen eine interne Liste geführt. Diese gibt insbesondere Auskunft über die intern zuständige Abteilung, den Informationsfluss (Schnittstellen), Zweckmässigkeit, Zweckgebundenheit, Verhältnismässigkeit sowie Aufbewahrungsdauer der jeweiligen Datensammlung.

2.3 SCHNITTSTELLEN

Die hier dokumentierten Schnittstellen sind, wo nicht anders vermerkt, laufende und automatisierte Datenflüsse, die elektronisch abgewickelt werden.

VON	NACH	ZWECK	DATEN
Rechnung	Scanning	Verarbeiten von Rechnungen der Leistungserbringer	Rechnungsdaten
Scanning	EDI-Systeme	Automatisierte Verarbeitung der Rechnungen	Elektronische Rechnungen
EDI-Systeme	Sumex II	Rechnungsprüfung	Elektronische Rechnungsdaten
Sumex II	SHP	Rechnungsverarbeitung	Elektronische Rechnungsdaten
SHP	SHP-Archiv	Gesetzliche Archivierung der Kundendaten	Leistungsabrechnungen, Geschäftsfälle
EDI-Systeme	eCase	Unfallmeldungen für Firmen ermöglichen	Vertragsdaten Unternehmenskunden
eCase	EDI-Systeme	Fallmeldungen Taggeld und Unfall	Elektronische Unfallmeldungen
SHP	CredInkasso	Inkassofälle	Betreibungsinformationen
CredInkasso	SHP	Abrechnungskontrolle	Zahlungsdaten und Inkassostatistiken
SHP	ABACUS	Vertriebspartnerabrechnungen	Provisionierungsdaten der Vertriebspartner
ABACUS	SHP	Vertriebspartnerabrechnungen	Personal- und Vermittler-Stammdaten
SHP-Archiv	eDossier/CaseNet	Bearbeitung von Managed-Care-Patientinnen und -Patienten nach erfolgter Bewilligung durch die Kundin/den Kunden	Stamm- und Versicherungsdaten der bewilligten Fälle
SHP-Archiv	eDossier/CaseNet	Bearbeitung Regress, Einsprachen, Beschwerden	Entsprechende fallbezogene Daten
SHP-Archiv	TM1	Auswertungen für Prämien-berechnungen und Rentabilitäten	Aufwand an Zahlungen pro Region
SHP-Archiv	Dynamics AX	Buchführung Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung	Prämien, Leistungen, Rückstellungen, Deckungskapitalien
SHP-Archiv	CRM-Systeme	Auskunft zur Betreuung von Bestandskunden	Stammdaten und aktuelle Versicherungsdeckungen
SHP	Tarif-/Daten-/ MCD-Pool	Auswertungen u.a. für Wirtschaftlichkeitskontrollen, Tariffestsetzungen	Anonymisierte Versichertendaten gemäss ISAK-Definitionen

3. TECHNISCHE UND ORGANISATORISCHE KONTROLLMASSNAHMEN

3.1 ZUGANGSKONTROLLEN

Die Räumlichkeiten von SWICA sind elektronisch gegen den Zugang unbefugter Personen geschützt (Zutritt ausschliesslich mittels Schlüssel oder Badge).
Zu Räumen, in denen besonders schützenswerte Daten vorhanden sind oder bearbeitet werden (Vertrauensärztlicher Dienst [VAD], Serverräume), ist der Zutritt zusätzlich auf den notwendigen Mitarbeiterkreis beschränkt.
Massnahmen wie das automatische Einschalten der Bildschirmsperre beim Verlassen des Arbeitsplatzes oder das Verwenden von Bildschirm-Sichtschutzfolien bei hochsensitiven Arbeitsplätzen sind zusätzlich implementiert.

3.2 DATENTRÄGERKONTROLLE

Unbefugten Personen wird das Lesen, Kopieren, Verändern oder Löschen von Daten systemtechnisch verunmöglicht. Dafür sorgt der Berechtigungsprozess, der sicherstellt, dass Mitarbeitende lediglich die für ihre Arbeit nötigen Rechte auf Daten erhalten.

3.3 TRANSPORTKONTROLLE

Daten, die über das Netzwerk transportiert werden, sind geschützt. SWICA nutzt hierfür private, verschlüsselte Kommunikationskanäle. Daten werden nicht via Internet übertragen. Die E-Mail-Kommunikation zwischen Partnern wird verschlüsselt abgewickelt. Hierfür wird ein schweizweites verschlüsseltes Netzwerk verwendet. Externe Speichergeräte sind standardmässig mit einem Verschlüsselungsmechanismus ausgerüstet.

3.4 BEKANNTGABEKONTROLLE

Die an das verschlüsselte Netzwerk angeschlossenen Partner sind bekannt und eindeutig identifiziert. Es wird technisch sichergestellt, dass unbekannte Institutionen und Personen keinen Zugang zu diesen Netzen erhalten.

3.5 SPEICHERKONTROLLE

Das Lesen, Kopieren, Verändern oder Löschen von Daten durch unbefugte Personen wird systemtechnisch verunmöglicht. Dafür sorgt der Berechtigungsprozess, der sicherstellt, dass Mitarbeitende lediglich die für ihre Arbeit nötigen Rechte auf Speichermedien erhalten.

3.6 BENUTZERKONTROLLE

Hierfür sorgt der EMA-Prozess (Eintritt, Mutation, Austritt). Neue Berechtigungen werden erst erteilt, wenn die Rechte zur Einsicht doppelt bestätigt sind. Bestehende Rechte werden regelmässig überprüft und wenn nötig angepasst. Mitarbeitenden, die das Unternehmen verlassen, ist der Zugriff auf Kunden- und SWICA-Daten ab dem letzten Arbeitstag (je nach Fall bereits früher) verwehrt.

3.7 ZUGRIFFSKONTROLLE

Mitarbeitende erhalten lediglich die für ihre Arbeit nötigen Rechte auf Daten. Ein- und Austritte sowie Mutationen von Mitarbeitenden unterliegen geregelten Verfahren (EMA-Prozess). Bei Mutationen werden nicht mehr benötigte – bei einem Austritt sämtliche – Zugriffsberechtigungen auf den Systemen gelöscht.
Für den Zugriff auf das SWICA-Informatiksystem sind ein Username und Passwörter notwendig. Applikationen mit sensitiven Personendaten sind zusätzlich passwortgeschützt. Innerhalb der Applikationen werden Zugriffsberechtigungen auf Mitarbeitergruppen beschränkt. Auf Mitarbeiterebene erfolgt die Vergabe von Zugriffsberechtigungen gemäss Rollenkonzept nach dem Prinzip «need to know».

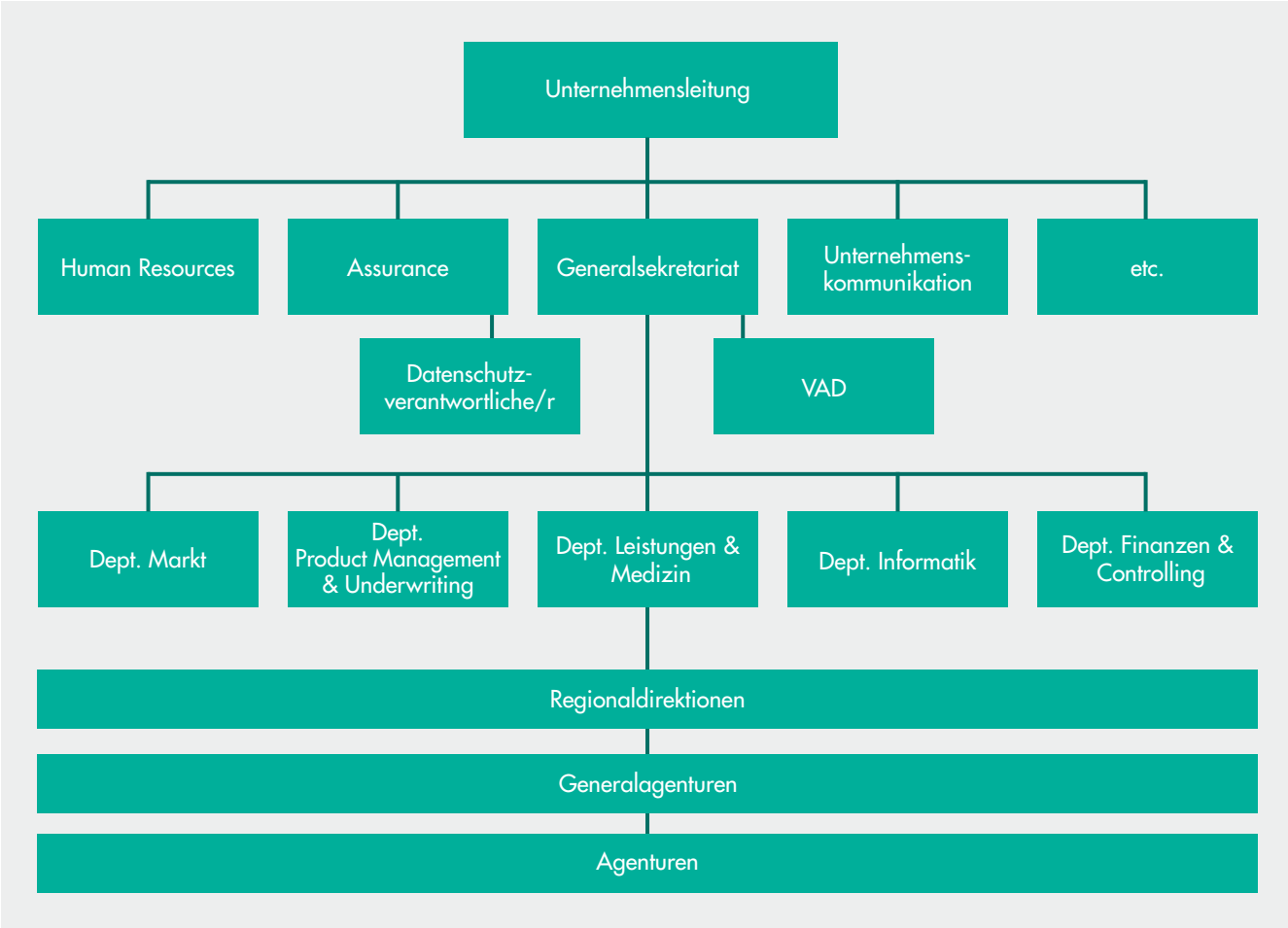
3.8 EINGABEKONTROLLE (PROTOKOLLIERUNG/LOG-DATEIEN)

Das SHP-Kernsystem und die wichtigsten Umsysteme protokollieren alle Änderungen an den Kundendaten. Diese werden historisiert gespeichert. Somit ist jederzeit nachvollziehbar, welche Mitarbeitenden Änderungen an welchen Daten vorgenommen haben.
Weitere Log-Dateien im Bereich des Netzwerks und der Systemzugriffe stehen zur Verfügung, um eventuelle Unregelmässigkeiten nachvollziehen zu können.

4. AN DEN DATENSAMMLUNGEN BETEILIGTE PERSONEN

4.1 SWICA-INTERNE BETEILIGTE

Die Abwicklung des Versicherungsgeschäfts wird von den Mitarbeitenden insbesondere der Generaldirektion sowie der dezentral organisierten Organisationseinheiten (Regionaldirektionen, Generalagenturen und Agenturen) vorgenommen.



4.2 EXTERNE BETEILIGTE/OUTSOURCING

FIRMA	VERTRAG	KERNANWENDUNGEN
Centris AG, Solothurn	Dienstleistungsvertrag mit SLA	SHP, SHP-Archiv, Sumex II, EDI-Systeme
Tessi GmbH, Urdorf	Dienstleistungsvertrag mit SLA	Scanning
Aspectra AG, Zürich	Dienstleistungsvertrag mit SLA	CaseNet
SASIS AG	Datenlieferungsvertrag	SHP, Tarif-/Daten-/MCD-Pool, ZSR

5. DATENBEARBEITUNG

5.1 ZWECK DER DATENBEARBEITUNG

SWICA bearbeitet Daten zum Zweck der Durchführung des von ihr betriebenen Versicherungsgeschäfts, insbesondere zur Dokumentation der Versicherungsverhältnisse, der Antragsprüfung, der Leistungsverarbeitung und der Zahlungsverarbeitung sowie zur Führung von Statistiken und zur Auskunftserteilung.

5.2 HERKUNFT DER DATEN

Die Daten stammen von den Versicherten selbst sowie von Personen und Stellen (Leistungserbringer, Versicherungen, Behörden), die von Gesetzes wegen berechtigt sind (Amts- und Verwaltungshilfe) oder von den Versicherten legitimiert wurden, Daten an SWICA zu übermitteln.

5.3 DATENKATEGORIEN

Folgende Datenkategorien werden in den jeweiligen Applikationen bearbeitet und sind durch die bereits erwähnten Massnahmen gegen unbefugte Einsicht geschützt:

- Name, Vorname, Adresse, Telefonnummern
- Geburtsdatum
- Nationalität, Sprache
- Familienverhältnisse
- Gesetzliche Vertretung, Angehörige
- Angaben zu Krankheit/Unfall
- Gesundheit
- Massnahmen der sozialen Hilfe
- Versicherungsnummer
- Sozialversicherungsnummer
- Leistungsdaten
- Prämiendaten
- Bankverbindungen
- Mahndaten

5.4 WEITERGABE DER DATEN

Die Daten werden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (Art. 84a KVG, Art. 97 UVG) bekannt gegeben. In Fällen, in denen SWICA nicht von Gesetzes wegen legitimiert bzw. verpflichtet ist, Daten weiterzugeben, erfolgt die Datenbekanntgabe an Dritte mit schriftlicher Einwilligung der betroffenen Person.

5.5 GEHEIMHALTUNG UND SCHWEIGEPFLICHT DER BETEILIGTEN PERSONEN

5.5.1 SWICA-Mitarbeitende

Für die Erfüllung ihrer Aufgaben bearbeiten die Mitarbeitenden von SWICA Personendaten, auch besonders schützenswerte, im SWICA-Informatiksystem.

SWICA misst dem Datenschutz einen hohen Stellenwert bei, hält sich an die Datenschutzgesetzgebung und regelt den Datenschutz in einem allen zugänglichen Datenschutzreglement. Die Mitarbeitenden von SWICA verpflichten sich mit der Unterzeichnung des Arbeitsvertrags zur Verschwiegenheit, Geheimhaltung und Einhaltung der Datenschutzgesetzgebung.

Um der besonderen Sensitivität gewisser medizinischer Daten Rechnung zu tragen, unterzeichnen Mitarbeitende, die dem VAD unterstellt sind, zusätzlich eine Datenschutz- und Schweigepflichterklärung.

5.5.2 Externe Beteiligte

Zwischen den externen Partnern von SWICA und SWICA bestehen Zusammenarbeitsverträge. Die Partner verpflichten sich vertraglich, dafür zu sorgen, dass die Datenschutzbestimmungen im gleichen Umfang, wie sie für SWICA-Mitarbeitende gelten, durch sie, ihre Mitarbeitenden und ihre Hilfspersonen eingehalten werden.

5.6 DOKUMENTATION DER BEARBEITUNGSPROZESSE

Die Datensammlungen von SWICA sind in verschiedene Arbeitsabläufe eingebunden. Die einzelnen Prozesse werden durch die jeweils dafür zuständigen Departemente dokumentiert. Insbesondere für Abläufe, bei denen besonders schützenswerte Personendaten und Persönlichkeitsprofile bearbeitet werden (DRG-Datenannahmestelle, Bearbeitung medizinischer Daten im VAD etc.) bestehen ausführliche Dokumentationen.

6. AUFBEWAHRUNG UND LÖSCHUNG DER DATEN

Archivierungspflichtige Daten werden für die von den spezifischen gesetzlichen Bestimmungen des schweizerischen Rechts verlangte Dauer archiviert und gegen Veränderungen oder unbefugten Zugriff geschützt.

Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die Daten aus dem SWICA-Informatiksystem gelöscht bzw. vernichtet.

7. AUSKUNFTSRECHTE BETROFFENER PERSONEN

Jede Person kann bei SWICA Auskunft darüber verlangen, ob Daten über sie bearbeitet werden. Um ihr Auskunftsrecht wahrzunehmen, müssen sich die Betroffenen mittels schriftlichen Gesuchs mit Beilage einer Kopie eines amtlichen Ausweises an folgende Adresse wenden:
SWICA Gesundheitsorganisation
Betrieblicher Datenschutzverantwortlicher
Römerstrasse 38
8401 Winterthur
datenschutz@swica.ch

SWICA prüft, ob und falls ja, welche Daten im Sinne von Art. 8 ff. DSG vorhanden sind, und sendet diese in Kopie innert 30 Tagen der gesuchstellenden Person zu.

8. PROJEKTIERUNG, BETRIEB UND QUALITÄTSMANAGEMENT

8.1 PROJEKTIERUNG

Die Projektierung und Realisierung der einzelnen im SWICA-Informatiksystem enthaltenen Kern- und Umsysteme erfolgt im Rahmen der SWICA-Projektvorgaben. Die jeweiligen Projektierungsunterlagen werden zentral aufbewahrt.

8.2 BETRIEB

Der Betrieb der einzelnen Kern- und Umsysteme wird durch die zuständigen Bereiche in Handbüchern dokumentiert.

8.3 QUALITÄTSMANAGEMENT

Die Sicherstellung und Weiterentwicklung der Qualität der einzelnen Kern- und Umsysteme des SWICA-Informatiksystems erfolgt im Rahmen des separat geregelten Internen Kontrollsystems (IKS).
Der Fachprozess, der die Verantwortung sowohl für die effiziente und effektive Datenbearbeitung als auch für die Einhaltung des Datenschutzes trägt, überprüft regelmässig die Wirksamkeit der Prozesse und definiert Prüfkriterien. Für die Definition der Kenngrössen im Bereich Datenschutz wird der/die Betriebliche Datenschutzverantwortliche einbezogen.
Es finden regelmässig interne Audits statt. Die Auditberichte sind Teil des Corporate Governance Reporting, das im Rahmen des SWICA-Corporate-Governance-Konzepts der Geschäftsleitung und dem Verwaltungsrat vorgelegt wird.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 WEITERFÜHRENDE UNTERLAGEN

Im Bearbeitungsreglement wird auf verschiedene weiterführende Dokumente verwiesen. Aus Gründen der Sicherheit von Systemen, Prozessen und Daten, der Wahrung der Vertraulichkeit der Versicherten sowie zum Schutz von Geschäftsgeheimnissen von SWICA und ihren Geschäftspartnern werden diese Unterlagen nicht veröffentlicht.

9.2 ÄNDERUNGEN DES REGLEMENTS

Das Bearbeitungsreglement wird regelmässig auf seine Aktualität hin überprüft. Es kann jederzeit mit Zustimmung der Geschäftsleitung geändert werden.

9.3 INKRAFTTRETEN

Dieses Reglement ersetzt das Reglement vom 1. September 2014 und tritt per 15. April 2016 in Kraft.

Winterthur, 15. April 2016

Dr. oec. Reto Dahinden
Generaldirektor/CEO

Jérôme Egli
Betrieblicher Datenschutzverantwortlicher

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS.

CEO	Chief Executive Officer
Dept.	Departement
DRG	Diagnosis-Related Groups
DSG	Bundesgesetz über den Datenschutz vom 19. Juni 1992
EDÖB	Eidgenössischer Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragter
EMA-Prozess	Eintritts-, Mutations- und Austrittsprozess
IKS	Internes Kontrollsystem
IT	Informationstechnik, Oberbegriff für Informations- und Datenverarbeitung
KVG	Bundesgesetz über die Krankenversicherung vom 18. März 1994
SHP	Swiss Health Platform
UVG	Bundesgesetz über die Unfallversicherung vom 20. März 1981
VAD	Vertrauensärztlicher Dienst
VDSG	Verordnung zum Bundesgesetz über den Datenschutz vom 14. Juni 1993
VVG	Bundesgesetz über den Versicherungsvertrag vom 2. April 1908

120d / online / 8.2022