

PROTECTION DES DONNÉES

RÈGLEMENT DE TRAITEMENT CONCERNANT LE SERVICE DE RÉCEPTION DES DONNÉES.

TABLE DES MATIÈRES.

1. But, champ d'application	3	5. Processus sur papier	5
1.1 But	3	6. Personnes responsables/services	5
1.2 Champ d'application	3	6.1 Services concernés	5
2. Scope du service de réception des données	3	6.2 Organisation	5
3. Processus électronique	4	7. Devoirs des spécialistes concernés	7
3.1 Vérification MCD/vérification des données médicales	4	8. Gestion de la qualité	7
4. Accès aux données médicales/interfaces	4	9. Entrée en vigueur	7
4.1 Centris	4		
4.2 Connexion technique avec Centris	4		
4.3 Assurance/SMC	5		
4.4 Interfaces	5		

RÈGLEMENT DE TRAITEMENT CONCERNANT LE SERVICE DE RÉCEPTION DES DONNÉES.

1. BUT, CHAMP D'APPLICATION

1.1 BUT

Conformément à l'art. 32 LAMal, les prestations doivent être efficaces, appropriées et économiques. Les assureurs sont tenus de contrôler le caractère économique des prestations (art. 56 LAMal).

Le Conseil fédéral a fixé à cet effet, dans les art. 59a al. 3 et 4 OAMal, que les fournisseurs de prestations transmettent simultanément avec la facture les fichiers de données avec les indications administratives et médicales visées à l'art. 59, al. 1, OAMal (Minimal Clinical Dataset MCD) au service de réception des données de l'assurance. Le service de réception des données détermine pour quelles factures un examen plus approfondi est nécessaire et transmet à l'assureur les indications nécessaires à cet effet. L'assureur ne peut pas donner au service de réception des données, pour des factures individuelles, d'instructions concernant la transmission des données. Ce règlement de traitement définit la manière dont les exigences légales sont mises en application chez SWICA.

1.2 CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique aux services de réception des données des sociétés de SWICA Organisation de santé (groupe SWICA, appelé ci-après SWICA), qui sont régis par la LAMal dans la mesure où ces services reçoivent des factures de type DRG:

- › SWICA Assurance-maladie SA
- › PROVITA Gesundheitsversicherung AG

Les processus relatifs à l'acceptation de données de type DRG sont identiques dans toutes les sociétés mentionnées; ils sont gérés sous la désignation SWICA. Centris SA («Centris») agit en tant que fournisseur de services TI et fait partie du service de réception des données de SWICA. Ce règlement de traitement s'applique aux processus jusqu'au niveau de vérification I selon le chiffre 6.2.

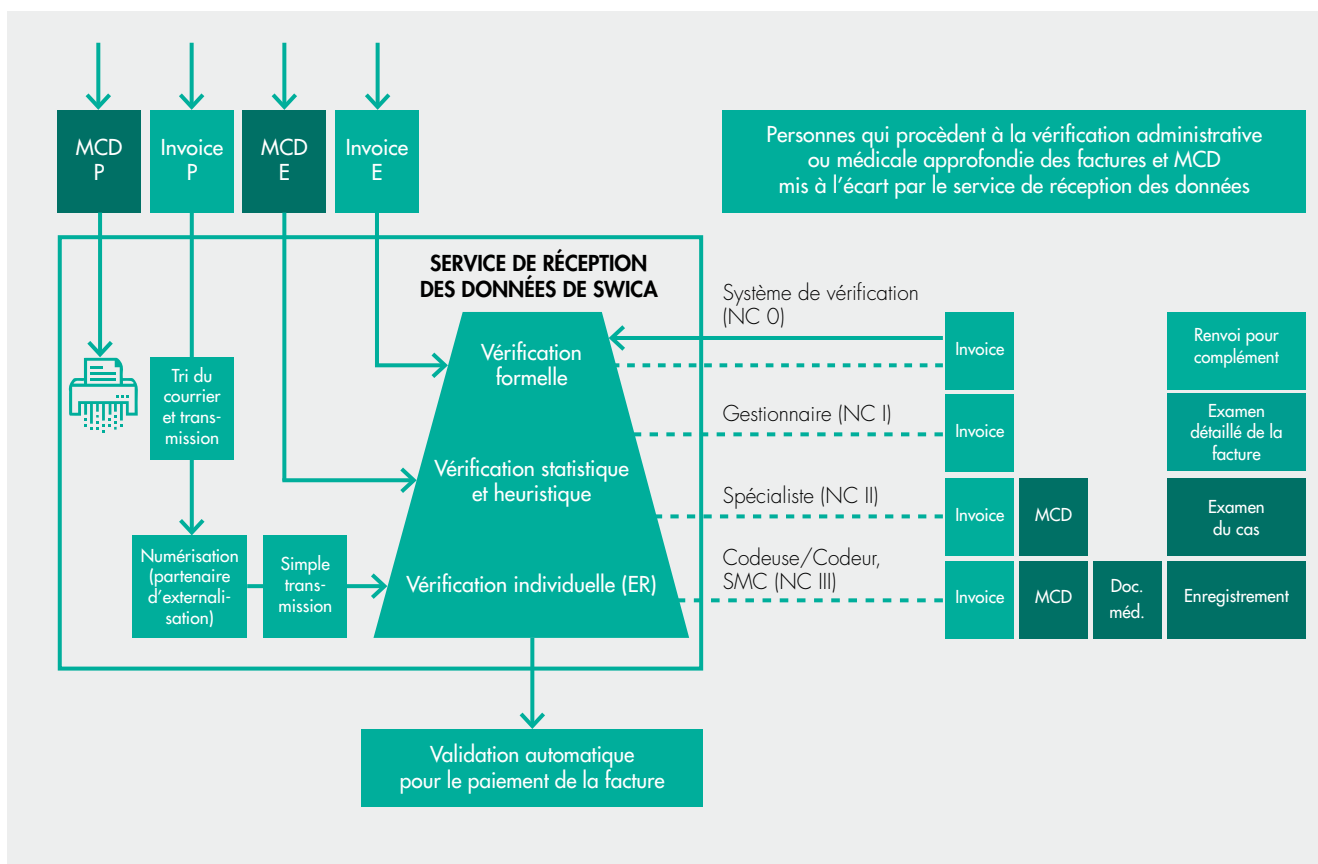
Les documents afférents à ce règlement sont:

- › Définition du processus DRG (processus et traitement des données au niveau du système)
- › Procédure codage médical DRG/TarPsy (processus et instructions techniques)
- › Consignes de travail AVOR (processus sur papier factures DRG)
- › Consignes de travail tri du courrier (processus sur papier DRG-MCD)
- › Processus d'autorisation SwissDRG avec accès au MCD
- › Politique de protection des données de SWICA

2. SCOPE DU SERVICE DE RÉCEPTION DES DONNÉES

Le service de réception des données de SWICA comprend la réception et la transmission de factures de type DRG, reçues par voie postale sous forme papier ou par voie électronique.

Le deux processus, par voie électronique et sur papier, sont décrits ci-après.



3. PROCESSUS ÉLECTRONIQUE

Centris réceptionne pour SWICA les factures de type DRG. Les factures sont vérifiées puis (en cas de mises à l'écart/déviations) mises à la disposition des collaboratrices et collaborateurs de SWICA pour une analyse plus précise. Si elles ne sont pas mises à l'écart, ou suite à leur libération, les factures sont générées et, après la vérification automatisée des prestations, sont données en paiement.

3.1 VÉRIFICATION MCD/VÉRIFICATION DES DONNÉES MÉDICALES

La vérification automatisée de MCD électroniques comprend deux niveaux différents:

- Vérification formelle
- Vérification statistique et heuristique
- Vérification individuelle de la couverture d'assurance existante

Ces vérifications ont lieu par traitement électronique automatisé.

Le système met à l'écart uniquement les factures détectées comme équivoques, pour l'examen détaillé par des personnes spécialisées ou le personnel paramédical (spécialistes DRG, spécialistes du codage).

La vérification du MCD (avec les données médicales) est confiée aux personnes possédant une autorisation à cet effet. Leur évaluation est communiquée à la gestionnaire ou au gestionnaire, qui prend la décision finale de libérer la facture ou de la retourner au fournisseur de prestations. Le MCD reste ce faisant dans le système Sumex II et n'est pas transmis au système central ni au fournisseur de prestations.

4. ACCÈS AUX DONNÉES MÉDICALES/ INTERFACES

4.1 CENTRIS

Chez Centris, les administratrices et administrateurs du système ont accès à toutes les données. Les personnes au bénéfice d'une autorisation d'accès sont régulièrement annoncées aux assurances. Les autorisations sont délivrées sur la base du concept des autorisations.

4.2 CONNEXION TECHNIQUE AVEC CENTRIS

L'ordinateur des collaboratrices et collaborateurs de SWICA communique par des connexions sécurisées avec les applications chez Centris. Afin de ne pas devoir envoyer les données par Internet, SWICA utilise des lignes de transmission spécifiques et particulièrement protégées.

4.3 ASSURANCE/SMC

Les factures présentées et le MCD sont mises à la disposition des collaboratrices et collaborateurs de SWICA dans des corbeilles postales prédéfinies. L'accès aux factures ou au MCD est en outre fixé par un concept d'autorisations. Ce qui garantit que les collaboratrices et collaborateurs dans le domaine des assurances aient accès uniquement aux factures et que seul le service de médecin-conseil (SMC) resp. le personnel paramédical du SCM explicitement désigné ait accès au MCD.

4.4 INTERFACES

Les données médicales sont livrées par le fournisseur de prestations au service de réception des données certifié. La consultation et le traitement des données ne nécessitent aucune transmission à un autre système. Une éventuelle transmission à un système de codage n'a lieu qu'avec des données anonymes.

5. PROCESSUS SUR PAPIER

Le processus selon les «Consignes de travail AVOR» s'applique aux factures DRG sur papier réceptionnées par SWICA. La distribution du courrier (tri grossier) est effectuée par les collaboratrices et collaborateurs du service du courrier. Toutes les factures de prestations de type DRG sont transmises au service du courrier du secteur Prestations, qui procède au tri affiné. Les factures de type DRG sont triées et préparées pour la numérisation (digitalisation) et transmises à Tessi (Tessi document solutions, Switzerland, GmbH). Les factures digitalisées aboutissent dans la vérification des factures par le biais du processus électronique et sont traitées comme les factures qui nous parviennent par voie électronique.

Les factures DRG-MCD sur papier réceptionnées par SWICA sont détruites conformément à la protection des données (destructeur de documents). Les collaboratrices et collaborateurs du service du courrier observent à cet effet la «Consigne de travail tri du courrier».

6. PERSONNES RESPONSABLES/SERVICES

6.1 SERVICES CONCERNÉS

6.1.1 Gestion des utilisatrices et utilisateurs

La gestion des utilisatrices et utilisateurs incombe à SWICA.

Les collaboratrices et collaborateurs autorisés sont annoncés au service central selon le processus décrit dans le concept «Processus d'autorisation SwissDRG avec accès au MCD». Une personne légitimée du service central de SWICA vérifie les accès et les libère ensuite.

6.1.2 Utilisatrices et utilisateurs

L'accès aux données médicales est limité aux utilisatrices et utilisateurs qui ont besoin de ces données pour effectuer leurs tâches:

- › Spécialistes DRG
- › Expert(e)s en codage
- › Collaboratrices et collaborateurs du service de médecin-conseil SMC de SWICA
- › Administratrices et administrateurs du système chez Centris

6.2 ORGANISATION

Le traitement des factures DRG (y compris le MCD) s'effectue dans un processus à quatre niveaux:

VÉRIFICATION 0	VÉRIFICATION I	VÉRIFICATION II	VÉRIFICATION III
Réception XML ou réception courrier/tri/transformation Vérification automatique:	Gestionnaire prestations:	Vérification individuelle spécialiste DRG:	Vérification individuelle par codeuse/codeur:
<ul style="list-style-type: none">› Vérification statistique (box DRG)› Vérification médicale (IRP)› Vérification formelle	<ul style="list-style-type: none">› Vérification actuarielle	<ul style="list-style-type: none">› Vérification DRG au moyen de MCD› Demande de documents pertinents pour le codage› Vérification obligation de prestation› Vérification rémunération supplémentaire› Validation de la prestation	<ul style="list-style-type: none">› Vérification au moyen de MCD et documents pertinents pour le codage› Vérification d'intégralité des documents› Recodage avec DRGExpert

Le **niveau de vérification 0** est un contrôle formel dans le système, il s'agit d'une vérification purement technique.

Le **niveau de vérification I** traite la facture mise à l'écart électroniquement et vérifie tous les codes Sumex mis à l'écart. Une facture marquée du code Sumex Q18 «MCD anormal» sera transmise au niveau de vérification II en lui appliquant le statut «Validation MCD».

Le **niveau de vérification II** (spécialiste DRG) contrôle la facture DRG, vérifie tous les codes Sumex encore ouverts et l'exactitude de la facture d'après les règles de décompte SwissDRG. On y vérifie aussi le MCD et les mises à l'écart qui y sont énoncées. Le MCD affiche les marquages Q18 des factures. Le niveau de vérification II coordonne, à partir des anomalies MCD et d'autres paramètres de tri,

les mesures permettant le traitement et la clôture des cas. Le niveau de vérification II se charge de la gestion des cas en suspens pour les factures dans aVWF et est responsable de la validation des prestations des factures présentant des anomalies MCD. Si des investigations complémentaires sont nécessaires, le niveau de vérification II se charge de la coordination des interfaces.

Le **niveau de vérification III** (codeuses et codeurs médicaux) vérifie si la facture DRG est correcte en s'appuyant sur le MCD et d'autres documents médicaux. On y contrôle si les codes de diagnostic et de procédure choisis sont corrects d'après le manuel de codage et les directives complémentaires de l'Office fédéral de la statistique (OFS).

APERÇU DES NIVEAUX DE VÉRIFICATION À LA DIRECTION GÉNÉRALE ET DANS LES DIRECTIONS RÉGIONALES

ORGANISATION EXTERNE		NIVEAU DE VÉRIFICATION I (AUTOMATISÉ)	NIVEAU DE VÉRIFICATION II (SPÉCIALISTE DRG)	NIVEAU DE VÉRIFICATION III (CODEUSE/EUR)
	MCD visible	Non	Oui	Oui
Direction générale (Winterthour)		x		x
Direction régionale Bâle		x	x	
Direction régionale Bellinzona		x	x	
Direction régionale Berne		x	x	
Direction régionale Lausanne		x	x	
Direction régionale Luzerne		x	x	
Direction régionale Saint-Gall		x	x	x
Direction régionale Winterthour		x	x	
Direction régionale Zurich		x	x	

Les rôles sont administrés activement selon le concept «Processus d'autorisation SwissDRG avec accès au MCD». Tous les collaborateurs et collaboratrices qui ont un rôle actif dans le processus DRG sont connus nommément.

Le processus de vérification des factures à quatre niveaux, le traitement des données et les directives techniques sont fixés et décrits en détail dans les documents suivants:

- › Définition du processus DRG (processus et traitement des données au niveau du système)
- › Procédure codage médical DRG/TarPsy (processus et directives techniques)

7. DEVOIRS DES SPÉCIALISTES CONCERNÉS

Les spécialistes qui ont accès aux données médicales de personnes, sont soumis à l'obligation de garder le secret. Afin de tenir compte de la sensibilité particulièrement importante de ces données dans le contexte du traitement des factures MCD, les collaboratrices et collaborateurs concernés signent une déclaration afférente.

8. GESTION DE LA QUALITÉ

La garantie et le développement de la qualité du processus DRG chez SWICA se déroule dans le cadre du système de contrôle interne SCI dans un processus de gestion en deux parties.

Le processus spécialisé, qui tient compte de la responsabilité aussi bien que du respect de la protection des données et du contrôle efficace des factures, vérifie régulièrement l'efficacité du processus de vérification DRG d'après des valeurs-clés définies qui doivent être développées le cas échéant. Les valeurs-clés sont saisies tous les mois dans le cockpit. Le cockpit est soumis trimestriellement aux responsables des services Prestations et Particuliers, à la responsable ou au responsable du département Prestations ainsi qu'à la conseillère ou au conseiller à la protection des données en entreprise.

Un rapport consolidé «DAS-Management-Review» est établi une fois par année comme partie intégrante du rapport sur la gestion de la qualité SWICA à l'intention de la direction d'entreprise et du Compliance Management.

La conseillère ou le conseiller à la protection des données en entreprise est impliqué pour la définition des paramètres dans le domaine de la protection des données. Si des règles de tri propres ont été définies, elles doivent être soumises pour validation à la conseillère ou au conseiller à la protection des données en entreprise avant d'être transmises pour application à Centris.

La conseillère ou le conseiller à la protection des données en entreprise vérifie chaque année l'actualité et l'efficacité du système de gestion de la protection des données, y compris le service de réception des données. Elle/Il élabore un rapport à l'attention du comité de direction et du domaine Governance Management conformément au concept SWICA de Corporate Governance.

La conseillère ou le conseiller à la protection des données en entreprise veille à mettre à jour ses connaissances et assure la formation et l'instruction des collaboratrices et collaborateurs dans le domaine de la protection des données.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente directive entre en vigueur le 20 avril 2019 et remplace le «Règlement de traitement concernant le service de réception des données de SWICA» (W-3210) du 15 avril 2016.

Winterthour, 20 mai 2019



Daniel Rochat
Responsable Département Prestations



Sandra Hoffmeister
Responsable de service Stationnaire