

Reglement der Ärztekasse
Genossenschaft zu

Datenschutz und Datenbearbeitung

September 2023

Inhalt

A.	Allgemein	4
<hr/>		
B.	Datenschutz	6
	Datenkategorien	7
<hr/>		
C.	Datenbearbeitung	9
	Spezielle Regelungen Rechnungsdaten	10
	Spezielle Regelungen Leistungsstatistiken	11
	Spezielle Regelungen MediOnline	11
	Spezielle Regelungen MediWin CB	12
	Spezielle Regelungen Variante I	12
	Besondere Grundsätze der Datenbearbeitung bei der Ärztekasse	13
	Verwendungszweck	14
<hr/>		
D.	Datennutzung	18
<hr/>		
E.	Datensicherheit	22
<hr/>		
F.	Daten der Mitarbeitenden der Ärztekasse Genossenschaft	22
<hr/>		
G.	Schlussbestimmungen	23
<hr/>		

A. Allgemein

Die Ärztekasse Genossenschaft mit Sitz in Urdorf bietet im Rahmen ihrer Dienstleistungsverträge verschiedene Produkte und Services an. Im Zuge dieser Rechtsverhältnisse zwischen der Kundin oder dem Kunden (nachfolgend generisch Kunde oder Leistungserbringer) und der Ärztekasse Genossenschaft (nachfolgend Ärztekasse oder CdM) erlässt die Ärztekasse das Reglement zum Datenschutz und zur Datenbearbeitung (nachfolgend Reglement). In diesem Reglement wird allgemein beschrieben, wie die Ärztekasse Personendaten erhebt und bearbeitet. Das ist keine abschliessende Beschreibung; allenfalls regeln andere einschlägige Vertragsbestimmungen, Datenschutzerklärungen, allgemeine Geschäftsbedingungen oder Teilnahmebedingungen für Veranstaltungen oder Webinare sowie weitere ähnliche Dokumente, spezifische Sachverhalte.

Das Datenschutzgesetz (nachfolgend DSG) soll die Privatsphäre des Einzelnen schützen und für eine transparente, öffentliche Verwaltung sorgen. Für den medizinischen Bereich existieren verschiedene Publikationen des Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB), welche auf der Website (www.edoeb.admin.ch) unter der Rubrik Gesundheit publiziert sind. Die Anwendung des DSG kann mit den Aufbewahrungsvorschriften des Obligationenrechtes und Bestimmungen in Spezialgesetzen wie GWG und MWStG in Konflikt geraten. Dieses Reglement bildet diese Erfordernisse und Spezialitäten wo nötig ab, und es trägt insbesondere der per 1.9.2023 revidierten Datenschutzgesetzgebung Rechnung, wobei die bisherigen hohen Standards der Ärztekasse im Bereich des Datenschutzes fortgeführt werden.

Im nachfolgenden Reglement werden sowohl weibliche als auch männliche Begriffe verwendet, die jeweils auch für das andere und damit grundsätzlich immer für beide Geschlechter gelten, ohne dass einem der Vorzug gegeben wird.

Gliederung Reglement

Das nachfolgende Reglement ist folgende Teile gegliedert:

- | | | |
|----|---------------------|------------|
| A. | Allgemein | öffentlich |
| B. | Datenschutz | öffentlich |
| C. | Datenbearbeitung | öffentlich |
| D. | Datensicherheit | öffentlich |
| E. | Schlussbestimmungen | öffentlich |

Zweck

Dieses Reglement regelt für die Ärztekasse die Belange des Datenschutzes und der Datensicherheit sowie der Datenbearbeitung. Unter Daten werden in diesem Reglement grundsätzlich Personendaten verstanden, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbar natürliche Person beziehen.

Die weiteren Definitionen und die Begrifflichkeiten folgen grundsätzlich dem Schweizerischen Datenschutzgesetz (DSG; SR 235.1).

Anwendbarkeit

Dieses Reglement kommt grundsätzlich für alle Mitarbeitenden der Ärztekasse sowie alle Kunden und Klienten, Geschäftspartner und weitere Datennutzer im Zusammenhang mit der Ärztekasse zur Anwendung. Die deutsche Version dieses Dokumentes hat im Zweifelsfalle Vorrang gegenüber allfälligen Übersetzungen.

Die individuellen vertraglichen Vereinbarungen gehen diesem Reglement vor. Zudem bleiben die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Ärztekasse (AGB) unberührt und rechtswirksam.

B. Datenschutz

Geltungsbereich und Grundlagen

Die Bestimmungen dieses Reglements erfolgen gestützt auf die aktuell gültige Datenschutzgesetzgebung (SR. 235.1, DSG) der Schweiz sowie die einschlägige Verordnung. Grundsätzlich kommt die EU-Datenschutz-Grundverordnung («DSGVO») nur dort zur Anwendung, wo sie zwingend vorgesehen ist, ansonsten wird sie ausgeschlossen. Ausländische natürliche Personen ordnen sich grundsätzlich dem Schweizerischen Datenschutzgesetz unter. Ob und inwieweit diese Gesetze anwendbar sind, hängt vom jeweiligen Einzelfall ab.

Das Reglement bestätigt den Schutz der besonders schützenswerten Daten des Kunden der Ärztekasse – medizinische Leistungserbringer, Therapeuten, Gesundheitsfachpersonen und deren Organisationen – sowie diejenigen der Patientinnen und Patienten als betroffene Personen. Die Ärztekasse hält sich an die Bestimmungen der Schweizerischen Datenschutzgesetzgebung, insbesondere an das Datenschutzgesetz und dessen Verordnung. Alle bestehenden Datensammlungen der Ärztekasse wurden beim Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB) angemeldet.

Erhebung von Personendaten

Die Ärztekasse bearbeitet in erster Linie die Personendaten, die sie im Rahmen der Geschäftsbeziehung mit den Kunden und anderen Geschäftspartnern von diesen und weiteren daran beteiligten Personen erhält. Weitere Daten werden auch beim Betrieb der Websites, der Services und Apps sowie weiteren Anwendungen von deren Nutzern erhoben.

Soweit dies erlaubt ist, entnimmt die Ärztekasse weitergehende Daten und Informationen aus den öffentlich zugänglichen Quellen (z. B. Betreibungsregister, Grundbücher, Handelsregister, Presse, Internet). Zudem erhält die Ärztekasse weitere Daten von anderen Unternehmen, von Behörden oder sonstigen Dritten (wie z. B. Kreditauskunfteien oder Adresshändler). Diese Daten werden legal erworben und umfassen Personendaten, die die Ärztekasse von Dritten über die betroffenen Personen erhält, insbesondere

- Angaben aus öffentlichen Registern,
- Angaben im Zusammenhang mit behördlichen und gerichtlichen Verfahren,
- Angaben im Zusammenhang mit beruflichen Funktionen und Aktivitäten,
- Angaben in Korrespondenz und Besprechungen mit Dritten,
- Bonitätsauskünfte (unter der Voraussetzung allfälliger Geschäfte mit der Ärztekasse oder Kunden),
- Stammdaten für allfällige Verträge sowie
- Angaben zur Einhaltung gesetzlicher Vorgaben wie etwa der Geldwäschereibekämpfung und Exportrestriktionen,
- Angaben von Banken, Versicherungen, Vertriebs- und anderen Vertragspartnern.

Weiter gehören öffentlich zugängliche Angaben aus Medien und Internet (soweit dies im konkreten Fall notwendig ist wie z. B. im Rahmen einer Bewerbung, Presseschau, Marketing / Verkauf etc.) dazu sowie weitergehende Angaben und gegebenenfalls Interessen und weitere soziodemographische Daten (für Marketing), Daten im Zusammenhang mit der Benutzung der Website (z. B. IP-Adresse, MAC-Adresse des Smartphones oder Computers, Angaben zum verwendeten Gerät und Einstellungen, Cookies, Datum und Zeit des Besuchs, abgerufene Seiten und Inhalte, benutzte Funktionen, verweisende Website, Standortangaben).

Diese Daten werden immer für einen bestimmten Zweck verwendet, wie er aus dem jeweiligen Vertrag, dem Reglement oder weitergehenden Bestimmungen hervorgeht.

Weitergehende Dienste

Die Webseite <https://www.aerztekasse.ch/patienteninfo/datenbearbeitung> sowie die jeweiligen Datenschutzerklärungen auf Web- und Browserseiten informieren ergänzend über die Datenbearbeitungen bei der Ärztekasse.

Die Verwendung allfälliger Dienste aus dem Internet, bspw. «DeepL» oder Open Source Applikationen oder Microsoft Produkte oder andere Anbieter sowie Fonts / Schriften und ähnliches, geschieht in der Verantwortung des jeweiligen Verwenders bzw. Nutzers und damit ausserhalb der Verantwortung der Ärztekasse.

Berufsgeheimnis

Alle Bearbeitungen mit den Daten erfolgen einerseits nach Massgabe des strafrechtlich geschützten Berufsgeheimnisses (Art. 321 Strafgesetzbuch), wobei die Ärztekasse und deren Mitarbeiter für geschützte Informationen aus dem Verhältnis Leistungserbringer-Patient (Arztgeheimnis) in der Eigenschaft der Hilfsperson agieren. Andererseits erfolgt die Verarbeitung nach Datenschutzgesetzgebung insbesondere für vertrauliche Informationen nach Art. 35 DSGVO. Alle Bearbeitungen und Weiterleitungen erfolgen ausschliesslich im Auftrag des Leistungserbringers. Alle Daten dürfen nur für den Zweck bearbeitet werden, für den die Ärztekasse beauftragt wurde. Alle Bearbeitungen müssen verhältnismässig sein; sie beschränken sich auf das für die Zielerreichung notwendige Mass. Alle Daten werden durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen gegen Verlust und unbefugtes Bearbeiten geschützt. Die Ärztekasse bearbeitet alle Daten gestützt auf die geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Eine datenschutzkonforme Datenweitergabe an Dritte erfolgt nur im Auftrag der Kunden, d.h. der behandelnden Leistungserbringer. Eine andere Weitergabe von Kunden- oder Patientendaten ist aufgrund der geltenden vertraglichen und reglementarischen Bestimmungen wie Allgemeine Geschäftsbedingungen, Datenbearbeitungsreglement etc. unter keinen Umständen möglich. Im Übrigen gelten für die verschiedenen Softwarelösungen und Dienstleistungen die entsprechenden speziellen Regelungen.

Datenkategorien

Die Datenerfassung erfolgt grundsätzlich bei den Kunden bzw. den Leistungserbringern oder im Rahmen weiterer Dienstleistungen (Homepage, Newsletter, Webinare, Videos etc.) der Ärztekasse. Der Leistungserbringer und dessen Mitarbeiter sind verantwortlich für die korrekte Erfassung dieser Daten. Dabei werden zwei grobe Kategorien von Daten unterschieden:

Gesundheitsdaten

Die Aufklärung der Patientinnen und Patienten über die Patientenrechte obliegt den zuständigen Leistungserbringern. Bevor ein Leistungserbringer als Kunde über die Ärztekasse abrechnet oder einen Inkassoauftrag und die für die Erfüllung dieser Aufgaben notwendigen Angaben übermittelt, holt der Kunde die vorhergesehene Einwilligung der Patienten ein; für besonders schützenswerte Personendaten ist diese ausdrücklich einzuholen. Hierzu kann die Ärztekasse Informationsmaterial zur Verfügung stellen, das in der Praxis aufgestellt oder aufgehängt werden kann. Zudem werden dem Kunden Formulare wie zum Beispiel ein Patientenmeldeformular mit einer Einverständniserklärung abgegeben. Für die Information der Patienten steht auch eine gesonderte Rubrik auf der Website von CdM zur Verfügung. Wenn der Kunde nichts unternimmt, werden die Daten nach der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist respektive nach 20 Jahren, in denen die Daten nicht verwendet wurden, gelöscht. Der Löschung gleichgesetzt ist die Anonymisierung, wobei sich diese nur auf die Systeme der Ärztekasse erstreckt und nicht auf berechnete Empfänger. Die Erhebung, Speicherung, Verarbeitung und Verwendung sowie Aufbewahrung dieser Daten der Patientinnen und Patienten erfolgt aufgrund gesetzlicher Vorgaben, welche die Leistungserbringer zur Dokumentation ihrer Krankengeschichte verpflichten, und dient der Erfüllung des Behandlungsvertrags zwischen den Leistungserbringern und den Patienten sowie den damit verbundenen Pflichten. Die Erhebung dieser Daten erfolgt einerseits durch die zuständigen Leistungserbringer im

Rahmen der Behandlung und Therapie. Andererseits können diese Daten auch durch andere Gesundheitsfachpersonen zur Verfügung gestellt werden. In der Krankengeschichte werden nur Daten bearbeitet, die im Zusammenhang mit der medizinischen Behandlung stehen. Die Verantwortung und die Aufbewahrungspflicht bleiben ausschliesslich beim Kunden.

Finanz- und Rechnungsdaten

Die Ärztekasse bearbeitet nach Massgabe des jeweiligen Dienstleistungsvertrags die Finanz- und Rechnungsdaten des Kunden. Dieses Reglement ist integrierender Bestandteil dieser Dienstleistungsverträge. Daher wickelt je nach Auftrag die Ärztekasse im Auftrag des sie beauftragenden Leistungserbringers dessen Rechnungsstellung ab. Der Leistungserbringer hat den Patienten / Klienten über die Rechnungsstellung via Ärztekasse mit geeigneten Mitteln aufzuklären. Dazu stellt die Ärztekasse dem Leistungserbringer sowohl Plakate als auch Anmeldeböcke auf Papier oder elektronisch kostenlos zur Verfügung. Die Leistungserbringer werden periodisch an diese Pflicht erinnert. Sämtliche Rechnungsinhalte werden vom Leistungserbringer selbst aufbereitet und angeliefert. Alle über die CdM verarbeiteten Rechnungen werden von der CdM während 20 Jahren in einem Rechenzentrum elektronisch archiviert. Grundsätzlich handelt es sich bei den Rechnungen um Buchungsbelege der Ärztekasse. Diese werden gemäss den gesetzlichen Bestimmungen zusammen mit den Zahlungsinformationen aufbewahrt.

Für die Verarbeitung der Rechnungen im Tiers Payant und Tiers Soldant führt die Ärztekasse ein Kassenverzeichnis mit Routinginformationen. Sämtliche Weiterleitungen (Tiers Payant, Tiers Soldant, Inkasso, TrustCenter) erfolgen ausschliesslich auf Auftrag des Leistungserbringers. Da es sich um Buchungsbelege handelt, können die Rechnungen während der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht jedoch nicht gelöscht werden. Die Ärztekasse erteilt nur einer von ihr als Debitor, Patient oder Rechnungssteller identifizierten Person Auskunft zu einer Rechnung. Rechnungskopien stellen Buchungsbelege dar, zu deren Aufbewahrung die Ärztekasse selbst oder im Auftrag der Kunden gesetzlich verpflichtet ist.

C. Datenbearbeitung

Auftragsdatenbearbeitung

Die Ärztekasse arbeitet im Rahmen ihrer Dienstleistungsverträge für die Kunden grundsätzlich als Auftragsbearbeiterin. Sie hält sich dabei an die gesetzlichen Pflichten, insbesondere bestätigt sie und der Kunde als Verantwortlicher, die folgenden datenschutzrechtliche Verpflichtungen, wie sie vertraglich vereinbart und rechtswirksam sind:

Pflichten der Parteien: Der Kunde ist gemäss Datenschutzgesetz Verantwortlicher, während die Ärztekasse Auftragsbearbeiterin ist. Die Parteien schliessen daher im Rahmen dieses Vertrags einen datenschutzrechtlichen Auftragsbearbeitungsvertrag ab. Die datenschutzrechtlichen Verpflichtungen finden Anwendung auf alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Dienstleistungsvertrag, bei denen die Ärztekasse, ihre Mitarbeitenden und von ihr beigezogene Dritte mit personenbezogenen Daten des Kunden («Personendaten») in Berührung kommen oder kommen können. Die Ärztekasse bearbeitet Personendaten im Auftrag des Kunden gemäss diesem Dienstleistungsvertrag und allfälligen Anhängen bzw. nach vereinbarter Abrechnungsvariante. Ebenfalls erfolgt die Datenbearbeitung nach den gesetzlichen Vorgaben, sofern diese Tätigkeit vertraglich an die Ärztekasse überbunden wurde. Überdies kann sich auch die Ärztekasse auf die gleiche gesetzliche Datenverarbeitung berufen, wie es der Kunde tun kann.

Einwilligung beim Patienten: Der Kunde ist im Rahmen dieses Dienstleistungsvertrags von Gesetzes wegen als «Verantwortlicher» für die Rechtmässigkeit der Datenbearbeitung und die Einhaltung von gesetzlichen Informationspflichten gegenüber Dritten verantwortlich. Er ist vertraglich und gesetzlich verpflichtet, die ausdrückliche Einwilligung bei seinen Patienten einzuholen. Die Ärztekasse stellt ihm dafür die nötigen Dokumente zur freien Verwendung zur Verfügung. Aus fehlerhafter oder fehlender ausdrücklicher Einwilligung besteht gegenüber der Ärztekasse als Auftragsbearbeiterin keine irgendwie geartete Haftung. Analoges gilt auch, wenn der Kunde falsche oder fehlerhafte Daten an die Ärztekasse übermittelt, insbesondere bei der Mitteilung von E-Mailadressen der Patienten. Die Ärztekasse ist berechtigt, den Kunden in der Zustellung der Rechnungskopie an den Patienten für das bessere Verständnis explizit zu nennen.

Zweck der Datenbearbeitung: Die Ärztekasse verpflichtet sich, Personendaten und Bearbeitungsergebnisse nur im Rahmen des gesetzlichen oder vereinbarten Zwecks gemäss Dienstleistungsvertrag und der nachfolgend vereinbarten Abrechnungsvarianten sowie gemäss den gesetzlich überbundenen Bearbeitungstätigkeiten zu verarbeiten.

Standort der Daten: Die Ärztekasse bearbeitet in ihren Kernanwendungen die Personendaten ausschliesslich in der Schweiz. Der Kunde trägt die alleinige Verantwortung, wenn er Daten im Ausland bearbeitet und haftet vollumfänglich für allfällige Folgen, auch gegenüber der Ärztekasse.

Grundsätze der Datenbearbeitung

Die Ärztekasse beachtet im Allgemeinen bei der Erfassung und Bearbeitung von Personendaten die geltende Gesetzgebung, insbesondere das Datenschutzrecht sowie das strafrechtliche geschützte Berufsgeheimnis. Die für die Geschäftsabwicklung notwendigen Daten werden durch die Ärztekasse bearbeitet und soweit notwendig gespeichert. Sie schützt die Kundendaten durch geeignete Massnahmen und behandelt diese vertraulich.

Die Ärztekasse erhebt, bearbeitet und speichert personenbezogene Daten nur soweit diese für die Erbringung der Dienstleistungen, für die Sicherheit von Betrieb und Infrastruktur, für die Rechnungsstellung sowie für die Abwicklung und Pflege der Kundenbeziehung, namentlich für die Gewährleistung einer hohen Dienstleistungsqualität, benötigt werden.

Die Grundsätze des Datenschutzgesetzes werden wie folgt umgesetzt:

- 1. Rechtmässigkeit:** Personendaten dürfen nur gestützt auf das Gesetz oder Vertrag und nach Treu und Glauben bearbeitet werden.
- 2. Verhältnismässigkeit:** Die Datenbearbeitung muss verhältnismässig sein. Das heisst, Daten müssen für den Zweck erforderlich, angemessen und objektiv geeignet sein.
- 3. Transparenz und Zweckbindung:** Personendaten dürfen nur zu einem bestimmten und für die betroffene Person erkennbaren Zweck beschafft und bearbeitet werden.
- 4. Aufbewahrung:** Sobald Personendaten den Zweck erfüllt haben, werden diese vernichtet (gelöscht) oder anonymisiert, sofern keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht dem entgegensteht. Diese kann auch zwischen Verantwortlichem und Auftragsbearbeiterin fortwirken.
- 5. Datenintegrität:** Wer Personendaten bearbeitet, muss sich über deren Richtigkeit vergewissern und alle angemessenen Massnahmen treffen, damit unrichtige oder unvollständige Daten berichtigt, gelöscht oder vernichtet werden.
- 6. Einwilligung:** Ist die Einwilligung der betroffenen Person erforderlich, so ist diese Einwilligung nur gültig, wenn sie für eine oder mehrere bestimmte Bearbeitungen nach angemessener Information freiwillig erteilt wird. Dies gilt insbesondere für die Bearbeitung von besonders schützenswerten Daten. Besonders schützenswerte Personendaten dürfen Dritten ohne Rechtfertigungsgrund oder Zustimmung des Betroffenen nicht bekanntgegeben werden.
- 7. Datensicherheit:** Personendaten müssen durch technische und organisatorische Massnahmen vor unbefugten Bearbeitungen geschützt werden und dürfen nur für den vorgesehenen Verwendungszweck verwendet werden.

Spezielle Regelungen Rechnungsdaten

Übersicht

Die Ärztekasse wickelt im Auftrag des sie beauftragenden Leistungserbringers dessen Rechnungsstellung ab.

Eckwerte

Der Leistungserbringer hat den Patienten / Klienten über die Rechnungsstellung via Ärztekasse mit geeigneten Mitteln aufzuklären. Dazu stellt die Ärztekasse dem Leistungserbringer sowohl Plakate als auch Anmeldeblöcke auf Papier oder elektronisch kostenlos zur Verfügung. Die Leistungserbringer werden periodisch an diese Pflicht erinnert.

Sämtliche Rechnungsinhalte werden vom Leistungserbringer selbst aufbereitet und angeliefert; die Ärztekasse verändert den Rechnungsinhalt nicht.

Prinzipien

Für die Verarbeitung der Rechnungen im TP und TS führt die Ärztekasse ein Kassenverzeichnis mit Routinginformationen. Sämtliche Weiterleitungen (TP, TS, Inkasso, TrustCenter) erfolgen im Auftrag.

Da es sich um Buchungsbelege handelt, können die Rechnungen während der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht nicht gelöscht werden. Die Ärztekasse erteilt nur einer von ihr als Debitor, Patient oder Rechnungssteller identifizierten Person Auskunft zu einer Rechnung.

Ausnahmen

- Korrektur Routing-Informationen im Tiers Payant (TP) und Tiers Soldant (TS)
- Administrativkorrekturen im Auftrag des Leistungserbringers nach Rückweisungen (Adressrecherche, Unfallnummer etc.).

Die für die Rechnungsstellung über die Ärztekasse notwendigen Daten entsprechen den jeweils zwischen Leistungserbringer- und Kostenträgergruppen vereinbarten Rechnungsinhalten. Rechnungsdaten sind auch Buchungsbelege und als solche 10 Jahre aufzubewahren (OR, MWStG, GWG).

Mit der «Anweisung an die Ärztekasse» regeln Leistungserbringer und Ärztekasse alle generellen Aspekte des Auftrages an die Ärztekasse. Diese werden in der Kundenverwaltung (CRM) abgelegt und können vom Leistungserbringer abgeändert werden.

Spezielle Regelungen Leistungsstatistiken

Übersicht

Die Ärztekasse erstellt Einzelleistungsstatistiken pro Leistungserbringer und Leistungserbringer-Vergleichsgruppe. Darstellung der Häufigkeit der Verwendung einzelner Tarifpositionen sowie Medikamente und Materialien nach Zeitperioden. Die Daten werden zum Zeitpunkt der Fakturation aus dem Rechnungslauf übernommen.

Eckwerte

Die Statistiken beschränken sich auf die Darstellung von Einzelleistungen nach Zeit- und Gruppenkriterien. Es werden grundsätzlich keine Patientendaten bearbeitet, je nach Projekt ist das aber möglich. Zu Monitoring-Zwecken der Berufsverbände können adhoc-Auswertungen zur Tarifierung auf Ebene Vergleichsgruppe erstellt werden.

Prinzipien

Der einzelne Leistungserbringer hat Anrecht auf seine eigenen Daten sowie die Daten der kantonalen und nationalen Vergleichsgruppe, sofern eine Mindestanzahl von Datenlieferanten (zwecks Verhinderung Re-Identifizierung) zur Verfügung stehen. Eine Fachgesellschaft oder ein Verband der Leistungserbringer kann gegen vertraglichen Verwendungsnachweis die kumulierten Daten der eigenen Spezialität beziehen. Die Datenlieferanten werden grundsätzlich nicht bekanntgegeben.

Software und Systeme der Ärztekasse

Die Ärztekasse bietet ihren Kunden verschiedene Software und Debitoren- bzw. Administrationssysteme und -tools an. Soweit in den jeweiligen Verträgen keine besonderen Bestimmungen enthalten sind, gelten die Bestimmungen dieses Reglements für alle Systeme unter Berücksichtigung der folgenden speziellen Regelungen.

Spezielle Regelungen MediOnline

Übersicht

MediOnline ist das Onlinetool der Ärztekasse zur Kommunikation zwischen ihr und den Leistungserbringern.

Eckwerte

Die Ärztekasse vereinbart mit dem Leistungserbringer (Kontoinhaber) ein Login. Es ist Sache des Leistungserbringers, ob er seinen Account mit weiteren Technologien (bspw. 2-Faktoren-Identifizierung oder HIN) sichern will. Die Ärztekasse stellt die dazu notwendigen Technologien zur Verfügung. In seinem Account kann der Leistungserbringer selbständig weitere User mit eigenen Rechten und Funktionen eröffnen. Für die korrekte Verwaltung dieser User und die allfällige Überbindung von Pflichten ist ausschliesslich der Leistungserbringer (Kontoinhaber) verantwortlich.

Spezielle Regelungen MediWin CB

Übersicht

Die Ärztekasse bietet u. a. Praxissoftware beim Leistungserbringer an. In diesem Zusammenhang werden Supportmitarbeitende mit Datenstämmen in der Verantwortung des Leistungserbringers konfrontiert.

Eckwerte

Der Zugriff auf die Infrastruktur des Leistungserbringers erfolgt ausschliesslich auf dessen Auftrag und Einverständnis. Das gilt insbesondere für Fernzugriffe oder den Abzug einer Datensicherung.

Prinzipien

Der Fernzugriff erfolgt ausschliesslich über das von der Ärztekasse für diesen Zweck freigegebene Tool. Dieses setzt die ausdrückliche Freigabe des jeweiligen Fernzugriffs durch den Klienten voraus. Die Online-Session ist korrekt zu beenden. Es ist Sache des Leistungserbringers, sein System nach Erledigung der Intervention allenfalls wieder zu sperren. Wenn immer möglich sind Interventionen vor Ort auf der Infrastruktur des Leistungserbringers und mit dessen Mitteln auszuführen. Das Einfordern einer Datensicherung erfolgt einzig zum Zweck des Debuggings eines anderweitig nicht nachvollziehbaren Fehlzustandes eines Systems beim Klienten. Muss eine Datensicherung abgezogen werden, so ist diese noch vor Ort und falls immer möglich auf der Infrastruktur des Leistungserbringers zu anonymisieren. Datensicherungen liegen einzig auf dem dafür vorgesehenen zentralen Speicherort bei der Ärztekasse. Nach erfolgter Fehlerbehebung oder sobald die Datensicherung für die jeweilige Eskalationsstufe ihren Zweck erfüllt hat, ist sie zu löschen.

Spezielle Regelungen MediOnline Variante I

Übersicht

Die Ärztekasse bietet eine serverbasierte Abrechnungssoftware mit elektronischer Krankengeschichte an.

Eckwerte

Die Ärztekasse vereinbart mit dem Leistungserbringer (Kontoinhaber) ein Login. Es ist Sache des Leistungserbringers, ob er seinen Account mit weiteren Technologien (bspw. 2-Faktoren-Identifizierung oder HIN) sichern will. In seinem Account kann der Leistungserbringer selbständig weitere User mit eigenen Rechten und Funktionen eröffnen. Für die korrekte Verwaltung dieser User und die allfällige Überbindung von Pflichten ist ausschliesslich der Leistungserbringer (Kontoinhaber) verantwortlich.

Prinzipien

Jede Organisation (Praxis) bildet grundsätzlich eine autonome Einheit und hat einen eigenen Patientenstamm. Die Zugriffsrechte werden vertraglich geregelt.

Besondere Grundsätze der Datenbearbeitung bei der Ärztekasse

Grundsätze betreffend Datenschutz bzw. Datenbearbeitung

Zusätzlich zu den vorgenannten Datenschutzgrundsätzen und den speziellen Regelungen, gelten die nachfolgenden besonderen Grundsätze:

- Die Sensibilisierung für den Datenschutz findet ab dem ersten Kontakt mit Mitgliedern, Kunden und Patienten statt.
- Alle Daten werden durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen gegen Verlust und unbefugte Bearbeitung geschützt.
- Die Ärztekasse erteilt nur als Debitor, Patient oder Rechnungsersteller identifizierten Personen Auskunft zu einer Rechnung.
- Alle Angaben betreffend medizinischen Teil des Rechnungsinhalts (medizinische Daten / Diagnosen) werden als besonders schützenswerte Daten behandelt.
- Dem Versand von Rechnungen ist besondere Aufmerksamkeit in Bezug auf den Empfänger und den gewählten Übermittlungskanal zu schenken.
- Der Kommunikationspartner muss identifiziert werden.

Bestätigung Mitarbeitende der Ärztekasse

Alle Mitarbeitenden unterzeichnen eine Vertraulichkeitsvereinbarung, welche integrierender Bestandteil des jeweiligen Arbeitsvertrags darstellt. Diesfalls wird festgehalten, dass die Ärztekasse für und eng mit Kunden zusammenarbeitet, die ihrerseits dem Berufsgeheimnis nach Artikel 321 Strafgesetzbuch unterstehen. Darüber hinaus bestehen weitergehende gesetzliche Grundlagen, insbesondere im Strafgesetzbuch sowie im Datenschutzgesetz, welche vertrauliche Informationen, insbesondere Geschäftsgeheimnisse, interne Organisationsangaben oder Finanzdaten, schützen. Die Ärztekasse hat sich zudem auch vertraglich verpflichtet, die Informationen ihrer Kundinnen und Kunden zu schützen und diese Pflichten den jeweiligen Arbeitnehmenden mitzuteilen und deren Einhaltung vertraglich zu sichern. Aus diesem Grund wird eine Vertraulichkeitsvereinbarung als Zusatz zum jeweiligen Arbeitsvertrag abgeschlossen. Analog gilt dies auch für Praktikanten und weitere Personen ohne arbeitsvertragliche Bindung.

Die Mitarbeitenden der Ärztekasse dürfen Personendaten und Informationen, die durch das Berufsgeheimnis geschützt sind, nur bearbeiten, wenn das für die Aufgabenerfüllung notwendig ist und der Zugriff auf diese Daten vorgesehen ist.

Darüber hinaus haben die Mitarbeitenden zur Einhaltung der Datensicherheit nach Massgabe der Weisungen, Schulung und Praxis mitzuwirken und es besteht die Pflicht zur umgehenden Meldung einer erkannten oder potentiellen Datenschutzverletzung an die vorgesetzte Stelle oder die Direktion.

Besondere Kundenanfragen

Da wegen der zunehmenden Sensibilisierung in Sachen Datenschutz mit vermehrten Abklärungen zu rechnen ist, werden die Anfragen von Kunden und Honorarschuldnern bei der Ärztekasse nach Möglichkeit zentral bearbeitet. Dabei sind folgende Standards empfohlen:

Korrespondenz an Kunden	Telefonische Kundenanfragen	Schriftliche Kundenanfragen
erlaubt	erlaubt	erlaubt
<ul style="list-style-type: none">• Versand nur an die Korrespondenzadresse• Versand an Dritte nur auf schriftliche Anfrage durch den Kunden	<ul style="list-style-type: none">• Erneuter Versand einer Rechnung an den Debitor oder Patienten ohne Änderung• Debitorenänderungen nur im Rahmen von Rechnungen zum UVG- oder IVG-Tarif im TG• Detaillierte Rechnungsauskünfte an die Praxis (Kunde oder MPA muss bekannt sein)• Korrektur von Rückweisungen, falls die gelieferten Informationen ausreichen• Verlängerung der Mahnfrist um max. 1 Monat• Überweisung auf die IBAN, die im CRM hinterlegt ist, sofern der Kontoinhaber identifiziert werden konnte• Übermittlung von Rekapitulationen (Umsatz, Überweisungen etc.) nur an den Kontoinhaber und die im CRM hinterlegten Adressen	<p>Alle Anfragen bezüglich seiner Aktivität mit der Ärztekasse</p>
nicht erlaubt	nicht erlaubt	nicht erlaubt
<ul style="list-style-type: none">• Versand an Dritte ohne schriftliche Anfrage oder ohne Vollmacht	<ul style="list-style-type: none">• Überweisungen an eine andere als die im CRM hinterlegte IBAN-Nummer	<p>Jegliche Auskünfte die nichts mit dem CdM-Konto des Kunden zu tun haben</p>

Komplexe Anfragen oder solche mit grosser Tragweite (Risiken zur Reputation, Schadenersatz etc.) sind an die Direktion weiterzuleiten und werden von dieser begleitet. Vorderhand werden keine Standardbriefe verfasst; die Beantwortung erfolgt anhand der Schwerpunkte der jeweiligen Anfrage und entsprechend dem Auskunftsrecht. Allenfalls sind Massnahmen beim / bei den betroffenen Leistungserbringer/n auszulösen.

Verwendungszweck

Zwecke der Datenbearbeitung und Rechtsgrundlagen

Die Ärztekasse verwendet die erhobenen Personendaten in erster Linie, um die Verträge mit den Kunden abzuschliessen und abzuwickeln, so insbesondere im Rahmen der Abrechnung für die Kunden, sowie um den vertraglichen und den gesetzlichen Pflichten nachzukommen. Darüber hinaus bearbeitet die Ärztekasse nur Personendaten, soweit es gesetzlich oder vertraglich erlaubt und es notwendig erscheint. Das gilt grundsätzlich auch für folgende Zwecke, wenn ein entsprechendes berechtigtes Interesse besteht:

- Angebot und Weiterentwicklung unserer Angebote, Dienstleistungen und Websites, Apps und weiteren Plattformen, auf welchen wir präsent sind;
- Kommunikation mit Dritten und Bearbeitung derer Anfragen (z. B. Bewerbungen, Medienanfragen);
- Prüfung und Optimierung von Verfahren zur Bedarfsanalyse zwecks direkter Kundenansprache sowie Erhebung von Personendaten aus öffentlich zugänglichen Quellen zwecks Kundenakquisition;
- Werbung und Marketing (einschliesslich Durchführung von Anlässen), soweit der Nutzung dieser Daten für diesen Zweck nicht widersprochen wurde.

Das gilt insbesondere für Personendaten im folgenden Zusammenhang:

- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung in Zusammenhang mit rechtlichen Streitigkeiten und behördlichen Verfahren;
- Verhinderung und Aufklärung von Straftaten und sonstigem Fehlverhalten (z. B. Durchführung interner Untersuchungen, Datenanalysen zur Betrugsbekämpfung);
- Gewährleistungen unseres Betriebs, insbesondere der IT, unserer Websites, Apps und weiteren Plattformen;
- Videoüberwachungen zur Wahrung des Hausrechts und sonstige Massnahmen zur IT-, Gebäude- und Anlagesicherheit und Schutz unserer Mitarbeiter und weiteren Personen und uns gehörenden oder anvertrauten Werte (wie z. B. Zutrittskontrollen, Besucherlisten, Netzwerk- und Mailscanner, Telefonaufzeichnungen);
- Kauf und Verkauf von Geschäftsbereichen, Gesellschaften oder Teilen von Gesellschaften und andere gesellschaftsrechtliche Transaktionen und damit verbunden die Übertragung von Personendaten sowie Massnahmen zur Geschäftssteuerung und soweit zur Einhaltung gesetzlicher und regulatorischer Verpflichtungen.

Soweit die Einwilligung zur Bearbeitung der Personendaten für bestimmte Zwecke erteilt wurde (zum Beispiel zum Erhalt von Newslettern oder Durchführung eines Background-Checks), bearbeitet die Ärztekasse diese Personendaten im Rahmen und gestützt auf diese Einwilligung, soweit keine alternative Rechtsgrundlage vorliegt. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden, was jedoch keine Auswirkung auf bereits erfolgte Datenbearbeitungen hat.

Auftragsbearbeitungszweck

Die Ärztekasse bearbeitet die erhaltenen Daten ausschliesslich im Auftrag und damit dem vorgegebenen Zweck des Auftrags entsprechend. Der Inhalt des Auftragsverhältnisses ist im Vertrag (Dienstleistungsvertrag oder Auftrag) vereinbart und abgebildet.

Die CdM führt im expliziten Auftrag des Kunden folgende Datenbearbeitungen aus:

- Rechnungsstellung durch die CdM: Die CdM verwendet die Daten, welche sie bearbeitet, ausschliesslich für den Zweck der Rechnungsstellung. Die Daten werden nach Wunsch des Kunden entweder elektronisch oder auf Papier an den Kostenträger (Patient oder Versicherung) versandt. Alle über die CdM verarbeiteten Rechnungen werden von der CdM während 10 Jahren elektronisch archiviert. Die CdM erstellt verschiedene Einzel- und Sammelstatistiken.
- Datensammlung – TrustCenter: Die Kunden der CdM können diese beauftragen, die Daten im Rahmen der teilweise obligatorischen und gesetzlich vorgesehenen Datenlieferung kostenlos und datenschutzkonform an ein TrustCenter oder die zentrale Datensammelstelle (ZDS) weiterzuleiten. Diese Weiterleitung der Daten erfolgt nur, wenn der Kunde einen Anschlussvertrag mit einem TrustCenter oder eine Beitrittserklärung mit der ZDS unterzeichnet und einen entsprechenden schriftlichen Auftrag zur Datenweiterleitung an die CdM erteilt hat. Die Daten werden vor der Weiterleitung gemäss geltendem Standard pseudonymisiert und verschlüsselt.

Nationale Datensammlung und RoKo

Die Ärztekasse kann im Auftrag der Kantonalen Ärzte- oder Fachgesellschaften, der FHM sowie für TrustCenter, oder die NewIndex bzw. die TMA AG entsprechende Rechnungs-, Finanz- und Abrechnungsdaten für die nationale Datenerhebung bearbeiten. Diese erfolgen unter der frühestmöglichen Anonymisierungsmöglichkeit, damit Erhebungen, Datensammlungen oder Resultate ausschliesslich anonymisiert erfolgen und damit keine Personendaten mehr enthalten. Gleiches gilt auch für die Rollende Kostenstudie (RoKo) der Ärztekasse und deren Verwertung sowie für allfällige gesetzliche oder behördliche Datensammlungen, die nur im Auftrag des Leistungserbringers oder dessen Verband erfolgen dürfen. Die Ärztekasse kann die erhaltenen Abrechnungsdaten auch im Rahmen allfälliger Servicetools (bspw. KI-Board) für die jeweiligen Kunden verwenden.

Inkasso und Bonitätsprüfung

Soweit der Kunde mit Inkassostellen einen Vertrag für Inkassoleistungen abschliesst, gelten zusätzlich, aber ausserhalb der Geschäftsbeziehung mit der Ärztekasse, diese Bestimmungen. In diesem Falle kann der Kunde über die CdM schriftlich mit der direkten und datenschutzkonformen Weiterleitung einer erfolglosen Rechnungsstellung an eine solche Inkassostelle (z. B. Inkasso Med usw.) beauftragen. Diesfalls gelten die jeweiligen Bedingungen der mandatierten Inkassostelle, darauf hat die Ärztekasse keinen Einfluss. Das gilt auch für allfällige Bonitätsprüfungen im Zusammenhang mit dem gewählten Inkassodienst.

Markt- und Meinungsforschung, Medienbeobachtung, Kundenberatung und Marketing

Im Hinblick auf die Bereitstellung eines marktgerechten Angebots erklärt sich der Kunde damit einverstanden, dass die Ärztekasse personenbezogene Daten zu Marktforschungs- (z. B. Kundenzufriedenheitsbefragung), Beratungs- und Werbezwecken erfassen und bearbeiten darf.

Cookies / Tracking und andere Technologien im Zusammenhang mit der Nutzung unserer Website

Die Ärztekasse setzt bei den eigenen Websites typischerweise «Cookies» und vergleichbare Techniken ein, mit denen der verwendete Browser oder das verwendete Gerät identifiziert werden kann. Ein Cookie ist eine kleine Datei, die an Ihren Computer gesendet bzw. vom verwendeten Webbrowser automatisch auf Ihrem Computer oder mobilen Gerät gespeichert wird, wenn die Website besucht wird. Wenn diese Website erneut aufgerufen wird, können wir Sie so wiedererkennen, selbst wenn wir nicht wissen, wer Sie sind. Neben Cookies, die lediglich während einer Sitzung benutzt und nach Ihrem Website-Besuch gelöscht werden («Session Cookies»), können Cookies auch benutzt werden, um Nutzereinstellungen und andere Informationen über eine bestimmte Zeit (z. B. zwei Jahre) zu speichern («permanente Cookies»). Sie können Ihren Browser jedoch so einstellen, dass er Cookies zurückweist, nur für eine Sitzung speichert oder sonst vorzeitig löscht. Die meisten Browser sind so voreingestellt, dass Sie Cookies akzeptieren. Wir nutzen permanente Cookies, damit Benutzereinstellungen gespeichert werden und damit wir zugeschnittene Angebote und Werbung anzeigen können. Grundsätzlich werde die entsprechenden Angaben in der Datenschutzerklärung auf unserer Webseite sichtbar gemacht.

Google Analytics oder andere Statistikdienste

Soweit wir auf unseren Websites mitunter Google Analytics oder vergleichbare Dienste einsetzen, gelten folgende Bestimmungen: Dies ist eine Dienstleistung von Dritten, die sich in irgendeinem Land der Erde befinden kann (im Falle von Google Analytics ist es Google Irland (mit Sitz in Irland), Google Irland stützt sich dabei auf Google LLC (mit Sitz in den USA) als Auftragsbearbeiter (beide «Google»)), mit welcher wir die Nutzung der Website (nicht personenbezogen) messen und auswerten können. Hierzu werden ebenfalls permanente Cookies benutzt, die der Dienstleister setzt. Grundsätzlich werde die entsprechenden Angaben in der Datenschutzerklärung auf unserer Webseite sichtbar gemacht.

Schulung, Videos und Webinare der Ärztekasse

Wir setzen für unsere Webinare verschiedene Software und Tools ein. Zu Ausbildungs- und Schulungszwecken ist es denkbar, dass einzelne personenbezogene Daten für andere Teilnehmer oder Referenten sichtbar sind. Eine Teilnahme erfolgt immer unter Einschluss des Einverständnisses für diese Datenfreigabe. Sofern ein Webinar oder Kurs aufgezeichnet werden soll, werden vorgängig die entsprechenden Einverständnisse eingeholt, dieses muss nicht ausdrücklich erfolgen. Die Bearbeitung dieser Personendaten erfolgt zum Zwecke der Ausbildung und Schulung nach den gültigen Datenschutzbestimmungen.

Weitergehende Verwendungszwecke

Je nach Art der Dienstleistungen, die in Anspruch genommen werden, oder der Webseite, die verwendet wird oder der weitergehenden Kontaktnahme mit der Ärztekasse, werden die Daten unterschiedlich beschafft und die verschiedenen Kategorien von Personendaten durch die Ärztekasse bearbeitet. Grundsätzlich können wir diese Daten insbesondere zu den folgenden Zwecken beschaffen und sonst bearbeiten:

- **Kommunikation:** Die Ärztekasse kann Personendaten bearbeiten, damit mit der betroffenen Person sowie mit Dritten, wie Verfahrensparteien, Gerichten oder Behörden, über E-Mail, Telefon, brieflich oder anderweitig kommuniziert werden kann. Das kann auch in Form von Newslettern und anderen regelmässigen Kontakten (elektronisch, per Post, telefonisch) erfolgen. Falls die Ärztekasse die Identität feststellen muss oder will, werden zusätzliche Daten (z. B. eine Kopie eines Ausweises) erhoben.
 - **Anbahnung und Abschluss von Verträgen:** Im Hinblick auf den Abschluss eines Vertrags, können insbesondere Namen, Kontaktdaten, Vollmachten, Einwilligungserklärungen, Informationen über Dritte, Praxisinformationen, Ausbildungsinformationen und Bonitätsdaten sowie alle weiteren Daten beschafft und sonst bearbeitet werden, welche zur Verfügung gestellt oder aus öffentlichen Quellen oder von Dritten erhoben (z. B. Handelsregister, Wirtschaftsauskunfteien, Sanktionslisten, Medien, Rechtsschutzversicherungen oder aus dem Internet) werden.
 - **Registrierung:** Um bestimmte Angebote und Dienstleistungen nutzen zu können, müssen sich (direkt bei der CdM oder über externen Login-Dienstleister) die betroffenen Personen registrieren. Hierfür bearbeitet die Ärztekasse im Rahmen der jeweiligen Registrierung bekanntgegebenen Daten. Ferner können auch während der Nutzung des Angebots oder der Dienstleistung Personendaten erhoben werden; sofern dies notwendig wird, werden weitere Informationen über die Bearbeitung dieser Daten zur Verfügung gestellt.
 - **Sicherheitszwecke sowie Zugangskontrollen:** Die Ärztekasse kann die notwendigen Personendaten beschaffen und bearbeiten, um die angemessene Sicherheit der eigenen IT und sonstigen Infrastruktur (z. B. Gebäude) zu gewährleisten und laufend zu verbessern. Hierzu gehören z. B. die Überwachung und die Kontrolle von elektronischen Zugriffen auf eigene IT-Systeme sowie von physischen Zugängen zu den Räumlichkeiten (auch mittels Verfahren, bei denen biometrische Daten bearbeitet werden) der Ärztekasse, Analysen und Tests der eigenen IT-Infrastrukturen, System- und Fehlerprüfungen und die Erstellung von Sicherheitskopien. Zu Dokumentations- und Sicherheitszwecken (präventiv und zur Aufklärung von Vorfällen) kann die Ärztekasse in Bezug auf die Räumlichkeiten auch Zutrittsprotokolle bzw. Besucherlisten führen und ihre Überwachungssysteme (z. B. Sicherheitskameras) einsetzen.
 - **Einhaltung von Gesetzen, Weisungen und Empfehlungen von Behörden und internen Regularien («Compliance»):** Die Ärztekasse beschafft und bearbeitet Personendaten zur Einhaltung der geltenden Gesetze, insbesondere im Bereich der Geldwäscherei, Selbstregulierungen, Zertifizierungen, Branchenstandards, der «Corporate Governance» sowie für interne als auch externe Untersuchungen, bei denen die Ärztekasse behördlich aufgefordert wird.
 - **Risikomanagement und Unternehmensführung:** Die Ärztekasse beschafft und bearbeitet Personendaten im Rahmen des Risikomanagements (z. B. zum Schutz vor deliktischen Aktivitäten) und der Unternehmensführung. Dies beinhaltet unter anderem die Betriebsorganisation (z. B. Ressourcenplanung) und Unternehmensentwicklung.
-

D. Datennutzung

Datenweitergabe und Datenübermittlung ins Ausland

Die Ärztekasse gibt ausserhalb dieses Reglements und den einschlägigen Verträgen, Dritten keine Daten weiter, soweit keine gesetzliche oder behördliche bzw. gerichtliche Grundlage vorliegt. Wenn immer möglich, erfolgt eine Weitergabe in anonymisierter Form, auch im Rahmen allfälliger Herausgabe oder Editionsbegehren seitens der Strafuntersuchungsbehörden. Es besteht der Vorbehalt einer strafprozessualen Siegelung. Eine Datenübermittlung ins Ausland ist nicht vorgesehen. Die Rechenzentren und Server der Ärztekasse befinden sich ausschliesslich in der Schweiz. Ein ausländischer Zugriff aus rechtlichen Gründen ist nur ausnahmsweise (rechtskräftiges Urteil oder vorgängige vertraglicher Übernahme der einschlägigen Pflichten aus dem DSG) möglich.

Profiling

Wir verarbeiten Personendaten zwar teilweise automatisiert, aber nie mit dem Ziel, bestimmte persönliche Aspekte zu bewerten (Profiling). Wir setzen daher in datenschutzrechtlicher Sicht kein Profiling ein.

Pflicht zur Bereitstellung von Personendaten

Im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung müssen unsere Kunden und Vertragspartner diejenigen Personendaten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung einer Geschäftsbeziehung und der Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind (eine gesetzliche Pflicht, uns Daten bereitzustellen, haben Sie in der Regel nicht). Ohne diese Daten werden wir in der Regel nicht in der Lage sein, einen Vertrag mit Ihnen (oder der Stelle oder Person, die Sie vertreten) zu schliessen oder diesen abzuwickeln.

Verantwortlicher nach DSG

Die datenschutzrechtliche Verantwortung liegt gemäss Datenschutzgesetz primär beim Kunden als Verantwortlicher (Art. 5 lit. j DSG). Die Ärztekasse hat als Auftragsbearbeiterin die gleichen Rechte und Pflichten, inkl. den entsprechenden Rechtfertigungsgründe, wie der Kunde.

Im Innenverhältnis liegt die Verantwortung bei der Direktionspräsidentin und der Direktion, soweit im Einzelfall nichts anderes angegeben oder vereinbart ist. Die Direktion kann zur Unterstützung weitere Gruppen und Berater beiziehen. Hinsichtlich Datensicherheit wurde ein Security Board (CSB) ausgeschieden, welches das Management in technischen und organisatorischen Massnahmen betreffend Datensicherheit unterstützt. Die Ärztekasse kann im Bedarfsfall allgemein oder für Einzelfragen jederzeit eine Datenschutzberaterin bzw. einen Datenschutzberater beiziehen.

Kontaktstelle / Impressum

Die Kontaktstelle für datenschutzrechtliche Anliegen ist die Postadresse:

Ärztekasse Genossenschaft
Datenschutzanfragen
In der Luberzen 1
8902 Urdorf

oder per E-mail:

dsg@aerztekasse.ch

Mitwirkung der Kunden und der Patienten

Bei Inanspruchnahme der Dienstleistungen der Ärztekasse beachtet der Kunde als Leistungserbringer seine beruflichen Pflichten bezüglich Geheimhaltung, Datenschutz und Patientenrechte im Tiers Payant und im Tiers Garant. Im Tiers Payant obliegt die Pflicht der Zustellung einer Rechnungskopie grundsätzlich dem Leistungserbringer. Diese Aufgabe kann der Ärztekasse übertragen werden. Zur Übertragung der für Fakturierung und Inkasso notwendigen Angaben an die Ärztekasse holt der Kunde die Einwilligung der Patienten ein. Hierzu stellt ihm die Ärztekasse ein Informationsplakat zur Verfügung, das in der Praxis aufgestellt oder aufgehängt werden kann. Zudem werden dem Kunden Formulare (auf Papier oder elektronisch) mit Informationsvermerken zur Verfügung gestellt.

Rechte der betroffenen Person

Jede Person hat auf Anfrage das Recht, Auskunft zu erhalten, welche Daten von ihr aus welchem Grund bei der Ärztekasse bearbeitet werden oder wurden. Alle Personen, die bei der Ärztekasse in einem Arbeitsverhältnis stehen, sind zur Verschwiegenheit auch über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus durch Arbeitsvertrag und Personalreglement verpflichtet. Die Mitarbeitenden der CdM werden bei Arbeitsbeginn ausdrücklich darauf hingewiesen.

Betroffene Personen haben im Rahmen des auf sie anwendbaren Datenschutzrechts und soweit darin vorgesehen das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, das Recht auf Einschränkung der Datenbearbeitung und sonst dem Widerspruch gegen unsere Datenbearbeitungen und weiterer berechtigter Interessen an der Bearbeitung sowie auf Herausgabe gewisser Personendaten zwecks Übertragung an eine andere Stelle (sog. Datenportabilität). Dabei wird ausdrücklich vorbehalten, dass die Ärztekasse die gesetzlich vorgesehenen Einschränkungen bzw. Rechtfertigungsgründe ihrer Kunden als datenschutzrechtliche Verantwortliche geltend macht, insbesondere wenn die Ärztekasse zur Aufbewahrung oder Bearbeitung gewisser Daten verpflichtet ist, daran ein überwiegendes Interesse hat (soweit gesetzlich vorgesehen) oder die Ärztekasse diese Daten für die Geltendmachung von Ansprüchen benötigt.

Falls für Datenauskünfte Kosten anfallen, erfolgt vorgängig eine entsprechende Information. Beachten Sie, dass die Ausübung dieser Rechte im Konflikt zu vertraglichen Abmachungen stehen kann und dies Folgen wie z. B. die vorzeitige Vertragsauflösung oder Kostenfolgen haben kann. Wir werden Sie diesfalls vorgängig informieren, wo dies nicht bereits vertraglich geregelt ist.

Die Ausübung solcher Rechte setzt in der Regel voraus, dass Sie Ihre Identität eindeutig nachweisen (z. B. durch eine Ausweiskopie, wo Ihre Identität sonst nicht klar ist bzw. verifiziert werden kann). Zur Geltendmachung dieser Rechte können bspw. mittels Formular (abrufbar unter: <https://www.aerztekasse.ch/datenschutzgesetz/datenschutzanfragen>) an die folgende Adresse

*Ärztekasse Genossenschaft
Datenschutzanfragen
In der Luberzen 1
8902 Urdorf*

eingegeben werden.

Jede betroffene Person hat überdies das Recht, ihre Ansprüche gerichtlich durchzusetzen oder bei der zuständigen Datenschutzbehörde eine Beschwerde einzureichen. Die zuständige Datenschutzbehörde der Schweiz ist der Eidgenössische Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte (<https://www.edoeb.admin.ch>).

Dauer der Aufbewahrung und Löschung von Personendaten

Die Ärztekasse verarbeitet und speichert die Personendaten, solange es für die Erfüllung des vertraglichen bzw. der einschlägigen gesetzlichen Pflichten oder sonst die mit der Bearbeitung verfolgten Zwecke erforderlich ist, d.h. also zum Beispiel für die Dauer der gesamten Geschäftsbeziehung (von der Anbahnung, Abwicklung bis zur Beendigung eines Vertrags) sowie darüber hinaus gemäss den gesetzlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten. Dabei ist es möglich, dass Personendaten für die Zeit aufbewahrt werden, in der Ansprüche gegen unser Unternehmen geltend gemacht werden können und soweit wir anderweitig gesetzlich dazu verpflichtet sind oder berechnigte Geschäftsinteressen dies erfordern (z. B. für Beweis- und Dokumentationszwecke). Für betriebliche Daten (z. B. Systemprotokolle, Logs) gelten grundsätzliche kürzere Aufbewahrungsfristen von zwölf Monaten oder weniger.

Die Löschung von Daten erfolgt nach Massgabe des Datenschutzgesetzes, wobei Daten einerseits nur aufbewahrt werden, solange der der Datensammlung zugrunde liegende Zweck besteht und soweit andererseits kein zwingender Löschungstitel nach Gesetz vorliegt. Damit können die Anwendung des DSG mit den Aufbewahrungsvorschriften des Obligationenrechtes bzw. der Gesundheitsgesetzgebung und Standesordnungen sowie den Bestimmungen in Spezialgesetzen wie GwG oder MWStG in Konflikt geraten. Vorbehalten bleiben daher zwingende Vorschriften, welche die Ärztekasse selbst oder im Auftrag der Kunden zur Aufbewahrung gesetzlich verpflichtet.

Fristen Aufbewahrung Gesundheitsdaten

Soweit die Ärztekasse Patientendaten im Auftrag des Kunden bearbeitet, gelten die folgenden Aufbewahrungsfristen, vorbehältlich allfälliger kantonaler Abweichungen. Die Verantwortung zur Aufbewahrung verbleibt aber grundsätzlich immer beim Leistungserbringer.

Gesundheitsdaten / Patientendokumentation		
Art der Unterlagen	Aufbewahrungsdauer / -art	Rechtliche Grundlage
Krankengeschichte	Aufgrund der Verjährungsfrist im Haftungsrecht ist die Krankengeschichte 20 Jahre nach Abschluss der jeweiligen Behandlung aufzubewahren. Darüber hinaus darf sie nur mit der Zustimmung der betroffenen Person aufbewahrt bleiben.	Art. 60 Abs.1 ^{bis} und 2 Obligationenrecht (OR)/ Art. 128a OR Art. 12 Standesordnung der FMH
	<i>Hinweis: Für die geltenden Aufbewahrungspflichten betreffend Dauer und Art sind jeweils die für den Standort der Arztpraxis geltenden kantonalen Gesundheitsgesetze zu konsultieren. Für Krankengeschichten sehen die kantonalen Bestimmungen mindestens eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren vor. Einige Kantone erlassen allerdings für spezifische Fälle eine Aufbewahrungspflicht von 20 Jahren. Weiter wird von wenigen kantonalen Erlassen eine Vernichtung der Unterlagen nach 20 Jahren vorgesehen, wenn dem kein überwiegendes Interesse entgegensteht.</i>	Kantonale Gesundheitsgesetze (abhängig vom Standort der Arztpraxis)

Dokumentation von Strahlenanwendung und Betriebsauslastung	<p>Die Daten sind gemäss den für die Krankengeschichte geltenden Bestimmungen aufzubewahren.</p> <p>Allerdings gilt 20 Jahre für Daten betreffend die Expositionsparameter für Röntgentherapieanlagen sowie Daten, welche im Zusammenhang mit Röntgensystemen zur Positionskontrolle, Planung und Simulation in der Strahlentherapie erhoben werden.</p> <p>Daten, die im Rahmen von Anwendungen im mittleren und im Hochdosisbereich sowie bei der Mammografie festgehalten werden, sind für 10 Jahre aufzubewahren.</p>	<p>Art. 20 Abs. 5 lit. a Röntgenverordnung (RöV)</p> <p>Art. 20 Abs. 5 lit. b RöV</p>
Dokumentation des Umgangs mit Blut oder Blutprodukten	<p>Erwächst aufgrund des Heilmittelgesetzes eine Aufzeichnungspflicht im Zusammenhang mit dem Umgang mit Blut oder Blutprodukten (z. B. bei Blutentnahme), so ist die Dokumentation während 30 Jahren aufzubewahren.</p> <p><i>Hinweis: Besondere Bestimmungen sind vorgesehen, wenn die Beendigung der Geschäftstätigkeit vor dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist erfolgt.</i></p>	<p>Art. 39 und 40 Bundesgesetz über Arzneimittel und Medizinprodukte (Heilmittelgesetz, HMG)</p>
Dokumentation des Umgangs mit Organen, Geweben oder Zellen	<p>Erwächst aufgrund des Transplantationsgesetzes eine Aufzeichnungspflicht im Zusammenhang mit dem Umgang mit Organen, Geweben oder Zellen, so muss die Dokumentation während 20 Jahren aufbewahrt werden.</p>	<p>Art. 34 und 35 Bundesgesetz über die Transplantation von Organen, Geweben und Zellen (Transplantationsgesetz)</p>
Arbeitsmedizinische Dokumente	<p>40 Jahre für arbeitsmedizinische Dokumente.</p>	<p>Art. 8 Anhang 4 zur Standesordnung der FMH</p>
Ergebnisse von präsymptomatischen genetischen Untersuchungen	<p>Beauftragte Ärztinnen und Ärzte dürfen die Untersuchungsergebnisse aus präsymptomatischen genetischen Untersuchungen nur aufbewahren, wenn diese für den Vertragsabschluss relevant sind. Die Untersuchungsergebnisse dürfen ausschliesslich für den Zweck verwendet werden, für den sie bei der antragsstellenden Person erhoben worden sind.</p>	<p>Art. 28 Bundesgesetz über genetische Untersuchungen beim Menschen (GUMG)</p>
Dokumentation der Information der Lebendspenderinnen und -spender von Organen, Geweben oder Zellen	<p>Ärztinnen oder Ärzte, die Organe, Gewebe oder Zellen entnehmen, müssen die für eine Spende infrage kommende Person vor der Entnahme in mündlicher und schriftlicher Form umfassend und verständlich informieren. Die Dokumentation der Information an die Lebendspenderin oder den Lebendspender muss während 10 Jahren getrennt von der Krankengeschichte aufbewahrt werden.</p>	<p>Art. 9 Abs. 4 und 10 Abs. 2 Verordnung über die Transplantation von menschlichen Organen, Geweben, und Zellen (Transplantationsverordnung)</p>
Belegpflicht für kontrollierte Substanzen nach der Betäubungsmittelkontrollverordnung	<p>Die Belege, Daten und Dateiträger über die Verschreibung und den Verkehr mit kontrollierten Substanzen nach der Betäubungsmittelkontrollverordnung sind 10 Jahre lang aufzubewahren.</p>	<p>Art. 62 Verordnung über die Betäubungsmittelkontrolle (Betäubungsmittelkontrollverordnung, (BetmKV))</p>

E. Datensicherheit

Die Ärztekasse trifft angemessene technische und organisatorische Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz der Personendaten vor unberechtigtem Zugriff und Missbrauch durch entsprechende Weisungen, Schulungen, entsprechende IT- und Netzwerksicherheitslösungen sowie Zugangskontrollen und -beschränkungen.

Technische und organisatorische Massnahmen

Die technischen und organisatorischen Massnahmen berücksichtigen den Stand der Technik, der Implementierungskosten und der Art, des Umfangs, der Umstände und des Zwecks der Bearbeitung sowie der potenziellen Risiken für die Rechte und Freiheiten der betroffenen Personen, um ein risikoadäquates Sicherheitsniveau zu gewährleisten. Damit ist sicherzustellen, dass Personendaten vor Verlust, Zerstörung und Beschädigung sowie vor unbefugtem Zugriff, unbefugter Nutzung, Veränderung, Offenlegung oder sonstigem Missbrauch geschützt sind. Diese technischen und organisatorischen Massnahmen werden im Anhang 1 festgelegt und können jederzeit angepasst oder ausgebaut werden.

Verletzungen der Datensicherheit

Im Falle einer tatsächlichen oder vermuteten Verletzung der Datensicherheit in Bezug auf die im Auftrag bearbeiteten Personendaten, erfolgt unverzüglich eine entsprechende interne Abklärung und es wird geprüft, ob und inwieweit die gesetzlichen Meldepflichten gemäss DSG angewandt werden müssen, um den Verantwortlichen bzw. die betroffene Person zu informieren. Das Vorgehen bei Datenschutzverletzung richtet sich nach den Vorgaben der Direktion.

F. Daten der Mitarbeitenden der Ärztekasse Genossenschaft

Die Daten der Mitarbeitenden werden gestützt auf das DSG und Art. 328b Obligationenrecht nur für die vorgesehene Zwecke verwendet. Die Mitarbeitenden der Ärztekasse geben dazu ihre Einwilligung ab. Die Ärztekasse hat dafür ein entsprechendes Formular verfasst.

G. Schlussbestimmungen

Haftung

Die Ärztekasse haftet nicht für Schäden, die auf mangelnde Sorgfalt des Datenlieferanten oder Datennutzers, insbesondere wenn sie auf fehlende oder fehlerhafte Instruktionen bzw. falsche oder unvollständige Daten zurückzuführen sind. Sie haftet im Weiteren nur bei Vorsatz und Sorgfaltsverletzungen durch grobe Fahrlässigkeit, die überdies ursächlich für den Schaden waren.

Der Kunde bzw. der Nutzer nimmt zur Kenntnis, dass die Ärztekasse jegliche Haftung in Zusammenhang mit allfälligen privat- oder strafrechtlichen Prozessen ausschliesst.

Behördliche und gerichtliche Datenherausgaben

Soweit gesetzlich bzw. gestützt auf die jeweilige Verfügung zulässig, wird ein Herausgabebegehren bzw. ein Editionsbegehren einer Verwaltungs- oder Strafbehörde umgehend an den Verantwortlichen weitergeleitet. Grundsätzlich werden Daten nur gestützt auf ein Urteil eines inländischen Zwangsmassnahmengerichts herausgegeben. Verantwortliche bzw. Kunden stehen in der Pflicht, allfällige behördliche Begehren der Ärztekasse unverzüglich anzuzeigen.

Vertragshierarchie

Dieses Reglement ergänzt gegenüber dem Vertragspartner subsidär den individuell abgeschlossenen schriftlichen Vertrag und dessen Zusatzdienste sowie allfällige Anhänge mit dem Kunden. Überdies gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (abrufbar unter www.aerztekasse.ch/media/agb_aerztekasse_2017.pdf) uneingeschränkt. Gegenüber allen anderen gilt dieses Reglement in datenschutzrechtlicher Hinsicht für jede Datenbearbeitung oder -nutzung gegenüber der Ärztekasse nach Massgabe dieser Bestimmungen.

Die Anhänge dieses Reglements sind grundsätzlich integrierend, werden aber aus Betriebs- und Sicherheitsgründen nicht allgemein publiziert, können aber im begründeten Einzelfall (gesetzliche oder vertragliche Bestimmung) partiell offengelegt werden.

Änderungen

Die Ärztekasse behält sich das Recht vor, das Reglement jederzeit und ohne Vorankündigung den gesetzlichen, vertraglichen und in der Praxis entwickelten Grundlagen anzupassen. Es gilt das jeweils aktuelle, auf der Website der Ärztekasse publizierte Reglement.

Inkraftsetzung

Das Reglement wird mit Genehmigung durch die Direktion rechtswirksam.

ÄRZTEKASSE GENOSSENSCHAFT

Genehmigt durch die Direktion am 31.08.2023

Ä K **ÄRZTEKASSE**
CAISSE DES MÉDECINS
C M **CASSA DEI MEDICI**

Ärztelasse · Genossenschaft · Direktion
In der Luberzen 1 · Postfach · 8902 Urdorf · Tel. 044 436 16 16
www.aerztelasse.ch · direktion@aerztelasse.ch