



**Bearbeitungsreglement Datensammlung  
Internationale Leistungsaushilfe Schweiz**



Gemeinsame Einrichtung KVG  
Institution commune LAMal  
Istituzione comune LAMal

**Bezeichnung der Datensammlung**

Datensammlung für die Internationale Leistungsaushilfe in der Schweiz

**Registernummer**

2012 00013

**Inbetriebnahme der Datensammlung**

2002

**Version vom**

30.11.2023 gültig ab 01.12.2023

**Ersetzt Version vom**

25.11.2021 gültig ab 26.11.2021

**Dokumenten-Eigner**

Urs Ackermann  
Gemeinsame Einrichtung KVG  
Internationale Koordination Krankenversicherung  
Leiter Bereich Aushelfender Träger

**Genehmigung Geschäftsleitung am**

30.11.2023

**Publikation Webseite / Klassifizierung**

30.11.2023 / [www.kvg.org](http://www.kvg.org)

Das vorliegende Reglement ist öffentlich zugänglich und wird auf der Homepage der Gemeinsamen Einrichtung KVG vollständig veröffentlicht.

**Eingereicht an Eidgenössischer Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragter – EDÖB**

30.11.2023

---

*Der Schutz der uns anvertrauten Daten und das darauf beruhende gegenseitige Vertrauensverhältnis ist ein wesentliches Kapital unserer Geschäftstätigkeit. Unser Unternehmen richten wir konsequent auf die Erfüllung eines zeitgemässen, gesetzeskonformen Datenschutzes aus.*

*Um dieses Ziel zu erreichen, schulen wir unsere Mitarbeitenden permanent, betreiben eine zertifizierte Datenannahmestelle (zDAS) und unterziehen uns regelmässig Überprüfungen durch externe Spezialisten.*

---

## Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis.....	4
Änderungs- und Freigabekontrolle .....	5
1 Ausgangslage, Rechtsgrundlagen und Zweck der Datensammlung .....	6
1.1 Ausgangslage .....	6
1.2 Rechtsgrundlagen .....	6
1.3 Zweck .....	6
2 Grundsätze der Datenbearbeitung .....	7
2.1 Schweigepflicht.....	7
2.2 Rechtmässigkeit .....	7
2.3 Verhältnismässigkeit.....	7
2.4 Zweckbindung.....	7
2.5 Transparenz.....	7
2.6 Richtigkeit .....	7
2.7 Grenzüberschreitende Datenbekanntgabe .....	7
2.8 Auskunftsrecht und Publikation .....	8
2.9 Outsourcingpartner .....	8
2.10 Technische Massnahmen.....	8
3 Dokumentation der Datensammlung, Organisation .....	9
3.1 Abgrenzung .....	9
3.2 Dokumentation systembetreibende Organisation .....	9
4 Schnittstellenbeschreibung.....	10
5 Organigramm.....	11
6 Verantwortlichkeiten .....	11
7 Wichtige Anwendungen mit Schnittstellen .....	11
8 Unterlagen, Planung, Realisierung und Betrieb .....	12
9 Abläufe und Prozesse .....	12
10 Verantwortliches Organ für Datenschutz und Datensicherung .....	12
11 Die Herkunft der Daten.....	12
12 Regelmässige Datenbekanntgabe .....	12
13 Technische und organisatorische Kontrollverfahren .....	13
14 Security.....	14
15 Die Datenbearbeitungsverfahren.....	14
16 Die Konfiguration der Informatikmittel .....	14
17 Auskunftsrecht.....	15
18 Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten .....	15
19 Die drei wichtigsten Bildschirm-Masken.....	17

## Abkürzungsverzeichnis

ATSG	Bundesgesetz über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts
ATSV	Verordnung über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts
BAG	Bundesamt für Gesundheit
BBT	Softwarelieferant
BBTG	Software für die Leistungsaushilfe
BSV	Bundesamt für Sozialversicherung
DRG/SwissDRG	Diagnosis Related Groups – diagnosebezogene Fallgruppen
DSG	Bundesgesetz über den Datenschutz
DSV	Verordnung zum Bundesgesetz über den Datenschutz
FAT	Bereich Aushelfender Träger
GE KVG	Gemeinsame Einrichtung KVG
ILA	Internationale Leistungsaushilfe
KVG	Bundesgesetz über die Krankenversicherung
KVV	Verordnung über die Krankenversicherung
MA	Mitarbeitende
MCD	Minimal Clinical Dataset
SwissDRG	Stationäre Rechnung mit Codierung anhand Diagnose/Prozeduren
VA	Vertrauensarzt
VAS	Vertrauensärztliches Sekretariat
VO (EG) 883/2004	Verordnung (EG) Nr.883/2004 zur Anwendung der Systeme der sozialen Sicherheit auf Arbeitnehmer und Selbständige sowie deren Familienangehörige, die innerhalb der Gemeinschaft zu- und abwandern
zDAS	Zertifizierte Datenannahmestelle
ZAS	Zentrale Ausgleichsstelle
ZSR	Zahlstellenregister der SASIS
ZVR	Zentrales Vertragsregister
SbO	Systembetreibendes Organ – Gemeinsame Einrichtung KVG

## Änderungs- und Freigabekontrolle

<b>Version</b>	<b>Genehmigung</b>	<b>Datum</b>	<b>Änderung</b>	<b>Gültig ab</b>
12.01.2012	Geschäftsleitung	17.01.2012	Erstellung	01.01.2012
17.12.2013	Geschäftsleitung	17.12.2013	Änderung in Bezug auf Realisierung zDAS mit Zertifizierung adaptiert	01.01.2014
31.05.2015	Geschäftsleitung	02.06.2015	Vollständige Überarbeitung und Neugestaltung	01.06.2015
20.08.2019	Geschäftsleitung	22.08.2019	Vollständige Überarbeitung Rechtsgrundlagen und Aktualisierung	23.08.2019
25.11.2021	Geschäftsleitung	25.11.2021	Zuständigkeiten und Organisationsabbildung aktualisiert, Punkte 2.3, 14, 17 und 19 überarbeitet	26.11.2021
30.11.2023	Geschäftsleitung	30.11.2023	Vollständige Überarbeitung Rechtsgrundlagen und Aktualisierung	01.12.2023

Das vorliegende Reglement wird regelmässig auf die Aktualität überprüft.

# 1 Ausgangslage, Rechtsgrundlagen und Zweck der Datensammlung

Das Bearbeitungsreglement sorgt für die notwendige Transparenz im Umfeld sowohl in der Systementwicklung als auch der Datenbearbeitung. Das Reglement wird während des Betriebs nachgeführt damit insbesondere Änderungen sowie die Durchführung von Kontrollen in der Betriebsphase dokumentiert sind. Das Bearbeitungsreglement enthält nur so viele Informationen wie nötig sind um die Datensammlung Internationale Leistungsaushilfe in der Schweiz im Kontext zu beschreiben, damit das System auch von Aussenstehenden verstanden werden kann. Für detaillierte Informationen wird auf die entsprechenden Dokumente verwiesen.

## 1.1 Ausgangslage

Die Gemeinsame Einrichtung KVG (GE KVG) ist aushelfender Träger und Verbindungsstelle im Bereich Krankheit, Nichtberufsunfall und Mutterschaft für die Schweiz. Im Rahmen der internationalen Leistungsaushilfe übernimmt sie die medizinischen Behandlungskosten für Personen, die im EU/EFTA-Ausland gesetzlich versichert sind gemäss den Bestimmungen des schweizerischen Krankenversicherungsgesetzes (KVG). Anschliessend stellt sie die Kosten den zuständigen Trägern (EU/EFTA) über deren Verbindungsstellen wieder in Rechnung.

## 1.2 Rechtsgrundlagen

- Verordnung (EG) Nr. 883/2004 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 zur Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit (SR. 0.831.109.268.1)
- Bundesgesetz über den Allgemeinen Teil des Sozialversicherungsrechts vom 6. Oktober 2000, ATSG (SR 830.1)
- Stiftungsrecht des Schweizerischen Zivilgesetzbuches vom 10. Dezember 1907, ZGB (SR 210)
- Bundesgesetz über den Datenschutz vom 19. Juni 1992, DSG (SR 235.1)
- Bundesgesetz über die Krankenversicherung vom 18. März 1994, KVG (SR 832.10)
- Kreisschreiben 7.1 des Bundesamtes für Gesundheit BAG vom 20. Dezember 2021
- Reglement der GE KVG über die internationale Koordination Krankenversicherung, inkl. Anhang

## 1.3 Zweck

Die GE KVG ermittelt, ob die Leistungsansprecher/-innen im Rahmen der geltenden EU-koordinationsrechtlichen Grundlagen berechtigt sind, in der Schweiz medizinische Leistungen zu Lasten ihrer ausländischen Krankenversicherung in Anspruch zu nehmen. Die dafür notwendigen Daten erhält sie von den Versicherten und ihren ausländischen Krankenversicherern. Die Rechnungen der Leistungserbringer überprüft sie nach denselben Kriterien wie die schweizerischen Krankenversicherer. Für diesen Teil ihrer Aufgaben unterliegt die GE KVG den gleichen Datenschutzbestimmungen wie die Krankenversicherer.

## **2 Grundsätze der Datenbearbeitung**

Die Weisung Datenschutzpolitik mit dem Datenschutz- und Datensicherheitskonzept legt die Strategie im Umgang mit den Daten gemäss DSG im Rahmen eines Datenmanagement-Systems fest. Geregelt werden die aufbau- und ablauforganisatorischen, sowie die technischen Rahmenbedingungen und Grundsätze. Leitlinien bilden die anerkannten Grundsätze der Good Governance.

### **2.1 Schweigepflicht**

Die Mitarbeitenden unterstehen nach Artikel 33 ATSG der Schweigepflicht gegenüber Dritten und haben eine entsprechende Datenschutzverpflichtung anlässlich der Unterzeichnung des individuellen Arbeitsvertrages signiert. Die Schweigepflicht bezieht sich auf jegliche Kenntnis, welche die zum Stillschweigen verpflichtete Person bei ihrer Tätigkeit erlangt. Diese kann sich insbesondere ergeben aus den Akten, aus Abklärungen oder aus der eigenen Beurteilung eines Sachverhaltes.

### **2.2 Rechtmässigkeit**

Die Datenbearbeitung von Personendaten erfolgt nach den Vorgaben nach Art. 84 KVG und dem Kreisschreiben 7.1 des Bundesamtes für Gesundheit BAG, sowie dem Artikel 6 DSG.

### **2.3 Verhältnismässigkeit**

Es haben nur diejenigen Mitarbeitenden Zugriff auf die Daten, welche sie für ihre Arbeit benötigen. Nicht mehr benötigte Daten werden gesetzeskonform gelöscht. Wir verfügen über ein Datenschutz- und Datensicherheitskonzept, das in der entsprechenden Weisung festgehalten ist. Die Grundsätze nach Artikel 6 Absatz 2 DSG werden damit gewahrt, insbesondere dürfen Personendaten nicht über den gesetzlich zugelassenen Umfang und die gesetzlich zulässige Dauer aufbewahrt werden und die Benutzerzugriffe werden restriktiv geregelt.

### **2.4 Zweckbindung**

Die Daten werden für keine anderen Zwecke verwendet als für den Vollzug und Ablauf der internationalen Leistungsaushilfe (vgl. Artikel 6 Absatz 3 DSG).

### **2.5 Transparenz**

Die betroffenen Personen werden über die Datenbearbeitung, welche nach Treu und Glauben erfolgt, informiert. Dies erfolgt namentlich über aktuelle Merkblätter und die Website der Gemeinsamen Einrichtung KVG.

### **2.6 Richtigkeit**

Die Daten werden regelmässig mittels Fragebogen aktualisiert. Dies ermöglicht die angemessenen Massnahmen zu treffen, damit die Daten ggf. berichtigt oder vernichtet werden können, die im Hinblick auf den Zweck ihrer Beschaffung oder Bearbeitung unrichtig oder unvollständig sind im Sinne von Artikel Art. 6 Abs. 5 DSG.

### **2.7 Grenzüberschreitende Datenbekanntgabe**

Daten werden nur soweit notwendig für die Registrierung und die Nationenfakturierung an die offiziellen Behörden der EU/EFTA-Staaten bekanntgegeben.

## **2.8 Auskunftsrecht und Publikation**

Das Auskunftsrecht ist gewährleistet. Die von der Datenbearbeitung betroffenen Personen haben das Recht über alle ihre Daten eine Auskunft zu verlangen (Artikel 25 DSGVO). Die betroffene Person hat damit das Recht, - unabhängig von einem Interessennachweis und jederzeit – eine Kopie des gesamten Dossiers der Gemeinsamen Einrichtung KVG zu erhalten. Ausnahmen im Sinne von Artikel 26 DSGVO bleiben ausdrücklich vorbehalten. Das Bearbeitungsreglement ist auf der Homepage publiziert.

## **2.9 Outsourcingpartner**

Outsourcingpartner werden sorgfältig ausgewählt, überwacht und bei Bedarf auditiert. Die Partner werden vertraglich in die Schweigepflicht und den Datenschutz eingebunden.

## **2.10 Technische Massnahmen**

Die technischen Massnahmen gewährleisten die Integrität, Verfügbarkeit und Vertraulichkeit der Daten. Um den Datenschutz und die Datensicherheit kontinuierlich zu verbessern, erfahren die Systeme, Verfahren und Organisation eine Bewertung durch anerkannte unabhängige Zertifizierungsstellen nach Artikel 13 DSGVO (z.B. externes Audit der zentralen Datenannahmestelle).

### 3 Dokumentation der Datensammlung, Organisation

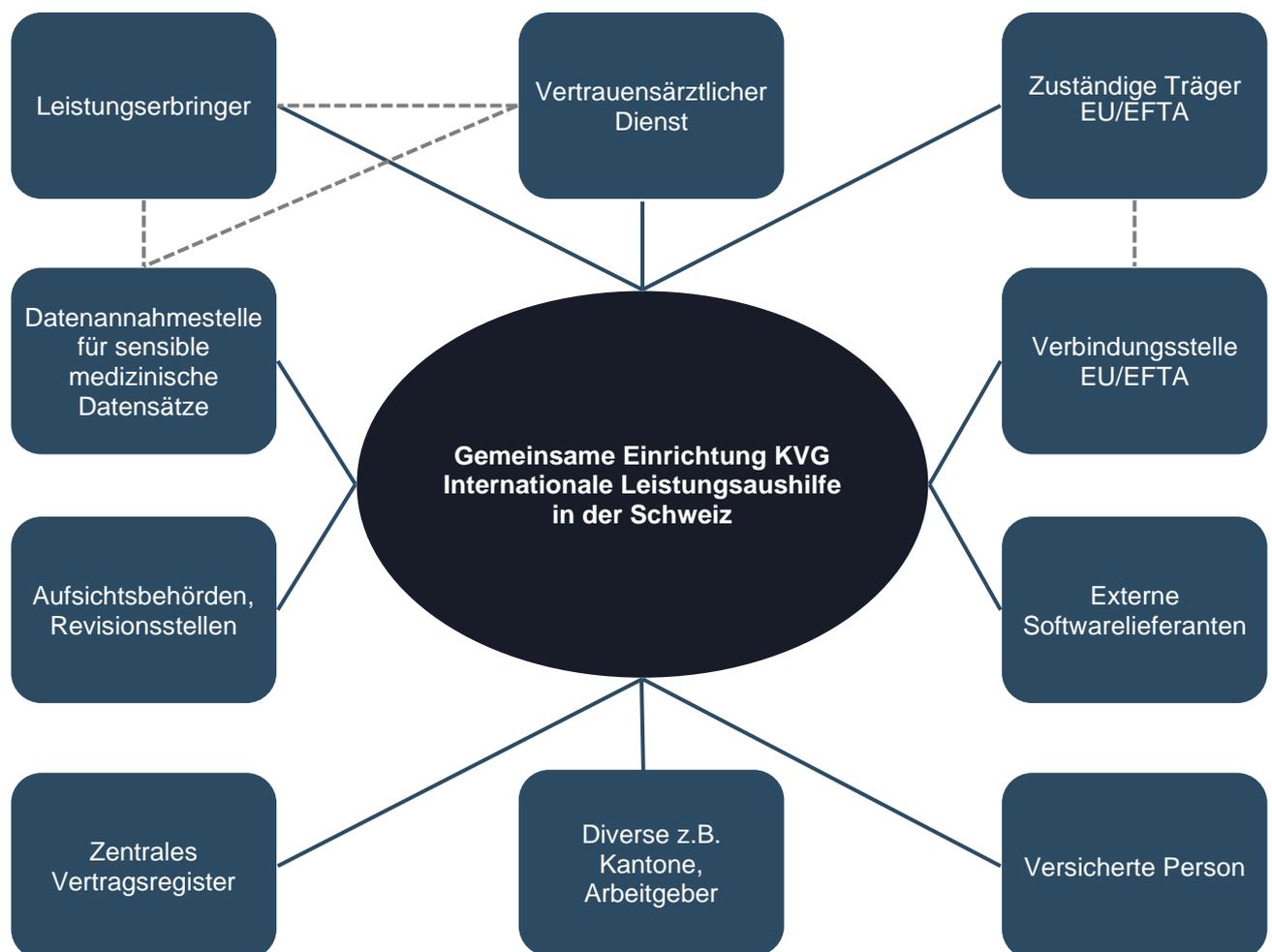
#### 3.1 Abgrenzung

Gegenstand dieses Reglements ist die Internationale Leistungsaushilfe in der Schweiz.

Jeder Versicherer muss über eine Datenannahmestelle (KVV Art. 59a Abs. 6) verfügen. Die Spitäler und Ärzte sind verpflichtet, alle administrativen und medizinischen Patientendaten an zertifizierte Datenannahmestellen zu übermitteln im Zusammenhang mit stationären Behandlungen, welche als DRG/TarPsy abgerechnet werden. Die Datenannahmestelle der GE KVG wird mit zwei unabhängigen externen Partnern betrieben, für deren Überwachung jedoch die GE KVG verantwortlich zeichnet. Für die Bearbeitung und die Auskunft über MCD-Daten (sensible medizinische Daten) gelten zusätzlich die Bestimmungen der BBT Software AG und des RVK (Bearbeitungsreglemente).

#### 3.2 Dokumentation systembetreibende Organisation

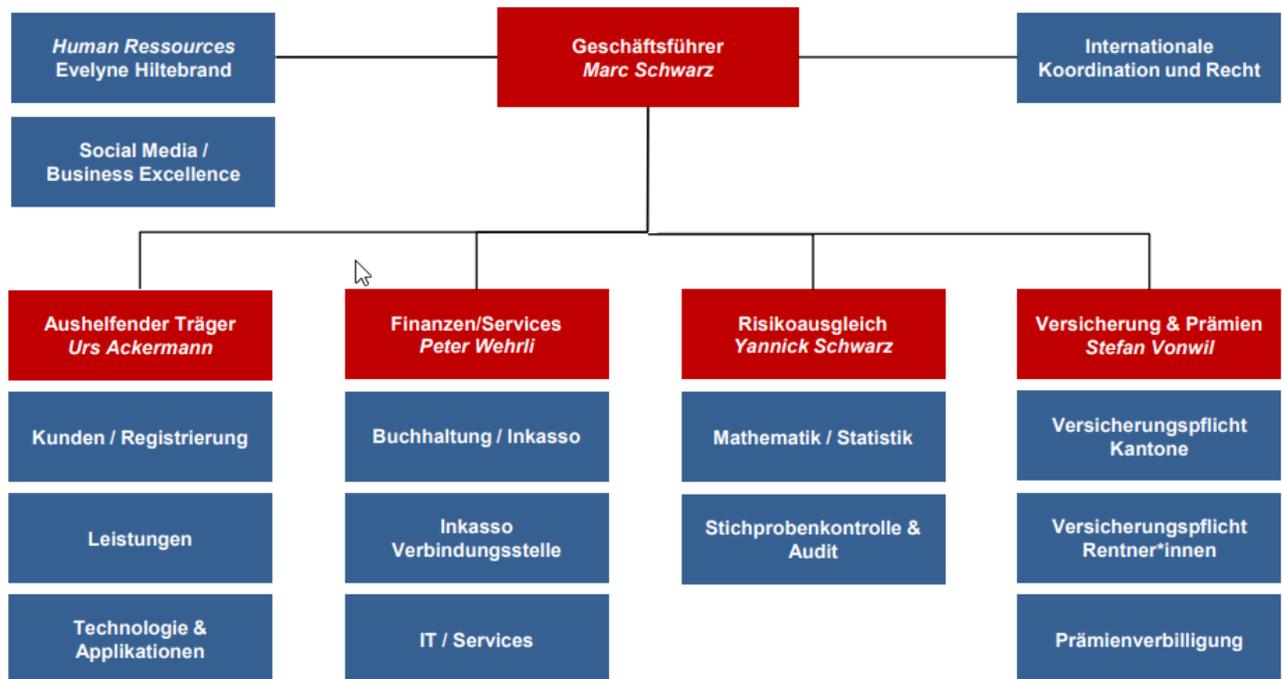
Die an der Datensammlung involvierten Stellen mit den wichtigsten Kommunikationswegen:



## 4 Schnittstellenbeschreibung

Von	Nach	Zweck	Daten	Periodizität	Auslöser	Medium
<b>Versicherte Personen</b>	GE KVG	Registrierung	Anspruchsnachweis, Fragebogen Zahlungsverbindung	täglich	Versicherte Personen beantragt Registrierung	Post, E-Mail, Fax
<b>Versicherte Personen</b>	GE KVG	Leistungen	Rechnung mit Behandlungsangaben, Verordnung, Zahlung von Forderungen	täglich	Versicherte Personen nehmen Leistungs-aushilfe in Anspruch	Post, Zahlungseingang Finanzinstitute
<b>Leistungserbringer</b>	GE KVG	Leistungen	Rechnungen mit Behandlungs- angaben, medizinische Angaben, ärztliche Berichte, Anspruchsnachweis	täglich	Versicherte Personen nehmen Leistungs- aushilfe in Anspruch	Post, Intermediär für elektronische Rechnungen, MCD
<b>Verbindungsstellen</b>	GE KVG	Beanstandung von Nationenfakturierungen, Zahlung der Rechnungen	Briefe Zahlungsdaten	täglich	Nationenfakturierung	Post, Zahlungseingang Finanzinstitute
<b>Zuständige Träger</b>	GE KVG	Registrierungen Leistungen	Angaben zum Versicherungs- verhältnis im Ausland, Beendigung Registrierung, Tarifauskünfte, Dokumente EU/EFTA	täglich	Registrierung	Post, Fax, E-Mail
<b>ZVR</b>	GE KVG	Leistungen	Angaben zu Verträgen, Rund- schreiben, Tarifen, usw. mit Leistungserbringern	täglich	Abfragen	Webservice
<b>Vertrauensärztliche Dienste</b>	GE KVG	Leistungen	Vertrauensärztliche Beurteilungen, Prüfungsergebnisse	täglich	Selektierte Fälle aus der Bearbeitung Leistungen	Webservice, Post, Fax, Besprechungen, zDAS
<b>Externe Software Lieferanten</b>	GE KVG	Systemunterhalt Register und Import Datenfiles	Diverse Standardregister (z.B. Verzeichnis Leistungserbringer) und Rückmeldefiles	täglich	Planungsliste Jobverarbeitung	Schnittstellen, zDAS
<b>GE KVG</b>	Versicherten Personen	Registrierung Leistungen	Korrespondenz, Bestätigungen, Leistungsabrechnungen, ESR, Versichertenkarte	täglich	Registrierungen oder Leistungsfälle	Post, E-Mail, Fax, Kunden- Portal
<b>GE KVG</b>	Leistungserbringer	Leistungen	Anforderungen Berichte, Tarif- abklärungen, Rückweisungen (nicht registrierte Personen)	täglich	Bearbeitung Leis- tungsfälle	Post, E-Mail, Fax
<b>GE KVG</b>	Verbindungsstellen	Nationenfakturierung	E125, E127 (Rechnungen)	quartalsweise	Leistungs-aushilfe	Post, MTF File
<b>GE KVG</b>	Zuständige Träger	Registrierungen Leistungen	Anforderungen Unterlagen zu Registrierungen, Tarifauskünfte, Dokumente EU/EFTA	täglich	Leistungs-aushilfe	Post, E-Mail, Fax
<b>GE KVG</b>	Vertrauensärztliche Dienste	Leistungen	Rechnungen, medizinische Berichte	täglich	Leistungs-aushilfe	Webservice, Post, Fax, Besprechungen, zDAS
<b>GE KVG</b>	Externe Software Lieferanten	Systemunterhalt	Export-Files (z.B. Bestellung Versichertenkarte)	täglich	Leistungs-aushilfe	Schnittstellen
<b>GE KVG</b>	Kantone	Registrierung	Information Versicherungspflicht CH	täglich	Ende Registrierung	Post

## 5 Organigramm



Stand 01.01.2023

Das Organigramm ist ebenfalls auf der Webseite [www.kvg.org](http://www.kvg.org) unter „Über uns“ publiziert.

## 6 Verantwortlichkeiten

Bereich	Verantwortliche Funktion
Anfragen für Zugang und Einsicht in die Unterlagen	Rechtsdienst
Anwendung/Applikation	Leitung Bereich Aushelfender Träger
Betriebssystem	Leitung Informatik
Daten- und Archiv inklusive Vernichtung/Löschung	Leitung Bereich Aushelfender Träger
Datenbank	Leitung Informatik
Datenschutz allgemein inkl. Schulungen	Rechtsdienst
Datenschutzmanagementsystem im Rahmen der zDAS	Leitung Bereich Aushelfender Träger
Fachliche Verantwortung Datenannahmestelle	Leitung Bereich Aushelfender Träger
Netzwerk	Leitung Informatik
Prozessverantwortung	Leitung Bereich Aushelfender Träger
Technische Datensicherheit	Leitung Informatik
Unterlagen und Daten Vertrauensarzt	Vertrauensarzt

## 7 Wichtige Anwendungen mit Schnittstellen

Die Datenannahmestelle für DRG-Rechnungen wird durch Dritte betrieben. Anwendbar sind alle Bestimmungen und Reglemente der Outsourcing-Partner/-innen, während die GE KVG jedoch für die korrekte Durchführung der Aktivitäten der Partner/-innen verantwortlich zeichnet. Die Verantwortlichkeiten sind in den Verträgen und Zusatzdokumenten detailliert geregelt.

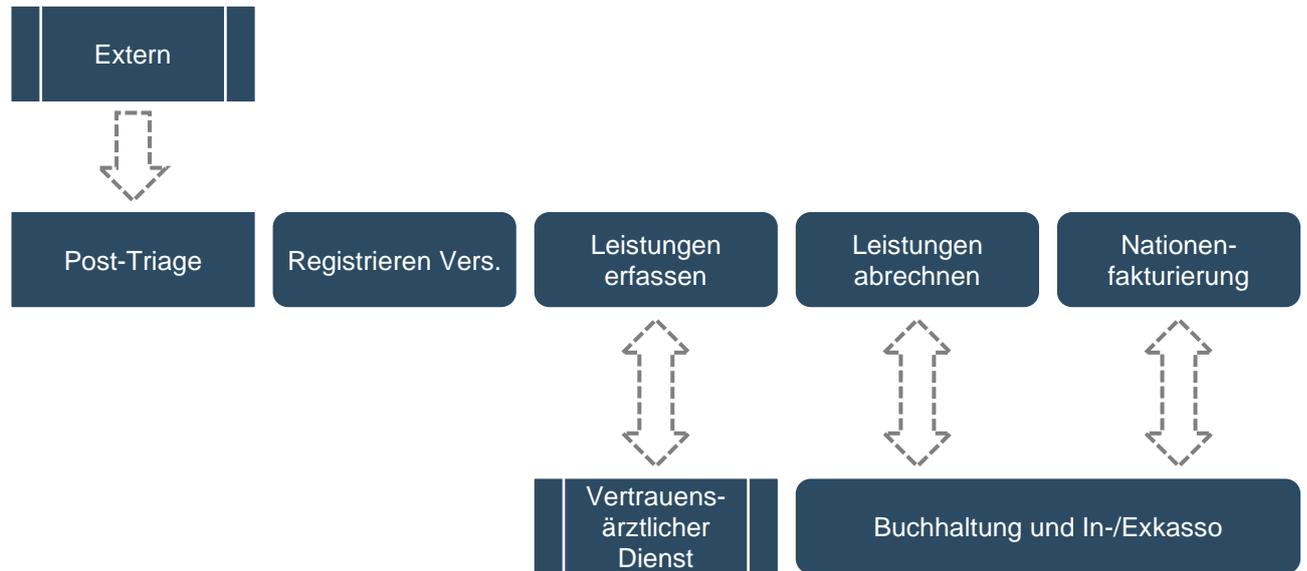
## 8 Unterlagen, Planung, Realisierung und Betrieb

Planung: Masterplan, Projekthandbuch

Realisierung: Pflichtenheft, Projektberichte, Abnahmeprotokolle

Betrieb: Systemdokumentationen, Benutzerhandbuch, Betriebsorganisation, Releasemangement

## 9 Abläufe und Prozesse



Die detaillierten Prozesse sind im Prozessmanagement und im internen Kontrollsystem (IKS) dokumentiert.

## 10 Verantwortliches Organ für Datenschutz und Datensicherung

Die GE KVG als privatrechtliche Stiftung, welche mit der Durchführung der internationalen Leistungsaushilfe beauftragt ist (Art. 18 Abs. 3 KVG, Art. 19 Abs. 1 KVV), ist verantwortlich für den Schutz und die Sicherung der von ihr im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung bearbeiteten Daten.

## 11 Die Herkunft der Daten

Die Herkunft der Daten kann der Schnittstellenbeschreibung unter Punkt 4 entnommen werden.

## 12 Regelmässige Datenbekanntgabe

Die Daten werden regelmässig für folgende Zwecke bekannt gegeben:

- Erstellung der Versichertenkarte
- Tarif- und Leistungsfragen
- Revision
- Führung Statistiken
- Nationenfakturierung

## 13 Technische und organisatorische Kontrollverfahren

Das Kontrollverfahren für die Datensammlung wird mit folgenden technischen und organisatorischen Massnahmen sichergestellt:

- Die Zugangskontrolle in die Räumlichkeiten der GE KVG wird durch einen personalisierten Badge gewährleistet.
- Der Zugang zum Serverraum ist organisatorisch nur für die Informatikadministratoren freigegeben.
- Die Datenübermittlung von und zu den Umsystemen erfolgt verschlüsselt.
- Die Zugriffskontrolle auf Systeme wird durch die Passwort-Policy und dem Benutzerrollenkonzept gewährleistet (vgl. Matrix gem. Ziff. 16).
- Der Prozess für die Autorisierung auf die Systeme ist standardisiert mittels Antrags und Freigabe.
- Die Zugriffsberechtigungen auf Applikationen für die Bearbeitung der Leistungsaushilfe werden periodisch durch den Applikationsverantwortlichen überprüft.
- Das Outputmanagement ist durch Personalisierung mittels Identifikation gewährleistet.
- Der Nachvollzug von Änderungen in den EDV-Systemen ist gewährleistet.
- Jeder Mitarbeitende hat die entsprechenden Datenschutzverpflichtungen unterzeichnet. Diese werden im Personaldossier aufbewahrt.
- Der vertrauensärztliche Dienst ist organisatorisch und räumlich von der Leistungsbearbeitung getrennt. Der Zutritt zum Büro des Vertrauensarztes ist organisatorisch eingeschränkt.
- Die Aktenvernichtung erfolgt durch eine zertifizierte Unternehmung für Aktenvernichtung. Die Zwischenlagerung bis zur Vernichtung erfolgt in gesicherten Behältern.
- Die Vernichtung von elektronischen Datenträgern erfolgt durch eine zertifizierte Unternehmung für Aktenvernichtung. Die Zwischenlagerung bis zur Vernichtung erfolgt in einem gesicherten Raum.
- Die Datenannahmestelle ist zertifiziert und es finden regelmässig Audits statt.
- Das Thema Datenschutz wird regelmässig an die Mitarbeitenden adressiert.

## 14 Security

Eine Übersicht mit der Beschreibung den Datenfeldern und Organisationseinheiten und deren Zugriffsberechtigungen. In Klammer wird die ungefähre Anzahl User (MA) in den Organisationseinheiten angegeben.

Organisationseinheit	Registrierungen	Leistungen	MCD	InExkasso	Nationenfakturierung
<b>Sekretariat (4 MA)</b>	Lesen	Lesen	---	Lesen	Lesen
<b>FAT Registrierungen (13 MA)</b>	Bearbeiten	Bearbeiten	---	Lesen	Lesen
<b>FAT Leistungen (15)</b>	Bearbeiten	Bearbeiten	Bearbeiten	Lesen	Lesen
<b>Vertrauensarzt-Sekretariat (3 MA)</b>	Bearbeiten	Bearbeiten	Bearbeiten (Sensitive)	Lesen	Lesen
<b>Finanzen (7 MA)</b>	Lesen	Lesen	---	Bearbeiten	Bearbeiten
<b>Informatik (4 MA)</b>	Bearbeiten	Bearbeiten	---	Bearbeiten	Bearbeiten
<b>Verbindungsstelle (5 MA)</b>	Lesen	Lesen	---	Lesen	Bearbeiten

Die Security ist detailliert in einem Konzept mit Profilgruppen, Detailrechten, Aktionsprofilen, Sicherheitsprofilen, Benutzergruppen und Benutzerzuordnungen geregelt.

## 15 Die Datenbearbeitungsverfahren

- Berichtigung: Daten werden manuell oder durch Skript bereinigt
- Speicherung der Daten: gemäss Datenschutzkonzept
- Aufbewahrung der Daten: Datenfiles werden aufbewahrt
- Archivierung und Löschung der Daten: gemäss bestehenden Konzepten
- Vernichtung der Daten: durch zertifizierte Unternehmen in kontrollierten Prozessen

## 16 Die Konfiguration der Informatikmittel

Anwendung: EDV Versicherungslösung, Office und Microsoft 365  
Netzwerk: Ethernet Gigabit Windows  
Datenbank: MS SQL 2019  
Betriebssystem: Windows 10  
Hardware: HP Desktop

## 17 Auskunftsrecht

Jede Person kann nach Artikel 25 DSGVO eine Auskunft darüber verlangen, ob bei der Gemeinsamen Einrichtung KVG Daten über sie bearbeitet werden. Das Auskunftsbegehren hat schriftlich zu erfolgen. Die Person muss sich über ihre Identität ausweisen. Die Ausweisdaten werden nur zum Zweck der Identifikation verwendet. Rechtsvertreter haben eine gültige Vollmacht vorzuweisen. Die Auskunft wird schriftlich erteilt. Das Gesuch ist an folgende Stelle zu richten:

Gemeinsame Einrichtung KVG  
Internationale Koordination und Recht (IKR)  
Industriestrasse 78  
4600 Olten

Es wird Auskunft über die vorhandenen Daten, ihre Herkunft und Zweck nach Art. 84 KVG erteilt. Wenn Daten vorhanden sind, werden entsprechende Fotokopien ausgefertigt und beigelegt. Wenn der Umfang der vorhandenen Daten sehr gross ist, kann die Person aufgefordert werden, ihre Daten bei der Gemeinsamen Einrichtung KVG einzusehen.

Der Inhaber der Datensammlung kann die Person auffordern, einen Arzt zu bezeichnen, über den die Daten ihr eröffnet werden können.

Die Auskunft wird in der Regel unentgeltlich erteilt. Bei sehr grossem Aufwand kann eine Gebühr erhoben werden.

Die Auskunft kann eingeschränkt oder verweigert werden, wenn überwiegende öffentliche oder private Interessen dies erfordern oder ein Gesetz dies vorsieht. Die Einschränkung oder Verweigerung der Auskunft wird schriftlich in Form einer begründeten Verfügung mitgeteilt (vgl. Artikel 26 DSGVO).

## 18 Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten

Die GE KVG verfügt über ein Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten nach Art. 12 DSGVO.



### 1.1.17 - Detailanzeige Suchresultat

**Register Nr.:**

201200013

**Inbetriebnahme der Datensammlung:**

2002

**Bezeichnung der Datensammlung:**

Registrierung Versicherte

**Zweck der Datensammlung:**

Durchführung der internationalen Leistungsaushilfe gemäss Art. 19 Abs. 1 Verordnung über die Krankenversicherung (KVV)

**Adresse des Inhabers:**

Gemeinsame Einrichtung KVG  
Gibelinstrasse 25, Postfach  
4503 Solothurn

**Rechtsgrundlage:**

SR	Name	Art	Abs.	Bst.
832.102	Verordnung vom 27. Juni 1995 über die Krankenversicherung (KVV)			

**Kategorien der bearbeiteten Personendaten:**

- \* Adresse
- \* AHV - Nummer
- \* Identität
- \* Familie
- \* Gesundheit
- \* Nationalität / Heimatort
- \* Sprachen
- \* Versicherungen
- \* Name, Vorname
- \* Geschlecht
- \* Geburtsdatum
- Rechnungen von Leistungserbringern

**Kategorien der Datenempfänger:**

- \* Kantone
- \* Leistungsempfänger
- \* Leistungserbringer
- Verbindungsstellen
- Ausländische Krankenversicherer

**Kategorien der Beteiligten:**

- \* Mitarbeiter

\* Hauptkategorie

11.11.2014 17:36:21

1



# Übersicht In/Exkasso

**Partnerkonto-Übersicht**

Partnerkonto-Übersicht

Abrechnungs-Nr.   
 Partner   
 Partnerkonto  Einzelversicherter  
 Datum von  01.06.2011 bis   
 Produktklasse  KVG  
 Buchungsgebiet   
 Abrechnungsstatus

Offene Belastungen  1'046.35 CHF  
 Offene verrechenbare Guthaben  0.00 CHF  
**Total offene Posten**  1'046.35 CHF  
 Zur Auszahlung bereite Guthaben  0.00 CHF  
 Sortieren nach Postennummer   
 inkl. Posten   
 inkl. Abbuchungen

Abrechnungen | Posten | Zahlungen | Auszahlungen | Verrechnungen | Sonstige Ausgleiche | Buchungen

Nr	Datum	Empf...	Fälligkeit	Typ	Zahlung...	Buchungs...	Periode	Betrag	Restbetrag	M...	K...
	22.11.2011		22.12.2011	Heilkostenabrechnung Versicherter	ESR	Heilungs...	26.07.2011-28.10....	118.80	118.80		
	11.10.2011		10.11.2011	Heilkostenabrechnung Versicherter	ESR	Heilungs...	20.09.2011	36.70	0.00		
	09.08.2011		9.8.2011 [...]	Heilkostenabrechnung Versicherter	Konto	Heilungs...	22.03.2011-06.06....	-113.25	0.00		
	26.10.2011		10.11.2011	Mahnung2	ESR	Heilungs...	07.04.2011-30.06....	927.55	927.55		
	21.09.2011		01.10.2011	Mahnung1	ESR	Heilungs...	07.04.2011-30.06....	927.55	927.55		
	19.07.2011		18.08.2011	Heilkostenabrechnung Versicherter	ESR	Heilungs...	07.04.2011-30.06....	927.55	927.55		
	06.07.2011			Verrechnung	Verrec...	Heilungs...	06.07.2011	0.00	0.00		
	06.07.2011		6.7.2011 [...]	Heilkostenabrechnung Versicherter	Konto	Heilungs...	06.04.2010-12.07....	-306.45	0.00		
	06.07.2011		6.7.2011 [...]	Heilkostenabrechnung Versicherter	Konto	Heilungs...	05.01.2010-14.04....	-586.05	0.00		
	06.07.2011		21.07.2011	Saldoabrechnung	ESR	InExkasso	05.01.2010-12.07....	811.20	0.00		
	21.06.2011		21.07.2011	Heilkostenabrechnung Versicherter K...	ESR	Heilungs...	05.01.2010-12.07....	1'117.65	0.00		
	17.05.2011		16.06.2011	Heilkostenabrechnung Versicherter	ESR	Heilungs...	26.04.2011	36.70	0.00		
	11.05.2011		23.04.2011	Betriebsandrohung	ESR	Heilungs...	05.01.2010-14.04....	586.05	0.00		
	13.04.2011		23.04.2011	Mahnung2	ESR	Heilungs...	05.01.2010-14.04....	586.05	0.00		
	22.02.2011		05.03.2011	Mahnung1	ESR	Heilungs...	05.01.2010-14.04....	586.05	0.00		
	09.11.2010		09.12.2010	Heilkostenabrechnung Versicherter K...	ESR	Heilungs...	05.01.2010-14.04....	586.05	0.00		