



NOTICE D'INFORMATION À LA CLIENTÈLE CONCERNANT LE TRAITEMENT DES DONNÉES SELON LA LAMAL

Édition 2024

RÈGLEMENT DE TRAITEMENT SELON L'ARTICLE 84B LAMAL EN LIEN AVEC L'ARTICLE 6 OPD^o

SOMMAIRE

- | | |
|--|---|
| 1 Dispositions générales | 8 Mesures techniques et organisationnelles d'Atupri |
| 2 Finalité du traitement des données clients chez Atupri | 9 Autorisations d'accès |
| 3 Recueils de données d'Atupri | 10 Mesures de minimisation des données |
| 4 Infrastructure informatique | 11 Indications concernant les modalités d'exercice du droit d'information et du droit d'accès ou de transfert des données |
| 5 Le traitement des données | 12 Publication |
| 6 Conservation des données personnelles | |
| 7 Organisation interne | |
-

RÈGLEMENT DE TRAITEMENT SELON L'ARTICLE 84B

LAMAL EN LIEN AVEC L'ARTICLE 6 OPD_o

SOMMAIRE

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Abréviations
- 1.2 Contexte

2 FINALITÉ DU TRAITEMENT DES DONNÉES CLIENTS CHEZ ATUPRI

3 RECUEILS DE DONNÉES D'ATUPRI

- 3.1 Recueil de données du point de réception des données selon l'article 59a OAMal
- 3.2 Recueil de données du service de médecin-conseil (SMC)
- 3.3 Recueil de données des assurés LAMal

4 INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE

- 4.1 Systèmes centraux
- 4.2 Interfaces
- 4.3 Délégation des tâches

5 TRAITEMENT DES DONNÉES

- 5.1 Origine des données personnelles
- 5.2 Catégories de personnes concernées
- 5.3 Catégories de données personnelles
- 5.4 Communication des données à des tiers

6 CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES

7 ORGANISATION INTERNE

- 7.1 Direction générale
- 7.2 Conseiller en protection des données
- 7.3 Gestion des risques
- 7.4 ICT Security Officer
- 7.5 Point de réception des données
- 7.6 Coordonnateurs de la protection des données
- 7.7 Divisions et collaborateurs

8 MESURES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES D'ATUPRI

9 AUTORISATIONS D'ACCÈS

10 MESURES DE MINIMISATION DES DONNÉES

11 INDICATIONS CONCERNANT LES MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT D'INFORMATION ET DU DROIT D'ACCÈS OU DE TRANSFERT DES DONNÉES

12 PUBLICATION

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La présente notice d'information à la clientèle LAMal contient des informations sur le traitement des données personnelles, la conservation et l'archivage des données personnelles, la sécurité des données et les droits des personnes concernées. Dans l'ensemble, la notice d'information à la clientèle LAMal expose, outre l'organisation interne d'Atupri, les procédures de traitement des données et de contrôle d'Atupri dans le domaine de l'assurance-maladie au titre de la LAMal.

La notice d'information à la clientèle LAMal constitue le règlement de traitement devant être adopté en vertu de l'article 84b de la loi fédérale sur l'assurance-maladie (LAMal) en lien avec les articles 11 et 21 de l'ordonnance sur la loi fédérale sur la protection des données (OLPD).

1.1 Abréviations

Abréviations	Signification
al.	Alinéa
AVS	Assurance-vieillesse et survivants
art.	Article
CA	Carte d'assuré
CD	Compact Disc
DCS	Droit, compliance et secrétariat général
DRG	Diagnosis Related Groups
etc.	Et ainsi de suite
FMH	Organisation professionnelle du corps médical suisse
FSA	Fédération suisse pour tâches communes des assureurs-maladie
ID	Carte d'identité
ISO	Organisation internationale de normalisation
LAMal	Loi fédérale sur l'assurance-maladie
let.	Lettre
LPD	Loi fédérale sur la protection des données
LPGA	Loi fédérale sur la partie générale du droit des assurances sociales
LSAMal	Loi fédérale sur la surveillance de l'assurance-maladie sociale (loi sur la surveillance de l'assurance-maladie)
MCD	Minimal Clinical Dataset
OAMal	Ordonnance sur l'assurance-maladie
OCA	Ordonnance sur la carte d'assuré pour l'assurance obligatoire des soins
OFSP	Office fédéral de la santé publique
OPDo	Ordonnance sur la protection des données
PaCo	Participation aux coûts
Partenaire HMO	Partenaire d'une Health Maintenance Organization

PFPDT	Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence
PRD	Point de réception des données
p. ex.	Par exemple
RCC	Registre des codes-créanciers
RCCo	Registre central des contrats
SA	Société anonyme
SMC	Service de médecin-conseil
TI	Technologies de l'information
TOMS	Mesures techniques et organisationnelles

1.2 Contexte

En tant qu'assureur-maladie, nous traitons les données personnelles de nos assurés, notamment leurs données de santé, lesquelles sont considérées comme sensibles. Atupri traite ces données afin de remplir sa mission légale, à savoir la gestion de l'assurance-maladie au titre de la loi fédérale sur l'assurance-maladie (LAMal) (art. 84 LAMal).

Le traitement des données à caractère personnel est régi par l'article 33 de la loi fédérale sur la partie générale du droit des assurances sociales (LPGA) et par les articles 84 et 84a LAMal. Outre les exigences de la LAMal en matière de protection des données, la loi fédérale sur la protection des données (LPD) ainsi que l'ordonnance sur la loi sur la protection des données (OLPD) s'appliquent. Lors du traitement des données à caractère personnel, Atupri doit se conformer aux principes généraux de traitement.

Sur la base de l'article 84b LAMal en lien avec l'article 6 de l'ordonnance sur la protection des données (OPDo), Atupri a établi la présente notice d'information à la clientèle LAMal concernant la collecte de données personnelles sensibles.

2 FINALITÉ DU TRAITEMENT DES DONNÉES CLIENTS CHEZ ATUPRI

En tant qu'assureur-maladie dans le domaine LAMal, Atupri traite les données personnelles, y compris les données sensibles, nécessaires pour s'acquitter des tâches qui lui sont confiées en vertu de la LAMal et de la LSAMal (art. 84 LAMal en lien avec l'art. 34 al. 2 let. a LAMal).

Il s'agit notamment des finalités suivantes:

- Veiller au respect de l'obligation de s'assurer
- Calculer et percevoir les primes
- Évaluer les droits aux prestations
- Prestations à calculer et à octroyer
- Prestations coordonnées avec d'autres assurances sociales
- Apprécier le droit à la réduction des primes selon l'article 65
- Calculer et octroyer des réductions

- Faire valoir les droits de recours à l'égard des tiers responsables
- Exercer la surveillance de la mise en œuvre de la LAMal
- Élaboration de statistiques selon la LSAMal
- Respect des obligations légales de conservation
- Mesures de surveillance visant à protéger l'infrastructure informatique, les bâtiments et les installations (p. ex. contrôles d'accès, scanners de réseau et de messagerie électronique, enregistrements téléphoniques, surveillance du courrier électronique et de l'Internet)

3 RECUEILS DE DONNÉES D'ATUPRI

En ce qui concerne les prestations de services de l'assurance-maladie et accidents selon la LAMal, les collectes de données d'Atupri ont pour objet la mise en œuvre de l'assurance-maladie et accidents obligatoire au titre de la LAMal.

Atupri détient trois recueils de données: le recueil de données du point de réception des données selon l'article 59a OAMal, le recueil de données du médecin-conseil ainsi que le recueil de données personnelles des assurés au sens de la LAMal.

3.1 Recueil de données du point de réception des données selon l'article 59a OAMal

Fonctionnement du point de réception des données certifié (PRD)

En ce qui concerne les factures d'hospitalisation (somatique, psychiatrie et rééducation), pour des raisons de protection des données, le législateur a établi que la réception et la vérification des dossiers électroniques (factures) doivent être effectuées par l'intermédiaire d'un point de réception de données certifié.

Atupri a indiqué au préposé fédéral à la protection des données et à la transparence Centris AG et – pour les diagnostics particuliers stationnaires – la Fédération suisse pour tâches communes des assureurs-maladie (FSA) comme points de collecte certifiés. Seuls les collaborateurs spécialement autorisés du service de médecin-conseil ont accès aux données à vérifier. Les certifications réexaminées sur une base annuelle garantissent notamment le respect des exigences en matière de protection des données et le respect des droits de la personnalité des personnes concernées. L'organisation et le déroulement détaillés de l'examen DRG chez Atupri sont consignés dans une directive de travail distincte du service de médecin-conseil.

3.2 Recueil de données du service de médecin-conseil (SMC)

Les médecins-conseils conseillent les assureurs dans le cadre de questions médicales spécialisées ainsi que sur les questions de rémunération et d'application du

tarif. Ils examinent en particulier les conditions nécessaires relatives à l'obligation de l'assureur de verser des prestations (art. 57 al. 4 LAMal). Les prestataires doivent fournir aux médecins-conseils les documents et données nécessaires à l'accomplissement de ces tâches (art. 57 al. 6 LAMal). Il peut s'agir de données de clients soumises à la protection des données. Les documents adressés au médecin-conseil parviennent au SMC d'Atupri indépendamment de leur canal d'entrée et sans être ouverts.

Contrôle détaillé des factures DRG par le service de médecin-conseil

Seules les factures jugées anormales par le PRD sont soumises à un contrôle approfondi auprès du SMC d'Atupri. Les explications détaillées sur les processus et l'attribution des autorisations sont réglées dans les directives de travail du service de médecin-conseil.

3.3 Recueil de données des assurés LAMal

Atupri utilise des systèmes centraux pour la gestion des données des assurés, le suivi des assurés et le traitement des prestations. L'un des systèmes centraux est utilisé pour l'archivage électronique des documents. Les systèmes centraux contiennent des règles d'autorisation garantissant que les collaborateurs ont accès uniquement aux données personnelles nécessaires à l'exécution de leurs tâches.

Autorisation des systèmes centraux

Les personnes ayant accès aux systèmes centraux font l'objet d'un concept d'autorisation distinct. Voir aussi le chapitre 9.

Stockage des données du système central

Les données personnelles de nos clients auxquelles les systèmes centraux accèdent sont stockées sur les serveurs d'une entreprise en Suisse. L'entreprise elle-même a également son siège en Suisse.

4 INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE

4.1 Systèmes centraux

Atupri traite les données dans les systèmes centraux. Les données relatives à l'assurance suivantes sont traitées:

- Données contractuelles (prénom, nom, numéro d'assuré, adresse, numéros AVS, numéro SS, couverture d'assuré, réduction des primes)
- Traitement des prestations (données de prestations nécessaires pour le décompte)
- Encaissement – recouvrement
- Archive

4.2 Interfaces

Dans le cadre de la mise en œuvre et du règlement de l'assurance-maladie dans le domaine LAMal, Atupri entretient des interfaces avec les destinataires et four-

DESTINATAIRE/FOURNISSEUR	BUT	DONNÉES PERSONNELLES SENSIBLES	DÉCLENCHEUR
Banques / prestataires de services financiers	Trafic des paiements	Non	Automatique/manuel
Autorités/tribunaux	Art. 82 LAMal / art. 84a LAMal	Oui	Manuel
Plaque tournante de données	Traitement des prestations LAMal	Oui	Automatique
Imprimerie externe	Envoi du magazine clients	Non	Automatique
Institution commune LAMal	Compensation de risques	Non	Manuel
Partenaire HMO	Gatekeeping, respect du contrat	Oui	Automatique
Fournisseurs informatiques	Service et exploitation de l'infrastructure informatique	Oui	Automatique
Cantons	Réduction individuelle des primes	Oui	Manuel
Fournisseur de prestations	Art. 84a LAMal	Oui	Automatique/manuel
Partenaire service de télémedecine	Soins de santé	Oui	Automatique
Recours des partenaires	Recours	Oui	Automatique
Santésuisse	Renseignements, RCC, pool de données	Non	Automatique
Assurances sociales	Art. 84a LAMal	Oui	Manuel
FSA	Prestations SMC rares	Non	Manuel
CA/Vicard	Carte d'assuré (art. 42a LA-Mal, OCA)	Oui	Automatique
Assurés	Renseignements	Oui	Automatique/manuel
Médecins-conseils	Tâches du SMC	Oui	Manuel
Registre central des contrats (RCCo)	Renseignements	Non	Manuel

nisseurs de données, décrits ci-après:

4.3 Délégation des tâches

En vertu de la loi, l'assureur-maladie peut déléguer des tâches à un tiers (art. 6 al. 1 LA-Mal). Des contrats de coopération ont été conclus entre les prestataires de services externes et Atupri, lesquels régissent également la protection des données.

5 LE TRAITEMENT DES DONNÉES

Atupri traite les données personnelles nécessaires pour la mise en œuvre de l'assurance-maladie sociale selon la LAMal (art. 84 LAMal).

5.1 Origine des données personnelles

Atupri traite les données personnelles devant être recueillies dans le cadre des tâches qui lui sont confiées en vertu de l'article 84 LAMal. Certaines données à caractère personnel sont également transmises dans le cadre de l'exécution de ses tâches. Elle les reçoit par exemple directement des personnes assurées, des autorités ou des prestataires qui fournissent des prestations stationnaires DRG. Les catégories de personnes concernées et les catégories de données personnelles traitées sont décrites au chapitre 5.2 et 5.3.

5.2 Catégories de personnes concernées

Atupri traite différentes catégories de personnes concernées. Il s'agit:

- des personnes assurées,

- de clients potentiels,
- des anciens clients,
- des autorités (interlocuteurs),
- des prestataires de services (interlocuteurs),
- des personnes désignées comme chef de famille, payeur de primes ou personne autorisée et qui ne sont pas couvertes par une assurance auprès d'Atupri,
- des contractants,
- des partenaires,
- des prestataires,
- des médecins-conseils.

5.3 Catégories de données personnelles

Les catégories de données personnelles suivantes sont traitées nommément, mais de manière non exhaustive:

- identification personnelle et titre (prénom, nom),
- données personnelles liées aux dates et dates concernant la famille (date de naissance, date de mariage, date de décès, date de naissance de la / du partenaire, état civil [y compris date], nombre d'enfants, lieu de naissance, nationalité à la naissance, pays de résidence [code pays], [code de nationalité] / nationalité, autres nationalités [code de nationalité], lieu d'origine),
- caractéristiques personnelles (âge, sexe, phase du cycle de vie [p. ex., formation, retraite, emploi, chômage], statut de résident, affiliations),
- coordonnées (données de correspondance et de communication),
- numéro d'identification personnel dans les registres/répertoires publics (numéros sur les pièces d'identité

- officielles, p. ex. numéro de passeport, numéro de carte d'identité, numéro AVS),
- identifiants du client (numéro de famille, numéro d'assuré, numéro de débiteur, numéros de carte, numéro de participant myAtupri, information [nom, adresse] concernant le mandataire, IBAN/BIC, ID utilisateur [ID de connexion], mots de passe, coordonnées bancaires du client chez des tiers),
- numéros de référence des produits (numéro de facture),
- numéros de référence des prestations (numéros de facture de tiers [médecin, hôpital, etc.]),
- identifiants de la relation client (nom/abréviation du contact client interne, segment de marché, statut de la relation [active/inactive], devise du compte),
- informations sur la solvabilité (primes, impayés de primes, impayés de PaCo, impayés de prestations, montant de la poursuite, numéro de poursuite, numéro de saisie, numéro de dossier),
- données relatives au traitement des prestations,
- données concernant le site web / les applications et le suivi,
- informations sur l'identité ou le passeport,
- adresse IP.

5.4 Communication des données à des tiers

Par dérogation à l'article 33 LPGA, à condition qu'aucun intérêt privé prépondérant ne s'y oppose et que les conditions réglées de manière définitive à l'article 84a alinéa 1 lettre a à g^{bis} LA-Mal soient remplies, Atupri est autorisée à transmettre des données. Alors qu'en vertu de l'article 84a alinéa 1 lettre a à g^{bis} LAMal, la communication de données peut avoir lieu sans demande écrite préalable, conformément à la lettre h de cette disposition, les données ne peuvent être communiquées aux autorités d'aide sociale, aux tribunaux civils, aux tribunaux pénaux, aux autorités chargées des enquêtes pénales, aux offices des poursuites et aux autorités chargées de la protection de l'enfance et de l'adulte qu'au cas par cas et sur demande motivée par écrit.

6 CONSERVATION DES DONNÉES PERSONNELLES

La LPD ne prévoit pas de délais de conservation précis. Le principe de proportionnalité permet de déduire que les données qui ne sont plus nécessaires doivent être détruites. Dans la vie quotidienne, le délai de prescription général est de dix ans (art. 958fCO).

Archivage et conservation du recueil de données du point de réception de données

Les données sont conservées chez Centris AG. La durée de conservation dépend des dispositions légales spécifiques. La durée maximale de conservation est de dix ans (art. 958fCO), à moins qu'un intérêt prépondérant d'Atupri ne s'y oppose. Passé ce délai, les données sont effacées. Si les données médicales en vertu de l'article 59 alinéa 1 OAMal ne doivent pas être conservées sous forme codée, les données personnelles de l'assuré sont pseudonymisées dans le cadre de leur conservation. Seuls les médecins-conseils peuvent annuler la pseu-

donymisation ou le chiffrement (art. 59a^{ter} al. 2 OAMal).

Archivage et conservation du recueil de données du service de médecin-conseil

En principe, il est renoncé au classement physique et à la conservation de documents au sein du service du médecin-conseil. À l'issue du traitement du dossier ou de l'évaluation, les documents sont soit détruits, soit conservés sous forme électronique dans les systèmes et classeurs protégés. Pendant le traitement des cas et dans la mesure où une conservation physique est nécessaire dans des cas particuliers (p. ex. documentation photographique sur CD, radiographies), les documents confidentiels sont conservés dans des armoires verrouillables. Des armoires à clés avec code d'accès sont mises à disposition pour le stockage des clés.

Archivage et conservation du recueil de données LAMal

Les données sont stockées sur les serveurs d'une entreprise en Suisse. L'entreprise a également son siège en Suisse. La durée de conservation dépend des dispositions légales spécifiques et est de dix ans au maximum (art. 958fCO). À l'expiration de ce délai, les données à caractère personnel contenues dans les systèmes centraux sont effacées, à moins qu'un intérêt supérieur d'Atupri ne s'y oppose.

Enregistrements téléphoniques

Le contenu des appels téléphoniques entrants et sortants est enregistré à des fins de mesure de la qualité et de preuve. Les données sont conservées pendant une période de 12 mois, à moins qu'un intérêt prépondérant d'Atupri ne s'y oppose.

Enregistrements d'e-mails

Les courriels sont conservés pendant une période de dix ans, à moins qu'un intérêt prépondérant d'Atupri ne s'y oppose. La correspondance par e-mail entre Atupri et les clients LAMal est enregistrée dans le système central. Ces échanges sont conservés pendant la durée d'archivage prévue par la loi de dix ans.

Enregistrements de la messagerie instantanée

Une messagerie instantanée est disponible pour garantir le contact avec les clients. Le client ou les personnes intéressées peuvent également poser leur question par messagerie instantanée au service clients via le site Internet d'Atupri. Les messages sont conservés pendant une durée de dix ans, à moins qu'un intérêt prépondérant d'Atupri ne s'y oppose. La correspondance instantanée entre Atupri et les clients LAMal est enregistrée dans le système central. Ces échanges sont conservés pendant la durée d'archivage prévue par la loi de dix ans.

7 ORGANISATION INTERNE

7.1 Direction générale

La responsabilité de la protection des données incombe à la direction générale. Cette responsabilité n'est pas

transférable.

7.2 Conseiller en protection des données

Le responsable DCS est chargé de la protection des données conformément à l'article 25 OPDo. Il est responsable de la coordination de la protection des données à l'échelle de l'entreprise.

Le rôle du conseiller en protection des données chez Atupri est confié à:

Silvio Alonso
Responsable Droit, compliance et secrétariat général
Zieglerstrasse 29, Case postale
3001 Berne

silvio.alonso@atupri.ch

7.3 Gestion des risques

La gestion des risques évalue et analyse les risques dans le domaine de la protection des données, notamment conformément aux exigences de l'OFSP, de la LPD et de l'OPDo.

7.4 ICT Security Officer

L'ICT Security Officer est responsable de la sécurité des données au niveau de l'entreprise. Ses tâches, compétences et responsabilités sont définies dans la directive Cybersecurity. En ce qui concerne la protection des données, l'ICT Security Officer endosse notamment les tâches suivantes:

- soutenir les divisions dans les évaluations techniques de la sécurité des données dans le cadre des études d'impact sur la protection des données,
- assister le conseiller en protection des données et la direction générale dans l'évaluation des violations de la sécurité des données en vue de les signaler au PFPDT.

7.5 Point de réception des données

Cf. ch. 3.1.

7.6 Coordonnateurs de la protection des données

Atupri nomme des coordinateurs de la protection des données au sein des divisions. En ce qui concerne la protection des données, les coordinateurs de la protection des données ont pour mission d'assister le conseiller en protection des données dans l'accomplissement de ses tâches.

7.7 Divisions et collaborateurs

Atupri définit les exigences en matière de protection des données dans des directives internes, forme ses collaborateurs et vérifie le respect interne de la protection des données par les divisions et les collaborateurs.

Les processus internes dans le domaine du traitement des données à caractère personnel sont documentés et

contrôlés en permanence par Atupri et actualisés si nécessaire. La documentation technique des composants du système est fournie dans les manuels d'utilisation correspondants. La planification et la réalisation des mises à jour (Lifecycle) ainsi que des développements ultérieurs sont gérés et documentés par le biais de la gestion de projet.

8 MESURES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES D'ATUPRI

Atupri a mis en œuvre des mesures techniques et organisationnelles (TOMS) afin de protéger les données personnelles des clients d'Atupri contre toute consultation, modification ou suppression non autorisée. Atupri a notamment mis en œuvre les TOMS exigées par l'article 59^ater alinéa 1 OAMal.

Contrôle d'accès / contrôle d'utilisateur

Atupri dispose d'une infrastructure de sécurité à plusieurs niveaux pour accéder aux systèmes d'information. Tous les collaborateurs disposent d'un identifiant personnel pour l'utilisation des systèmes. Les droits d'accès sont attribués au moyen d'autorisations d'accès, basées sur les rôles et définies dans les concepts d'autorisations correspondants, dotés d'une matrice d'accès. La définition et la mise en œuvre des concepts d'autorisation limitent l'accès aux données selon le principe «need to know». Cela garantit qu'aucune consultation, modification ou suppression non autorisée ne puisse avoir lieu.

Contrôle d'accès

L'accès aux locaux d'Atupri n'est possible qu'avec une clé ou sur présentation à l'accueil. Les visiteurs doivent présenter une pièce d'identité et s'inscrire à l'accueil. Ils sont pris en charge à l'accueil par les collaborateurs d'Atupri et ne peuvent se déplacer dans les bâtiments qu'accompagnés. L'accès direct par des tiers, à l'exception des zones de guichet, n'est donc pas possible. En dehors des heures de travail, les locaux de l'entreprise sont fermés. Seules les personnes autorisées peuvent accéder aux espaces de données du fournisseur informatique.

Contrôle du support de données / contrôle de la mémoire

L'utilisation de supports de données externes pour le stockage de données est interdite et techniquement limitée. Des appareils dédiés avec des autorisations limitées sont disponibles pour les données introduites via des supports de données.

Contrôle du transport

Sur le plan organisationnel et technique, Atupri garantit que les données à caractère personnel sont correctement protégées lors de tout transfert électronique. Le transport physique de données personnelles en dehors des locaux d'Atupri n'est pas autorisé.

Contrôle des entrées

Tous les accès aux systèmes d'Atupri sont consignés de manière retraçable.

Contrôle d'information de tiers

Avant toute transmission, le destinataire des données à caractère personnel doit être vérifié manuellement ou par des moyens techniques.

Restauration

Toutes les données sont sauvegardées régulièrement sur plusieurs sites. La restauration est contrôlée périodiquement.

Disponibilité, fiabilité, intégrité des données

L'intégrité des données est garantie à tout moment par les systèmes d'Atupri. Elles sont exploitées dans des centres de données géorédundants en Suisse.

9 AUTORISATIONS D'ACCÈS

L'accès aux données personnelles n'est accordé qu'aux collaborateurs de l'entreprise qui en ont besoin pour s'acquitter de leurs tâches (principe du «need to know»). Cela empêche la consultation ou la modification des données personnelles par des personnes non autorisées.

Nature et étendue des droits d'accès

Toutes les demandes adressées à la gestion des utilisateurs, telles que les nouvelles installations, les modifications des droits d'utilisateur ou les suppressions, doivent être approuvées par écrit ou électroniquement par des personnes autorisées. En cas d'octroi d'autorisations, il convient de préciser quelles autorisations l'utilisateur doit recevoir. En cas de modification des autorisations d'utilisateur, il convient de spécifier les autorisations à supprimer ou à réattribuer.

Données personnelles et sous-traitants

Les données personnelles peuvent être consultées de manière limitée par les sous-traitants. Ces données ne peuvent être consultées que par des personnes autorisées. Elles sont protégées par une méthode d'authentification étendue.

Octroi et annulation d'autorisations d'accès

Les utilisateurs ne sont autorisés à accéder aux données que pendant la durée nécessaire à l'exercice de leur fonction. En cas de sortie ou de modification de fonctions au sein d'Atupri, les autorisations d'accès antérieures sont retirées et les autorisations d'accès nécessaires pour la nouvelle fonction doivent être demandées à nouveau. La suppression des accès s'effectue de la même manière que l'octroi de l'autorisation d'accès par les supérieurs hiérarchiques au moyen d'un

processus formalisé.

10 MESURES DE MINIMISATION DES DONNÉES

Atupri traite uniquement les données personnelles exigées au sens de la LAMal. Les possibilités de minimisation des données suivantes sont prises en compte:

- minimisation des données personnelles par pseudonymisation et anonymisation – au lieu de traiter les clients avec leur nom et leur prénom, il convient d'utiliser uniquement le numéro d'assuré.
- Minimisation des données en limitant l'accès – seuls les collaborateurs qui ont besoin des données personnelles pour accomplir leurs tâches peuvent y accéder.
- Minimisation des données en limitant le temps – les données personnelles ne doivent être visibles que jusqu'à la réalisation de l'objectif ou tout au plus pendant la durée d'archivage maximale de dix ans.

11 INDICATIONS CONCERNANT LES MODALITÉS D'EXERCICE DU DROIT D'INFORMATION ET DU DROIT D'ACCÈS OU DE TRANSFERT DES DONNÉES

Les personnes concernées peuvent faire valoir auprès d'Atupri le droit à l'information (art. 8 LPD), le droit à l'effacement ainsi que le droit à la rectification. Les restrictions mentionnées à l'article 9 LPD peuvent être invoquées.

La personne concernée peut envoyer sa demande (art. 8 LPD) par écrit (par courrier postal ou par e-mail) accompagnée d'une copie de sa carte d'identité ou de son passeport à l'adresse suivante:

Atupri Assurance de la santé SA, RCG,
Zieglerstrasse 29, Case postale, 3001 Berne
rcg@atupri.ch

Atupri répond à un tel droit dans un délai de 30 jours. Atupri envoie à la personne concernée un courrier de réponse contenant les documents demandés. Atupri peut demander à la personne de désigner un médecin qui recevra les données de la part d'Atupri, les lui remettra, en leur fournissant les explications nécessaires.

En vertu de l'article 42 alinéa 5 LAMal, le prestataire a le droit, dans des cas justifiés et sur demande de la personne assurée, de ne communiquer les données médicales qu'au médecin-conseil de l'assureur en vertu de l'article 57 LAMal.

12 PUBLICATION

Ce document est mis à jour régulièrement. La déclaration de protection des données est disponible sur le site Internet www.atupri.ch.

Atupri dispose d'un conseiller en protection des données. Atupri satisfait l'obligation de soumission au PFPDT conformément à l'article 84b LAMal.