

Richtlinien über die Einsendung der Statistikdossiers für die UVG-Spezialstatistiken

Inhalt

1	Einleitung	1
2	Für welche Fälle muss ein Statistikdossier angelegt werden?	1
3	Welche Dokumente enthält das Statistikdossier?	2
4	Welche zusätzlichen Angaben enthält das Statistikdossier?	2
5	Wann sind die Statistikdossiers einzusenden?	3
6	Wie sind die Statistikdossiers einzusenden?	4
6.1	Physische Einsendung der Statistikdossiers per Post	4
6.2	Elektronische Übermittlung	4
6.2.1	API	4
6.2.2	Webportal	4

1 Einleitung

Für alle UVG-Schadenfälle, die in die Spezialstatistik der SSUV einfließen, müssen die UVG-Versicherer ein Statistikdossier erstellen und an die SSUV übermitteln. Als Grundlage für diese Anforderung dient das Informationskonzept der KSUV.

Die Statistikdossiers zählen zu den Lieferobjekten für die einheitlichen UVG-Statistiken, die im Merkblatt http://www.unfallstatistik.ch/d/cug/ssuv/Merkblatt_Vorgehen_Daten_Lieferprobleme.pdf aufgeführt sind. Darin ist auch das Vorgehen bei Lieferproblemen beschrieben sowie Kontaktadressen integriert.

Nachfolgend sind die fachlichen Richtlinien beschrieben, die bei der Erstellung und Übermittlung der Statistikdossiers beachtet werden müssen.

2 Für welche Fälle muss ein Statistikdossier angelegt werden?

Für folgende Fälle muss ein Statistikdossier angelegt werden:

Stichprobenfälle: Fälle mit der Angabe Stichprobe = 1 in der UVG-Quartalsmeldung (Recordart 80), entspricht 5% der Fälle.

Berufskrankheiten: alle Berufskrankheiten im Jahr der Anerkennung oder der Ablehnung als Berufskrankheit (Kriterium: erstmalige Stellungnahme 2 oder 7 in der UVG-Jahresmeldung, Recordart 40).

Rentenfälle: alle Renten- und Todesfälle im Jahr der Rentenfestsetzung oder erstmaligen Auszahlung einer einmaligen Kapitalleistung. Darunter fallen:

Invalidität

- Invalidenrente
- Hilflosenentschädigung
- Integritätsentschädigung
- Auskauf
- Abfindung
- Übergangsentschädigung

Tod

- Hinterlassenenrente (Witwen-, Witwer- und Waisenrente)
- Todesfälle ohne Rentenzahlungen (keine Rentenberechtigten)
- Witwer mit Anwartschaft auf Rente (noch nicht rentenberechtigt)
- Auskauf
- Abfindung

Der Versicherungszweig **Freiwillige Versicherung** bildet **nicht** Bestandteil der UVG-Statistiken. Diese Fälle dürfen daher der SSUV nicht eingesandt werden.

Wird ein Fall nachträglich als Berufskrankheit anerkannt oder zum Rentenfall, so ist ein Statistikdossier mit vollständiger Dokumentation auch dann zu erstellen, wenn es als Stichprobenfall bereits früher eingesandt wurde.

3 Welche Dokumente enthält das Statistikdossier?

Im Statistikdossier sind alle Dokumente (sofern vorhanden) zu integrieren, die für die Erstellung der Spezialstatistik verwendet werden können:

- Unfallmeldung
- Unfallabklärungen
- Arztbericht
- Physio-/Ergotherapieverordnung
- Radiologischer Bericht
- Operationsbericht
- Spitalaustrittsbericht
- Reha-Bericht
- Medizinisches Gutachten
- Polizeibericht
- Verfügung

Alle übrigen Falldokumente (z.Bsp. Rechnungsbelege, Arztzeugnisse (Bescheinigung der Arbeitsunfähigkeit)) sollen nicht übermittelt werden.

Bei unvollständigen Falldossiers kann die SSUV die fehlenden Dokumente nachträglich einfordern.

4 Welche zusätzlichen Angaben enthält das Statistikdossier?

Damit das Statistikdossier für die Fallcodierung bereitgestellt werden kann, sind zusätzliche Angaben zum Fall oder Dokument nötig (Metadaten).

Bei Einsendung per Post muss die Titelseite des Statistikdossiers folgende Angaben enthalten:

- Name des Versicherer
- Versicherungsnummer
- Schadennummer (auch bei Rentenfällen)
- Art des Falles (Stichprobe, Berufskrankheitsfall, Rentenfall)
- Versicherungszweig (BU, NBU, Abrede)
- Beigelegte Dokumente (ohne Rechnungsbelege)
- Datum des Versandes

Bei elektronischer Übermittlung müssen zusätzlich zu den Dokumenten auch Metainformationen in einer separaten Datei übermittelt werden:

pro Statistikdossier (d.h. pro Fall):

- Versicherungsnummer
- Schadennummer
- Fallart:
 - 1 = Berufskrankheit (1. Priorität)
 - 2 = Rentenfall (2. Priorität)
 - 3 = Stichprobe (3. Priorität)
 Hat ein Fall mehrere Fallarten, ist nach obiger Prioritätenreihenfolge nur eine Fallart anzugeben.
- pro Dokument:
- Dateiname des Dokumentes (frei wählbar)
- Dokumententyp:
 - 100 = Unfallmeldung
 - 101 = Unfallabklärungen
 - 200 = Arztbericht
 - 201 = Physio-/Ergotherapieverordnung
 - 202 = Radiologischer Bericht
 - 203 = Operationsbericht
 - 204 = Spitalaustrittsbericht
 - 205 = Reha-Bericht
 - 206 = Medizinisches Gutachten
 - 209 = Übrige medizinische Unterlagen
 - 300 = Polizeibericht
 - 400 = Verfügung
 - 999 = unbekannt
 Die Angabe des Dokumententyps kann weggelassen werden, sofern aus dem Dokumententitel der Typ des Dokumentes genügend klar ersichtlich ist.
- Dokumententitel
- Datum des Dokuments:
 - Ausstellungsdatums des Dokuments, sofern vorhanden, sonst Eingangsdatum im Dokumentensystem

5 Wann sind die Statistikdossiers einzusenden?

Die Falldokumente zu Stichproben dürfen an die SSUV übermittelt werden, sobald mindestens die Unfallmeldung und ein Arztbericht vorliegt oder nach Ablauf von mindestens 3 Monaten nach der Fallregistrierung.

Die Falldokumente zu Berufskrankheiten und Rentenfällen dürfen an die SSUV übermittelt werden, sobald das Dokument vorliegt, das die Verfügung einer Berufskrankheit oder eines Rentenfalles belegt.

Fehlende Statistikdossiers werden von der SSUV anhand der gelieferten Vollerhebungsdaten nachträglich eingefordert.

6 Wie sind die Statistikdossiers einzusenden?

Die Statistikdossiers können als Papierdossiers per Post oder in elektronischer Form eingesendet werden.

6.1 Physische Einsendung der Statistikdossiers per Post

Die Statistikdossiers müssen in einheitlicher Form und in vorgedruckten rosaroten Mäppchen versendet werden. Die rosaroten Mäppchen werden von der SSUV bezogen.

6.2 Elektronische Übermittlung

Die elektronische Übermittlung der Statistikdossiers steht allen Versicherern ab 1. Januar 2021 offen. Für die Übermittlung in elektronischer Form dienen zwei Kanäle, die in den nachfolgenden Unterkapiteln beschrieben sind.

Allgemein gilt:

- Die Dokumente (siehe Kap. 3) müssen im pdf-Format geliefert werden, nach Möglichkeit als durchsuchbare pdf-Dateien („searchable pdf's“, d.h. die Texte sollten im pdf selektierbar sein)
- Jedes Dokument ist als einzelne pdf-Datei zu liefern, d.h. ein Statistikdossier enthält im Normalfall mehrere pdf-Dokumente.

Die technischen Beschreibungen und Aspekte der Datensicherheit beider Übermittlungskanäle sind beschrieben im Dokument

[https://www.unfallstatistik.ch/d/cug/ssuv/Elektronische Uebermittlung Statistikdossiers d.pdf](https://www.unfallstatistik.ch/d/cug/ssuv/Elektronische_Uebermittlung_Statistikdossiers_d.pdf).

Der Zugang zu den Übermittlungskanälen sowie die genauen Spezifikationen zur Erstellung der Übermittlungspakete können bei der SSUV angefordert werden.

6.2.1 API

Via Übermittlungskanal API wird jedes Statistikdossier einzeln als API-Nachricht vom Versicherer an die SSUV übermittelt. Im System der Versicherer wird anhand der in Kap. 2 bis 5 beschriebenen Anforderungen definiert, welches Statistikdossier zu welchem Zeitpunkt zu übermitteln ist. Die Übermittlung der API-Nachricht erfolgt vollautomatisch (M2M).

Die API-Nachricht enthält:

- alle pdf-Dokumente eines Statistikdossiers
- Metadaten als JSON-Datei

6.2.2 Webportal

Das Webportal erlaubt den manuellen Upload einzelner oder mehrerer Dateien durch einen Mitarbeiter des Versicherers.

Das Webportal ist zu verwenden bei:

- Nachlieferungen von einzelnen Dokumenten (keine Angabe von Metadaten erforderlich)
- Speziallieferungen in Absprache mit der SSUV