



Praktické aspekty vedení EZD

Miroslav
Novotný

XXXVI. Dny lékařské biofyziky
29. – 31.5.2013, Lázně Bělohrad

 **stapro**

Vedení elektronické zdravotnické dokumentace (EZD)

Péče o celý životní cyklus (vytvoření, evidence, uchovávání, zpřístupnění, transformace, distribuce a skartace) každé samostatné části zdravotnické dokumentace ve formě **elektronického dokumentu bez papírového či jiného analogového ekvivalentu.**

Vyhláška č. 98/2012 Sb.

Dle § 69 Zákona o zdravotních službách má prováděcí předpis pokrývat:

- a) Rozsah údajů v ZD
- b) Náležitosti ZD a obsah částí ZD
- c) Podrobnosti vedení ZD bez ohledu na formu včetně požadavků na vytvoření speciální kopie EZD.
- d) Dobu uchování ZD a postup skartace.
- e) Formát identifikátoru záznamu a podmínky kladené na technické prostředky pro vedení EZD.

Fikce „bezpapírové nemocnice“

1. Vedení zdravotnické dokumentace v čistě elektronické formě (**EZD**) je možné.

Zákon č. 372 /2011 Sb., o zdravotních službách a vyhláška č. 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci.

2. Nutný uznávaný EP a kvalifikované časové razítko (?)
3. Nutná dlouhodobá archivace (pouze čitelnost ?!) a skartace.
4. Právní vakuum (identifikátor záznamu,...).
5. Nedořešený přenos EZD mezi subjekty eHealth (standards, právní podmínky, identifikátor zdravotnického profesionála).
6. Nelze se zcela zbavit papíru (pacienti).

Doba archivace

Krátká < 1 rok

- dokument v NIS použitelný v provozu
- opatřen ZEP (a TS)

Střední ~ roky

- dokument je spravován v rámci originálního NIS/DMS
- nutné doklady o pravosti dokumentu – AdES
- **nutné bezpečné úložiště**

Dlouhá ~ desítky let

- **1. varianta** – DAA - originální IS již není k dispozici - vhodný formát pro archivaci (**SIP**)
- **2. varianta** samonosný dokument - nutné originální doklady o pravosti dokumentu (**PAdES-LTV**)

Požadavky na proces archivace EZD

- Zachování čitelnosti po celou dobu archivace.
- Vyhledání informací nezávislé na zdrojovém IS.
- Zajištění vysokého stupně důvěrnosti.
- Nepopiratelnost autorství a integrita po celou dobu archivace.
- Synchronizace životního cyklu informací v NIS a v archivním úložišti.

Zkušenosti - úskalí

Vnitřní

- Interní osvěta – proces podepisování.
- Posílení informační bezpečnosti a řízení identit.
- Stanovení hranic řešení.

Vnější

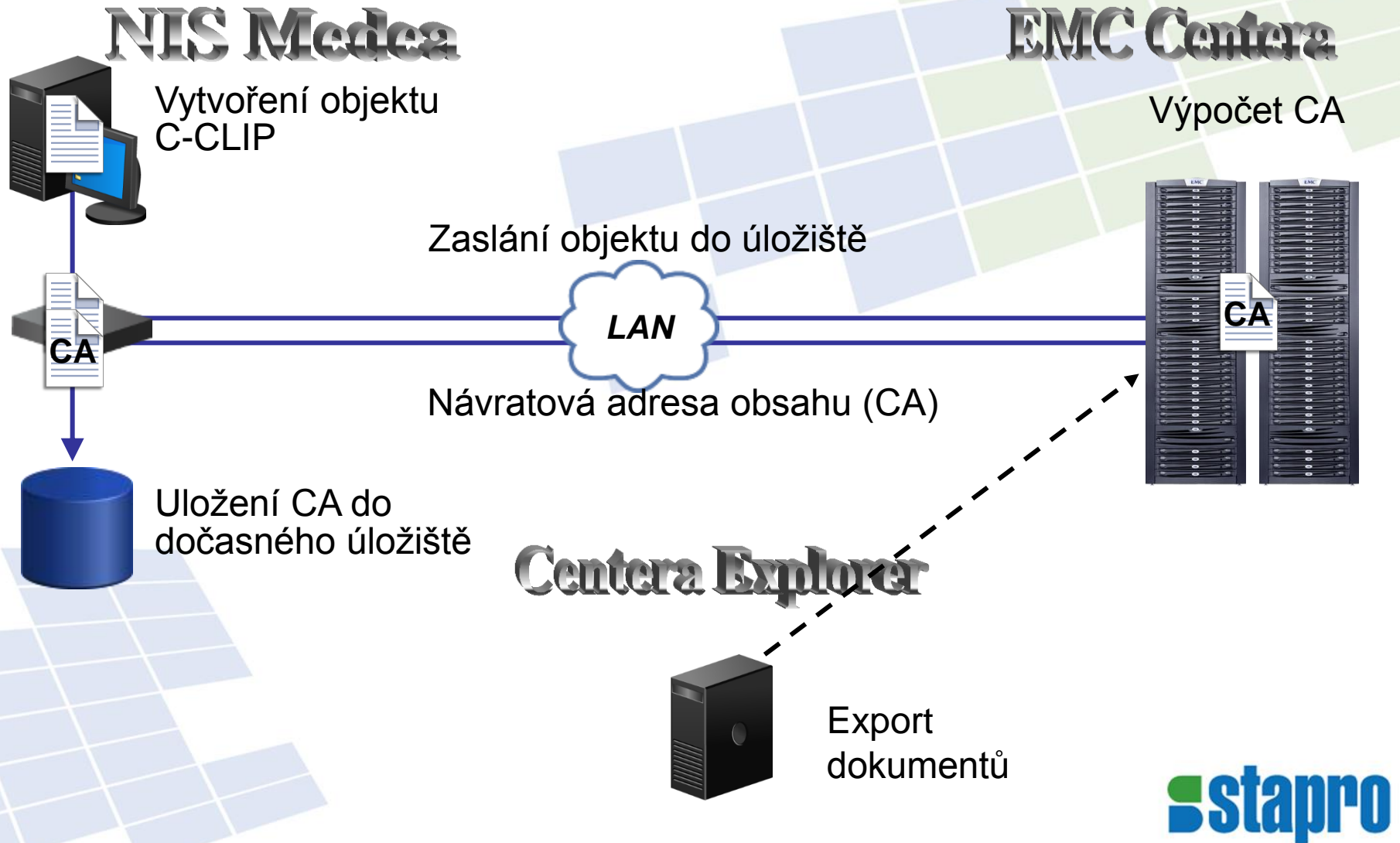
- Legislativní rámec (proměnlivý, nekonzistentí).
- Ceny certifikačních služeb (nerozvinutý trh).
- Řešení dlouhodobé archivace elektronických dokumentů (chybí praktické zkušenosti).

Příklady řešení

1. Model bez DMS:

- *Implementace:* VFN Praha, 2010
- *Koncepce:* NIS + archivační úložiště + externí nástroj správy dokumentů
- *SW:* NIS Stapro Medea, Centera Explorer
- *HW:* EMC² Centera Governance Ed.

Model bez DMS

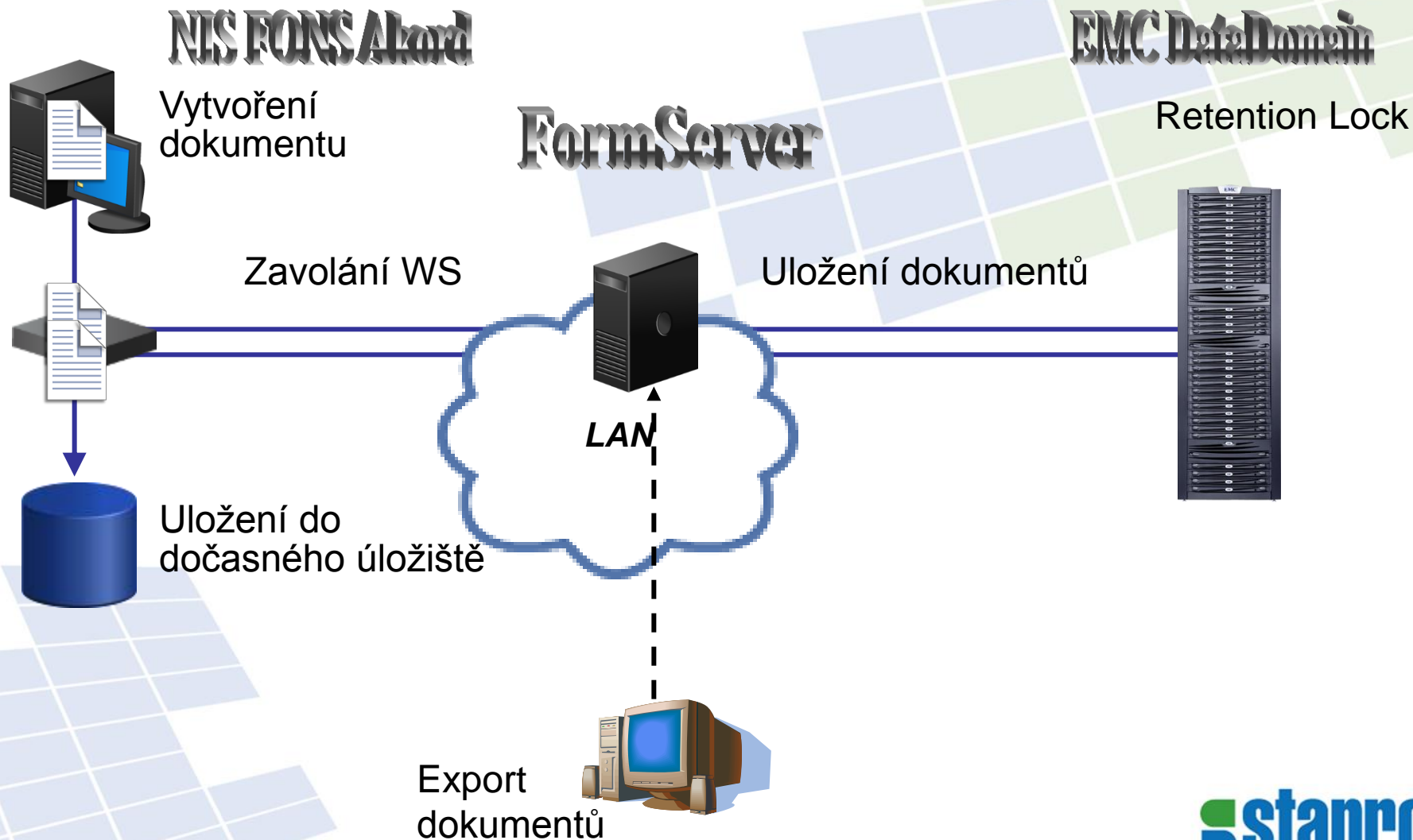


Příklady řešení

2. Model s DMS:

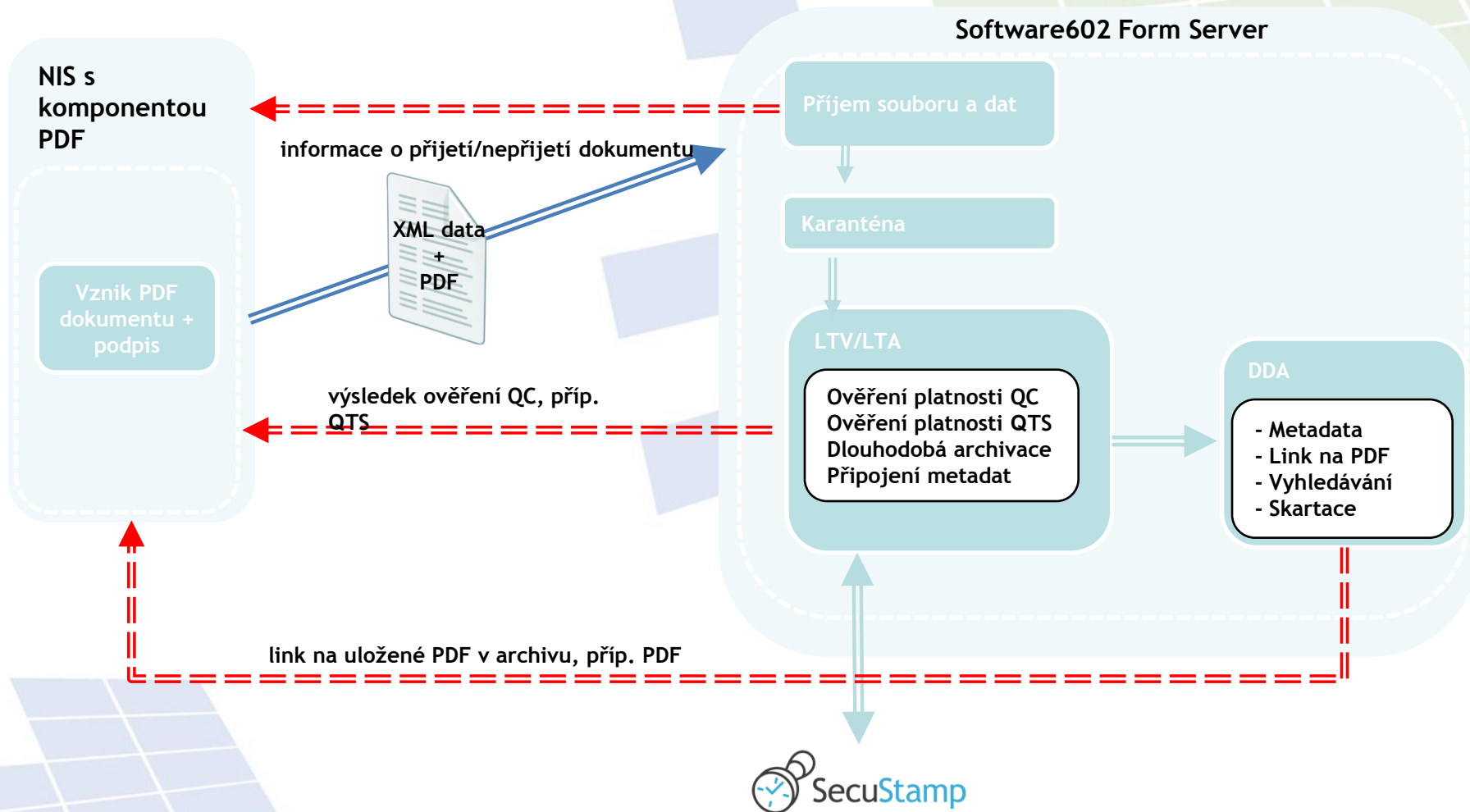
- *Implementace:* PL Červený Dvůr, 2012
- *Koncepce:* NIS + archivační modul DMS
- *SW:* NIS Stapro FonsAkord, SW 602 FormServer
- *HW:* EMC² DataDomain 160

Model S DMS



UŽIVATELSKÁ ČÁST

SERVEROVÁ ČÁST



Námět k budování eHealth

Centrální infrastrukturní služby

- Vydávání kvalifikovaných časových razítek
- Vydávání kvalifikovaných certifikátů
- Poskytování služby dlouhodobého důvěryhodného archivu elektronických dokumentů
- **Přínos: akcelerace projektů bezpapírové nemocnice**



Miroslav Novotný

novotny@stapro.cz

Děkuji za pozornost

stapro