Врз основа на член 249-в став (4) од Законот за здравствената заштита („Службен весник на Република Македонија“, бр. 43/12, 145/12, 87/13, 164/13, 39/14, 43/14, 132/14, 188/14, 10/15, 61/15, 154/15, 192/15 и 17/16) министерот за здравство утврди

ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ НА ПРИСТАП, ДИСТРИБУЦИЈА, ИЗДАВАЊЕ, КОРИСТЕЊЕ, ЧУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА ПОДАТОЦИТЕ ОД ИНТЕГРИРАНИОТ ЗДРАВСТВЕН ИНФОРМАТИЧКИ СИСТЕМ

Член 1

Со овој правилник се уредува начинот на пристап, дистрибуција, издавање, користење, чување и заштита на податоците од интегрираниот здравствен информатички систем (во натамошниот текст: Систем).

Член 2

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следново значење:

1. „Авторизиран пристап” е овластување доделено на корисникот за обработка на податоци, за користење на одредена информатичко комуникациска опрема или сервиси, или за пристап до одредени работни простории на Управата за електронско здравство (во натамошниот текст: „Управата“),
2. „Овластено лице” е лице вработено или ангажирано во Управата кое има авторизиран пристап до информатичко комуникациската опрема,
3. „Дистрибуција на податоци“ е процес на пренос на податоци со користење на јавни комуникациски канали,
4. „Издавање на податоци“ е процес на давање на податоци на правно или физичко лице заради статистички истражувања согласно прописите за евиденции во областа на здравството,
5. „Корисник" е физичко или правно лице, државен орган или друго тело на кое му се откриваат податоците, заради извршување на редовни работи во согласност со закон. Органите на кои можат да им се откриваат податоците во рамките на посебна истрага, не се сметаат за корисници во смисла на овој закон,
6. „Корисничка улога“ означува група на корисници кои имаат исти права и должности во Системот согласно прописите за евиденции во областа на здравството, како и согласно дополнителните организациски постапки во системот,
7. „Користење на податоци“ означува делумна или целосна обработка на податоците,
8. „Услуги на информатичко општество" се услуги што се обезбедуваат за надомест на далечина, преку електронски средства и на лично барање на примателот на услугата. „На далечина" означува дека услугата се обезбедува без истовремено присуство на две страни, и
9. "Статистичко истражување" е подготовка, прибирање, обработка, архивирање и чување на податоците и анализа и објавување на статистичките податоци.

Начин на пристап до податоци

Член 3

(1) До податоците се пристапува со користење на услуги на информатичко општество на далечина.

(2) Пристапот до податоците се обезбедува во форма на авторизиран пристап од страна на корисник, согласно доделената корисничка улога.

(3) Корисничките улоги се дадени во Прилог бр. 1, кој е составен дел на овој правилник.

Начин на дистрибуција на податоци
Член 4

(1) Дистрибуција на податоци во и од системот се врши со примена на заштитени комуникациски канали како што се криптирана виртуелна приватна мрежа (VPN – Virtual Private Network) или безбедност на транспортно ниво (TLS – Transport Layer Security) користејќи валидни доверливи сертификати.

(2) Дистрибуција на податоци се врши единствено до мрежни адреси кои се регистрирани во Република Македонија.

Начин на издавање на податоци
Член 5

(1) Управата издава анонимизирани податоци превземени од системот на барање на правни или физички лица врз основа на поднесено барање достапно на веб страната на Управата за електронско здравство (мојтермин).

(2) По поднесеното барање, од страна на Управата за електронско здравство се доставува известување до барателот во кој се наведува износот на надоместокот согласно Правилникот за утврдување на висината на надоместокот за користење и за увид на податоците од интегрираниот здравствен информатички систем и податок дали издавањето на таквите информации не е спротивно на закон или податок дали Управата не располага со такви информации.

(3) По извршената уплата на надоместокот од став (2) од овој член Управата ги доставува бараните податоци.

Начин на користење на податоци
Член 6

Податоците се користат на начин кој обезбедува заштита на личните податоци и приватност на лицата, согласно прописите од областа на заштитата на личните податоци, евиденциите од областа на здравството и здравствената заштита.

Начин на чување на податоци
Член 7

(1) Податоците содржани во Системот се чуваат согласно правилникот за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на податоци согласно Законот за организација и работа на органите за државна управа, како и согласно правилникот за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на податоци согласно Законот за заштита на личните податоци, а во врска со Правилникот за техничките и организационите мерки за обезбедување на тајност и заштита на обработката на личните податоци

(2) Во Системот се чуваат податоците по принцип на различни верзии на софтверот.

(3) За секоја верзија на податок се евидентира датум, време и корисник кој го извршил внесувањето/ажурирањето на податокот.

(4) Секое ажурирање на податок резултира со нова верзија на податокот.

(5) Бришење на податок резултира со креирање на нова верзија на податокот со статус: „избришан”.

Начин на заштита на податоци
Член 8

(1) Податоците содржани во Системот се класифицираат во основно, средно и високо ниво на заштита согласно Законот за заштита на личните податоци.

(2) Заштита на податоците се врши на начин уреден со Правилникот за техничките и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на лични податоци и прописите за заштита на лични податоци и прописите за евиденциите во областа на здравството.

Член 9

Овој правилник влегува во сила со денот на донесување, а ќе отпочне да се применува од денот на објавувањето на интернет страницата на Министерството за здравство.

Бр. 17-4576/1
16-05-2016 година

МИНИСТЕР,
Никола Тодоров

Изработил:
Горан Кочински
Контролирал:
Жаклина Чагороска
Одобрил:
Милан Аризанкоски

Прилог бр. 1

Листа на кориснички улоги во системот

Улога	Опис
Систем и база	
Систем администратор	Физички пристап до сервер и административен пристап до оперативниот систем на серверот
Администратор на база на податоци (DDL admin)	Стандарден пристап до оперативниот систем на продукциски сервер, административен пристап до продукциска база на податоци со можности за измена на нејзината структура
Инженер за подршка (2/3 ниво на поддршка) на апликации	Стандарден пристап до оперативен систем на продукциски сервер, пристап до продукциска база на податоци со привилегии за промени, но без можност за измена на структура
Инженер за развој	Стандарден пристап до оперативниот систем на продукциски сервер, административен пристап до продукциска база на податоци со можности за измена на нејзината структура
Инженер за активирање на нова продукциска верзија	Стандарден пристап до оперативниот систем на продукциски сервер, можност за повикување на процедура за активирање (deploy) на нова верзија на апликации
Експерт за правење анализи	Стандарден пристап до оперативен систем на сервер за правење анализи, пристап до аналитичка база (реплика од продукциска база од претходниот ден) на податоци со привилегии за анализи
Сервис (апликација која обезбедува ИТ сервис)	Стандарден пристап кон база на податоци (продукциска или развојна верзија) со однапред дефиниран сет на привилегии за пристап кои е минимализиран за обезбеди само нормално функционирање на сервисот кој апликацијата го обезбедува.
Апликација	
Администратор на највисоко ниво	Управување со корисници и улоги од апликацијата: додавање, активирање, ажурирање, бришење, деактивирањена корисници; доделување улоги на корисници; додавање, уредување, бришење податоци за референтни страни (установи, апарати, лекари, одделенија,амбуланти, одделенија, неработни денови), пристап до извештаи.
Локален администратор	Управување со корисници во установата во која работат: додавање, активирање, ажурирање, бришење, деактивирањена корисници; доделување улоги на корисници; додавање,

	уредување, бришење податоци за референтни страни (апарати, лекари, одделенија, амбуланти,оддели...); пристап до извештаи.
Оператор	Следење и печатење на листите на чекање, печатење на извештаи, упати и други документи, внесување на административни податоци за пациенти
Лекар	Внесување на медицински податоци за пациенти, креирање на упат и други документи, следење на листите на чекање, печатење на извештаи, упати и други документи.
Директор	Преглед на податоци во склоп на креирани извештаи за различни сегменти од работата
Инспектор	Пристап до податоци од медицински дневник

ПРИЛОГ бр. 2

Барање за издавање на податоци од интегрираниот здравствен информатички систем

Од лицето (правно или физичко) ____
____ со адреса на живеење/регистрација
____,
место ________________, бр. ЛК/ЕДБС ______________________ тел. бр. ___________
e-mail____ контакт лице (за правно лице)
____

Барам да ми бидат издадени следните податоци:
ОПИС:
____
____
____
____
____
____
____
____

Податоците кои ги барам ќе ги употребам за следните цели:
____
____
____
____

Датум на поднесување:

Име и презиме на барателот
(за правно лице – овластено лице)

Своерачен потпис

М.П. (за правно лице)