

Số: /QĐ-BV

Tuyên Quang, ngày 28 tháng 6 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký điện tử, chữ ký số và sinh trắc học (dấu vân tay) tại Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm

GIÁM ĐỐC BỆNH VIỆN SUỐI KHOÁNG MỸ LÂM

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 06 năm 2006;

Luật Giao dịch điện tử, số 51/2005/QG11 ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng ngày 19/11/2015;

Căn cứ Nghị định số 130/2018/NĐ-CP ngày 27/9/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Giao dịch điện tử về chữ ký số và dịch vụ chứng thực chữ ký số;

Căn cứ Quyết định số 1895/QĐ-BYT ngày 19 tháng 9 năm 1997 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành Quy chế Bệnh viện;

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23 tháng 11 năm 2009 của Quốc hội;

Căn cứ Thông tư 54/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế về việc ban hành Bộ tiêu chí ứng dụng công nghệ thông tin tại các cơ sở khám chữa bệnh;

Căn cứ Thông tư số 46/2018/TT-BYT ngày 28/12/2018 của Bộ Y tế về việc Quy định hồ sơ bệnh án điện tử;

Căn cứ Quyết định số 22/2020/QĐ-UBND ngày 19/12/2020 của UBND tỉnh Tuyên Quang về việc Ban hành Quy chế phối hợp quản lý và sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng Chính phủ trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ngày 20/5/2021 của UBND tỉnh Tuyên Quang ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, cán bộ, công chức, viên chức và người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của UBND tỉnh Tuyên Quang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp:

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý, sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử và sinh trắc học (dấu vân tay) tại Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các ông, bà: Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp; Trưởng các khoa, phòng thuộc Bệnh viện, cán bộ nhân viên trong Bệnh viện và các cá nhân, đơn vị liên quan tham gia khai thác, sử dụng chữ ký số chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGD;
- Email nội bộ;
- Lưu: VT, KHTCTH.

Nguyễn Quế Lâm

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử và sinh trắc học (dấu vân tay) tại Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 61/QĐ-BV, ngày 28/6/2023
của Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về việc quản lý, sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử và sinh trắc học (dấu vân tay) trong hồ sơ bệnh án điện tử tại Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm.

2. Quy chế này áp dụng cho toàn thể cán bộ, nhân viên (CBNV) trong Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm và cơ quan, đơn vị liên quan tham gia khai thác, sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử và sử dụng sinh trắc học (dấu vân tay) đã được cấp, bàn giao chữ ký số và tài khoản đăng nhập trên hệ thống phần mềm tại Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm.

3. Quy chế này được áp dụng đối với người bệnh, người đại diện cho người bệnh đến khám và chữa bệnh tại Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm sử dụng sinh trắc học (dấu vân tay) trong hồ sơ bệnh án điện tử.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. **Chữ ký số:** Là một dạng chữ ký số điện tử được tạo ra bằng việc biến đổi một thông điệp dữ liệu sử dụng hệ thống mật mã không đối xứng theo người đó có được thông điệp dữ liệu ban đầu và khóa công khai có thể xác định được chính xác:

a) Việc biến đổi nêu trên được tạo ra bằng đúng khóa bí mật tương ứng với khóa công khai trong cùng một cặp khóa;

b) Sự toàn vẹn nội dung của thông điệp dữ liệu kể từ khi thực hiện việc biến đổi nêu trên.

2. **Chữ ký điện tử:** Là dạng chữ ký được tạo lập dưới dạng từ, chữ, số, ký hiệu, âm thanh hoặc các hình thức khác bằng phương tiện điện tử, gắn liền hoặc kết hợp một cách logic với thông điệp dữ liệu, có khả năng xác nhận người ký thông điệp dữ liệu và xác nhận sự chấp thuận của người đó đối với nội dung thông điệp dữ liệu được ký.

3. **Công nghệ sinh trắc học (quét dấu vân tay):** là một công nghệ bảo mật sử dụng dấu vân tay của một người để xác định danh tính của người đó.

4. **Chữ ký số hợp lệ:** Là chữ ký số được Hệ thống thống chứng thực do hệ thống của Bệnh viện hoặc do các Tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cung cấp.

5. **Bệnh án điện tử được ký số:** Là các chỉ định, các kết quả cận lâm sàng, các tờ điều trị, các biểu chăm sóc, chức năng sống, ... theo đúng yêu cầu của Thông tư số 46/2018/TT-BYT ngày 28/12/2018 về quy định hồ sơ bệnh án điện tử được ký số trên hệ thống chữ ký số của Bệnh viện cung cấp.

Điều 3: Nguyên tắc chung

1. Chữ ký số, chữ ký điện tử được sử dụng trên hồ sơ bệnh án điện tử trong Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm.

2. Việc áp dụng chữ ký số, chữ ký điện tử được thực hiện từng bước theo lộ trình thích hợp để đạt hiệu quả tốt nhất trong bệnh án điện tử.

3. Triển khai sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử phù hợp với thực tiễn, không làm ngưng trệ công tác khám, chữa bệnh khi thực hiện áp dụng chữ ký số.

4. Việc quản lý, sử dụng chữ số, chữ ký điện tử, sinh trắc học dấu vân tay phải đảm bảo an toàn, an ninh thông tin trong mọi hoạt động của Bệnh viện.

Điều 4. Giá trị pháp lý của Bệnh án điện tử

1. Hồ sơ bệnh án điện tử thực hiện theo quy định tại Thông tư số 46/2018/TT-BYT ngày 28/12/2018 của Bộ Y tế về quy định hồ sơ bệnh án điện tử trong các cơ sở khám chữa bệnh;

2. Bệnh án điện tử được ký số với loại chữ ký số của cá nhân đã được xác thực hợp lệ thì có giá trị tương đương với bệnh án có chữ ký tay của cá nhân đó.

3. Bệnh án điện tử được ký số với loại chữ ký số của cá nhân là lãnh đạo hoặc người được lãnh đạo ủy quyền, chữ ký số hoặc chữ ký điện tử của cán bộ, nhân

viên bệnh viện được cấp phát theo quy định, xác nhận dấu vân tay của người bệnh hoặc đại diện người bệnh đã được xác thực hợp lệ, thì có giá trị tương đương như bệnh án giấy có chữ ký tay và đóng dấu.

4. Bệnh án điện tử sau khi áp dụng chữ ký số hợp lệ tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 điều này được lưu trữ qua hệ thống thông tin chung của Bộ Y tế, tỉnh Tuyên Quang, Sở Y tế Tuyên Quang, Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm và các cơ quan quản lý khác theo quy định.

Điều 5. Các hành vi bị nghiêm cấm

1. Cản trở các tổ chức, cá nhân thuộc quản lý của Bệnh viện sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử.

2. Cản trở hoặc ngăn chặn trái phép quá trình truyền, gửi, nhận, lưu trữ bệnh án điện tử đã được ký số.

3. Tạo ra hoặc phát tán chương trình phần mềm làm rối loạn, thay đổi, phá hoại hệ thống điều hành hoặc có hành vi khác nhằm phá hoại hạ tầng công nghệ thông tin điện tử tại Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm.

4. Trộm cắp, gian lận, làm giả, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép chữ ký số, chữ ký điện tử của cá nhân thuộc Bệnh viện.

5. Sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử gây mất an ninh, trật tự, an toàn xã hội hoặc các hoạt động khác trái với quy định của pháp luật.

6. Trộm cắp, gian lận, chiếm đoạt hoặc sử dụng trái phép thiết bị lưu khóa bí mật của tổ chức, cá nhân thuộc Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm.

Chương II

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CHỮ KÝ SỐ, CHỮ KÝ ĐIỆN TỬ VÀ SINH TRẮC HỌC (DẤU VÂN TAY)

Điều 6. Người quản lý thuê bao

Giám đốc Bệnh viện chịu trách nhiệm chỉ đạo việc quản lý, khai thác sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử, sinh trắc học (dấu vân tay) cấp cho các cá nhân là cán bộ nhân viên thuộc Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm.

Điều 7. Các loại văn bản bắt buộc áp dụng chữ ký số tại Bệnh viện

Hồ sơ bệnh án điện tử áp dụng chữ ký số, chữ ký điện tử, sinh trắc học (dấu vân tay) gồm hồ sơ bệnh án nội trú, hồ sơ bệnh án ngoại trú và các loại hồ sơ bệnh án khác theo quy định của Bộ Y tế. Nội dung của hồ sơ bệnh án điện tử gồm đầy đủ các trường thông tin theo mẫu của hồ sơ bệnh án sử dụng trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quy định tại Quyết định số 4069/2001/QĐ-BYT ngày 28/09/2001 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành mẫu hồ sơ bệnh án và Thông tư số 50/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung các quy định liên quan đến thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh, Quyết định số 3730/QĐ-BYT ngày 05/8/2021 về việc ban hành sửa đổi, bổ sung mẫu hồ sơ bệnh án phục hồi chức năng và một số mẫu phiếu Phục hồi chức năng, Quyết định số 1941/QĐ-BYT ngày 22/05/2019 của Bộ Y tế Ban hành mẫu bệnh án Y học cổ truyền, Quyết định số 999/QĐ-BYT ngày 05/04/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành mẫu hồ sơ bệnh án phá thai, Quyết định số 3443/QĐ-BYT ngày 22/09/2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành bổ sung mẫu hồ sơ bệnh án và một số biểu mẫu hồ sơ chuyên khoa mắt, Quyết định số 1456/QĐ-BYT ngày 04/05/2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành mẫu hồ sơ bệnh án bệnh tay chân miệng và các quy định khác có liên quan.

Điều 8. Quy trình ký số trên Hồ sơ bệnh án điện tử

Bước 1: Nhân viên y tế (Trưởng khoa, phó khoa, bác sỹ điều trị, điều dưỡng, kỹ thuật viên...) sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử để ký hồ sơ bệnh án điện tử;

Người bệnh hoặc đại diện người bệnh sử dụng sinh trắc học (dấu vân tay) hoặc bút ký điện tử nếu không có dấu vân tay để ký trong hồ sơ bệnh án điện tử, mỗi văn bản được ký điện tử bằng hệ thống sinh trắc học (dấu vân tay) hoặc bút ký điện tử thì được xác thực bằng chữ ký số của bác sĩ/điều dưỡng cùng ký trong văn

bản đó.

Sau khi hoàn thiện các khoa chuyển về phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp.

Bước 2: Phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp rà soát kiểm tra hồ sơ bệnh án điện tử:

+ Nếu Hồ sơ bệnh án điện tử đạt yêu cầu thì nhân viên hoặc Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp chuyển Giám đốc hoặc người được Giám đốc ủy quyền (Phó Giám đốc; Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp;...) ký số xác thực hồ sơ bệnh án điện tử và chuyển về phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp lưu trữ;

+ Nếu Hồ sơ bệnh án điện tử chưa đạt yêu cầu, nhân viên phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp trả lại các khoa phòng để bổ sung hoàn thiện (*Sau khi bổ sung hoàn thiện xong các khoa gửi lại Tổ kiểm soát hồ sơ bệnh án để kiểm tra*).

* *Hình thức ký số trong hồ sơ bệnh án điện tử đối với lãnh đạo Bệnh viện hoặc người được lãnh đạo Bệnh viện phân công, ủy quyền:*

Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Bệnh viện, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp, Trưởng các khoa lâm sàng được ủy quyền sử dụng chữ ký số được cấp đang còn có hiệu lực để ký vào hồ sơ bệnh án điện tử sau khi tổng kết toàn bộ quá trình điều trị cho người bệnh và hoàn chỉnh hồ sơ bệnh án điện tử.

- Vị trí ký: tại vị trí dành cho lãnh đạo Bệnh viện hoặc người được lãnh đạo Bệnh viện phân công ủy quyền ký như trên bệnh án giấy;

* *Hình thức ký số trong hồ sơ bệnh án điện tử đối với cán bộ nhân viên y tế bệnh viện:*

Nhân viên y tế (Trưởng khoa, phó khoa, bác sĩ điều trị, điều dưỡng, kỹ thuật viên...) sử dụng chữ ký điện tử để ký hồ sơ bệnh án điện tử:

- Vị trí ký: Tại vị trí dành cho cán bộ, nhân viên bệnh viện ký như trên bệnh án giấy;

- Hình ảnh: Chữ ký điện tử, chữ ký số của người được giao ký trên bệnh án điện tử, màu xanh, định dạng (JPG, PNG).

* *Hình thức ký số trong hồ sơ bệnh án điện tử đối với người bệnh hoặc người*

đại diện cho người bệnh:

Đối với người bệnh hoặc người đại diện cho người bệnh sử dụng dấu vân tay (hoặc bút ký điện tử nếu không có dấu vân tay) để ký xác nhận trên hồ sơ bệnh án điện tử:

- Hình thức ký: Ký bằng quét dấu vân tay (hoặc bút ký điện tử);
- Vị trí ký: Tại vị trí dành cho người bệnh ký như trên bệnh án giấy;
- Hình ảnh: Dấu vân tay (hoặc hình ảnh chữ ký điện tử) của người bệnh hoặc người đại diện cho người bệnh.

- Chữ ký số xác nhận: chữ ký điện tử bằng vân tay của người bệnh sẽ được xác thực bằng chữ ký số của bác sĩ/ điều dưỡng cùng ký trên văn bản đó.

Điều 9. Xác thực chữ ký số

Khi nhận được Hồ sơ bệnh án điện tử ký số thì cán bộ quản lý hồ sơ Bệnh án điện tử thì phải thực hiện việc xác thực chữ ký số như sau:

1. Kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký số, bao gồm kiểm tra các yếu tố: Người ký, thời gian ký, tính toàn vẹn của nội dung. Khi các yếu tố kiểm tra trên đều hợp lệ thì chữ ký số là hợp lệ.

2. Nếu chữ ký số không hợp lệ thì thông báo lại với khoa, phòng gửi bệnh án điện tử biết để ký và gửi lại, đồng thời xóa bệnh án không hợp lệ đó.

3. Nếu bệnh án điện tử được ký bởi chữ ký số hợp lệ thì tiếp nhận, xử lý, lưu trữ theo đúng quy định tại Thông tư 46/2018/TT-BYT về hồ sơ bệnh án điện tử.

Điều 10. Lưu trữ, khai thác, sử dụng hồ sơ bệnh án điện tử đã ký số

1. Bệnh án điện tử được ký số khi lưu trữ phải là dạng nguyên bản, không bị thay đổi sai lệch; được lưu trữ có tổ chức, khoa học bảo đảm cho việc tìm kiếm, tra cứu được dễ dàng, thuận tiện.

2. Sau khi gửi, nhận các bệnh án điện tử được ký số phải thực hiện lưu trữ trên hệ thống máy chủ, định kỳ hàng tháng sao lưu sang các thiết bị lưu trữ chuyên dùng để đảm bảo an toàn, an ninh thông tin.

3. Đối với hồ sơ Bệnh án điện tử được ký số việc lưu trữ và khai thác sử dụng thực hiện theo Điều 6, Điều 7 của Thông tư 46/2018/TT-BYT ngày 28/12/2018 của Bộ Y tế về Quy định hồ sơ bệnh án điện tử; Quy định về bảo mật thông tin và quyền riêng tư của người bệnh có bệnh án điện tử tại Bệnh viện Suối khoáng Mỹ

Lâm.

Điều 11. Quản lý thiết bị lưu khóa bí mật

Toàn bộ chữ ký số, chữ ký điện tử (USB Token) của nhân viên Y tế Bệnh viện được bàn giao cho từng cá nhân, các cá nhân có trách nhiệm tự bảo quản, lưu trữ và quản lý theo đúng quy định.

Toàn bộ chữ ký điện tử của toàn nhân viên Y tế Bệnh viện được lưu trữ và quản lý ở máy chủ ký số đặt tại phòng máy chủ của Bệnh viện.

Các nhân viên của Bệnh viện được cấp quyền ký số theo tài khoản sử dụng ký số trên phần mềm tự bảo vệ mật khẩu ký số của mình.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của lãnh đạo Bệnh viện, lãnh đạo các khoa, phòng.

1. Tổ chức khai thác, sử dụng có hiệu quả thiết bị phần mềm thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định; thực hiện việc áp dụng chữ ký số trong Hồ sơ bệnh án điện tử đúng lộ trình theo chỉ đạo của Giám đốc Bệnh viện.

2. Có trách nhiệm phân công và cử cán bộ phòng tiếp nhận chuyển giao cài đặt phần mềm ký số và đào tạo hướng dẫn sử dụng ký số tại Bệnh viện.

3. Thường xuyên kiểm tra việc quản lý và sử dụng chữ ký số của đơn vị mình và các cá nhân đảm bảo thực hiện theo đúng các quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

4. Trang bị hệ thống thông tin đáp ứng yêu cầu để thực hiện ký số, lưu trữ Bệnh án điện tử, phục vụ khai thác và sử dụng Bệnh án điện tử theo quy định.

5. Thực hiện báo cáo kết quả sử dụng chữ ký số của các cá nhân thuộc các phòng, khoa trong Bệnh viện theo yêu cầu của lãnh đạo Bệnh viện và các đơn vị cấp trên.

Điều 13: Trách nhiệm của Tổ Công nghệ thông tin; Phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp.

1. Chủ trì, hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy chế này và các quy định hiện hành của Nhà nước có liên quan đến công tác quản lý, sử dụng chữ ký số của Bệnh viện Suối khoáng Mỹ Lâm.

2. Tổ Công nghệ thông tin; Phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp xây dựng kế hoạch đào tạo, tập huấn hướng dẫn quản lý và sử dụng chữ ký số, chữ ký điện tử cho toàn thể CBNV trong Bệnh viện;

3. Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc sử dụng chữ ký số, thiết bị lưu khóa bí mật và việc thực hiện các quy định trong Quy chế này của các cá nhân trong phạm vi thẩm quyền quản lý tại Bệnh viện.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Ban Giám đốc, cán bộ nhân viên trong Bệnh viện và các cơ quan, đơn vị liên quan tham gia khai thác, sử dụng chữ ký số có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Tổ Công nghệ thông tin; Phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp phối hợp với các Trưởng phó khoa, phòng đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc cần điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung thì các khoa phòng liên quan phản ánh với Tổ Công nghệ thông tin - Phòng Kế hoạch – Tài chính – Tổng hợp để tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- BGD;
- Công TTĐT BV;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Quế Lâm