



JU ZAVOD ZA MEDICINU RADA KANTONA SARAJEVO

## JU ZAVOD ZA MEDICINU RADA KANTONA SARAJEVO

### SISTEMI I SADRŽAJ ZDRAVSTVENE DOKUMENTACIJE

Jedinstveni broj procedure:  
1222-94/22

#### POLITIKE I PROCEDURE

Zdravstveni karton  
Standard 31. Kriteriji: §31.2

Važi do:  
Septembar 2025. godine

Strana: 1/2

### Politika povjerljivosti informacija u zdravstvenom kartonu pacijenta

## 1. OPŠTA IZJAVA O POLITICI

Na osnovu Zakona o evidencijama u oblasti zdravstva radnici su dužni čuvati medicinsku dokumentaciju pacijenata od neovlaštenog pristupa, kopiranja i zloupotrebe nezavisno od oblika u kojem su podaci iz medicinske dokumentacije sačuvani (papir, mikrofilm, optički i laser diskovi, magnetni mediji, elektronski zapisi i dr.) JU Zavod za medicinu rada KS procesuirala podatke i informacije o svojim pacijentima i članovima njihovih porodica i drugim licima za različite svrhe. Radi usaglašenosti sa propisima koji regulišu ovu oblast informacije moraju biti procesuirane na konkretni način, treba da se čuvaju sigurno i ne smiju se saopštavati neautorizovanom osoblju. Ova pravila se primjenjuju na informacije koje se pohranjuju u pisanoj i elektronskoj formi u zdravstvenom kartonu pacijenta.

## 2. PODRUČJE PRIMJENE

Sve organizacione jedinice Zavoda.

## 3. DISTRIBUCIJA I NADZOR

- 3.1. Direktor Zavoda, šefovi organizacionih jedinica, glavna i odgovorna sestra Zavoda obavezni su obezbijediti da se sa ovom procedurom upoznaju svi radnici Zavoda.
- 3.2. Ove politike mora biti postavljena na mjestu dostupnom svim radnicima.
- 3.3. Direktor Zavoda i glavna sestra Zavoda vrše kontinuiranu primjenu ove procedure.

## 4. POLITIKA

- 4.1. Podaci o pacijentovom zdravstvenom stanju i ostali podaci i informacije u zdravstvenom kartonu pacijenata u Zavodu se zaštićuju na različite načine, a posebno:

- Procedurama koje osiguravaju da su svi radnici i sve vrijeme svjesni svojih obaveza u odnosu na povjerljivost;
- Blježenjem podataka tačno i kontinuirano;
- Čuvanjem podataka i informacija kao povjerljivih;
- Čuvanjem zabilježenih podataka od fizickog oštećenja i u utvrđenim rokovima čuvanja;
- Saopštavanjem i korištenjem podataka i informacija prema utvrđenim pravilima i sa odgovarajućom pažnjom;
- Vršenjem odgovarajuće provjere da bi se izbjeglo neautorizovano i nezakonito korištenje, gubitak ili oštećenje;
- Transferom samo prema onome ko ima odgovarajuće mjere zaštite sigurnosti.

4.2. Procesuiranje podataka i informacija: prikupljanje, bilježenje, čuvanje informacija ili podataka ili preduzimanje bilo koje aktivnosti ili seta aktivnosti vezanih za informacije ili podatke, uključujući i organizovanje, prilagođavanje ili mijenjanje informacija ili podataka; povlačenje ili korištenje informacija ili podataka; stavljanje na uvid informacija ili podataka prenosom, diseminacijom ili na drugi način; blokiranje, brisanje ili uništavanje informacija ili podataka.

4.3. Zagarantirana je tajnost podataka iz medicinske dokumentacije pacijenata koja se obrađuje i dostavlja za individualne i zbirne periodične izvještaje koja se obrađuje za evidencije u zdravstvu.

4.4. Dužnosti čuvanja tajnosti podataka nadležni zdravstveni radnici i zdravstveni saradnici mogu biti oslobođeni samo na osnovu pisanog ili drugog jasno i nedvosmisleno izrečenog pristanka pacijenta ili na zahtjev tužilaštva, odnosno suda u sudskom postupku u skladu sa Zakonom o krivičnom postupku Federacije Bosne i Hercegovine

## 5. REVIZIJA

Revizija ove politike vrši se svake 3 godine, po potrebi i ranije.

Izradio/la	Saglasan	Odobrenje	Revizija	
Koordinator kvaliteta	Predsjednik komisije za kontrolu kvaliteta i sigurnosti u zdravstvenoj ustanovi		Datum odobrenja	Br.revizije
Arnisa Hodžić dipl.med.sestra <i>Ja: Zana Tafi</i>	Dr.Zana Tafi spec.med.rada i sporta <i>Zana Tafi</i>	Prim.dr.Samir Čovrk spec.interne-med <i>Samir Čovrk</i>	15.09.2022	