



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

15 Φεβρουαρίου 2024

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

Αρ. Φύλλου 1068

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Γ2δ/9021

Αποστολή αρχείων κόστους νοσηλείας ασθενών από τα δημόσια νοσοκομεία στο Κέντρο Τεκμηρίωσης και Κοστολόγησης Νοσοκομειακών Υπηρεσιών.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Το δεύτερο εδάφιο του άρθρου τρίτου του ν. 4286/2014 (Α' 194).

2) Το π.δ. 146/2003 «Κλαδικό Λογιστικό Σύστημα για όλες τις Δημόσιες Μονάδες Υγείας» (Α' 122).

3) Την υπό στοιχεία Α3γ/77213/19.10.2017 υπουργική απόφαση «Διαδικασία και τρόπος αποστολής στοιχείων διοικητικού και ιατρικού φακέλου ασθενών από τα δημόσια νοσοκομεία και τις ιδιωτικές κλινικές στην Ανώνυμη Εταιρεία «Κέντρο Τεκμηρίωσης και Κοστολόγησης Νοσοκομειακών υπηρεσιών (ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ. Α.Ε.)» (Β' 3699).

4) Την υπό στοιχεία Γ2δ/82848/2.3.2021 υπουργική απόφαση «Έκδοση Καταλόγου Κωδικών της Ελληνικής Ταξινόμησης Ιατρικών Πράξεων» (Β' 814).

5) Την υπό στοιχεία Γ2δ/10748/27.2.2021 υπουργική απόφαση «Έκδοση Καταλόγου Κωδικών της Διεθνούς Στατιστικής Ταξινόμησης Νόσων και Συναφών Προβλημάτων Υγείας (ICD-International Classification of Diseases)» (Β' 782).

6) Την υπό στοιχεία Γ2δ/21605/24.5.2021 κοινή υπουργική απόφαση «Λειτουργία ηλεκτρονικής εφαρμογής για τους σκοπούς του Συστήματος Κοστολόγησης Νοσοκομειακών Υπηρεσιών (Συ.Κ.Ν.Υ.)» (Β' 2241).

7) Την υπ' αρ. Γ2δ/21693/9.4.2021 κοινή υπουργική απόφαση «Ορισμός νοσοκομείου όπου τίθεται σε πλήρη εφαρμογή το Σύστημα Κοστολόγησης Νοσοκομειακών Υπηρεσιών (Συ.Κ.Ν.Υ.)» (Β' 1435).

8) Την υπό στοιχεία Γ2δ/68058/21.12.2023 κοινή υπουργική απόφαση «Ρύθμιση θεμάτων σχετικά με τη λειτουργία του Συστήματος Κοστολόγησης Νοσοκομειακών Υπηρεσιών» (Β' 7262).

9) Την υπ' αρ. 37310/9.7.2023 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Υγείας, Μάριο Θεμιστοκλέους» (Β' 4435).

10) Την υπ' αρ. 447/2023 εισήγηση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Τεκμηρίωσης και Κοστολόγησης Νοσοκομειακών Υπηρεσιών Α.Ε.

11) Την υπό στοιχεία Β2α,β/Β1α/7146/5.2.2024 εισήγηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Υγείας, σύμφωνα με την οποία από το περιεχόμενο της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Υπουργείου Υγείας και των εποπτευόμενων φορέων του δεδομένου ότι με την παρούσα καθορίζεται ο τρόπος συλλογής στοιχείων Νοσοκομείων του Ε.Σ.Υ. από το ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ., αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Πεδίο εφαρμογής

Τα δεδομένα κόστους που συλλέγονται από το «ΚΕΝΤΡΟ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΣΤΟΛΟΓΗΣΗΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (εφεξής: ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ.) ανά περιστατικό ασθενούς αφορούν τις δαπάνες για κάθε είδους νοσηλεία, τις υπηρεσίες και τις δαπάνες του νοσοκομείου που εμπίπτουν στο πλαίσιο αποζημίωσης του Συστήματος Κοστολόγησης Νοσοκομειακών Υπηρεσιών (Συ.Κ.Ν.Υ.) και βασίζεται στη μεθοδολογία του συστήματος Διαγνωστικών Ομοιογενών Ομάδων (DRG-Diagnosis Related Groups). Σκοπός της συλλογής είναι ο ορισμός του πραγματικού κόστους ανά περιστατικό και Διαγνωστική Ομοιογενή Ομάδα (εφεξής: DRG) και ο υπολογισμός του Συντελεστή Βαρύτητας Κόστους (εφεξής: ΣΒΚ).

Οι σχετικοί ορισμοί των DRG, του Καταλόγου Εξαιρουμένων, του νοσηλίου αναφοράς και του ΣΒΚ ορίζονται στην παραπάνω υπό στοιχεία 8 του προοιμίου κοινή υπουργική απόφαση.

Η παρούσα αφορά στα νοσοκομεία όπου εφαρμόζεται το Σύστημα Κοστολόγησης Νοσοκομειακών Υπηρεσιών (Συ.Κ.Ν.Υ.), σύμφωνα με την παραπάνω υπό στοιχεία 7 του προοιμίου κοινή υπουργική απόφαση.

Άρθρο 2

Ορισμός και προέλευση των πληροφοριών που συλλέγονται

Τα οικονομικά στοιχεία που συλλέγονται, προέρχονται από τις ετήσιες εγκεκριμένες οικονομικές καταστάσεις των νοσοκομείων με βάση την αναλυτική λογιστική εκ-

μεταλλεύσεως και μόνο για το συγκεκριμένο χρονικό διάστημα που υπολογίζεται.

Τα δεδομένα κόστους που συλλέγονται χωρίζονται σε άμεσα και έμμεσα. Τα άμεσα κόστη αφορούν τα καταγραφόμενα υψηλού κόστους φάρμακα και υλικά, συμπεριλαμβανομένου του Καταλόγου των Εξαιρούμενων, αποδίδονται με βάση την κατανάλωση ανά περιστατικό

και αποτιμώνται σε τιμές κτήσης. Τα έμμεσα κόστη αφορούν όλες τις άλλες δαπάνες και καθορίζονται από τα κριτήρια επιμερισμού που διαφοροποιούνται ανάλογα με την κάθε κατηγορία κόστους (όπως Τεχνική υπηρεσία, Υπηρεσία Πληροφορικής Οργάνωσης, Οικονομικές Υπηρεσίες). Τα απαραίτητα δεδομένα κόστους είναι τα κατωτέρω:

Απαραίτητα στοιχεία για την κοστολόγηση των νοσοκομειακών υπηρεσιών και τον υπολογισμό των Συντελεστών Βαρύτητας Κόστους (ΣΒΚ)

A/A	Κατηγορία κόστους	Περιγραφή
1	Μισθολογικό κόστος	Βασικές αμοιβές, επιδόματα, αποζημιώσεις και εργοδοτικές εισφορές των εργαζομένων των κλινικών ανά ειδικότητα (Γιατροί, Νοσηλευτές, Λοιπό προσωπικό, Τεχνικοί, κ.λπ.)
2	Μισθολογικό κόστος	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Καρτέλες μερισμού για συμμετοχή του κάθε εργαζομένου στην παροχή της υπηρεσίας)
3	Μισθολογικό κόστος	Το προσωπικό και η σύνθεση που λαμβάνει μέρος στα χειρουργεία
4	Χειρουργεία	Χρόνοι αναισθησίας, ανάνηψης και κύριου χειρουργείου
5	Φάρμακα	Καταγραφόμενα φάρμακα ανά περιστατικό (Ατομικά χρεούμενα φάρμακα)
6	Φάρμακα	Μη καταγραφόμενα φάρμακα για επιμερισμό ανά κλινική
7	Υλικά	Καταγραφόμενα υλικά ανά περιστατικό (Μετρήσιμα και ατομικά χρεούμενα)
8	Υλικά	Μη καταγραφόμενα υλικά για επιμερισμό ανά κλινική (Μη μετρήσιμα, π.χ. Βάμβακι, σύριγγες, κ.λπ.)
9	Εργαστήρια	Μισθολογικό κόστος των ιατρών και του παραϊατρικού προσωπικού, αναλώσιμα, τα γενικά τους έξοδα και το πλήθος των εξετάσεων ανά περιστατικό.
10	Ιατρικά γενικά έξοδα	Αμοιβές και έξοδα προσωπικού, Παροχές τρίτων, Διάφορα έξοδα, Αναλώσεις υλικών για τα βοηθητικά κέντρα κόστους άμεσου συσχετισμού (τεχνική, κοινωνική, φαρμακευτική ή υπηρεσία προμηθειών, κ.ά.)
11	Ιατρικά γενικά έξοδα - Τεχνική υπηρεσία	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Τετραγωνικά μέτρα κέντρων κόστους με συντελεστή βαρύτητας του κάθε τμήματος)
12	Ιατρικά γενικά έξοδα - Κοινωνική Υπηρεσία	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Περιστατικά/σχετιζόμενη κλινική)
13	Ιατρικά γενικά έξοδα - Φαρμακευτική Υπηρεσία	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Περιστατικά/σχετιζόμενη κλινική)
14	Ιατρικά γενικά έξοδα - Υπηρεσία Προμηθειών	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Προμήθειες/σχετιζόμενη κλινική)
15	Μη-ιατρικά γενικά έξοδα	Αμοιβές και έξοδα προσωπικού, Παροχές τρίτων, Διάφορα έξοδα, Αναλώσεις υλικών για τα βοηθητικά κέντρα κόστους αμέσου συσχετισμού (διοικητικές και οικονομικές υπηρεσίες)
16	Μη-ιατρικά γενικά έξοδα - Διοίκηση και Γραμματεία Διοικήσεως	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Τετραγωνικά μέτρα κέντρων κόστους)
17	Μη-ιατρικά γενικά έξοδα - Υπηρεσία Προσωπικού	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Αριθμός εργαζομένων)
18	Μη-ιατρικά γενικά έξοδα - Υπηρεσία Γραμματείας	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Τετραγωνικά μέτρα κέντρων κόστους)
19	Μη-ιατρικά γενικά έξοδα - Υπηρεσία κινήσεων αρρώστων	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Περιστατικά/κλινική)

20	Μη-ιατρικά γενικά έξοδα Υπηρεσία- Επιστάσις	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Ασθενείς/κλινική)
21	Μη-ιατρικά γενικά έξοδα - Υπηρεσία Ιματισμού	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Νοσηλευόμενοι/κλινική)
22	Μη-ιατρικά έξοδα γενικά- Υπηρεσία Διατροφής	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Νοσηλευόμενοι/κλινική)
23	Μη-ιατρικά γενικά έξοδα - Υπηρεσία Οικονομικού	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Τετραγωνικά μέτρα κέντρων κόστους)
24	Μη-ιατρικά γενικά έξοδα - Υπηρεσία Πληροφορικής Οργάνωσης	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Τετραγωνικά μέτρα κέντρων κόστους)
25	Λοιπές Οικονομικές Υπηρεσίες	Κριτήρια μερισμού (π.χ. Τετραγωνικά μέτρα κέντρων κόστους)
26	Λοιπές κατηγορίες	Λοιπές κατηγορίες κόστους προσαρμοσμένες σε κάθε νοσοκομείο
27	Εκτός Συ.Κ.Ν.Υ.	Δεδομένα των περιστατικών που δεν έχουν ταξινομηθεί σε DRG (κωδικός περιστατικού, κλινική, ημερομηνία εισαγωγής, ημερομηνία εξιτηρίου, χρεούμενα φάρμακα περιστατικού, χρεούμενα υλικά, εξετάσεις κ.λπ.) προς συνεκτίμηση

Απαραίτητα θεωρούνται και τα στοιχεία του διοικητικού και ιατρικού φακέλου ασθενών κατά DRG, όπως ορίζονται στην παραπάνω υπό στοιχεία 3 του προοιμίου υπουργική απόφαση.

Όλα τα νοσοκομεία που συμμετέχουν στην κοστολόγηση των DRG και τον υπολογισμό των ΣΒΚ πρέπει εφαρμόζουν τα αντίστοιχα κριτήρια μερισμού για τους ίδιους τύπους κόστους.

Η μέθοδος κοστολόγησης βασίζεται στο Κλαδικό Λογιστικό Σύστημα για όλες τις Δημόσιες Μονάδες Υγείας με το π.δ. 146/2003 (Α' 122), όπου εφαρμόζεται η αναλυτική λογιστική για κάθε κέντρο κόστους. Τα κοστολογικά δεδομένα του νοσοκομείου ή νοσοκομείου - κέντρου υγείας που συλλέγονται αφορούν μόνο στα κέντρα κόστους που εφαρμόζουν το Συ.Κ.Ν.Υ.

Για την ορθή ομαδοποίηση των περιστατικών νοσηλείας σε DRG και συνεπώς την κοστολόγηση των περιστατικών στο Συ.Κ.Ν.Υ, απαιτείται η τήρηση των Ελληνικών Κατευθυντηρίων Οδηγίων Κωδικοποίησης, όπως ορίζονται στις παραπάνω υπό στοιχεία 3 και 6 του προοιμίου υπουργικές αποφάσεις.

Οι πληροφορίες του Gr-DRD Data Set/ανά μοναδική ταυτότητα περιστατικού, σε συνδυασμό με τα δεδομένα κόστους που αφορούν στο εκάστοτε περιστατικό νοσηλείας, αντιπροσωπεύουν τις κεντρικές παραμέτρους για τον ορισμό και την αξιολόγηση του κόστους των DRG.

Τα νοσοκομεία που εντάσσονται στην κοστολόγηση των DRG θα πρέπει να είναι σε θέση να τεκμηριώσουν τα κόστη και τους επιμερισμούς και να έχουν συνεχή και αδιάλειπτη καταγραφή των περιστατικών νοσηλείας.

Άρθρο 3

Περιοδικότητα αποστολής των δεδομένων κόστους

Τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου που συλλέγονται αφορούν μια διαχειριστική χρήση. Το ημερολογιακό έτος από το οποίο προέρχονται τα δεδομένα κόστους που χρησιμοποιούνται ονομάζεται εφεξής «έτος δεδο-

μένων». Όλες οι πληροφορίες κόστους που υπολογίζονται για την πραγματική κοστολόγηση των περιστατικών νοσηλείας σε DRG πρέπει πάντα να προέρχονται από το ίδιο έτος δεδομένων.

Τα δεδομένα κόστους που συλλέγονται προέρχονται από τις εγκεκριμένες ετήσιες οικονομικές καταστάσεις του νοσοκομείου για το εν λόγω «έτος δεδομένων».

Στην περίπτωση που οι ΣΒΚ πρέπει να υπολογιστούν πριν την ολοκλήρωση του ημερολογιακού έτους, τα στοιχεία κόστους που χρησιμοποιούνται για τον υπολογισμό πρέπει να προέρχονται από τις μηνιαίες οικονομικές καταστάσεις του νοσοκομείου για το αντίστοιχο διάστημα χρήσης.

Άρθρο 4

Υποχρεώσεις νοσοκομείων

Τα νοσοκομεία δημιουργούν ένα ξεχωριστό λογιστικό περιβάλλον δεδομένων κόστους μόνο για την πραγματική κοστολόγηση των περιστατικών νοσηλείας - DRG, το οποίο δεν θα επηρεάζει τη λογιστική λειτουργία του νοσοκομείου. Σε αυτό το περιβάλλον γίνεται η συγκέντρωση των οικονομικών στοιχείων και των δεδομένων κόστους.

Τα δεδομένα κόστους του άρθρου 2 της παρούσας αποστέλλονται κατευθείαν από τα νοσοκομεία στο ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ. σε μηνιαία βάση ή όπως αλλιώς αποφασιστεί από το ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ.. Στην τελευταία αποστολή με την ολοκλήρωση του ημερολογιακού έτους τα οικονομικά στοιχεία και τα περιστατικά είναι οριστικοποιημένα. Για τα περιστατικά που δεν έχουν πάρει εξιτήριο, η πληροφορία δίνεται μέχρι το σημείο της περιόδου της αποστολής των δεδομένων.

Εκτός από αυτή την τακτική παροχή των πρωτογενών δεδομένων, τα νοσοκομεία, αναλαμβάνουν την υποχρέωση να παρέχουν συμπληρωματικά δεδομένα, σχετικά με τα περιστατικά νοσηλείας, καθώς και πληροφορίες αναφορικά με τους υπολογισμούς, όπως καθορίζονται κάθε φορά από το ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ. (για δοκιμές, διευκρινίσεις και σκοπούς επαλήθευσης κ.λπ.).

Όλα τα πρωτογενή δεδομένα που συλλέγονται από τα νοσοκομεία συγκεντρώνονται στο ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ. σε βάση δεδομένων κόστους ανά νοσοκομείο. Τα παραπάνω στοιχεία χρησιμεύουν για τον υπολογισμό των συντελεστών βαρύτητας κόστους ανά DRG και τον υπολογισμό του νοσηλίου αναφοράς.

Το ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ. δύναται να επανέλθει σε περίπτωση που τα χορηγούμενα δεδομένα χρειάζονται τεκμηρίωση και διασταύρωση.

Ειδικότερα, το άθροισμα των δαπανών που χρησιμοποιούνται στον υπολογισμό των συντελεστών βαρύτητας κόστους πρέπει να αντιστοιχεί στο άθροισμα των αντίστοιχων τύπων δαπανών, όπως προκύπτουν από τις τελικές ετήσιες οικονομικές καταστάσεις.

Επιπλέον, όλα τα έξοδα που δεν αφορούν νοσηλείες, πρέπει να είναι πλήρως ανιχνεύσιμα (στα μεταδιδόμενα αρχεία), ώστε να αφαιρούνται από τον υπολογισμό του συντελεστή βαρύτητας κόστους του κάθε DRG.

Η τεκμηρίωση χρησιμεύει για τον έλεγχο της διαδικασίας και αποτελεί απαραίτητη προϋπόθεση όσον αφορά την ιχνηλασιμότητα των αποτελεσμάτων και την περαιτέρω εκτέλεση των υπολογισμών. Για κάθε αποστολή δεδομένων διενεργούνται όλοι οι απαραίτητοι έλεγχοι, ώστε να εξασφαλίζεται η ποιότητα και η ορθότητα των δεδομένων. Εάν προκύψουν αποκλίσεις, αυτές πρέπει να τεκμηριωθούν και να προσδιοριστούν οι αιτίες τους.

Άρθρο 5

Ηλεκτρονική φόρμα καταγραφής

Το ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ. δημιουργεί ηλεκτρονική πλατφόρμα συλλογής οικονομικών δεδομένων. Η καταγραφή της πληροφορίας γίνεται με βάση ειδικές τεχνικές προδιαγραφές, στις οποίες εξειδικεύεται η μορφή και ο τρόπος μετάδοσης των στοιχείων του άρθρου 2 της παρούσας. Αποδεκτές μορφές στο περιεχόμενο των μεταδιδόμενων αρχείων προτείνεται να είναι τα αρχεία σε μορφή .csv, .txt, .xml καθώς και οποιαδήποτε άλλη μορφή κριθεί δόκιμη, έτσι ώστε να εξασφαλιστεί με τη βοήθεια της τεχνολογίας, ο καλύτερος δυνατός τρόπος αναφορικά με την ταχύτητα μετάδοσης των δεδομένων και την ασφάλεια, ακολουθώντας όλους τους κανόνες, τα διεθνή πρότυπα και τις πρακτικές.

Άρθρο 6

Επαλήθευση - Οριστικοποίηση μεταδιδόμενων στοιχείων

Τα αρχεία αφορούν οικονομικά δεδομένα του νοσοκομείου ανά μοναδική ταυτότητα περιστατικού.

Τα μεταδιδόμενα στοιχεία ελέγχονται με αυτοματοποιημένες διαδικασίες ως προς την εγκυρότητα, την ακρίβεια και τις προδιαγραφές που έχουν συμφωνηθεί.

Σε περίπτωση λανθασμένων εγγραφών υπάρχει διαδικασία ανταλλαγής κρυπτογραφημένων μηνυμάτων, στα οποία περιγράφονται τα είδη των λαθών και σε ποιες εγγραφές παρουσιάστηκαν καθώς και αντίστοιχες οδηγίες, έτσι ώστε οι διορθώσεις να γίνονται από τους φορείς παραγωγής της πρωτογενούς πληροφορίας. Τα δεδομένα θα επιδέχονται αλλαγών μόνο από το νοσοκομείο από τον οποίο προήλθαν.

Για τη διασφάλιση της ιχνηλασιμότητας, εφαρμόζονται αυτοματοποιημένες διαδικασίες παρακολούθησης του ιστορικού των οποιοδήποτε αλλαγών σε όλα τα στάδια της ανταλλαγής πληροφοριών μεταξύ των νοσοκομείων και του ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ., καθώς και κατά τη διατήρησή τους στην ηλεκτρονική πλατφόρμα καταγραφής οικονομικών δεδομένων. Επίσης προβλέπεται ειδικό αρχείο καταγραφής σφαλμάτων, η μελέτη του οποίου οδηγεί στην εξαγωγή συμπερασμάτων και στις αναγκαίες αναπροσαρμογές που πρέπει ενδεχομένως να γίνουν ως προς τη διαδικασία και τον τρόπο μετάδοσης των δεδομένων.

Κάθε νοσοκομείο δύναται εντός 10 εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία λήψης του απαντητικού μηνύματος λαθών να προβεί στις απαραίτητες διορθώσεις και να αποστείλει εκ νέου το ηλεκτρονικό αρχείο για επαλήθευση και οριστικοποίηση.

Μετά την οριστικοποίηση οι αλλαγές δεν επιτρέπονται.

Άρθρο 7

Χρόνος Διατήρησης Δεδομένων

Τα οικονομικά δεδομένα που συλλέγονται, καταχωρούνται σε κεντρική σχεσιακή βάση δεδομένων RDBMS στο πληροφοριακό σύστημα του ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ. Α.Ε., και διατηρούνται για διάστημα 10 ετών. Το πιο πάνω χρονικό διάστημα κρίνεται αναγκαίο, ώστε να είναι δυνατή η ασφαλής στατιστική επεξεργασία των δεδομένων εφαρμόζοντας συστήματα προσομοιώσεων μέσω μοντέλων, με στόχο την μετατροπή της πρωτογενούς πληροφορίας σε εργαλείο που βοηθά τη διαδικασία λήψης αποφάσεων. Ο συνδυασμός των πληροφοριών που είναι αποθηκευμένες σε διάφορα ετερογενή περιβάλλοντα, η ολοκλήρωσή τους και η παρουσίασή τους σε ένα και μοναδικό ομογενές επιχειρησιακό μοντέλο αποτελεί βασικό στόχο.

Άρθρο 8

Μεθοδολογία Διατήρησης Εμπιστευτικότητας

Η διαφύλαξη της εμπιστευτικότητας (Privacy) και της ακεραιότητας (Integrity) των δεδομένων, διασφαλίζονται μέσω μηχανισμών και πρωτοκόλλων κρυπτογράφησης κατά την αποθήκευση και διακίνηση τους π.χ. πρωτόκολλο https, κρυπτογράφηση με SSL, ψηφιακά πιστοποιητικά ή ψηφιακές υπογραφές κ.ά. Η επικοινωνία των εφαρμογών για την μεταφορά δεδομένων γίνεται μέσω μηχανισμών ταυτοποίησης (Authentication) και κρυπτογράφησης (Encryption) με χρήση αξιόπιστων τεχνολογιών για τη διασφάλιση των δεδομένων.

Ο κάθε χρήστης που συμμετέχει στη διαδικασία ανταλλαγής και επεξεργασίας δεδομένων ταυτοποιείται και αυθεντικοποιείται μέσω διαδικασίας εγγραφής του στις παρεχόμενες ηλεκτρονικές υπηρεσίες. Υπάρχει διαβάθμιση στην πρόσβαση και στις λειτουργίες ανάλογα με τον «ρόλο» που έχει αποδοθεί στον κάθε χρήστη. Βάσει των δικαιωμάτων του κάθε «ρόλου» ορίζεται και το εύρος των εξουσιοδοτήσεων που έχει.

Το ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ. υποχρεούται να τηρεί και να ενημερώνει τον αντίστοιχο κατάλογο με τους πιστοποιημένους χρήστες, τους ρόλους, τις εξουσιοδοτήσεις και τα αντίστοιχα ψηφιακά πιστοποιητικά και σε περίπτωση που χρειαστεί θα έχει τη δυνατότητα ανάκλησής τους.

Η εξουσιοδοτημένη πρόσβαση είναι διαβαθμισμένη ανάλογα με το είδος των παρεχόμενων υπηρεσιών του συνολικού συστήματος και των πολιτικών που εφαρμόζονται. Επίσης κάνοντας χρήση των δυνατοτήτων που παρέχονται από τη τεχνολογία και εφαρμόζοντας όλα τα διεθνή αναγνωρισμένα πρότυπα, το ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ., έχει τη δυνατότητα παρακολούθησης του ιστορικού καταγραφής συμβάντων σε όλα τα στάδια μετάδοσης της πληροφορίας.

Η εκτεταμένη εφαρμογή διαδικασιών ελέγχου, αναφορικά με την χρονολογική καταγραφή όλων των προσβάσεων και των αλλαγών στα αρχεία των δεδομένων, αποτελεί μια από τις πρακτικές που εξασφαλίζουν την ιχνηλασιμότητα πράξεων και προσβάσεων, αλλά και την κατάδειξη των χρηστών που παραβιάζουν την εμπιστευτικότητα και την ακεραιότητα των δεδομένων.

Άρθρο 9

Διαβάθμιση και ασφαλής μετάδοση αρχείων

Οι πληροφορίες διακινούνται μεταξύ του πληροφοριακού συστήματος του ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ. και του εκάστοτε νοσοκομείου, μέσω ζεύξεων υψηλής διαθεσιμότητας ιδιωτικών δικτύων, τα οποία δεν διασυνδέονται ευθέως με δίκτυα δημόσιας πρόσβασης (π.χ. Διαδίκτυο) ή με δίκτυα που δεν τελούν υπό τον πλήρη έλεγχο του ΚΕ.ΤΕ.Κ.Ν.Υ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 12 Φεβρουαρίου 2024

Ο Υφυπουργός

ΜΑΡΙΟΣ ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΕΟΥΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στην Προεδρία της Κυβέρνησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α' 131 και π.δ. 29/2018/Α' 58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

- Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο **www.et.gr**.

- Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ' εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

- Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (**www.et.gr**). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

