

Załącznik nr 2 - Przedmiot zamówienia

System do obsługi zarządczej i jakościowej podmiotu leczniczego umożliwiający stałe badanie zgodności swoich działań z przepisami prawa. System usprawniający przepływ informacji w zakresie sfer działalności placówki, a także pozwala na monitorowanie etapów prac, dając przy tym możliwość szybkiej analizy zgromadzonych danych. Wdrożenie systemu ma na celu wyeliminowanie ryzyka prawnego na poziomie wykonywania codziennych obowiązków, a nie tylko „post factum” lub na bazie statycznych list teoretycznie mogących wystąpić ryzyk.

Ma służyć również jako skuteczne narzędzie przygotowania placówki do zewnętrznych kontroli, audytu lub certyfikacji (np. przeglądy roczne ISO). Wykorzystanie systemu w codziennej pracy pozwala na stałe dopasowanie do najnowocześniejszych standardów.

Główne funkcjonalności systemu

MODUŁ COMPLIANCE

1. System umożliwia prowadzenie bieżącego badania zgodności z przepisami prawa, normami i innymi regulacjami.
2. Użytkownik ma możliwość tworzenia własnych list pytań kontrolnych lub skorzystania z min. 440 gotowych list przygotowanych przez ekspertów z danej dziedziny (np.: obowiązków podmiotów leczniczych, akredytacji, kontraktowania z NFZ, dokumentacji medycznej, praw pacjenta, BHP czy ochrony danych osobowych).
3. **Listy pytań kontrolnych są zintegrowane z systemem informacji prawnej np. LEX** i powiązane z jednostką redakcyjną podstawy prawnej, do której odwołują się poszczególne pytania w checklistach.
4. System usprawnia bieżące monitorowanie zgodności z prawem poprzez zaimplementowane listy pytań kontrolnych (tzw. checklisty) przypisanych do poszczególnych badanych obszarów. Checklisty w szczególności są:
 - a) Tworzone przez redakcję autorów będących ekspertami w danej dziedzinie, co jest gwarancją merytorycznej kompleksowości przygotowanych list;
 - b) Każda z checklist dotyczy pojedynczego zagadnienia zbudowanego w oparciu o całościowe regulacje prawne (akty ustawodawcze, akty wykonawcze, rekomendacje).
 - c) Pogrupowane wg. kategorii z tematycznie wyodrębnionych obszarów i zagadnień prawnych;
 - d) Wykorzystywane do wykonania testu zgodności, który obrazuje w jakim stopniu (wyrażonym procentowo) procesy zachodzące w przedsiębiorstwie są zgodne z rozwiązaniami postulowanymi przez przepisy prawa i wewnętrzne regulacje;
 - e) **bieżąco aktualizowane przez producenta - listy pytań kontrolnych są dopasowywane do zmieniających się przepisów i regulacji; użytkownicy otrzymują alerty z informacją o zaktualizowanej checkliście.**

MODUŁ ZADAŃ

5. Proces przeprowadzania badania zgodności w szczególności obejmuje:
 - a) Możliwość zdalnego wydawania przez wskazane w organizacji osoby poleceń wykonania analizy, badania, raportu, sprawozdania;
 - b) Możliwość kierowania dowolnych zadań do pracowników na każdym poziomie organizacji;
 - c) Możliwość kierowania zadań w formie checklist do pracowników na każdym poziomie odpowiedzialności, aby określić stopień zgodności w wykonywanych zadaniach;
 - d) możliwość dołączania do zadań delegowanych plików z wewnętrznymi procedurami placówki;
 - e) Możliwość automatycznego powiadamiania określonych w poleceniu użytkowników o konieczności przygotowania sprawozdania, wypełnienia listy kontrolnej, nowych wiadomościach i ogłoszeniach;
 - f) Możliwość generowania sprawozdań z wykonywanych zadań, w których parametrem będzie poziom zgodności z konkretną regulacją;
 - g) Możliwość tworzenia własnych list pytań kontrolnych np. do wewnętrznych procedur, za pomocą specjalnego Kreatora checklist.
6. Dzięki zastosowanym mechanizmom zadaniowania i listom pytań kontrolnych placówka będzie mogła:
 - a) sprawdzić zgodność działania jednostki/komórki organizacyjnej z obowiązującym prawem lub regulacjami określonymi w części prezentującej zawartość kontentu merytorycznego;
 - b) weryfikować pojawiające się niezgodności w procesach i stopień zgodności w wykonywanych zadaniach;
 - c) reagować na ryzyko niezgodności poprzez delegowanie pracownikom, za pomocą systemu, konkretnych zadań redukujących niezgodność i śledzących skuteczność i czas ich wykonania;
 - d) na bieżąco monitorować działania pracowników w zakresie zadań przydzielonych w systemie;
 - e) samodzielnie oceniać stopień zgodności w wykonywaniu procedur.

MODUŁ ZARZĄDZANIA RYZYKIEM

7. Moduł zarządzania ryzykiem pomaga kontrolować cały proces związany z zarządzaniem ryzykiem, już od chwili zgłoszenia ryzyka poprzez jego obsługę w rejestrze, aż do momentu wygenerowania mapy ryzyka.
8. Moduł zarządzania ryzykiem w szczególności obejmuje:
 - a) Definiowania rejestru ryzyk przez placówkę;
 - b) Modyfikowania rejestru ryzyk poprzez dopisywanie nowych pozycji i ukrywanie widoczności nieaktualnych;
 - c) Możliwość zgłaszania ryzyka przez każdego pracownika;
 - d) Możliwość dodawania zgłoszonego ryzyka do rejestru;
9. Dzięki wykorzystaniu modułu zarządzania ryzykiem placówka będzie mogła:
 - a) Pomaga w realizacji ustawowego obowiązku prowadzenia rejestru ryzyka jest zarządzanie ryzykiem;

- b) Pozwala kierownictwu jednostki uzyskiwać rzetelną informację o ryzyku i na jej podstawie sformułować wstępne decyzje o charakterze zarządczym;
- c) Pozwala wygenerować mapę ryzyka, która jest graficzną prezentacją ryzyka w momencie pierwotnym i po zastosowaniu mechanizmów redukujących ryzyko;
- d) Gwarantuje sprawozdawczość dającą pełną kontrolę nad ryzykiem mogącym wystąpić w szpitalu.

MODUŁ ZARZĄDZANIA INCYDENTAMI

- 10. Moduł zarządzania incydentami umożliwi zgłaszanie zdarzeń organizacyjnych oraz incydentów medycznych przez każdego pracownika placówki, ich rejestrowanie oraz monitorowanie. Zgłoszenia mogą się odbywać zarówno z poziomu użytkowników zalogowanych w systemie jak i anonimowych.
- 11. Moduł zarządzania incydentami w szczególności obejmuje:
 - a) Definiowanie indywidualnych słowników zdarzeń i incydentów;
 - b) Przypisywanie właścicieli kategorii i podkategorii zdarzeń i incydentów
 - c) Możliwość zgłaszania zdarzeń przez użytkowników zalogowanych oraz anonimowo;
 - d) Możliwość dodawania zgłoszonego incydu do rejestru;
 - e) Komentowanie zdarzeń w rejestrze;
 - f) Wysyłanie zadania z poziomu zgłoszonego incydu przez właściciela danej kategorii zgłoszenia;
 - g) Śledzenia historii zmian zdarzeń organizacyjnych i incydentów oraz dokonanych w ramach zgłoszeń działań, zgłoszonych i w rejestrze;
- 12. Wykorzystanie modułu incydentami będzie wsparciem dla kierownictwa w zakresie:
 - a) Uzyskiwania rzetelnej informacji o obszarach zgłaszanych incydentów i zdarzeń organizacyjnych;
 - b) Generowania raportów, analiz i statystyk oraz formułowania na ich podstawie decyzji o charakterze zarządczym;
 - c) Wsparcia funkcji osoby odpowiedzialnej za monitorowanie wszystkich zdarzeń organizacyjnych i incydentów medycznych i ewentualnego określania ryzyka dla placówki.

MODUŁ ZDARZEŃ NIEPOŻĄDANYCH

- 1. Moduł zarządzania zdarzeniami niepożądanymi pozwala na zgłaszanie zdarzeń niepożądanych przez każdego pracownika placówki, ich rejestrowanie oraz monitorowanie.
- 2. Moduł zarządzania niepożądanymi w szczególności obejmuje:
 - a) Definiowanie indywidualnych słowników kategorii i przyczyn zdarzeń niepożądanych;
 - b) Przypisywanie właścicieli kategorii i podkategorii zdarzeń niepożądanych
 - c) Możliwość zgłaszania zdarzeń przez wszystkich użytkowników;
 - d) Możliwość dodawania zgłoszonego zdarzenia do rejestru;
 - e) Komentowanie zdarzeń w rejestrze;

- f) Możliwość anonimizacji danych osoby zgłaszającej, świadków i pacjenta po analizie przypadku;
 - g) Śledzenia historii zmian zdarzeń nieporządanych
3. Wykorzystanie modułu będzie wsparciem dla kierownictwa w zakresie:
- h) Uzyskiwania rzetelnej informacji o obszarach zgłaszanych zdarzeń nieporządanych
 - i) Generowania raportów, analiz i statystyk oraz formułowania na ich podstawie decyzji o charakterze zarządczym;
 - j) Wsparcia funkcji osoby odpowiedzialnej za monitorowanie wszystkich zdarzeń nieporządanych w jednostce
 - k) Spełnienie wymagań akredytacyjnych w ramach standardów PJ.

MODUŁ ZARZĄDZANIA ZDARZENIAMI ORGANIZACYJNYMI (NIEZGODNOŚCIAMI)

1. Moduł zarządzania zdarzeniami organizacyjnymi umożliwia zgłaszanie zdarzeń organizacyjnych (administracyjnych, bhp, IT itp.) przez każdego pracownika placówki, ich rejestrowanie oraz monitorowanie.
2. Moduł zarządzania zdarzeniami w szczególności obejmuje:
 - l) Definiowanie indywidualnych słowników zdarzeń i incydentów;
 - m) Przypisywanie właścicieli kategorii i podkategorii zdarzeń i incydentów
 - n) Możliwość zgłaszania zdarzeń przez użytkowników zalogowanych oraz anonimowo;
 - o) Możliwość dodawania zgłoszonego naruszenia do rejestru;
 - p) Komentowanie zdarzeń w rejestrze;
 - q) Wysłania zadania z poziomu zgłoszonego naruszenia przez właściciela danej kategorii zgłoszenia;
 - r) Śledzenia historii zmian zdarzeń organizacyjnych oraz dokonanych w ramach zgłoszeń działań, zgłoszonych i w rejestrze;
3. Wykorzystanie modułu zarządzania zdarzeniami będzie wsparciem dla kierownictwa w zakresie:
 - s) Uzyskiwania rzetelnej informacji o obszarach zgłaszanych naruszeniach i zdarzeń organizacyjnych;
 - t) Generowania raportów, analiz i statystyk oraz formułowania na ich podstawie decyzji o charakterze zarządczym;
 - u) Wsparcia funkcji osoby odpowiedzialnej za monitorowanie wszystkich zdarzeń organizacyjnych i incydentów medycznych i ewentualnego określania ryzyk dla placówki.

MODUŁ ANKIETY

13. Modułem wspierającym bieżące utrzymywanie zgodności jest moduł ankiet, który umożliwia:
- a) tworzenie ankiet zawierających pytania jednokrotnego, wielokrotnego wyboru, z listy rozwijanej oraz pytania otwarte;

- b) po utworzeniu ankiety wysłanie informacji o dostępności ankiety w systemie poprzez wewnętrzny komunikator;
- c) wykorzystanie kreatora ankiet i analizatora ankiet ułatwiającego przygotowanie narzędzi do analizy i oceny;
- d) korzystanie z kalendarza pozwalającego na bezkolizyjne ustalenie terminów wykonania określonych działań;
- e) włączenie opcji anonimowej ankiety podczas jej opracowania, co powinno być sygnalizowane w systemie przy jej wypełnianiu;
- f) określanie terminu dostępności ankiety i jej automatyczne zamykanie po wygaśnięciu terminu wypełnienia;
- g) dostęp do archiwum ankiet, raportów, sprawozdań;
- h) segregowanie ankiet, sprawozdań, raportów według dowolnych kategorii;
- i) włączanie filtrów podczas opracowania statystyk ankiet, np. poszczególnych pytań z wybranej ankiety.

MODUŁ KOMUNIKACJI

14. System zawiera elektroniczną tablicę ogłoszeń - ogłoszenia są automatycznie dezaktualizowane (o dacie decyduje osoba o przyznanym odpowiednich uprawnieniach. Każdy użytkownik systemu jest informowany o nowych ogłoszeniach.

MODUŁ RAPORTY

15. Moduł Raporty stwarza możliwość raportowania z realizowanych w placówce zadań i projektów we wszystkich obszarach i obowiązkach, wynikających z funkcjonowania instytucji bankowej. System prezentuje dwa rodzaje raportów - raporty statystyczne i przeglądowe. Moduł Raporty pozwala na:

- a) ustalenie, co zostało wykonane w systemie np. w ramach danego zadania;
- b) dostęp do informacji strategicznych, przekrojowych i planistycznych,
- c) analizę trendów lub odchyień;
- d) monitorowanie co i w jakich zakresach, zostało wykonane, jak duże są ewentualne zaległości oraz którzy pracownicy wykazują się największą aktywnością;
- e) tworzenie raportów w czasie rzeczywistym, bez angażowania dodatkowych zasobów ludzki.

Moduł RODO we współpracy z innymi modułami systemu automatyzuje badania zgodności z prawem w zakresie nowych przepisów ochrony danych osobowych (RODO). W szczególności system pozwala na:

1. Prowadzenie rejestrów wymaganych przez rozporządzenie:
 - a. Rejestr czynności przetwarzania
 - b. Rejestr dokumentów powierzenia
 - c. Rejestr zgód
 - d. Rejestr udostępnień i zapytań

- e. Rejestr ocen skutków wpływu na prywatność
 - f. Rejestr incydentów
2. Zgłaszanie naruszeń związanych z ochroną danych osobowych przez każdego pracownika placówki, ich rejestrowanie oraz monitorowanie. Zgłoszenia mogą się odbywać zarówno z poziomu użytkowników zalogowanych w systemie jak i anonimowych. Funkcja zarządzanie zgłoszonymi naruszeniami pozwala na:
- a. Dodawanie zgłoszonego incydentu do rejestru;
 - b. Komentowanie zdarzeń w rejestrze;
 - c. Wysyłanie zadania z poziomu zgłoszonego incydentu przez uprawnionych użytkowników;
 - d. Śledzenie historii zmian zgłoszonego naruszenia.
3. Przeprowadzanie badań zgodności przy użyciu list pytań kontrolnych z obszaru nowych przepisów ochrony danych osobowych.
4. Integrację z produktem RODO poprzez linkowanie do formularzy zgód, oświadczeń etc. (tylko w przypadku posiadania przez szpital produktu RODO).

Moduł **Baza Dokumentów** umożliwia tworzenie uporządkowanej bazy wewnętrznych dokumentów prawnych (m.in. procedur, regulaminów, uchwał, umów, pełnomocnictw). Moduł, we współpracy z innymi funkcjonalnościami programu integruje badania zgodności z aktualnością regulacji wewnętrznych szpitala oraz usprawnia komunikację wewnętrzną w zakresie zapoznawania się pracowników z obowiązującymi regulaminami.

16. Moduł Baza Dokumentów w zakresie ewidencjonowania dokumentów pozwala na:
- a) Umieszczanie w bazie systemu dokumentów w dowolnym formacie, które mogą składać się zarówno z treści jak i załączników.
 - b) Opisywanie wprowadzanych dokumentów szeregiem metadanych typu: data dokumentu, autor, słowa kluczowe itp. Ilość metadanych jest dowolna i jest definiowana przez użytkownika o odpowiednich uprawnieniach.
 - c) Definiowanie rodzajów dokumentów zgodnie z typami wykorzystywanymi w danej placówce. Każdy rodzaj dokumentu może mieć przypisany określony zestaw metadanych
 - d) Określanie miejsca publikacji danego rodzaju dokumentu. Na podstawie miejsca publikacji automatycznie tworzona jest sygnatura dokumentu.
 - e) Cechowanie typów dokumentów wg. ich terminu obowiązywania. Każdy dokument można oznaczyć 3 datami: datą dokumentu (data wydania/uchwalenia dokumentu), datą publikacji, datą obowiązywania od-do.
 - f) Dodawanie informacji do metryki dokumentu - kto i kiedy dodał dokument do Bazy oraz kto i kiedy go aktualizował.
17. Opisywanie i kategoryzowanie dokumentów pozwala na systemowe zarządzanie dokumentami poprzez wykorzystanie następujących funkcjonalności:

- a) Rozbudowane wyszukiwanie dokumentów wg: filtrów, fraz, słów kluczowych, z uwzględnieniem odmian fleksyjnych.
- b) Tworzenie tzw. „półek z rocznikami”, czyli możliwość graficznego zaprezentowania wprowadzonych dokumentów w formie roczników z opcją wyboru daty do utworzenia roczników (zwykle jest to data dokumentu, opcjonalnie data publikacji).
- c) Tworzenie relacji pomiędzy dokumentami, w tym szczególnych typów relacji np. uchyla, ujednolica w następstwie czego zmienia się ocena dokumentu co do obowiązywania.
- d) Organizacja dokumentów w postaci skorowidza przedmiotowego (tzw. „drzewo haseł”).
- e) Sortowanie listy dokumentów wg. wybranej metadanej.

18. Dzięki wdrożeniu modułu Baza Dokumentów wraz z Systemem Informacji Prawnej użytkownik tworzący dokumenty wewnętrzne oraz zarządzający tymi dokumentami uzyskuje pełną kontrolę nad aktualnością dokumentów. Wdrożenie obu programów umożliwia:

- a) Tworzenie relacji pomiędzy dokumentami wewnętrznymi i aktami prawa powszechnego.
- b) Bezpośrednie przechodzenie do dokumentów, do których dokument wewnętrzny się odwołuje.
- c) Ustawienie alertów z automatycznymi powiadomieniami o zmianach prawnych we wskazanych dokumentach.
- d) Szybkie sprawdzenie statusu danego dokumentu w Bazie: obowiązujący, archiwalny czy oczekujący.
- e) Otrzymywanie powiadomień o kończącej się dacie ważności dokumentu.
- f) Wyświetlenie aktualnie obowiązujących dokumentów na określony stan prawny.
- g) Automatyzacja uchylania dokumentów powiązanych z dokumentem uchylanym.

19. Dzięki wdrożeniu modułu do zarządzania dokumentami wraz z programem szpital uzyskuje pełną integrację badań zgodności z regulacjami wewnętrznymi poprzez:

- a) Możliwość podpięcia własnej checklisty do regulacji wewnętrznej, do której się odnosi.
- b) Przechodzenie do dokumentów i regulaminów wewnętrznych z poziomu powiązanej checklisty.
- c) Ustawianie alertów z automatycznymi powiadomieniami o zmianach prawnych we wskazanych wewnętrznych regulacjach.
- d) Możliwość podpięcia linku do regulaminu wewnętrznego w zadaniu nakazującym zapoznanie się z dokumentem w określonym czasie.

20. Moduł Baza Dokumentów gwarantuje organizacji bezpieczne przechowywanie dokumentów poprzez możliwość nadawania uprawnień, w szczególności:

- a) Definiowanie ról użytkowników z podziałem na redaktorów z pełnymi uprawnieniami oraz użytkowników z dostępem do odczytu dokumentów.
- b) Tworzenie grup użytkowników.

- a) Ustawianie powiadomień mailowych o zmianach w dokumencie, dla grupy użytkowników i pojedynczych użytkowników.
- b) Nadawanie uprawnień do dokumentów dla grup użytkowników bądź użytkowników indywidualnych.
- c) Logowanie wszelkich operacji użytkownika w tym osobno operacji przeglądania treści dokumentu i załączników.

21. Dodatkowo moduł pozwala na:

- a) Generowanie wydruku listy dokumentów lub metryki wybranego dokumentu.
- b) Możliwość eksportu listy dokumentów do formatu xls lub csv.