# AMAÇ:

Hastanemizde muayene, tetkik ve tedavi için başvuran hastalarımızın tüm sağlık hizmeti süreçlerinde mahremiyetinin korunmasını sağlamak ve kurum arşivinin arşiv yönetmeliğine uygun hizmet vermesini sağlamak.

# KAPSAM:

Arşivde bilgi mahremiyeti ve güvenliği sürecini kapsar.

# SORUMLULAR:

Üst Yönetim

# TANIMLAR:

**Bilişsel Mahremiyet:** Bireyin kişisel bilgilerine başkaları tarafından ulaşılma durumunu kontrol edebilmesidir. Bireyin kendisiyle ilgili bilgileri nasıl, ne zaman ve ne ölçüde açığa vurabileceğine karar verme hakkı olarak tanımlanmaktadır.

**Mahremiyet:** Hastanın bakım ve tedavi amacıyla (tetkik sonuçları, hastalığı ve tedavisi ile ilgili bilgiler) ya da başka bir sebeple açıklamak zorunda olduğu ancak, toplumdaki tüm diğer bireylerin bilgisinden saklamak istediği yaşama alanını ifade etmektedir.

**Psikolojik Mahremiyet:** Bireyin değerleri, inançları ve onu etkileyen diğer konulardaki bilgileri kontrol etme, düşünce ve duygularını, hangi koşullar altında ve kiminle paylaşacağına karar verme hakkını kapsar.

**Sosyal Mahremiyet:** Bireyin, sosyal ilişkilerinin yönetimi, yani ilişkinin tarafları, sıklığı ve etkileşimine ilişkin kontrolünün olmasıdır.

# FAALİYET AKIŞI :

* 1. **Fiziksel mahremiyetin korunması;**
		+ Muayene, teşhis ve tedavi süreçlerinde hastanın fiziksel mahremiyeti sağlanmalıdır.  Her türlü sağlık hizmeti sırasında, ilgili sağlık çalışanı ve hasta yakını (hastanın onayı dahilinde) dışındaki kişilerin tedavi alanında bulunması engellenmelidir.
		+ Hasta muayenesi paravanla bölünmüş alanlarda yapılır.
		+ Tedavi sırasında hastanın izin verdiği kişiler ve hekimin bulunmasında yarar gördüğü yakınları kalabilir.
		+ Hastanın, sosyokültürel özellikleri nedeniyle gündeme getirdiği mahremiyete

ilişkin farklı algı ve beklentileri dikkate alınmalıdır.

 **Tıbbi mahremiyetin korunması:**

* + - Tıbben bölgenin hazırlanması gereken durumlarda, olması gereken görevliler dışındakiler bu ortamda bulunmamalıdır. Hastayı hazırlama işlemleri esnasında (Hastaya ameliyat öncesi önlük giydirme, bone takma gibi.) mahremiyet esaslarına dikkat edilmelidir.
		- Birden fazla hastanın bulunduğu odalarda hasta mahremiyetine özen

gösterilmelidir.

* + - Bebek bakım ve emzirme odalarında hasta mahremiyetini sağlamaya yönelik düzenlemeler (perde, paravan) bulundurulmalıdır.
		- Hastalara ve personele yönelik güvenlik önlemleri alınması gereken yerlerde

hasta mahremiyetine özen gösterilmelidir.

* + - Hasta transferi sırasındada mahremiyete önem verilmelidir. 6.3. Kayıtsız bilgi mahremiyeti:
		- Hastanın tıbbi değerlendirmeleri gizlilik içerisinde yürütülmelidir. Sağlık

çalışanları arasındaki tıbbi bilgi akışı sırasında gizlilik ilkesi korunarak hasta mahremiyetine özen gösterilmelidir. Hastanın bize vermiş olduğu tıbbi öyküsü ve diğer konuşmaların hasta ve hekimin izni olmayan üçüncü kişiler tarafından duyulması engellenir.

* + - Hastanemizin tüm çalışanları, hastalarımıza özel olan bilgileri tesadüfen ya da

görevleri sırasında şahit oldukları bilgileri orada kalmasına özen göstermek ve diğer ortamlara(başka kurumlar, diğer kişiler) taşımamak bakımından sorumludurlar.

**Tıbbi Kayıtlara Erişimde Bilgi Mahremiyeti ve Güvenliği:**

* Hastane bölümlerinde çalışan tüm personelin otomasyon sistemine girdiği, kullanıcı kodu ve parolası kullanılarak şifreli şekilde veri tabanında tutulmaktadır.
* Her kullanıcının yetkileri otomasyon üzerinden birim yöneticisi tarafından onaylanarak belirlenir.
* Hastane içinde içeriği hasta mahremiyetini etkileyecek olan bilgiler otomasyon sisteminde yetkilendirilip, bilgi işlem personeli dahil kimseye gösterilmez. Yalnızca Başhekimliğin onay verdiği kullanıcılara görme yetkisi verilir.
* Kullanıcıların sisteme kaydettiği nitelikli hizmetlerin hiçbiri yönetim onayı olmadan, bilgi işlem personeli haricinde hiçbir personel tarafından silinemez.
* Belirli bir şifre ile yapılan tüm işlemlerin idari ve yasal sorumluluğu söz konusu şifrenin tanımlanmış kullanıcısına ait olduğundan, verilen şifre kullanıcı tarafından değiştirilerek kullanılır.

 **Gizlilik ve Mahremiyet İhlali**:

Kayıtlarda yazılan bilgiler hastanın kişisel bilgileridir. Sağlık çalışanı bu bilgilerin gizliliğinden de sorumludur. İster kasten ister ihmaliyle olsun kişisel bilgilerin ortaya çıkmasına yol açıldığında bilgilerin açıklanmasından zarar gören kişinin uğradığı zarar karşılamak zorundadır. Bu bilgilerin açığa çıkması ile toplum içinde utanmış,işini kaybetmiş vb.. olabilir. Bütün bu durumda bilgilerin gizliliğinden sorumlu olan kişiler tazminat ödemek zorunda kalacaktır. Kişisel sağlık verileri ihmal edilen kişilere, Yönetim tarafından uygun görülen bir yöntemle bilgi verilir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **Kontrol Eden** | **Onaylayan** |
| **Kalite Birim Sorumlusu** | **Kalite Direktörü** | **Başhekim Yardımcısı** |