
	<b>HASTA MAHREMİYETİNİN VE TIBBİ KAYITLARA ERİŞİMDE BİLGİ MAHREMİYETİNİN SAĞLANMASI TALİMATI</b>			
<b>DOKÜMAN KODU</b>	<b>YAYIN TARİHİ</b>	<b>REVİZYON NO</b>	<b>REVİZYON TARİHİ</b>	<b>SAYFA /NO</b>
HD.TL.02	01.01.2019	0	-	Sayfa 1 / 3

**1.AMAÇ:** Hastanemize muayene, tetkik, girişimsel işlem için başvuran veya yatan hastalarımızın tüm sağlık

hizmeti süreçlerinde mahremiyetinin korunmasını sağlamaktır.

**2.KAPSAM:** Hastanemize muayene, tetkik, girişimsel işlem için başvuran veya yatan hastalarımızın mahremiyetinin korunmasının sağlanması ile ilgili işlem basamaklarını kapsar.

### **3.KISALTMALAR**

**4.SORUMLULAR:** Başhekim, Başhemşire, Mesul Müdür, Bilgi İşlem ve diğer tüm çalışanlar sorumludur.

### **5.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.

### **6.FAALİYET AKIŞI**

Hastanemize muayene, tetkik girişimsel işlem için başvuran tüm hastalarda:

#### **6.1 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 ortamda bulunması engellenmelidir.
- Hasta muayenesi paravan veya perde arkasında, üçüncü kişilerin görmesi engellenerek yapılır. Muayene odasında veya girişim alanının da görevliler dışında kişi olmamalıdır.
- Poliklinik odasında hasta varken aynı zamanda başka bir hasta alınmamalıdır.
- Hastanın izin verdiği kişiler ve hekimin bulunmasında yarar gördüğü yakınları kalabilir.
- Polikliniklerde, uygulama alanlarında, hasta odalarında kontrolsüz girişlerin önlenmesi gereken durumlarda kapının dışarıdan açılması engellenir.
- Hastanın, sosyokültürel özellikleri nedeniyle gündeme getirdiği mahremiyete ilişkin farklı algı ve beklentileri dikkate alınmalıdır.

#### **6.2 Tıbbi mahremiyetin korunması:**

- Tıbben bölgenin hazırlanması gereken durumlarda, olması gereken görevliler dışındakiler bu ortamda bulunmamalıdır. Hastayı hazırlama işlemleri esnasında (Hastaya ameliyat öncesi önlü giydirme, bone takma gibi.) mahremiyet esaslarına dikkat edilmelidir.
- Muayene, müdahale ve müşahede odalarında hasta mahremiyetine yönelik düzenlemeler bulunmalıdır. (perde, paravanla ayırma vb.)
- Yoğun bakım ünitelerinde hasta mahremiyetini sağlamak üzere gerekli düzenlemeler (perde) bulunmalıdır. Yine aynı şekilde hasta transferi sırasında da mahremiyet sağlanmalıdır.
- Her bir görüntüleme odası için hasta mahremiyeti sağlamaya yönelik soyunma odası veya perde, paravanla ayrılmış soyunma alanı olmalıdır.
- Hastalara ve personele yönelik güvenlik önlemleri alınması gereken yerlerde hasta mahremiyetine özen gösterilmelidir.
- Hasta transferi sırasında mahremiyeti önem verilmelidir.

#### **6.3 Kayıtsız bilgi mahremiyeti:**

- Hastanın tıbbi değerlendirmeleri gizlilik içerisinde yürütülmelidir. Sağlık çalışanları arasında bilgi akışı sırasında gizlilik ilkesi korunarak hasta mahremiyetine özen gösterilmelidir. Hastanın bize vermiş olduğu tıbbi öyküsü ve diğer konuşmaların hasta ve hekimin izni

	<b>HASTA MAHREMİYETİNİN VE TIBBİ KAYITLARA ERİŞİMDE BİLGİ MAHREMİYETİNİN SAĞLANMASI TALİMATI</b>			
<b>DOKÜMAN KODU</b>	<b>YAYIN TARİHİ</b>	<b>REVİZYON NO</b>	<b>REVİZYON TARİHİ</b>	<b>SAYFA /NO</b>
HD.TL.02	01.01.2019	0	-	Sayfa 2 / 3

olmayan üçüncü kişiler tarafından duyulması engellenir.

- Hastanemizin tüm çalışanlarının hastalarımıza özel olan bilgileri tesadüfen yada görevleri sırasında şahit oldukları bilgileri orada kalmasına özen göstermek ve diğer ortamlara (başka kurumlar, diğer kişiler) taşımamak bakımından sorumludur.

#### **6.4 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 Mesul Müdürlüğün onay verdiği kullanıcılara görme yetkisi verilir.
- Kullanıcıların sisteme kayıt ettiği 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 kullanıcıya ait olduğundan, verilen şifre kullanıcı tarafından değiştirilerek kullanılır. Çalışanların yer değiştirmesi veya işten ayrılması durumunda şifrenin kapatılma işlemleri: Bilgi güvenliği açısından ilişkili kesilen personelin şifresinin en kısa sürede iptali esastır. İlişkili kesilen personelin tüm şifreleri ve kullanıcı yetkileri kullanıma kapatılır.
- Hasta kayıtları ve dosyalarına ilgili görevliler dışında ulaşımın engellenmesi için hekim, hemşire, tıbbi sekreterler tarafından gerekli önlemler alınır.
- Hasta dosyasını (basılı, yazılı) hasta görmek isterse, hekimin izni ile bir görevli refakatinde ve yerinde görmesine izin verilebilir.
- Hasta kendisine dair ve diğer bilgilerin kendisi dışında ki kişilerle paylaşılmasını istememe hakkına sahiptir.
- Tıbbi kayıtların erişime engellenmesi, aktarılması ya da üzerinde değişiklik yapılması durumunda resmi evrak yöntemi ile idarenin onayı alınarak gerekli işlemler bilgi işlem otomasyon tarafından yapılır.

#### **6.5 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.

#### **7. İLGİLİ DOKÜMANLAR**

Kişisel Sağlık Verilerinin İşlenmesi ve Mahremiyetinin Sağlanması Hakkında Yönetmelik

<b>HAZIRLAYAN BÖLÜM KALİTE SORUMLUSU</b>	<b>KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM DİREKTÖRÜ</b>	<b>ONAYLAYAN BAŞHEKİM</b>
--	--	-------------------------------

**HASTA MAHREMİYETİNİN VE TIBBİ KAYITLARA  
ERİŞİMDE BİLGİ MAHREMİYETİNİN SAĞLANMASI  
TALİMATI**



DOKÜMAN KODU	YAYIN TARİHİ	REVİZYON NO	REVİZYON TARİHİ	SAYFA /NO
HD.TL.02	01.01.2019	0	-	Sayfa 3 / 3