



# HASTA MAHREMİYETİ TALİMATI

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| Doküman No      | HHD.TL.01   |
| Yayın Tarihi    | 23.02.2018  |
| Revizyon No     | 00          |
| Revizyon Tarihi | --          |
| Sayfa No        | Sayfa 1 / 3 |

**1. AMAÇ:** Hastanemize muayene, tetkik ve tedavi için başvuran veya yatan hastalarımızın tüm sağlık hizmeti süreçlerinde mahremiyetinin korunmasını sağlamaktır.

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

### 3. KISALTMALAR:

**4.SORUMLULAR:** Yönetim ve 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 alanın 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.

Hazırlayan  
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim



## HASTA MAHREMİYETİ TALİMATI

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| Doküman No      | HHD.TL.01   |
| Yayın Tarihi    | 23.02.2018  |
| Revizyon No     | 00          |
| Revizyon Tarihi | --          |
| Sayfa No        | Sayfa 2 / 3 |

• 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 önlük giydirme, bone takma gibi.) mahremiyet esaslarına dikkat edilmelidir.

• Hastayla ilgili mahremiyet gereken işlemler sırasında paravan olmaksızın hastalardan işlem yapılacak uzuvlarını (kol, bacak, iğne bölgesi gibi) açmaları istenmemeli ve işlemler esnasında ortamda uzman kişi dışında konuyla alakasız kişiler bulundurulmamalıdır.

• Her türlü tıbbi müdahale, hastanın mahremiyetine saygı gösterilmek suretiyle gerçekleştirilir.

• Birden fazla hastanın bulunduğu odalarda hasta mahremiyetini sağlayacak düzenlemeler (perde, paravan, vb.) bulunmalıdır.

• Muayenenin, teşhisin, tedavinin ve hasta ile doğrudan teması gerektiren diğer işlemlerin makul bir gizlilik ortamında gerçekleştirilir.

• Hastalara ve personele yönelik güvenlik önlemleri alınması gereken yerlerde hasta mahremiyetine özen gösterilmelidir.

• Tıbben sakınca olmayan hallerde yanında bir yakınının bulunmasına izin verilir.

• Tedavisi ile doğrudan ilgili olmayan kimseler, tıbbi müdahale sırasında bulundurulmamalıdır.

• Hastalığın mahiyeti gerektirmedikçe hastanın şahsi ve ailevi hayatına müdahale edilmemelidir.

• Hasta transferi sırasında da 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 çalışanlarının 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.

Hazırlayan  
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim



## HASTA MAHREMİYETİ TALİMATI

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| Doküman No      | HHD.TL.01   |
| Yayın Tarihi    | 23.02.2018  |
| Revizyon No     | 00          |
| Revizyon Tarihi | --          |
| Sayfa No        | Sayfa 3 / 3 |

### 6.4. Tıbbi Kayıtlara Erişimde Bilgi Mahremiyeti Ve Güvenliği:

Hastane bölümlerinde çalışan tüm personelin otomasyon sistemine girdiği veriler 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, kimseye gösterilmez. Yalnızca Başhekimliğin onay verdiği kullanıcılara görme yetkisi verilir.

- Kullanıcıların sisteme kaydettiği nitelikli hizmetlerin hiçbirisi 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 ilişkisi kesilen personelin şifresinin bir an önce iptali esastır. İlişkisi kesilen personelin tüm şifreleri ve kullanıcı yetkileri kullanıma kapatılır.

- Hasta kayıtları ve dosyalarına ilgili görevliler dışında ulaşımın engellenmesi için gerekli önlemler alınır.

- Hasta kendisine dair tıbbi 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. Sosyal mahremiyetinin korunması;

- Mahremiyetin anlaşılmasında kültürel boyutlar da önem taşımaktadır. Zira tüm kültürlerde mahremiyeti düzenleyici kurallar bulunmakla birlikte, mahremiyetin düzenlenme şekli ve mekanizmaları kültüre özgüdür.

- Hastanın, sosyokültürel özellikleri nedeniyle gündeme getirdiği mahremiyete ilişkin farklı algı ve beklentileri dikkate alınarak mahremiyet sağlanır.

### 6.6. Psikolojik mahremiyetin korunması;

- Hastanın psikolojik durumunun ve buna ait kişisel verilerinin mahremiyeti ve gizliliği sağlanır.
- Kişi gizlice dinlenmeden, karışılmadan ya da her hangi bir psikolojik müdahaleye maruz kalmadan kendi değerlerine sahip olabilmelidir.

Hazırlayan  
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim