



# HASTA MAHREMİYETİNİN VE TIBBİ KAYITLARA ERİŞİMDE BİLGİ MAHREMİYETİNİN SAĞLANMASI TALİMATI

Doküman No	HHE.TL.01
Yayın Tarihi	23.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 1 / 6

## 1. AMAÇ:

Hastanemize muayene, tetkik, girişimsel işlem 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:** Başhekim, Fakülte Sekreteri, 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 ve tedavi 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.
- Kliniklerde ünit yanları paravanla bölünmüş durumdadır. Hastanın izin verdiği kişiler ve hekimin bulunmasında yarar gördüğü yakınları kalabilir.

Hazırlayan  
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim



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

Doküman No	HHE.TL.01
Yayın Tarihi	23.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 2 / 6

• 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.

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

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

• Hasta transferi sırasında 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.

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

• Hastane bölümlerinde çalışan tüm personelin otomasyon sistemine girdiği, kullanıcı kodu ve parolası şifreli şekilde veri tabanında tutulmaktadır.

• Her kullanıcının yetkileri otomasyon üzerinden birim yöneticisi tarafından onaylanarak belirlenir.

• 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.

Hazırlayan  
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim



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

Doküman No	HHE.TL.01
Yayın Tarihi	23.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 3 / 6

• Çalışanların yer değiştirmesi veya işten ayrılması durumunda şifrenin kapatılma işlemleri: Bilgi güvenliği açısından ilişiği kesilen personelin şifresinin bir an önce iptali esastır. İlişiği 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 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. FAALİYET AKIŞI:

**6.1. Hastanemizde Hasta Haklarının Korunması Yönetmeliği çerçevesinde Mahremiyete Saygı Gösterilmesi İlkesi esas alınır.**

• Hastanın, mahremiyetine saygı gösterilmesi esastır. Hasta mahremiyetinin korunmasını açıkça talep de edebilir

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

• Hastanın, sağlık durumu ile ilgili tıbbi değerlendirmelerin gizlilik içerisinde yürütülür.

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

• 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.

• Ölüm olayı, mahremiyetin bozulması hakkını vermez.

### 6.2. Fiziksel mahremiyetin korunması;

• Hastanın tedavisi sırasında yanında, kendisinin izin verdiği kişiler ve hekimin bulunmasında yarar gördüğü yakınları kalabilir.

• Hastanın tıbbi değerlendirmeleri gizlilik içerisinde yürütülür.

• Sağlık çalışanları arasındaki tıbbi bilgi akışı sırasında hasta mahremiyetine özen gösterilir.

Hazırlayan  
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim



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

Doküman No	HHE.TL.01
Yayın Tarihi	23.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 4 / 6

• Teşhis ve tedavi süreçleriyle ilgili bilgi ve belgelerin, hasta dışında hastanın ilgili hekimi, konsültasyon istenilen hekimi ve hastaya bakım veren sağlık personeli ile paylaşılabilir.

### 6.3. Tıbbi mahremiyetin korunması;

• Hastanın bedeni üzerinden yapılan tüm uygulamalarda (ameliyat, girişim, görüntüleme gb.) mahremiyet bölgesinin açılmasını gerektiren durumlarda hasta mahremiyetine saygı önemlidir.

• Tıbben bölgenin hazırlanması gereken durumlarda, olması gereken sağlık personeli dışındakiler bu ortamda bulunmamalıdır.

### 6.4. Kayıtsız bilgi mahremiyeti;

• Hastanın bize vermiş olduğu tıbbi öykü ve diğer konuşmaların hasta ve hekimin izini olmayan üçüncü kişiler tarafından duyulması engellenir.

• Hastanın tıbbi bilgileri ve öyküleri başka ilgililere aktarılması durumlarında gizlilik ilkesi korunarak gerekli özen gösterilir.

• Hastanemizi tüm çalışanları hastalarımıza özel olan (ilgili görevliler arasında olan bilgilendirme, hastanın anlatması, yakını ile paylaşım gb.) tesadüfen veya görevleri sırasında şahit oldukları bilgilerin orada kalmasına özen göstermek ve diğer ortamlara taşımamak (başka kurumlar, diğer kişiler, ortamlar) bakımından sorumludurlar.

### 6.5. Kayıtlı bilgi mahremiyetinin korunması;

• Hasta kayıtları ve dosyalarına ilgili görevliler dışında ulaşımın engellenmesi için hekim, hemşire, tıbbi sekreterler tarafından gerekli önlemler alınır.

• Hasta kendisine dair tıbbi ve diğer bilgilerin kendisi dışında ki kişilerle paylaşılmasını istememe hakkına sahiptir.

• Otomasyon sisteminde kayıt yapma ve bilgilere ulaşma durumları şifre uygulaması ile ilgili görevler yetkilendirilmiştir.

### 6.6. 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.

Hazırlayan  
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim



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

Doküman No	HHE.TL.01
Yayın Tarihi	23.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 5 / 6

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

### 6.7. 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.

### 6.8. Bilişsel bilgi mahremiyeti;

- Bu tür mahremiyette ise kişinin düşünce, duygu, arzu ve istekleri ile kendi başına kalabileceği ve başkası tarafından müdahale edilmeyeceği durumlar söz konusudur.

Hazırlayan  
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim



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

Doküman No	HHE.TL.01
Yayın Tarihi	23.02.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	--
Sayfa No	Sayfa 6 / 6

KONTROLLÜ DOKÜMAN

Hazırlayan  
Kalite Yönetim Birimi

Kontrol Eden  
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan  
Başhekim