



بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شیراز  
مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر فقیهی

# اعتباربخشی

نام واحد: بخش های بالینی و پاراکلینیکی

عنوان خط مشی: محرمانه نگهداشتن اطلاعات گیرنده خدمت و نحوه ارائه آن به افراد مجاز

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
۹۲/۴/۱	۹۳/۴/۱	۹۴/۴/۱	۱ از ۲	WRD-PR-56/B

❖ **دامنه کاربرد و مخاطبین:** پرسنل مدارک پزشکی، مدیریت و بخش های درمانی

❖ **تعریف:**

محرمانگی اطلاعات به حفاظت از اطلاعات و به حداقل رساندن دسترسی غیر مجاز به آنها اشاره می کند.

❖ **خط مشی:**

کارکنان اطلاعات بهداشتی مسئول پاسخگویی به تقاضاهای قانونی دسترسی به اطلاعات هستند در حالی که حفظ محرمانه بودن اطلاعات بیمار را به نحو مطلوب نیز بر عهده دارند و بیمارستان جهت کسب اطمینان از محرمانگی اطلاعات و مدارک پزشکی روش اجرایی خاصی را برنامه ریزی و از صحت اجرای آن اطمینان حاصل می نماید.

❖ **روش اجرایی:**

- ۱- پرسنل بخش های بستری، هیچگونه اطلاعات درمورد بیماری بیمارشان به افراد همراه بیمار نمی دهند به جز مواردی که پزشک معالج تایید می کند که به همراه درجه یک بیمار اطلاع داده شود.
- ۲- در مواردی مسئول بخش می تواند اطلاعات پرونده را بدون اخذ رضایت بیمار واگذار نماید:
  - لزوم بررسی مستندات پرونده توسط کمیته های بیمارستان (مانند کمیته های رسیدگی به شکایت، کنترل عفونت، مرگ و میر، ایمنی بیمار و...)
  - در فوریت های پزشکی برای ارزیابی مراقبت پزشکی
  - برای صدور رأی در مراجع قانونی و دادگاهها
- ۳- پرسنل تریخیص و حسابداری رعایت اطلاعات محرمانه بیمار را می نمایند و فقط اطلاعات هویتی نام و نام خانوادگی بیمار را در صورت لزوم اعلام می نمایند.
- ۴- در واحد مدارک پزشکی هم قوانین مربوط به حفظ رعایت می گردد.
- ۵- در مواردی که اطلاعات برای بیمه ها و پزشک قانونی باشد نیاز به اجازه پزشک معالج و بیمار نمی باشد و درخواست کتبی توسط ریاست و مدیریت بیمارستان تایید و به واحد مدارک پزشکی ارسال و مدارک پزشکی کپی برابر با اصل به اداره مربوطه ارسال می نماید.
- ۶- مسئول بخش در خصوص محرمانه بودن مستندات پرونده بیمار و اینکه تنها گیرنده خدمت، گروه درمانی، افراد مجاز از طرف بیمار و افرادی که به حکم قانون مجاز تلقی می شوند می توانند به اطلاعات دسترسی داشته باشند اطلاع رسانی می نماید.
- ۷- مشی بخش نیز پس از تایید مسئول بخش مبنی بر اعلام رضایت بیمار جهت ارائه پرونده به همراه کپی تمامی مدارک پرونده را تهیه و به همراه بیمار ارائه می کند.
- ۸- پرونده های بیماران در بخش ها و مدارک پزشکی در محلی محفوظ و دور از دسترس مراجعین قرار دارد.
- ۹- در مورد بیماران خاص مانند HIV, Addition و ... به هیچ عنوان پرسنل در مورد بیماری بیمار، به همراهان (حتی همسر وی) اطلاع رسانی نمی نمایند و در این موارد پس از اطلاع به سوپروایزر کنترل عفونت، بیمار به مرکز مشاوره های رفتاری (مرکز لاوان) ارجاع و ایشان پس از آمادگی های لازم به خانواده بیمار اطلاع رسانی می نمایند.



بسمه تعالی

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شیراز  
مرکز آموزشی درمانی شهید دکتر فقیهی

# اعتباربخشی

نام واحد: بخش های بالینی و پاراکلینیکی

عنوان خط مشی: محرمانه نگهداشتن اطلاعات گیرنده خدمت و نحوه ارائه آن به افراد مجاز

تاریخ ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری	تاریخ بازنگری بعدی	صفحه	کد
۹۲/۴/۱	۹۳/۴/۱	۹۴/۴/۱	۲ از ۲	WRD-PR-56/B

مسئول آموزش	مسئول پاسخگوی خط مشی	روش نظارت بر خط مشی	تواتر دوره های نظارت و گزارش دهی اجرای خط مشی	توضیحات
رابط آموزش بخش	مسئول بخش	راند سوپروایزر	روزانه گزارش به مترون	-

❖ امکانات و تسهیلات مورد نیاز: -

❖ پیوست (ضمائم) و چک لیست کنترل آن: -

❖ منابع و مراجع: مدیریت بخش مدارک پزشکی، افسانه دانیالی

تهیه کنندگان	تایید کننده	تصویب کننده و ابلاغ کننده
دکتر حسن سمیعی-معاون اجرایی زهرا صبوری- مسئول مدارک پزشکی فریده فیلی زاده- مترون فرزانه اژدری- سوپروایزر بالینی	کمیته علمی مستند سازی	دکتر پیمان پترام فر ریاست بیمارستان