







| | | | |
|---|---|------------------|---|
|  | بیمارستان فرمانیه - واحد بهبود کیفیت | |  |
| | خط مشی و روش رعایت و حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت | | |
| تاریخ آخرین بازنگری: مهر ۱۴۰۰ | تاریخ تهیه: مهر ۹۷ | کد سند: FH-PP-15 | |
| تاریخ بازنگری بعدی: مهر ۱۴۰۱ | تاریخ ابلاغ: مهر ۱۴۰۰ | ویرایش: ۴ | |

عنوان خط مشی: رعایت و حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت

| | |
|--|---|
| بیانیه (هدف و سیاست): | |
| <p>هدف:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ایجاد چارچوب اخلاقی برای بیمارستان • شناسایی، حمایت و ارتقاء حقوق بیمار • حفظ حریم خصوصی و اسرار بیماران <p>چرایی:</p> <p>۱- لزوم حمایت از حقوق بیمار</p> <p>۲- ارائه خدمت با حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت</p> <p>سیاست:</p> <ul style="list-style-type: none"> • پوشاندن مناطقی از بدن گیرنده خدمت که در مراحل تشخیصی و درمانی نیاز به مداخله ندارند • محرمانه نگهداشتن اطلاعات پرونده بهداشتی بیمار • رعایت حریم مناسب تخت ها با استفاده از پاراوان و پرده | |
| تعاریف: | |
| | صاحبان فرایند: کارکنان شاغل در بیمارستان |
| | ذینفعان: بیماران، همراهان، کارکنان |
| دامنه کاربرد: کلیه بخشهای بیمارستان | |
| فرد پاسخگو: مسئول حقوق گیرنده خدمت | |
| نحوه نظارت بر اجرای خط مشی و روش: | |
| <p>مشاهده ، مصاحبه ، کنترل مستندات:</p> <p>مسئول حقوق گیرنده خدمت بر روند اجرای این خط مشی نظارت می نمایند و طی بازدید های خود در صورت نیاز نسبت به انجام مداخله و یا اقدام اصلاحی لازم اقدام می نمایند.</p> | |
| روش اجرا (مسئول انجام کار، زمان، مکان،.....): | |

| | | | |
|---|---|------------------|---|
|  | بیمارستان فرمانیه - واحد بهبود کیفیت | |  |
| | خط مشی و روش رعایت و حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت | | |
| تاریخ آخرین بازنگری: مهر ۱۴۰۰ | تاریخ تهیه: مهر ۹۷ | کد سند: FH-PP-15 | |
| تاریخ بازنگری بعدی: مهر ۱۴۰۱ | تاریخ ابلاغ: مهر ۱۴۰۰ | ویرایش: ۴ | |

- ۱- کلیه خدمات بهداشتی درمانی با احترام به حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت (حق خلوت و رعایت اصل رازداری) توسط پرسنل ارائه می شود.
- ۲- تمام امکانات لازم جهت تضمین حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت توسط مسئول تدارکات فراهم می شود.
- ۳- در همه بخش ها به خصوص بخش های مراقبت ویژه، استفاده از پرسنل همگن برای ارائه خدمات به بیماران (به ویژه بانوان) در صورت درخواست بیمار، امکانپذیر می باشد. (با رعایت این اصل که استفاده از پرسنل همگن، نباید مانعی برای کمک رسانی فوری به گیرنده خدمت و مصدومین باشد)
- ۴- در بخشهای بالینی و پاراکلینیک و اتاق عمل، از پوشانده شدن مناطقی از بدن گیرنده خدمت که در مراحل تشخیصی و درمانی نیازی به مداخله ندارند، توسط مسئول بخش، اطمینان حاصل می شود.
- ۵- حریم مناسب در قرارگیری تخت ها رعایت می شود و از پاراوان و یا پرده های سقفی اطراف تخت ها در بخش ها جهت حفظ حریم خصوصی استفاده می شود.
- ۶- مواردی همچون در زدن در زمان ورود به اتاق، به ویژه در صورت درخواست بیمار و یا همراه وی رعایت می گردد.
- ۷- رعایت اصل رازداری راجع به کلیه اطلاعات مربوط به بیمار الزامی است مگر در مواردی که قانون آنرا استثنا کرده باشد.
- ۸- در کلیه مراحل مراقبت اعم از تشخیصی و درمانی به حریم خصوصی بیمار توسط تیم درمان احترام گذاشته می شود.
- ۹- فقط بیمار و گروه درمانی و افراد مجاز از طرف بیمار و افرادی که به حکم قانون مجاز تلقی می شوند می توانند به اطلاعات بیمار دسترسی داشته باشند.
- ۱۰- بیمار حق دارد در مراحل تشخیصی از جمله معاینات، فرد معتمد خود را همراه داشته باشد. همراهی یکی از والدین کودک در تمام مراحل درمان حق کودک می باشد مگر اینکه این امر برخلاف ضرورتهای پزشکی باشد.
- ۱۱- حریم خصوصی بیمار، توسط پزشکان و پرستاران، خصوصاً هنگام سوال و جوابهای بالینی، آزمایشات، روشها و درمان ها و نقل و انتقال، رعایت می شود.
- ۱۲- جهت بیمارانی که تمایل دارند تنها، به دور از کارکنان، دیگر بیماران و حتی اعضاء خانواده خود باشند تمهیدات

| | | | |
|---|---|------------------|---|
|  | بیمارستان فرمانیه - واحد بهبود کیفیت | |  |
| | خط مشی و روش رعایت و حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت | | |
| تاریخ آخرین بازنگری: مهر ۱۴۰۰ | تاریخ تهیه: مهر ۹۷ | کد سند: FH-PP-15 | |
| تاریخ بازنگری بعدی: مهر ۱۴۰۱ | تاریخ ابلاغ: مهر ۱۴۰۰ | ویرایش: ۴ | |

لازم توسط سرپرستار صورت می پذیرد.

۱۳- همچنین، ممکن است بیماران نخواهند که از آنها عکسی گرفته شود، گزارشی در موردشان تهیه شود، همانطور که کارکنان، مراقبت و خدمات مورد نیاز بیمار را تامین می کنند، در مورد نیازها و انتظارات بیمار به حریم خصوصی و تنهایی در ارتباط با خدمات و مراقبت نیز از وی سؤال می کنند.

۱۴- اطلاعات بهداشتی مربوط به یک فرد خاص که تحت درمان قرار می گیرد محرمانه تلقی می شود و افشا نمی شود.

۱۵- اطلاعات بهداشتی باید فقط در موارد ذیل افشا شوند یا در دسترس قرار بگیرند.

(a) استفاده برای مراقبت بهداشتی مستقیم: وقتی درخواستی به وسیله بیمار مسئول مراقبت مستقیم بیمار موجود باشد.

(b) استفاده شخصی: وقتی توسط بیمار یا نماینده قانونی وی مجاز شمرده شود.

(c) استفاده ثانویه: وقتی افراد یا نهادهای مجاز درخواست کنند.

(d) استفاده قانونی: وقتی توسط قانون درخواستی صورت بگیرد.

۱۶- در مواردی که بیمار یا نماینده وی رضایت ندارد، هیچگونه اطلاعاتی نباید درباره بیمارستان یا بیماری وی افشاء شود.

۱۷- در صورت مراجعه بیمار جهت تحویل مدارک پرونده، با درخواست وی و با دستور رئیس بیمارستان جهت کپی برابر با اصل مدارک توسط مسئول مدارک پزشکی تحویل بیمار می گردد.

۱۸- دوره‌های آموزشی در خصوص پزشکی قانونی و مستندسازی امور حقوقی، ارزشها و عقاید گیرندگان خدمت، ارتقاء مهارت های رفتاری و ارتباطی و ... در صورت نیاز جهت پرسنل و مسئولین واحدها برگزار می گردد

| | |
|---------------------------------------|---|
| امکانات: | منابع / مراجع : |
| پاراوان، پرده اطراف تخت، پرونده بیمار | منابع مالی ، نیروی انسانی • مراجع: دستورالعمل انطباق استانداردهای اعتباربخشی، ویراش سوم، فصل رعایت حقوق |





بیمارستان فرمانیه - واحد بهبود کیفیت



خط مشی و روش رعایت و حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|------------------|
| تاریخ آخرین بازنگری: مهر ۱۴۰۰ | تاریخ تهیه: مهر ۹۷ | کد سند: FH-PP-15 |
| تاریخ بازنگری بعدی: مهر ۱۴۰۱ | تاریخ ابلاغ: مهر ۱۴۰۰ | ویرایش: ۴ |

| | |
|--|---------------|
| | گیرندگان خدمت |
|--|---------------|

| | | | |
|---|---|------------------|---|
|  | بیمارستان فرمانیه - واحد بهبود کیفیت | |  |
| | خط مشی و روش رعایت و حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت | | |
| تاریخ آخرین بازنگری: مهر ۱۴۰۰ | تاریخ تهیه: مهر ۹۷ | کد سند: FH-PP-15 | |
| تاریخ بازنگری بعدی: مهر ۱۴۰۱ | تاریخ ابلاغ: مهر ۱۴۰۰ | ویرایش: ۴ | |

| امضاء | سمت | نام و نام خانوادگی | |
|-------|---|--------------------|--------------|
| | مدیر بیمارستان | خانم قلی پور | تهیه کنندگان |
| | رئیس بخش ۲ | آقای دکتر آراین | |
| | رئیس بخش ۳ | خانم دکتر حجتی | |
| | مدیر دفتر پرستاری | خانم رابط | |
| | مسئول حقوق گیرنده خدمت / دبیر کمیته اخلاق پزشکی | خانم مشکاتی | |
| | سوپروایزر آموزشی | خانم کریم جانی | |
| | نماینده سرپرستاران | خانم سعادت | |
| | نماینده کمک بهیاران | خانم سیاتیری | |
| | نماینده خدمات | خانم کریمی | |
| | معاون درمان بیمارستان | آقای دکتر عسگری | تأیید کننده |
| | مسئول فنی / رئیس بیمارستان | آقای دکتر کریمی | ابلاغ کننده |



بیمارستان فرمانیه - واحد بهبود کیفیت



خط مشی و روش رعایت و حفظ حریم خصوصی گیرنده خدمت

| | | |
|-------------------------------|-----------------------|------------------|
| تاریخ آخرین بازنگری: مهر ۱۴۰۰ | تاریخ تهیه: مهر ۹۷ | کد سند: FH-PP-15 |
| تاریخ بازنگری بعدی: مهر ۱۴۰۱ | تاریخ ابلاغ: مهر ۱۴۰۰ | ویرایش: ۴ |