

	BỆNH VIỆN ĐKKV NINH HOÀ KHOA XÉT NGHIỆM	Mã số : XN-QTQL 5.4.10.m Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 25/7/2024 Số trang: 03
	QUY TRÌNH BẢO MẬT THÔNG TIN KHÁCH HÀNG	

	Người biên soạn	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Lê Thị Hoa Thọ	Nguyễn Trường Sa	Lê Quang Lệnh
Ký tên			
Chức vụ	Nhân viên	Trưởng khoa	Giám đốc
Ngày	24/06/2024	25/06/2024	25/7/2024

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

TT	Vị trí	Nội dung sửa đổi	Người sửa	Ngày sửa

1. Mục đích

Quy trình này quy định việc bảo mật thông tin khách hàng tại Bộ phận Xét nghiệm.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho công tác quản lý thông tin khách hàng của Bộ phận Xét nghiệm.

3. Trách nhiệm

Lãnh đạo Bộ phận và nhân viên có trách nhiệm tuân thủ quy trình này.

4. Từ viết tắt

- BPXN: Bộ phận Xét nghiệm
- QLTT: Quản lý thông tin

5. Nội dung thực hiện

5.1. Khái quát

BPXN đảm bảo tính bảo mật thông tin của khách hàng được duy trì ở mọi thời điểm.

5.2. Bảo mật thông tin khách hàng

5.2.1. Các thông tin cần bảo mật

- Tất cả các tài liệu, hồ sơ, thông tin về các hoạt động của BPXN.
- Tất cả các thông tin thu được từ khách hàng, các kết quả xét nghiệm.
- Tất cả các số liệu lưu trong máy tính và đĩa mềm.
- Phần mềm máy tính, máy xét nghiệm tự động.

5.2.2. Sự khách quan, trung thực, nhất quán

- Thực hiện các quy định về y đức của người thầy thuốc.
- Đưa ra bản cam kết bảo mật thông tin và đảm bảo chất lượng công việc cho nhân viên đọc và hiểu trước khi ký đồng ý theo biểu mẫu XN-BM 4.10/1
- Đảm bảo thực hiện đầy đủ các quy định trong quy trình xét nghiệm.

5.2.3. Bảo mật thông tin khách hàng

- Trưởng BPXN chịu trách nhiệm việc trao đổi các thông tin và bảo mật tất cả các kết quả xét nghiệm, chỉ giao kết quả xét nghiệm cho chính người yêu cầu xét nghiệm. - Không cung cấp số liệu, kết quả xét nghiệm cho các đối tượng khác khi chưa có chỉ thị của Giám đốc Bệnh viện.

Quy trình bảo mật thông tin khách hàng	Mã tài liệu: QTQL5.4.10.m
--	---------------------------

- Nhân viên Bộ phận Xét nghiệm được phép tiếp cận và sử dụng file dữ liệu của khách hàng (file điện tử hay sổ ghi chép) với mục đích thực hiện xét nghiệm. Với các mục đích khác như nghiên cứu, báo cáo cần có sự đồng ý của Lãnh đạo.

- Nhân viên Bộ phận Xét nghiệm không tự ý cho bất kỳ cá nhân hoặc đơn vị khác xem kết quả xét nghiệm và các tài liệu liên quan đến hoạt động của Bộ phận Xét nghiệm. - Khi trả kết quả mật được coi là thông tin mật của khách hàng/bệnh nhân cần phải trả cho cán bộ y tế. Trả kết quả xét nghiệm HIV dương tính tuân thủ theo Thông tư số 01/2010/TT-BYT quy định.

6. Lưu trữ hồ sơ

- Ghi chép thông tin theo biểu mẫu và lưu trữ trong hồ sơ cá nhân.

- Cam kết bảo mật thông tin và đảm bảo chất lượng công việc XN-BM 5.4.10./m

7. Tài liệu liên quan

- Quy trình hướng dẫn soạn thảo quy trình chuẩn XN-QTQL 5.2.2.
- Quy trình quản lý thông tin XN-QTQL 5.9.01.
- Quy trình báo cáo kết quả XN-QTQL 5.8.10.

8. Tài liệu tham khảo

- TCVN ISO 15189:2014 (ISO 15189:2012) Phòng thí nghiệm Y tế – Yêu cầu về chất lượng và năng lực, Tổng cục tiêu chuẩn đo lường chất lượng, 2014.
- ISO 15189:2012, Medical laboratories - Requirements for quality and competence, 2012.

Phiên bản: 1.0	Trang 3/3
Ngày hiệu lực: 25/7/2024	