	BỆNH VIỆN BỆNH NHIỆT ĐỚI TRUNG ƯƠNG KHOA XÉT NGHIỆM	Mã số: XN-QTQL-13 Phiên bản: 4.0 Ngày ban hành: 15/04/2016
	QUY TRÌNH BẢO MẬT THÔNG TIN	

	Người biên soạn	**Người xem xét**	**Người phê duyệt**
Họ tên	Nguyễn Thị Hòa	Nguyễn Thanh Bình	Nguyễn Vũ Trung
Chức vụ	Quản lý chất lượng	Phó trưởng khoa	Trưởng khoa
Ký tên			
Ngày	08/04/2016	11/04/2016	15/04/2016

NƠI NHẬN

STT	**Nơi nhận**	**STT**	**Nơi nhận**
1.	Phòng Miễn dịch-HIV	5.	Phòng Hóa sinh
2.	Phòng Sinh học phân tử	6.	Phòng Nghiên cứu và phát triển
3.	Phòng Vi khuẩn-Môi trường-Lao-Hấp rửa	7.	Khoa Xét nghiệm cơ sở Đông Anh
4.	Phòng Ký sinh trùng		

THEO DÕI SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Số phiên bản	Vị trí sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày xem xét/sửa đổi	Người xem xét/sửa đổi

Tài liệu nội bộ

1. Mục đích

Quy trình này quy định mọi thông tin được bảo mật một cách thích hợp và an toàn.

2. Phạm vi áp dụng

Áp dụng cho tất cả nhân viên trong KXN.

3. Trách nhiệm

Tất cả các phòng thuộc KXN có trách nhiệm thực hiện quy trình này.

4. Định nghĩa và chữ viết tắt

4.1. Định nghĩa

Không có

4.2. Chữ viết tắt

- HIV: Virut gây suy giảm hệ thống miễn dịch ở người
- KXN: Khoa Xét nghiệm

5. Nội dung quy trình

5.1. Khái quát

KXN đảm bảo tính bảo mật thông tin của bệnh nhân được duy trì ở mọi thời điểm.

5.2. Bảo mật thông tin bệnh nhân

5.2.1. Các thông tin cần bảo mật

- Tất cả các tài liệu, hồ sơ, thông tin về các hoạt động của KXN;
- 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 thông tin mật cho nhân viên xem qua trước khi ký đồng ý theo biểu mẫu BM.QTQL.13.01 và không chịu áp lực về tài chính, thành tích làm ảnh hưởng đến kết quả xét nghiệm theo BM.QTQL.13.02;
- Đảm bảo thực hiện đầy đủ các quy định trong quy trình xét nghiệm.
- Các xét nghiệm được back up dữ liệu theo Phụ lục 1 (đính kèm) và nhân viên ghi chép thông tin back up vào BM.QTQL.13.03.

5.2.3. Bảo mật thông tin bệnh nhân

- Trưởng khoa 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.

- Nhân viên Khoa Xét nghiệm được phép tiếp cận và sử dụng file dữ liệu của bệnh nhân (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 Khoa 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 Khoa 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 hồ sơ

Ghi chép đầy đủ các thông tin vào các biểu mẫu liên quan dưới đây:

STT	Tên hồ sơ lưu	Người lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Cam kết bảo mật thông tin trong KXN BM.QTQL.13.01	Nhân viên	Hồ sơ cá nhân	5 năm
2.	Cam kết không chịu áp lực và ảnh hưởng về thương mại, tài chính bên trong và bên ngoài, đạo đức và các áp lực khác BM.QTQL.13.02	Nhân viên	Hồ sơ cá nhân	5 năm
3.	Sổ theo dõi sao lưu kết quả trên máy tính BM.QTQL.13.03	Nhân viên	Phòng chuyên môn	3 năm

7. Tài liệu liên quan

Phụ lục 1: Kế hoạch sao lưu dữ liệu

8. Tài liệu tham khảo

ISO 15189: 2012 phòng thử nghiệm y tế - Yêu cầu cụ thể về năng lực và chất lượng.