

INTIMIDAD Y SECRETO: GUÍA DE BUENAS COSTUMBRES

La protección de la intimidad personal y la confidencialidad de la información deben estar necesariamente presentes en la actividad asistencial de los profesionales sanitarios.

El concepto de intimidad hace referencia al ámbito en que los seres humanos gestionan libre y privadamente su mundo de valores y todo aquello que tiene que ver con ellos.

La Constitución Española consagra los derechos a la intimidad, a la confidencialidad y a la protección de datos de carácter personal como derechos fundamentales.

El ámbito sanitario es especialmente sensible a la vulneración del derecho a la intimidad personal, tanto en sus manifestaciones de intimidad corporal, como en el de la confidencialidad de los datos personales obtenidos al prestar asistencia sanitaria.

Las organizaciones sanitarias y profesionales que las integran no sólo están obligados a proteger la salud de los usuarios, sino que deben hacerlo en condiciones de respeto a su intimidad personal y a su libertad y garantizar la confidencialidad de la información personal obtenida.

A continuación detallamos unos aspectos básicos sobre estas cuestiones:

1. Debe respetarse el “espacio físico” de los pacientes, se llamará previamente a la puerta para acceder al espacio donde se encuentre y nos presentaremos.
2. Se le solicitará su permiso expreso para realizar una exploración, cuidado o actividad de higiene.
3. Se debe garantizar el máximo respeto a la intimidad del paciente en su traslado por lo pasillos, debiendo ir siempre tapados.
4. Las puertas de las salas de consultas y habitaciones donde se realicen exploraciones deben permanecer cerradas durante las mimas y en caso de espacio compartidos se deben usar cortinas separadoras.
5. No se deben grabar ni difundir por cualquier medio, imágenes que permitan identificar a los pacientes sin su previa y expresa autorización
6. No pueden revelarse datos de salud u otros datos personales del paciente sin su expreso consentimiento o sin que una norma lo establezca. La información asistencial sólo se facilitará al paciente o aquellas personas vinculadas a él por razones familiares o de hecho que aquél permita de manera expresa o tácita. El paciente puede prohibir que se dé información sobre su proceso a cualquier persona y esta decisión debe ser respetada.
7. Deben evitarse los comentarios de salud de los pacientes en lugares públicos, aunque sea entre profesionales
8. La información ha de ofrecerse al paciente o a los familiares en lugares específicos y reservados evitando en lo posible informar en los pasillos o en lugares de paso del público en general.

9. Salvo situaciones excepcionales la información confidencial no debe darse por teléfono.
10. La historia clínica es propiedad del paciente. Debe redactarse de forma comprensible. Para las anotaciones subjetivas del profesional y datos de terceras personas se debe reservar un apartado específico y separado, en la medida en que constituyen un límite en el acceso a la historia clínica.
11. Sólo debe entregarse la historia clínica al paciente o a sus representantes debidamente autorizados y acreditados. Los familiares tienen derecho a acceder a la información de pacientes fallecidos, salvo que aquél lo haya prohibido expresamente.
12. Tendrán acceso a la historia clínica de un paciente los profesionales que realicen su diagnóstico y tratamiento, como instrumento fundamental para su adecuada asistencia. El personal de gestión y administración tendrá limitado su acceso a los datos necesarios para el desempeño de sus funciones. Todo el personal que accede a los datos de la historia clínica en el ejercicio de sus funciones queda sujeto al deber de secreto.
13. En el uso de ficheros automatizados cada profesional sanitario con actividad asistencial deberá tener una clave personal e intransferible y de cuyo uso sea el único responsable.
14. Una vez finalizada la sesión de trabajo en un ordenador debe cerrarse la sesión para impedir que cualquier persona ajena pueda acceder a la información.
15. Los documentos que contienen datos sensibles deben circular de modo que se preserve la confidencialidad de los datos y ser destruidos cuando no sean de utilidad por métodos seguros que aseguren su completa eliminación.