REC-POL-001: ჩანაწერების მართვა და შენახვა

პოლიტიკა · REC-POL-001 · ვერსია 1.0 · დამტკიცებულია ASF ექსპერტთა კომიტეტის მიერ

მხარს უჭერს: 2A.6

1. მიზანი

ჩანაწერების შექმნა, შენახვა, დაცვა და განადგურება ისე, რომ მოვლა კვალდადგენილი იყოს და პაციენტის კონფიდენციალურობა დაცული [E-006, EC].

2. სფერო

დაწესებულების ყველა კლინიკური და ადმინისტრაციული ჩანაწერი, ქაღალდისა და ელექტრონული.

3. პასუხისმგებლობები

როლი	პასუხისმგებლობა
ხარისხის ხელმძღვანელი	ფლობს შენახვის გრაფიკს და ატარებს ჩანაწერების აუდიტს.
მონაცემთა დაცვის ხელმძღვანელი	აკონტროლებს წვდომასა და გამჟღავნებას.

4. პროცედურა

- სავალდებულო ჩანაწერების სია (REC-FRM-001) ყოველი პაციენტის ჩანაწერის ნაწილი გახადეთ [EC].
- ჩანაწერები შეინახეთ დაწესებულების ჩანაწერების პოლიტიკით დადგენილი პერიოდით ბოლო კონტაქტიდან წლებში, თუ კანონი უფრო ხანგრძლივ ვადას არ მოითხოვს [EC].
- წვდომა მიეცით მხოლოდ იმ თანამშრომლებს, ვისაც მოვლისთვის სჭირდება. ელექტრონულ ჩანაწერებზე წვდომა აღნუსხეთ [E-006].
- ჩანაწერები უსაფრთხოდ გაანადგურეთ შენახვის ვადის ბოლოს, განადგურების ჩანაწერით [E-006].
- ყოველ კვარტალში აუდიტი ჩაუტარეთ 10 ჩანაწერს REC-FRM-002-ით [EC].

5. ჩანაწერები

შენახვის გრაფიკი, განადგურების ჟურნალი, ჩანაწერების აუდიტის შედეგები.

6. მტკიცებულებები

მითითება	შენიშვნა
E-006	ASF Policy Framework v1.2.
E-009	ASF ექსპერტთა კომიტეტის კონსენსუსი. ეროვნულ შენახვის ვადებს ადგენს ადგილობრივი კანონი.

7. ცვლილებების ისტორია

ვერსია	თარიღი	რა შეიცვალა	დამტკიცება
1.0	—	პირველი დამტკიცებული ვერსია	დამტკიცებულია ASF ექსპერტთა კომიტეტის მიერ

ამ დოკუმენტის ელექტრონული სწავლება

- **Incident Reporting, Just Culture and Open Disclosure** (T-09)
- **Nonconformity, Corrective Action and Risk** (T-04)

წყაროები

- Accréditation Sans Frontières (2026). ASF Policy Framework v1.2. (E-006)
- Accréditation Sans Frontières (2026). ASF Expert Committee consensus on Standard 1. (E-009)