

INSTRUKCJA

**UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ W FHU s.c.
„YORK” Sławomir Kraszewski, Anna Kraszewska –
Sanatorium „Willa York”
87-720 CIECHOCINEK, ul. Mickiewicza 20B**

Instrukcja ma na celu ustalenie jednolitych zasad udostępniania dokumentacji medycznej pacjentom, ich przedstawicielom ustawowym oraz osobom upoważnionym przez pacjenta.

II. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

1/ pacjentowi, którego dokumentacja dotyczy za okazaniem dowodu tożsamości np. dowodu osobistego, paszportu;

2/ przedstawicielowi ustawowemu pacjenta za okazaniem odpowiednich dokumentów:

a/ rodzicowi do chwili ukończenia przez dziecko 18-ego roku życia za okazaniem dowodu tożsamości np. dowodu osobistego, paszportu, b/ opiekunowi ustanowionemu przez sąd za okazaniem odpowiedniego orzeczenia /opieka nad małoletnim, opieka nad ubezwłasnowolnionym/;

3/ osobie upoważnionej przez pacjenta w dokumentacji medycznej, za okazaniem dowodu tożsamości np. dowodu osobistego, paszportu;

4/ osobie upoważnionej przez pacjenta na podstawie odrębnego pełnomocnictwa;

5/ po śmierci pacjenta dokumentacja jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za jego życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym.

2. Sanatorium prowadzi wykaz zawierający następujące informacje dotyczące udostępnianej dokumentacji medycznej:

1/ imię /imiona/ i nazwisko pacjenta, którego dotyczy dokumentacja medyczna;

2/ sposób udostępniania dokumentacji medycznej;

3/ zakres udostępnionej dokumentacji medycznej;

4/ imię /imiona/ i nazwisko osoby innej niż pacjent, której została udostępniona dokumentacja medyczna, a w przypadkach, o których mowa w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, także nazwę uprawnionego organu lub podmiotu;

5/ imię /imiona/ i nazwisko oraz podpis osoby, która udostępniła dokumentację medyczną;

6/ datę udostępnienia dokumentacji medycznej.

III. FORMY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

1/ do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w siedzibie Sanatorium albo w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych, pod nadzorem osoby upoważnionej do udostępniania dokumentacji medycznej, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia zdjęć lub notatek;

2/ poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków, przy czym:

- wyciąg to skrótowy dokument zawierający wybrane informacje lub dane z całości dokumentacji medycznej;

- odpis to dokument wytworzony przez przepisanie tekstu z oryginału dokumentacji medycznej z wiernym zachowaniem zgodności co do treści z oryginałem;

- kopia to dokument wytworzony przez odwzorowanie oryginału dokumentacji medycznej w formie kserokopii albo odwzorowania cyfrowego /skanu/;

3/ poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;

4/ za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;

5/ na informatycznym nośniku danych.

2. Osobami upoważnionymi do udostępniania dokumentacji medycznej są:

a/ lekarz prowadzący,

b/ lekarz dyżurny,

c/ pielęgniarka koordynująca,

d/ pielęgniarka prowadząca;

e/ pielęgniarka dyżurna.

3. Zdjęcia RTG wykonane na kliszy są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.

IV. ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ OSOBOM FIZYCZNYM

1. W celu skorzystania z możliwości wglądu w dokumentację medyczną pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona przez pacjenta składa pisemny wniosek /wzór - załącznik nr 1/.

2. W celu uzyskania wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub upoważniona przez pacjenta osoba składa pisemny wniosek /wzór - załącznik nr 1/.

3. Wniosek można pobrać:

a/ w recepcji sanatorium,

b/ u pielęgniarki koordynującej,

c/ u pielęgniarki dyżurnej,

b/ na stronie internetowej Sanatorium - zakładka:

4. Termin wglądu do dokumentacji medycznej wynosi 3 dni od daty złożenia wniosku.

5. Wydanie dokumentacji medycznej następuje nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku.

6. Na pisemny wniosek dokumentacja medyczna może być przesłana listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na wskazany adres wraz z rachunkiem.

V. ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ ORGANOM I UPRAWNIONYM PODMIOTOM

1. Dokumentację medyczną udostępnia się również:

a/ podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;

b/ organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru;

c/ podmiotom określonym w art. 119 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego ds zdrowia;

d/ upoważnionym przez podmiot tworzący, osobom wykonującym zawód medyczny, w zakresie niezbędnym do sprawowania nadzoru nad podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą;

e/ ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;

f/ uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;

g/ organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;

h/ podmiotom prowadzącym rejestr usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;

i/ zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta;

j/ komisjom lekarskim podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wojskowym komisjom lekarskim oraz komisjom lekarskim Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Agencji Wywiadu, podległym Szefom właściwych Agencji;

k/ osobom wykonującym zawód medyczny, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia albo procedury uzyskiwania innych certyfikatów, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;

l/ wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, w zakresie prowadzonego postępowania;

l/ spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;

m/ osobom wykonującym czynności kontrolne na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;

n/ członkom zespołów zakażeń szpitalnych, w zakresie niezbędnym do wykonywania ich zadań.

2. Dokumentacja medyczna może być udostępniona także szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.

3. Elektroniczna dokumentacja medyczna jest udostępniana na zasadach określonych w ustawie z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia.

VI. ZASADY ODPLATNOŚCI

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej przez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków lub udostępnienie na informatycznych nośnikach danych pobiera się opłatę.

2. Opłata określona w ust. 1 wynosi:

a/ za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej w wysokości 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa GUS w „Monitorze Polskim”;

b/ za jedną stronę kopii lub wydruku dokumentacji medycznej w wysokości 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia określonego w pkt a;

c/ za udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych w wysokości 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia określonego w pkt a.

3. Opłatę za udostępnienie dokumentacji medycznej uiszcza się w recepcji Sanatorium lub przelewem na rachunek bankowy Sanatorium.

4. Opłaty, o której mowa w ust. 2 nie pobiera się:

a/ w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;

b/ w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych w sprawach świadczeń z ubezpieczeń społecznych;

c/ w przypadku udostępnienia innym organom, jeżeli tak stanowią przepisy prawa.

5. Udostępnienie dokumentacji medycznej do wglądu jest bezpłatne.

6. **Na podstawie art. 15, ust. 3 – RODO- pierwsza kopia dokumentacji jest bezpłatna.**

VII. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 - wniosek o wgląd do dokumentacji, wydanie kopii, odpisu lub wyciągu z dokumentacji medycznej

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Instrukcja wchodzi w życie z dniem 01 czerwca 2018r.

PREZES

Sławomir KRASZEWSKI