

Zasady udostępniania dokumentacji medycznej

Terminologia:

Wyciąg – skrótowy dokument zawierający wybrane informacje lub dane z całości dokumentacji medycznej;

Odpis – dokument wytworzony przez przepisanie tekstu z oryginału dokumentacji medycznej z wiernym zachowaniem zgodności co do treści z oryginałem;

Kopia – dokument wytworzony przez odwzorowanie oryginału dokumentacji medycznej, w formie kserokopii albo odwzorowania cyfrowego (skanu).

I. Podmioty uprawnione do dokumentacji medycznej

1. Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r., poz. 1318 z późn. zm.) podmiotami uprawnionymi do wystąpienia z żądaniem udostępnienia dokumentacji medycznej do podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych są:
 - pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy bądź osoba upoważniona przez pacjenta. W przypadku lekarza Poradni, oświadczenie o upoważnieniu złożone przez pacjenta zachowuje ważność do czasu jego odwołania lub zmiany – bez konieczności powtarzania przy każdej wizycie u lekarza;
 - podmioty udzielające świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
 - organy władzy publicznej, w tym Rzecznik Praw Pacjenta, Narodowy Fundusz Zdrowia, organy samorządu zawodów medycznych oraz konsultanci krajowi i wojewódzcy, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności nadzoru i kontroli;
 - podmioty działające na zlecenie Ministra Zdrowia w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli;
 - upoważnione przez województwo łódzkie (podmiot tworzący Szpital), osoby wykonujące zawód medyczny, w zakresie niezbędnym do sprawowania nadzoru;
 - minister właściwy do spraw zdrowia, sądy, w tym sądy dyscyplinarne, prokuratorzy, lekarzy sądowi i rzecznicy odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
 - uprawnione na mocy odrębnych ustaw organy i instytucje, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
 - organy rentowe oraz zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
 - podmioty prowadzące rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
 - zakłady ubezpieczeń, za zgodą pacjenta;
 - komisje lekarskie podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wojskowe komisje lekarskie oraz komisje lekarskie Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Agencji Wywiadu, podległym Szefom właściwych Agencji;
 - osoby wykonujące 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 jakości, w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;

- wojewódzka komisja do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, w zakresie prowadzonego postępowania;
 - spadkobiercy w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych (ich upoważnienie ma źródło ustawowe i nie jest uzależnione od upoważnienia udzielonego za życia pacjenta);
 - osoby wykonujące czynności kontrolne na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2011 r., Nr. 113, poz. 657 z późn. zm.), w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;
 - członkowie zespołów kontroli zakażeń szpitalnych, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2016 r. poz. 1866, 2003 i 2173) w zakresie niezbędnym do wykonywania ich zadań;
 - osoby przygotowujące się do wykonywania zawodu medycznego i kształcące się osoby wykonujące zawód medyczny wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów dydaktycznych;
 - szkoła wyższa lub jednostka badawczo-rozwojowa do wykorzystania celów naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.
2. Po śmierci pacjenta, dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym.

II. Upoważnienie do odbioru

Pacjent może udzielić upoważnienia konkretnej osobie do odbioru kserokopii jego dokumentacji medycznej (załącznik nr 1). Szpital udostępniając dokumentację na podstawie pisemnego upoważnienia zachowuje dla celów dowodowych w dokumentacji oświadczenie pacjenta o udzieleniu takiego upoważnienia.

III. Formy udostępniania dokumentacji medycznej

1. Udostępnianie dokumentacji medycznej odbywa się poprzez złożenie wniosku (forma pisemna lub ustna):
 - 1) osobiście, Dział Statystyki i Dokumentacji Medycznej Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego im. Stanisława Rybickiego w Skierniewicach (pok. nr 15 – I piętro ul. Rybickiego 1 Skierniewice,
 - 2) drogą telefoniczną – telefon 46 834 08 48,
 - 3) pocztą e-mail – statystyka@wsz-skier.pl,
 - 4) drogą listowną – Wojewódzki Szpital Zespołowy im. S. Rybickiego 1 w Skierniewicach, 96-100 Skierniewice (dopisek Dział Statystyki i Dokumentacji Medycznej).
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana przez Szpital na wniosek uprawnionego podmiotu (załącznik nr 2), w następujący sposób:
 - 1) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem *pacjentowi* lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;
 - 2) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
 - 3) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem 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) na informatycznym nośniku danych,
 - 5) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
3. Zdjęcia rentgenowskie wykonywane na kliszy, przechowywane przez Szpital są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.

4. Wyżej wskazane sposoby udostępniania dokumentacji medycznej dotyczą również przypadku udostępniania dokumentacji po śmierci pacjenta osobie przez niego upoważnionej za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym (z wyjątkiem pkt 2 ppkt 3, który dotyczy tylko organów władzy publicznej i sądów powszechnych).
5. Jeżeli uprawniony organ lub sąd żąda udostępnienia oryginałów dokumentacji, Szpital udostępnia dokumentację poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu. Szpital pozostawia kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji.
6. Przed wydaniem dokumentacji należy upewnić się w jakiej formie ma zostać ona udostępniona (na podstawie wniosku lub gdy z wniosku nie wynika w sposób jednoznaczny forma udostępnienia, bezpośrednio u podmiotu żądającego wydania dokumentacji). W takim przypadku rodzaj wybranej formy ma zostać wyraźnie wskazany przez wnioskującego bądź bezpośrednio we wniosku, bądź w dodatkowej informacji, np. przesłanej za pośrednictwem faksu (należy dołączyć do dokumentacji wnioski wraz z dokładnym wskazaniem formy). Jednocześnie, w takiej sytuacji należy poinformować wnioskującego o wysokości opłat pobieranych za różne formy udostępnienia. W razie wątpliwości w zakresie ustalenia formy udostępnienia, należy skontaktować się z Radcą Prawnym Szpitala.

IV. Opłata

1. Szpital pobiera opłatę za udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii, wydruków lub udostępnienia na elektronicznym nośniku danych, zgodnie z aktualnym cennikiem Szpitala. Osoba odbierająca wniosek (pracownik Działu Statystyki i Dokumentacji Medycznej) od podmiotu uprawnionego do udostępnienia jej dokumentacji medycznej, obowiązana jest poinformować ten podmiot o wysokości powyższych opłat.
2. Udostępnienie dokumentacji do wglądu w siedzibie Szpitala, poprzez wydanie oryginału na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych (z zastrzeżeniem zwrotu i za pokwitowaniem odbioru) jest nieodpłatne. W sprawach świadczeń z ubezpieczeń społecznych Zakład Ubezpieczeń Społecznych ma prawo do nieodpłatnego korzystania z dokumentacji medycznej zakładów opieki zdrowotnej. Opłaty nie pobiera się również w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.
3. Zgodnie z art. 15 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), Szpital, ma obowiązek udostępnić na żądanie pacjenta pierwszą kopię dokumentacji medycznej bezpłatnie.

V. Odmowa udostępnienia

W sytuacji, gdy udostępnienie dokumentacji nie jest możliwe, odmowa wymaga zachowania formy pisemnej oraz podania przyczyny (np. gdy zwraca się o udostępnienie podmiot nieupoważniony, bądź żąda udostępnienia dokumentacji w zbyt szerokim zakresie).

VI. Termin

W przypadku zaistnienia przesłanek do wydania dokumentacji medycznej pacjentowi/podmiotowi uprawnionemu Szpital udostępnia żadaną dokumentację medyczną bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w ciągu 3 dni.

VII. Wykaz udostępnianej dokumentacji medycznej

Szpital prowadzi wykaz (załącznik nr 3) zawierający następujące informacje dotyczące udostępnianej dokumentacji medycznej:

- 2) sposób udostępnienia 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, także nazwę uprawnionego organu lub podmiotu;
- 5) imię (imiona) i nazwisko oraz podpis osoby, która udostępniła dokumentację medyczną;
- 6) datę udostępnienia dokumentacji medycznej.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Szpitala Rejonowego
im. Stanisława Wyspiańskiego w Mierniewicach
Eugeniusz Furmaniak

RADCA PRAWNY
Konrad Wiśniewski
Łd - Sk 116