

# **ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

## **PODSTAWA PRAWNA**

- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r., poz. 159 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. Nr 252, poz. 1697 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. Nr 113, poz. 657 z późn. zm.).

## **CEL PROCEDURY**

Ustalenie jednolitych zasad udostępniania dokumentacji medycznej pacjentom, osobom przez nich upoważnionym oraz przedstawicielom ustawowym pacjentów, a także organom i podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

## **ZAKRES OBOWIĄZYWANIA**

Procedura jest stosowana w placówkach laboratoryjnych spółki pod firmą: Dr n. med. Teresa Fryda Laboratorium Medyczne Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Katowicach (dalej: „Spółka”), które w imieniu Spółki udostępniają dokumentację medyczną.

## **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Za prawidłowe stosowanie niniejszej procedury odpowiadają pracownicy uczestniczący w procesie udostępniania dokumentacji medycznej.
2. Nadzór nad prawidłowym stosowaniem niniejszej procedury sprawują kierownicy placówek laboratoryjnych, w których procedura jest stosowana.

## **UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ PACJENTOWI, JEGO PRZEDSTAWICIELOWI USTAWOWEMU ORAZ OSOBIE UPOWAŻNIONEJ PRZEZ PACJENTA**

1. Dokumentację medyczną udostępnia się:
  - 1) pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy, za okazaniem dowodu tożsamości, np. dowodu osobistego lub paszportu,

- 2) przedstawicielowi ustawowemu pacjenta, za okazaniem odpowiedniego dokumentu:
  - a) rodzicowi, do chwili ukończenia przez dziecko 18. roku życia, za okazaniem jego dowodu osobistego,
  - b) opiekunowi ustanowionemu przez sąd, za okazaniem stosownego orzeczenia (opieka nad małoletnim, opieka nad niepełnosprawnym, opieka nad ubezwłasnowolnionym),
- 3) osobie upoważnionej przez pacjenta, za okazaniem upoważnienia spełniającego wymogi określone w pkt 6 poniżej.
2. Po śmierci pacjenta prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia w pisemnym oświadczeniu.
3. Dokumentacja medyczna udostępniana jest w następujących formach:
  - 1) do wglądu na miejscu w siedzibie Spółki bądź w placówkach laboratoryjnych Spółki, pod nadzorem osoby uprawnionej do udostępniania dokumentacji medycznej; dotyczy to zarówno dokumentacji papierowej, jak i prowadzonej w formie elektronicznej;
  - 2) poprzez sporządzenie i wydanie kopii (wyciągów, odpisów) dokumentacji papierowej oraz wydruku z dokumentacji elektronicznej lub kopii wyników badań na nośnikach elektronicznych,
  - 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
  - 4) na informatycznym nośniku danych.
4. W celu skorzystania z możliwości wglądu w dokumentację medyczną pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona przez pacjenta składa ustny wniosek.
5. W celu otrzymania kopii (wyciągu, odpisu) dokumentacji medycznej pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona przez pacjenta składa „Wniosek o wydanie kopii (wyciągu, odpisu) dokumentacji medycznej ” (wzór - Załącznik Nr 1 do niniejszej procedury).
6. W przypadku planowanego odbioru kopii (wyciągu, odpisu) dokumentacji medycznej przez osobę upoważnioną, dodatkowo należy złożyć „Upoważnienie do odbioru dokumentacji medycznej” (wzór - Załącznik **Nr 3** do niniejszej procedury), sporządzone w obecności pracownika uprawnionego do udostępniania dokumentacji medycznej. W innym przypadku upoważnienie musi być zaopatrzone w notarialnie lub urzędowo poświadczony podpis upoważniającego.
7. Formularze „Wniosku o wydanie kopii (wyciągu, odpisu) dokumentacji medycznej” oraz „Upoważnienia do odbioru dokumentacji medycznej ” można pobrać:
  - 1) w placówkach laboratoryjnych Spółki,
  - 2) ze strony internetowej [www.fryda.pl](http://www.fryda.pl)
8. Wnioski (i upoważnienia) można:
  - 1) składać w placówkach laboratoryjnych Spółki uprawnionych do udostępniania dokumentacji medycznej w dniach i godzinach ich pracy,
  - 2) przesłać pocztą.
9. Udostępnienie dokumentacji medycznej odbywa się bez zbędnej zwłoki, w terminie do 14 dni, licząc od daty złożenia/wpłynięcia wniosku do placówki laboratoryjnej Spółki.

10. Wydanie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych, za pokwitowaniem odbioru.
11. Wydanie kopii (wyciągów, odpisów) dokumentacji medycznej odbywa się po uiszczeniu opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej i jest odnotowywane we „Wniosku o wydanie kopii (wyciągu, odpisu) dokumentacji medycznej” w części: „Potwierdzenie udostępnienia”.
12. Po wydaniu kopii (wyciągu, odpisu) dokumentacji medycznej kompletnie wypełniony „Wniosek o wydanie kopii (wyciągu, odpisu) dokumentacji medycznej” dołącza się do dokumentacji medycznej pacjenta.
13. Odbiór dokumentacji medycznej następuje w godzinach: 8-14 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt) w placówkach laboratoryjnych Spółki uprawnionych do udostępniania dokumentacji medycznej.

## **UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ ORGANOM I PODMIOTOM UPRAWNIONYM**

1. Dokumentację medyczną udostępnia się również:
  - 1) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli jest ona niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
  - 2) organom władzy publicznej, 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;
  - 3) wojewodom, konsultantom krajowym, jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym przez ministra właściwego do spraw zdrowia oraz organom samorządu zawodów medycznych, medycznym towarzystwom naukowym, uczelniom medycznym, instytutom badawczym, specjalistom z poszczególnych dziedzin medycyny, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia;
  - 4) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
  - 5) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom - jeżeli badanie, którego dotyczy dokumentacja, zostało przeprowadzone na ich wniosek;
  - 6) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności - w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
  - 7) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych - w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
  - 8) zakładom ubezpieczeń - za zgodą pacjenta;
  - 9) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na

- podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia - w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia;
- 10) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, w zakresie prowadzonego postępowania,
  - 11) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,
  - 12) osobom wykonującym czynności kontrolne w związku z kontrolą legalności, celowości, rzetelności prowadzenia baz danych w zakresie ochrony zdrowia oraz przekazywania danych w nich zawartych do systemu informacji.
2. Dokumentacja medyczna może być udostępniona szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych - bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.
  3. Dokumentacja medyczna udostępniana jest w następujących formach:
    - 1) do wglądu na miejscu w siedzibie Spółki bądź w placówkach laboratoryjnych Spółki, pod nadzorem osoby uprawnionej do udostępniania dokumentacji medycznej; dotyczy to zarówno dokumentacji papierowej, jak i prowadzonej w formie elektronicznej;
    - 2) poprzez sporządzenie i wydanie kopii (wyciągów, odpisów) dokumentacji papierowej oraz wydruku z dokumentacji elektronicznej lub kopii wyników badań na nośnikach elektronicznych,
    - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji,
    - 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
    - 5) na informatycznym nośniku danych.
  4. Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych; w przypadku wydawania (wyciągów, odpisów) lub oryginału dokumentacji medycznej - za pismem przewodnim.
  5. Pracownik wydający oryginał/y dokumentacji medycznej jest odpowiedzialny za pozostawienie jej/ich kopii lub pełnego odpisu.
  6. Co trzy miesiące sprawdzana jest terminowość zwrotu oryginałów dokumentacji medycznej. W razie stwierdzenia braku zwrotu dokumentacji medycznej, wysyłane zostaje pismo przypominające.
  7. Udostępnienie dokumentacji medycznej odbywa się bez zbędnej zwłoki, w miarę możliwości w terminie wyznaczonym przez organ lub uprawniony podmiot. W przypadku braku możliwości dochowania tego terminu udostępnienie dokumentacji medycznej winno nastąpić w terminie 14 dni, licząc od daty złożenia/wpłynięcia wniosku do placówki laboratoryjnej Spółki. W takiej sytuacji należy uzgodnić ten termin z wnioskującym organem lub podmiotem.

## **ODPŁATNOŚĆ**

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie kopii (wyciągów, odpisów) Spółka pobiera opłatę, z zastrzeżeniem pkt 2 poniżej.
2. Opłaty nie pobiera się:
  - 1) od organów rentowych w sprawach świadczeń z ubezpieczeń społecznych,
  - 2) w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.
3. Podstawą wyliczenia kwoty odpłatności jest wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszana co trzy miesiące przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Wysokość opłat za:
  - 1) jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - wynosi 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale;
  - 2) jedną stronę kopii dokumentacji medycznej - wynosi 0,0002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale;
  - 3) sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych, jeżeli Spółka prowadzi dokumentację medyczną w formie elektronicznej - wynosi 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale.
5. Spółka przekazuje wszystkim placówkom laboratoryjnym Komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale (nie później niż w ciągu dwóch tygodni od jego ukazania się), w oparciu o który ustalana jest wysokość obowiązujących opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej.
6. Opłatę wnosi się w Kasie placówki laboratoryjnej Spółki lub przelewem na konto Spółki.
7. Wniesienie opłaty w placówki laboratoryjnej Spółki odnotowywane jest w „Dowodzie uiszczenia opłaty za wydanie kopii (wyciągu, odpisu) dokumentacji medycznej” (wzór - Załącznik Nr 2 do niniejszej procedury). Wyliczenia należnej opłaty dokonuje pracownik placówki laboratoryjnej udostępniającej dokumentację medyczną. Pracownik Kasy ma obowiązek sprawdzić prawidłowość tego wyliczenia. Jeden egzemplarz „Dowodu uiszczenia opłaty za wydanie kopii (wyciągu, odpisu) dokumentacji medycznej” pozostaje w Kasie Spółki, drugi - jest wydawany osobie uiszczającej opłatę, w celu jego okazania w komórce organizacyjnej Spółki udostępniającej dokumentację.
8. W przypadku wniesienia opłaty przelewem na konto Spółki pracownik wydający kopię (wyciąg, odpis) dokumentacji medycznej ma obowiązek - po uprzednim sprawdzeniu w Dziale Finansowo - Księgowym - odnotować ten fakt we „Wniosku o wydanie kopii (wyciągu, odpisu) dokumentacji medycznej” w części: „Potwierdzenie udostępnienia”.
9. W przypadku wysyłania przez Spółkę bądź jej placówkę laboratoryjną wyciągów, odpisów lub kopii podmiotom uprawnionym, Spółka pobiera opłatę za udostępnienie dokumentacji medycznej według obowiązujących przepisów, a także dodatkowo opłatę pocztowo - kancelaryjną w wysokości równowartości opłaty pocztowej za list polecony.

10. Udostępnianie dokumentacji medycznej do wglądu na miejscu jest bezpłatne.