



Załącznik do Zarządzenia nr 01/2018

z dnia 02.01.2018

Regulamin udostępniania dokumentacji medycznej w Sanatorium Uzdrowiskowym "Przy Tężni" im. dr Józefa Krzymińskiego w Inowrocławiu S.p.z.o.z

1. Słownik pojęć:

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

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

Sanatorium – Sanatorium Uzdrowiskowe „Przy Tężni” im. dr Józefa Krzymińskiego w Inowrocławiu S.p.z.o.z;

Upoważnienie – Upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej;

Wniosek – Wniosek o wydanie dokumentacji medycznej;

Wyciąg - skróty dokument zawierający wybrane informacje lub dane z całości dokumentacji medycznej;

2. Cel Regulaminu:

Ustalenie jednolitych zasad postępowania z dokumentacją medyczną zgodnych z:

- Ustawą z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
- Ustawą z dnia 28 czerwca o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016r. poz.922)

3. Zakres podmiotowy Regulaminu:

3.1. Zasady opisane w Regulaminie obowiązują:

- a) zatrudnione w Sanatorium osoby wykonujące zawód medyczny;
- b) zatrudnione w Sanatorium inne osoby wykonujące czynności pomocnicze przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych, a także czynności związane z utrzymaniem systemu teleinformatycznego, w którym przetwarzana jest dokumentacja medyczna, i zapewnieniem bezpieczeństwa tego systemu, na podstawie upoważnienia administratora danych;
- c) osoby występujące o udostępnienie dokumentacji medycznej.

3.2. Osoby, o których mowa w punkcie 3.1 a i b są obowiązane do zachowania w tajemnicy informacji związanych z pacjentem uzyskanych w związku z wykonywaniem zadań. Osoby te są związane tajemnicą także po śmierci pacjenta.

4. Formy udostępniania dokumentacji medycznej



- do wglądu w siedzibie Sanatorium z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć
 - przez sporządzenie wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
 - 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;
 - za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
 - na informatycznym nośniku danych.
- 4.2. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (scanu) i przekazanie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów.

5. Proces udostępniania dokumentacji medycznej

- 5.1. W celu uzyskania wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy lub osoba przez niego upoważniona składa pisemny Wniosek o wydanie dokumentacji medycznej.
- 5.2. Inne podmioty uprawnione do uzyskania dokumentacji nie wymienione w pkt.5.1. określa art. 26 ust. 3 ustawy o prawach pacjenta.
- 5.3. Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym.
- 5.4. Wzór Wniosku dostępny jest w formie elektronicznej na stronie internetowej www.przytezni.pl oraz stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 5.5. Wniosek należy złożyć w Sekretariacie Sanatorium lub przysłać na adres **Sanatorium Uzdrawiskowe „Przy Tężni” im. dr Józefa Krzymińskiego w Inowrocławiu s.p.z.o.o., ul. Przy Stawku 12, 88-100 Inowrocław**
- 5.6. Wniosek może być wydany osobie wskazanej w dokumentacji medycznej pacjenta lub innej niż wskazana osobie, która posiada Upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej. Wzór Upoważnienia dostępny jest w formie elektronicznej na stronie internetowej www.przytezni.pl oraz stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 5.7. Udostępnienie dokumentacji medycznej w wybranej formie następuje w ciągu 7 dni roboczych od złożenia albo doręczenia Wniosku.
- 5.8. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w jednej z form wskazanych w punkcie 4.1. Regulaminu Sanatorium pobiera opłatę w wysokości:
- ✓ za jedną stronę kopii historii choroby lub wydruku z dokumentacji medycznej - 0,20 zł brutto
 - ✓ za sporządzenie wyciągu lub odpisu – 6.00 zł brutto
 - ✓ za udostępnienie w formie scanów dokumentacji na nośniku informatycznym – 1.50 zł brutto
- 5.9. Opłaty, o której mowa w punkcie 5.8. nie pobiera się w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.



6. Sposobu przekazania dokumentacji medycznej

- 6.1. Wyciąg, kopia lub odpis dokumentacji medycznej może być odebrany osobiście lub przesyłką pocztową za potwierdzeniem odbioru.
- 6.2. Odbiór osobisty dokumentacji medycznej odbywa się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 14:00 w Sekretariacie Sanatorium. Warunkiem wydania dokumentacji medycznej jest uprzednie uiszczenie opłaty w wysokości zgodnej z punktem 5.8 Regulaminu. Opłata uiszczana jest gotówką w kasie w Dziale Księgowości i Finansów w godzinach od 7:00 do 13:00 lub na konto sanatorium. Odbiór dokumentacji medycznej potwierdzany jest podpisem osoby wydającej i odbierającej oraz datą z dnia wydania.
- 6.3. Wydanie dokumentacji medycznej odnotowuje się również w Ewidencji wydania dokumentacji medycznej w Sanatorium Uzdrowskim „Przy Tężni” w Inowrocławiu oraz stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
Ewidencja zawiera :
 - ✓ imię i nazwisko, PESEL pacjenta udostępnianej dokumentacji,
 - ✓ rodzaj udostępnianej dokumentacji
 - ✓ liczba stron udostępnienia dokumentacji,
 - ✓ odbierający /nr upoważnienia
 - ✓ wydanie dokumentacji /data, wydał, przyjął/
 - ✓ forma odbioru /odbiór osobisty, przesłane pocztą, przesłane elektronicznie/,
 - ✓ zwrot /data, przyjął/
- 6.4. W przypadku wysłania dokumentacji listem poleconym za potwierdzeniem odbioru DATA WYDANIA I NUMEREM NADAWCZYM
- 6.5. Wraz z dokumentacją wnioskodawca otrzymuje fakturę obejmującą koszt sporządzenia kopii i koszt wysyłki listem poleconym za potwierdzeniem zgodnie z cennikiem operatora.

DYREKTOR

Adam Skowroński

Załączniki:

1. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej
2. Upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej
3. Ewidencja wydawanej dokumentacji medycznej



WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Na podstawie art. 28 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. poz. 159 z późn. zm.) zwracam się z uprzejmą prośbą o udostępnienie dokumentacji medycznej:

Pacjenta *(dane pacjenta, którego dokumentacja dotyczy):*

Imię i Nazwisko.....

nr tel.....

PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Udostępnienie dokumentacji obejmuje:

.....
(należy wskazać rodzaj dokumentacji medycznej, np. skierowanie na leczenie uzdrowskie/rehabilitacja uzdrowska, historia choroby, karta informacyjna)

w okresie
(data pobytu, lub okres z jakiego dokumentacja ma być udostępniana)

Poprzez *(zaznaczyć „x” we właściwym wierszu):*

- umożliwienie wglądu do dokumentacji w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych
- sporządzenie kopii dokumentacji medycznej sporządzenie wyciągu dokumentacji medycznej
- sporządzenie odpisu dokumentacji medycznej
- udostępnienie dokumentacji na elektronicznym nośniku danych – płyta CD.

Dokumentację medyczną *(zaznaczyć „x” we właściwym):*

- odbiorę osobiście
- upoważniam
(imię i nazwisko oraz druk upoważnienia)

Proszę przesłać na adres

Składając wniosek zobowiązuję się do pokrycia kosztów udostępnienia dokumentacji zgodnie z cennikiem obowiązującym w Sanatorium Uzdrowskim „Przy Tężni” w Inowrocławiu oraz do pokrycia kosztów przesyłki pocztowej za pobraniem zgodnie z cennikiem operatora.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Wnioskodawcy)



Załącznik nr 2
do regulaminu udostępniania dokumentacji medycznej

Miejscowość, data.....

UPOWAŻNIENIE do odbioru dokumentacji medycznej

Ja niżej podpisany/naPESEL.....
(imię i nazwisko)

zam.....

legitymujący/ca się dowodem osobistym nr.....seria.....

Wydanego przez.....

upoważniamPESEL.....
(imię i nazwisko)

zam.....

legitymujący/ca się dowodem osobistym nr.....seria.....

Wydanego przez.....

do odbioru kserokopii dokumentacji medycznej:

.....
.....

.....
data i czytelny podpis wnioskodawcy

.....
data i czytelny podpis osoby upoważnionej do
odbioru dokumentacji medycznej

Sprawdzono tożsamość osoby upoważnionej

.....

data i czytelny podpis osoby wydającej kserokopię
dokumentacji medycznej



ODBIÓR DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

.....
(data wydania dokumentu)

1. Tożsamość osoby obierającej dokumentację medyczną stwierdzono na podstawie :

..... nr
(podać nazwę i nr dokumentu tożsamości)

2. Pobrano opłatę w wysokości za stron dokumentacji
medycznej.

.....
(czytelny podpis osoby odbierającej dokumentację)

3. Wystawiono fakturę nr.....z dnia.....

4. Wysłano listem poleconym nr nadawczy..... dnia.....

.....
(podpis pracownika wydającego dokumentację)

