

OGÓLNE ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Osobami / podmiotami uprawnionymi do dostępu do dokumentacji medycznej są:

1. pacjent,
2. przedstawiciel ustawowy pacjenta,
3. osoba upoważniona przez pacjenta,
4. osoba bliska pacjentowi – po śmierci pacjenta,
5. instytucje i podmioty wskazane w przepisach.

Udostępnienie dokumentacji może nastąpić w zależności od żądania wnioskodawcy poprzez:

1. wgląd do dokumentacji w jednostce medycznej z zapewnieniem możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć,
2. sporządzenie wyciągu z dokumentacji,
3. sporządzenie odpisu dokumentacji,
4. sporządzenie kopii (papierowej/skanu) lub wydruku dokumentacji,
5. zapis na cyfrowym nośniku danych,
6. wydanie oryginału dokumentacji medycznej za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu:
 - 6.1. w przypadku gdy udostępnienie dotyczy zdjęć rentgenowskich wykonanych na kliszy lub
 - 6.2. na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych lub
 - 6.3. na żądanie pacjenta, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta.

Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej, osoba uprawniona może złożyć:

1. osobiście: w formie ustnej lub pisemnej w rejestracji lub sekretariacie jednostki medycznej - z obowiązkiem wylegitymowania się w celu potwierdzenia tożsamości wnioskodawcy,
2. pisemnie, przesyłając wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej pocztą na adres danej jednostki medycznej lub na adres siedziby Scanmed S.A. ul. Stefana Okrzei 1a, 03-715 Warszawa,
3. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail danej jednostki medycznej lub na adres e-mail biura Scanmed S.A. sekretariat.zarządu@scanmed.pl,
4. telefonicznie.

Wnioski o udostępnienie dokumentacji medycznej przyjmowane są w godzinach funkcjonowania danej jednostki medycznej, z zastrzeżeniem, że wnioski przesyłane drogą elektroniczną poza godzinami pracy jednostki, będą procedowane następnego dnia roboczego w godzinach jej pracy.

Osoba uprawniona może wnioskować o udostępnienie dokumentacji medycznej w dowolny sposób, jednakże z zastrzeżeniem konieczności podania danych niezbędnych do:

1. potwierdzenia tożsamości osoby wnioskującej,
2. zidentyfikowania osoby, której dotyczy dokumentacja medyczna,
3. potwierdzenia tożsamości osoby uprawnionej do odbioru dokumentacji,
4. ustalenia zakresu, formy i sposobu udostępnienia dokumentacji.

Zaleca się stosowanie pomocniczo druku **Wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej ROK.P-10.F-01**. Wypełnienie ww. druku nie jest jednak obligatoryjne. Wniosek można pobrać na stronie www.

Weryfikacja prawa dostępu do dokumentacji medycznej

Weryfikacja uprawnienia do dostępu do dokumentacji medycznej, w przypadku:

1. **pacjenta** - następuje na podstawie weryfikacji tożsamości zgodnie z zasadami opisanymi poniżej.
2. **przedstawiciela ustawowego pacjenta – rodzica** - następuje na podstawie weryfikacji tożsamości oraz na podstawie wpisu dokonanego w dokumentacji medycznej.
3. **przedstawiciela ustawowego niebędącego rodzicem** (opiekun prawny dziecka lub osoby ubezwłasnowolnionej całkowicie, kurator) – następuje na podstawie weryfikacji tożsamości oraz na podstawie kopii orzeczenia sądu poświadczającego fakt bycia przedstawicielem ustawowym lub pisemnego oświadczenie o posiadaniu takiego orzeczenia.

OGÓLNE ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

4. **osoby upoważnionej przez pacjenta** – następuje na podstawie weryfikacji tożsamości oraz na podstawie upoważnienia pacjenta w formie:
 - a. wpisu do dokumentacji medycznej o oświadczeniu pacjenta złożonym ustnie w obecności pracownika jednostki medycznej przyjmującego upoważnienie,
 - b. upoważnienia pacjenta złożonego wcześniej przez pacjenta pisemnie i dołączonego do jego dokumentacji medycznej prowadzonej w Scanmed lub w innej jednostce lub
 - c. upoważnienia pisemnego za jego okazaniem.

Upoważnienie do dostępu do dokumentacji medycznej, może być udzielone w dowolnej formie i musi zawierać co najmniej: jednoznaczną identyfikację pacjenta, jednoznaczną identyfikację osoby udzielającej upoważnienia, jednoznaczną identyfikację osoby, której udzielane jest upoważnienie, poprzez wskazanie co najmniej imienia i nazwiska tej osoby. Upoważnienie złożone w jednym podmiocie wykonującym działalność leczniczą zachowuje moc w innym podmiocie, jeżeli ma charakter ogólny i nie obejmuje jedynie konkretnego podmiotu, w którym zostało poprzednio złożone - chyba że coś innego wynika z treści upoważnienia.

Jeśli pacjent nie zgłasza się osobiście, tylko kontaktuje się na odległość, lub gdy pracownik jednostki medycznej ma wątpliwości co do uprawnień wnioskującego do dostępu do dokumentacji medycznej, może on żądać od wnioskującego/odbierającego dokumentację dodatkowych informacji lub dodatkowych działań potwierdzających tożsamość (np. podanie dodatkowych danych osobowych, przedstawienie innego dokumentu).

Jeśli wnioskodawca niebędący pacjentem nie jest upoważniony do złożenia wniosku lub dostarczone przez niego upoważnienie budzi poważne wątpliwości, w terminie do 14 dni zostanie o tym poinformowany drogą elektroniczną albo papierową, zgodnie z żądaniem.

Pracownik, przed udostępnieniem informacji zawartych w dokumentacji medycznej ma obowiązek zweryfikować **tożsamość**:

1. wnioskodawcy – w momencie składania wniosku,
 2. osoby odbierającej dokumentację – w momencie odbioru dokumentacji,
- a osoba uprawniona składająca wniosek / odbierająca dokumentację ma obowiązek wylegitymowania się w celu potwierdzenia tożsamości lub przekazania informacji potwierdzających jej tożsamość.

Zasady udostępniania dokumentacji medycznej po śmierci pacjenta

Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana:

1. osobie upoważnionej przez pacjenta za życia, lub
2. osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym,
3. osobie bliskiej, chyba że takiemu udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia.

Osoby upoważnione i przedstawiciel ustawowy składają wniosek o udostępnienie wg zasad opisanych powyżej.

Osoba bliska dodatkowo w celu uprawdopodobnienia swojego uprawnienia do tego dostępu, podaje deklarowany stopień więzi oraz informuje pracownika placówki przyjmującego wniosek, czy posiada informację o wyrażeniu sprzeciwu udostępnienia dokumentacji medycznej przez pacjenta za życia lub sprzeciwu innej osoby bliskiej w tym zakresie. Osoba bliska może złożyć w tym celu oświadczenie w formie pisemnej, ustnej lub dokumentowej. Zaleca się stosowanie pomocniczo druku **Oświadczenie osoby bliskiej zmarłego pacjenta w związku z wnioskiem o udostępnienie dokumentacji medycznej (ROK.P-10.F-04)**. Oświadczenie można pobrać na stronie [www](http://www.scanmed.pl).

Sprzeciw pacjenta na udostępnienie jego dokumentacji po śmierci może być nieuwzględniony w dwóch sytuacjach.:

1. w celu dochodzenia odszkodowania lub zadośćuczynienia, z tytułu śmierci pacjenta;
2. dla ochrony życia lub zdrowia osoby bliskiej.

W takim przypadku o udostępnieniu dokumentacji medycznej decyduje właściwy miejscowo sąd cywilny w postępowaniu nieprocesowym – na wniosek osoby bliskiej.

OGÓLNE ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

W przypadku sporu między osobami bliskimi (sprzeciw) o udostępnieniu dokumentacji medycznej decyduje właściwy miejscowo sąd cywilny w postępowaniu nieprocesowym – na wniosek osoby bliskiej.

W przypadku pozyskania informacji przez Pracownika Scanmed o:

1. sprzeciwie zgłoszonym przez osobę bliską względem udostępnienia dokumentacji innej osobie bliskiej lub o sporze między osobami bliskimi,
 2. sprzeciwie pacjenta za życia na udostępnieniu dokumentacji medycznej,
 3. zgłoszeniu przez osobę wykonującą zawód medyczny uzasadnionych wątpliwości czy osoba wnioskująca lub sprzeciwiająca się udostępnieniu dokumentacji medycznej jest osobą bliską – należy wystąpić do sądu o wyrażenie zgody na udostępnienie dokumentacji.
- pracownik może udostępnić dokumentację medyczną wyłącznie na podstawie orzeczenia sądu wyrażającego zgodę na udostępnienie dokumentacji medycznej - w zakresie określonym przez sąd.

Opłaty za udostępnianie dokumentacji medycznej

1. **Nie pobiera się opłaty** w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:
 - do wglądu lub w oryginale a także dokumentacji udostępnianej w formie elektronicznej, wysyłanej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
 - **po raz pierwszy w żądanym zakresie** w formie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku, zapisu na informatycznym nośniku danych oraz w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) papierowej dokumentacji medycznej. **Za kolejne udostępnienie dokumentacji w tym samym zakresie pobierana jest opłata** niezależnie od osoby wnioskującej, wg opłat poniżej.
2. Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej:
 - za sporządzenie kopii albo wydruku dokumentacji medycznej, w tym skanu dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci papierowej – 0,30 zł za jedną stronę;
 - za sporządzenie wyciągu lub odpisu dokumentacji – 10,50 zł za jedną stronę;
 - c. za udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – 2,00 zł.
3. Na podstawie informacji o liczbie stron kopii (łącznie kserokopii i wydruków) lub płyt CD/DVD oraz ewentualnych kosztów wysyłki zgodnie z cennikiem Poczty Polskiej (opłata za przesyłkę nie może przekraczać poniesionej opłaty ustalonej przez operatora pocztowego), pracownik Scanmed S.A. przygotowuje fakturę VAT. Opłaty za wysyłkę nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji bezpłatnie (w powyżej opisanych przypadkach)

Przekazanie dokumentacji medycznej

Przekazanie dokumentacji może odbyć się:

1. poprzez odbiór osobisty w jednostce medycznej wskazanej we wniosku o udostępnienie dokumentacji,
2. za pośrednictwem Poczty Polskiej,
3. w formie elektronicznej - za pośrednictwem poczty elektronicznej (przesłanie na emaila wskazanego we wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej). Brak wskazania przez wnioskodawcę adresu email do udostępnienia dokumentacji medycznej we wniosku, w tym przesłanym drogą elektroniczną, sprawia, że dokumentację można wydać osobie uprawnionej wyłącznie poprzez odbiór osobisty jednostce medycznej.

Jeśli wnioskodawca wybrał opcję wysyłki dokumentacji za pośrednictwem Poczty Polskiej lub poczty elektronicznej przesłanie dokumentacji następuje po przesłaniu przez wnioskodawcę potwierdzenia wniesienia opłaty za udostępnienie dokumentacji (np. potwierdzenie przelewu) – nie dotyczy realizacji wniosku o pierwszą kopię danych.

Termin udostępnienia

Dokumentacja medyczna udostępniana jest **bez zbędnej zwłoki**, czyli w możliwie najkrótszym możliwym terminie, z uwzględnieniem jednak czasu niezbędnego na przygotowanie dokumentacji do udostępnienia. Uwaga: dokumentacja nieodebrana w terminie 14 dni od daty powiadomienia o jej przygotowaniu do odbioru zostanie zniszczona. W przypadku gdy udostępnienie dokumentacji nie jest możliwe lub żądanie udostępnienia dokumentacji jest pozbawione podstawy prawnej, odmowę przekazujemy do wnioskującego w terminie do 14 dni, w formie pisemnej (papierowej albo elektronicznej) wraz z podaniem przyczyny odmowy. W przypadkach wymagających szczególnie czasochłonnych czynności termin można przedłużyć do 30 dni.