

**REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ  
PROWADZONEJ, PRZECHOWYWANEJ i ARCHIWIZOWANEJ W „MEDYCYNIA  
GRABIENIEC” SP. Z O.O**

( tekst jednolity z dnia 10 maja 2017 roku )

**PODSTAWA PRAWNA**

- *Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 186, z późn.zm.);*
- *Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. 2015, poz. 618, z późn. zm.);*
- *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.);*
- *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 roku r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. 2015 r., poz. 2069, z późn. zm.);*

*Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 13 października 2016 r. w sprawie informacji udzielanych zakładom ubezpieczeń przez podmioty wykonujące działalność leczniczą oraz Narodowy Fundusz Zdrowia ( Dz.U. 2016 r., poz. 1754 , z późn.zm. )*

**CEL WPROWADZENIA REGULAMINU**

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.

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Za prawidłowe stosowanie niniejszej procedury odpowiadają pracownicy uczestniczący w procesie udostępniania dokumentacji medycznej.
2. Nadzór nad prawidłowym stosowaniem niniejszej procedury sprawuje Dyrektor Ewa Pakuła – Kmieciak.

**UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ – POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Dokumentacja medyczna udostępniana jest w następujących formach:
  - a. 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 innemu uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;
  - b. poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisu, kopii, wydruku;
  - c. 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;

d. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;

e. na informatycznym nośniku danych.

2. Zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych, są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.

3. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazanie w sposób określony w ust. 1 pkt d i e, na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów, jeżeli przewiduje to regulamin organizacyjny podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych.

4. Podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych prowadzi wykaz zawierający następujące informacje dotyczące udostępnianej dokumentacji medycznej:

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

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 ustawy 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.

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

1. Dokumentację medyczną udostępnia się:

- Pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy, za okazaniem dowodu tożsamości,
- przedstawicielowi ustawowemu pacjenta, za okazaniem odpowiedniego dokumentu:
  - rodzicowi, do chwili ukończenia przez dziecko 18. roku życia, za okazaniem jego dowodu osobistego,
  - opiekunowi ustanowionemu przez sąd, za okazaniem stosownego orzeczenia (opieka nad małoletnim, opieka nad niepełnosprawnym, opieka nad ubezwłasnowolnionym),
- osobie upoważnionej przez pacjenta, za okazaniem upoważnienia spełniającego wymogi określone w pkt 5 poniżej.

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.

3. W celu skorzystania z możliwości wglądu w dokumentację medyczną pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona przez pacjenta składa pisemny lub ustny wniosek. Ustny wniosek zostaje zaprotokołowany przez pracownika „Medycyna Grabieniec” Sp. z o.o., z podaniem daty, treści żądania oraz danych osobowych osoby wnioskującej.

4. W celu otrzymania kopii (wyciągu, odpisu, wydruku) 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 niniejszego Regulaminu) lub zgłasza wniosek w formie ustnej. Ustny wniosek zostaje zaprotokołowany przez pracownika „Medycyna Grabieniec” Sp. z o.o., z podaniem daty, treści żądania oraz danych osobowych osoby wnioskującej.

5. W przypadku planowanego odbioru kopii (wyciągu, odpisu, wydruku) dokumentacji medycznej przez osobę upoważnioną, dodatkowo należy złożyć „Upoważnienie do odbioru dokumentacji medycznej” (wzór – Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu), sporządzone w obecności pracownika uprawnionego do udostępniania dokumentacji medycznej. W innym przypadku upoważnienie musi być zaopatrzone w notarialnie lub urzędowo poświadczony podpis upoważniającego.

6. Formularze „Wniosku o wydanie kopii (wyciągu, odpisu, wydruku) dokumentacji medycznej” oraz „Upoważnienia do odbioru dokumentacji medycznej ” można pobrać w rejestracji medycznej każdej z placówek:

- Przychodnia Grabieniec, ul. Grabieniec 13, Łódź,
- Przychodnia Psychiatryczno- Psychologiczna Chłopickiego, ul. Chłopickiego 49, Łódź,
- Przychodnia Specjalistyczno-Rehabilitacyjna Zachodnia, ul. Zachodnia 12a/12c, Łódź,
- Przychodnia Rehabilitacyjno-Specjalistyczna Brzozowskiego, ul. Brzozowskiego 2, Łódź,

7. Udostępnienie dokumentacji medycznej odbywa się bez zbędnej zwłoki, w terminie do 7 dni, licząc od daty złożenia/wpłynięcia wniosku do Spółki.

8. Wydanie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych, za pokwitowaniem odbioru.

9. Wydanie kopii (wyciągów, odpisów, wydruków) 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”.

10. Do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentacji medycznej upoważnieni są pracownicy rejestracji.

11. Po wydaniu kopii (wyciągu, odpisu, wydruku) dokumentacji medycznej kompletnie wypełniony „Wniosek o wydanie kopii (wyciągu, odpisu, wydruku) dokumentacji medycznej” dołącza się do dokumentacji medycznej pacjenta.

12. Odbiór dokumentacji medycznej następuje w godzinach: 8-18 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt) w danej jednostce organizacyjnej przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego Centra Medyczne Medycyna Grabieniec, w której dokumentacja jest prowadzona i przechowywana.

13. Odmowa wydania dokumentacji medycznej, w przypadkach w których udostępnienie dokumentacji medycznej nie jest możliwe, wymaga zachowania formy pisemnej oraz podania przyczyny.

## UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ ORGANOM I PODMIOTOM UPRAWNIONYM

1. Dokumentację medyczną udostępnia się również:

- podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli jest ona niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
- 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;
- wojewodom, konsultantom krajowym, jednostkom organizacyjnym podległym lub nadzorowanym przez Ministra 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 Zdrowia;
- upoważnionym przez podmiot, o którym mowa w art. 121 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, osobom wykonującym zawód medyczny, w zakresie niezbędnym do sprawowania nadzoru nad podmiotem leczniczym niebędącym przedsiębiorcą;
- ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuratorom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
- uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom - jeżeli badanie, którego dotyczy dokumentacja, zostało przeprowadzone na ich wniosek;
- organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności – w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych – w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
- zakładom ubezpieczeń – za zgodą pacjenta;
- komisjom lekarskim podległym ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wojskowym komisjom lekarskim oraz komisjom lekarskim Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Agencji Wywiadu, podległym Szefom właściwych Agencji;
- 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 jakości - w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;
- wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, w zakresie prowadzonego postępowania,
- spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,
- 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,

- członkom zespołów kontroli zakażeń szpitalnych, o których mowa w art. 14 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu i zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi ( Dz.U. z 2016 r., poz. 1866, 2003 i 2173 ), w zakresie niezbędnym do wykonywania ich zadań.

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. Udostępnianie dokumentacji medycznej pacjenta organom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów następuje na podstawie decyzji Dyrektora przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego Centra Medyczne Medycyna Grabieniec.

4. Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych; w przypadku wydawania kopii (wyciągów, odpisów, wydruków) 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. Do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentacji medycznej upoważnieni są pracownicy rejestracji.

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 Spółki. W takiej sytuacji należy uzgodnić ten termin z wnioskującym organem lub podmiotem.

8. Szczegółowe zasady udzielania zakładom ubezpieczeń informacji o stanie zdrowia regulują postanowienia rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 października 2016 r. w sprawie informacji udzielanych zakładom ubezpieczeń przez podmioty wykonujące działalność leczniczą oraz Narodowy Fundusz Zdrowia ( Dz.U. 2016 r., poz. 1754 , z późn.zm. )

### ODPŁATNOŚĆ

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie kopii (wyciągów, odpisów, wydruków), na informatycznym nośniku danych, a także w sposób określony w ust. 3 rozdziału pt. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ – POSTANOWIENIA OGÓLNE Regulaminu, Spółka pobiera opłatę, z zastrzeżeniem pkt 2.

2. Opłaty nie pobiera się:

- od organów rentowych w sprawach świadczeń z ubezpieczeń społecznych,

- 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:

- jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej - wynosi 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 887, z późn. zm.2)), począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie.”,
- jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej - wynosi 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa powyżej;
- udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – wynosi 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa powyżej;

5. W jednostkach organizacyjnych przedsiębiorstwa podmiotu leczniczego Centra Medyczne Medycyna Grabieniec, w miejscach ogólnodostępnych dla Pacjentów, wywiesza się każdorazowo informację dotyczącą wysokości przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, podawaną na podstawie Komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (nie później niż w ciągu dwóch tygodni od jego ukazania się) oraz wskazuje wysokość obowiązujących opłat.

6. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 4 uwzględnia podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów usługa jest opodatkowana tym podatkiem.

7. Opłatę uiszcza się w rejestracji lub przelewem na konto Spółki Bank Zachodni WBK: 73 1090 2590 0000 0001 2971 6880.

8. Wyliczenia należnej opłaty dokonuje pracownik komórki organizacyjnej udostępniającej dokumentację medyczną.

9. W przypadku wniesienia opłaty przelewem na konto Spółki pracownik wydający kopię (wyciąg, odpis, wydruk) dokumentacji medycznej ma obowiązek – po uprzednim sprawdzeniu w Dziale Księgowym – odnotować ten fakt we „Wniosku o wydanie kopii (wyciągu, odpisu, wydruku) dokumentacji medycznej” w części: „Potwierdzenie udostępnienia”.

10. W przypadku wysyłania przez Spółkę wyciągów, odpisów, wydruków lub kopii podmiotom uprawnionym, Spółka pobiera opłatę za udostępnienie dokumentacji medycznej według obowiązujących przepisów, a także dodatkowo opłatę pocztowo - kancelaryjną w wysokości równoważności opłaty pocztowej za list polecony.

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

## **ZAŁĄCZNIKI**

1. Wniosek o wydanie kopii (wyciągu, odpisu, wydruku) dokumentacji medycznej.
2. Upoważnienie do odbioru dokumentacji medycznej.

## WNIOSEK O WYDANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

### 1. Wnioskuje o udostępnienie kserokopii\*/ wyciągu\*/ odpisu\* dokumentacji medycznej dotyczącej:

- mnie \*
- osoby, której jestem prawnym opiekunem \*
- posiadam upoważnienie od prawnego opiekuna \*
- posiadam upoważnienie od pacjenta \*

*Dokumentacja wydawana jest tylko wnioskodawcy. Wnioskodawca pracownikowi rejestracji: jest znany osobiście\*, przedstawił dowód tożsamości seria ..... numer.....\*, dołączył upoważnienie od pacjenta nr.....\**

*podpis pracownika rejestracji .....*

### 2. Dane WNIOSKODAWCY

Imię i Nazwisko ..... PESEL .....

Adres zamieszkania ..... Tel .....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

### 3. Dane PACJENTA, którego dotyczy wniosek

Imię i Nazwisko ..... PESEL .....

### 4. Dane poradni i rodzaj dokumentacji

Nazwa Poradni ..... dokumentacja ..... badania .....

z okresu od ..... do .....

Oświadczam, że ze względu na zachowanie poufności i ochrony danych osobowych akceptuję tryb udostępniania dokumentacji medycznej, przewidziany w art. 26 i 27 Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, (Dz. U z 2009 r. Nr 52 poz. 417 z późn. zm). oraz, że pokryję w całości koszt wykonania i kopiowania powyższej dokumentacji ustalony stosownie do zapisów w/w Ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

Kopia, wyciąg, odpis dokumentacji medycznej są płatne według REGULAMINU UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ PROWADZONEJ, PRZECHOWYWANEJ i ARCHIWIZOWANEJ w „MEDYCYNIE GRABIENIEC” SP. Z O.O.

**Czas oczekiwania na kopię 1-3 dni.**

.....  
(podpis wnioskodawcy)

### 5. Potwierdzenie odbioru

Potwierdzam odbiór / kserokopii\*/ wyciągu\*/ odpisu\*/ dokumentacji medycznej w ilości ..... stron.

w dniu .....

.....  
(data i podpis osoby odbierającej dokumentację)

.....  
(data i podpis osoby wydającej dokumentację)

\* niepotrzebne skreślić

## Upoważnienie

Ja niżej podpisany/a .....

urodzony/a w ..... PESEL .....

Oświadczam, że niżej wymienionego/ą Pana/ią/institucję

.....  
(imię i nazwisko/dokładna nazwa instytucji)

o numerze PESEL ..... /NIP ..... zamieszkałego/mającego siedzibę

..... ul. .... nr ..... m. ....

nr tel. kontaktowego .....

1. **upoważniam /nie upoważniam\*** za mojego życia do otrzymania informacji o stanie mojego zdrowia, udzielonych mi świadczeniach medycznych oraz kopii dokumentacji medycznej.
2. **upoważniam /nie upoważniam\*** po mojej śmierci do uzyskania kopii dokumentacji medycznej dotyczącej przebiegu leczenia oraz informacji o udzielonych mi świadczeniach medycznych poza instytucjami prawnie do tego upoważnionymi.

\* **niepotrzebne skreślić**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis)