



ZARZĄDZENIE Nr 15/2017

z dnia 10.07.2017 r.

Dyrektora

Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Człuchowie

w sprawie ustalenia zasad udostępniania dokumentacji medycznej

zmieniające zarządzenie nr 9/2017

Na podstawie ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (j.t. Dz. 2017 poz. 1318) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. 2016 poz. 922) zarządzam co następuje:

§ 1

Udostępnianie dokumentacji medycznej pacjenta następuje na podstawie decyzji Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Człuchowie

I. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

1. pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy za okazaniem dokumentu potwierdzającego tożsamość,
2. przedstawicielowi ustawowemu pacjenta za okazaniem stosownego dokumentu:
 - a) rodzic, do chwili ukończenia przez dziecko 18 lat, winien jest okazać swój dokument tożsamości oraz akt urodzenia dziecka,
 - b) opiekun ustanowiony przez sąd, legitymujący się stosownym orzeczeniem (opieka nad małoletnim, opieka nad niepełnosprawnym lub ubezwłasnowolnionym, kurator itp.) oraz własnym dokumentem tożsamości;
3. osobie upoważnionej przez pacjenta na podstawie upoważnienia, które znajduje się w dokumentacji medycznej. Osoba upoważniona winna okazać dokument tożsamości.
4. osobie upoważnionej przez pacjenta na podstawie odrębnego upoważnienia.

Po śmierci pacjenta prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia w sposób określony w punktach 2-4.

II. Formy udostępniania dokumentacji:

1. do wglądu w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych, z wyłączeniem medycznych czynności ratunkowych albo w siedzibie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Człuchowie;
2. przez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii, skanu;
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. Przed wydaniem oryginału dokumentacji należy wykonać kopię, która pozostaje w archiwum;
4. za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
5. na informatycznym nośniku danych;

III. Udostępniania dokumentacji medycznej osobom fizycznym:

1. Uzyskanie wglądu do dokumentacji medycznej odbywa się na podstawie wniosku pisemnego (**zgodnie z wytycznymi w pkt I**) (załącznik nr 2) złożonego przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub osobę przez niego upoważnioną.
2. Wniosek można pobrać:
 - a) w sekretariacie SPZOZ Człuchów
 - b) w Dziale Organizacji i Nadzoru z RUM
 - c) w Podstawowej Opiece Zdrowotnej i Ambulatoryjnej Opiece Specjalistycznej
 - d) na stronie internetowej www.spzoz-czluchow.pl
3. Umożliwienie wglądu (**zastosowanie pkt I**) będzie przygotowane w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku. Dzień i miejsce należy ustalić z pracownikiem Działu Organizacji i Nadzoru z RUM osobiście lub podczas rozmowy telefonicznej, tel. (59) 8342 281, wew. 305, 301.
4. W celu uzyskania wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba przez niego upoważniona składa pisemny wniosek (**zgodnie z wytycznymi w pkt I**) o wydanie dokumentacji medycznej (załącznik nr 3).
5. Wniosek można składać w godzinach od 7³⁰ do 14³⁰ w Sekretariacie SPZOZ w Człuchowie pokój nr 1, ul. Szczecińska 16, lub wysłać na adres SPZOZ Człuchów.
6. Wydanie dokumentacji (**zastosowanie pkt I**) nastąpi w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku, w Sekcji Statystyki Medycznej w godzinach od 7³⁰ do 14³⁰

IV. Udostępnianie dokumentacji medycznej za pośrednictwem poczty (e-mail, przesyłka tradycyjna)

1. Jeżeli pacjent, przedstawiciel ustawowy lub osoba przez niego upoważniona składa wniosek osobiście (**zastosowanie pkt III ppkt 4 i 5**) a dokumentacja ma być przesłana za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej wystarczy wskazać na wniosku adres wysyłki.
2. W przypadku gdy pacjent, przedstawiciel ustawowy lub osoba przez niego upoważniona składa wniosek za pośrednictwem poczty, a odbiór dokumentacji nastąpi osobiście ma **zastosowanie pkt III**
3. Przed wysłaniem dokumentacji medycznej (wraz z dokumentem księgowym obciążającym wnioskodawcę) za pośrednictwem poczty elektronicznej zostaje ona zaszyfrowana i w takiej formie przesłana. Hasło do otwarcia poczty podawane jest telefonicznie na numer wskazany we wniosku.
4. Dokumentacja medyczna wraz z dokumentem księgowym obciążającym wnioskodawcę wysyłana za pośrednictwem poczty tradycyjnej jest przekazywana przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru.

V. Zasady odpłatności za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej.

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie wyciągów, odpisów lub kopii Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej pobiera opłatę określoną na podstawie zarządzenia Dyrektora SPZOZ, aktualnego na dzień złożenia wniosku o udostępnienie.
2. Szpital nie pobiera opłat za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej od:
 - a) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w sprawach świadczeń z ubezpieczeń społecznych,
 - b) Organów rentowych i osób zainteresowanych w sprawach świadczeń z ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,

- c) Opłaty, nie pobiera się w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych . W tym przypadku na wniosku o wydanie dokumentacji medycznej trzeba wyraźnie to zaznaczyć i okazać dokument potwierdzający.
- 3. Przy osobistym odbiorze kopii dokumentacji medycznej opłatę należy uregulować w kasie SPZOZ w Człuchowie w godzinach 7⁰⁰ – 14⁰⁰.
- 4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem obowiązują przepisy ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Człuchów, 10.07.2017 r.

DYREKTOR
SPZOZ W CZŁUCHOWIE