

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Przychodnia Kaletańska ul. 1 maja 22 Kalety

(WYPEŁNIĆ CZYTELNIE DRUKOWANYMI LITERAMI
przed wypełnieniem proszę zapoznać się z POUCZENIEM na odwrocie wniosku)

Kalety, dnia.....

1. WNIOSKODAWCA:

Imię i nazwisko.....

PESEL:

Adres:tel:.....

DANE PACJENTA, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK: (wypełnić tylko wówczas, gdy wniosek składa inna osoba niż pacjent, którego dotyczy dokumentacja)

Imię i nazwisko PESEL:

Adres.....

2. PROSZE O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ: (zaznaczyć X we właściwej rubryce)

☐ do wglądu w siedzibie podmiotu leczniczego

☐ wydanie kserokopii

☐ wydanie wyciągu

☐ wydanie odpisu

3. TYTUŁ PRAWNY DO UZYSKANIA DOKUMENTACJI: (zaznaczyć X we właściwej rubryce)

☐ wniosek składa pacjent, którego dokumentacja dotyczy

☐ wniosek składa przedstawiciel ustawowy pacjenta

☐ wnioskodawca posiada upoważnienie wystawione przez pacjenta

4. DOKUMENTACJA DOTYCZY LECZENIA: (proszę podać nazwę poradni/oddziału oraz okres leczenia)

.....

w okresie.....

5. SPOSÓB ODBIORU DOKUMENTACJI: (zaznaczyć X we właściwej rubryce)

☐ dokumentację odbiorę osobiście*)/ przez osobę upoważnioną*) w siedzibie podmiotu leczniczego

☐ dokumentację proszę przesłać listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres

określony w pkt. 1

*) **niepotrzebne skreślić**

6. OŚWIADCZENIE:

Oświadczam, że zapoznałem się z pouczeniem na odwrocie niniejszego wniosku, rozumiem i akceptuję sposób i tryb udostępnienia dokumentacji medycznej oraz zobowiązuję się do pokrycia kosztów jej wykonania. Równocześnie oświadczam, że wszelkie ryzyko związane z wysłaniem dokumentacji nie obciąża Przychodni Kaletańskiej

.

.....

(data i podpis osoby przyjmującej wniosek)

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

7. POTWIERDZENIE WYDANIA WNIOSKU

Potwierdzam wydanie dokumentacji medycznej

Potwierdzam odbiór dokumentacji medycznej

.....

(data i podpis osoby wydającej dokumentację)

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Upoważniam do odbioru mojej dokumentacji medycznej:

(wypełnia tylko pacjent i upoważnienie dotyczy tylko dokumentacji medycznej o której mowa w niniejszym wniosku)

Imię i nazwisko.....

PESEL:

Adres:

podpis pacjenta

POUCZENIE

1. Dokumentacja medyczna pacjenta jest własnością podmiotu leczniczego udzielającego świadczeń zdrowotnych.
2. Podmiot leczniczy ma obowiązek udostępnić dokumentację medyczną:
 - pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu;
 - osobie upoważnionej przez pacjenta na piśmie;
 - upoważnionym organom.
3. Po śmierci pacjenta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma wyłącznie osoba upoważniona przez pacjenta za życia.
4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w następujący sposób:
 - do wglądu w zakładzie opieki zdrowotnej w obecności pracownika udostępniającego dokumentację i w uzgodnionym terminie;
 - poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii *) czyt. objaśnienia u dołu strony
 - poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów.
5. Wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu następuje wyłącznie na żądanie uprawnionego organu lub podmiotu. Pacjent nie może żądać wydania oryginalnej dokumentacji medycznej, lecz tylko jej kopii, odpisów lub wyciągów.
6. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
7. Zgoda na udostępnienie dokumentacji albo jej odmowa następuje na podstawie decyzji dyrektora zakładu lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku nie wyrażenia zgody odmowa wydania dokumentacji wydawana jest w formie pisemnej z uzasadnieniem.
8. Do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej w przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej.
9. Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 8 dla swojej ważności musi być sporządzone w obecności pracownika upoważnionego do wydania dokumentacji medycznej. W innym przypadku upoważnienie musi być zaopatrzone w notarialnie lub urzędowo poświadczony podpis upoważniającego.
10. Wydanie dokumentacji następuje za potwierdzeniem tożsamości wnioskodawcy dowodem osobistym lub innym dokumentem urzędowym ze zdjęciem.
11. Dokumentacja wydawana jest nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
12. Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej – zgodnie z Cennikiem obowiązującym w Przychodni Kaletąńskiej. Udostępnienie dokumentacji do wglądu na miejscu, po uprzednim uzgodnieniu terminu, jest bezpłatne.
13. W przypadku nie odebrania zleconej do kopiowania dokumentacji medycznej wnioskodawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów sporządzonej kopii na podstawie wystawionego rachunku bez odpisu.

Podstawa prawna: 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1638 ze zm.);

2. Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008 r. (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 186 ze zm.);

3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2069 ze zm.);

4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.);

5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 581 ze zm.).

***)Objaśnienia:**

→ **wyciąg** - skrótyowy dokument zawierający wybrane informacje lub dane z całości dokumentacji medycznej;

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

→ **kopia** – dokument wytworzony przez odwzorowanie oryginału dokumentacji medycznej, w formie kserokopii albo odwzorowania cyfrowego (skanu).