

## ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

1. Dokumentację medyczną udostępnia się:

- pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy,
- przedstawicielowi ustawowemu pacjenta,
- osobie upoważnionej przez pacjenta.

2. Po śmierci pacjenta prawo wglądu w dokumentację medyczną ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia w pisemnym oświadczeniu.

3. Dokumentacja medyczna udostępniana jest w następujących formach:

- do wglądu (w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia) w Instytucie Medycyny Wsi w Lublinie pod nadzorem osoby zatrudnionej w komórce organizacyjnej IMW uprawnionej do udostępniania dokumentacji medycznej. Dotyczy to zarówno dokumentacji papierowej, jak i prowadzonej w formie elektronicznej;
- poprzez sporządzenie i wydanie kopii (wyciągów, odpisów) dokumentacji papierowej oraz wydruku z dokumentacji elektronicznej lub kopii wyników badań na nośnikach elektronicznych,
- poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem 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,
- poprzez środki komunikacji elektronicznej, w tym poprzez internetowe konto pacjenta,
- na informatycznym nośniku danych.

4. W celu skorzystania z możliwości wglądu w dokumentację medyczną pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona przez pacjenta składa stosowny wniosek.

5. W celu otrzymania kopii (wyciągu, odpisu) dokumentacji medycznej pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona przez pacjenta składa „Wniosek o wydanie dokumentacji medycznej” (wzór – Załącznik Nr 1 do niniejszej procedury). Formularze „Wniosku o wydanie kopii dokumentacji medycznej” oraz można pobrać ze strony internetowej [www.imw.lublin.pl](http://www.imw.lublin.pl)

6. Wniosek można:

- składać w komórkach organizacyjnych IMW w dniach i godzinach ich pracy,
- przesłać pocztą tradycyjną na adres Instytutu ul. Jaczewskiego 2, 20-090 Lublin,
- pocztą elektroniczną na adres : [imw@imw.lublin.pl](mailto:imw@imw.lublin.pl)

7. Udostępnienie dokumentacji medycznej odbywa się bez zbędnej zwłoki, w terminie do 14 dni, licząc od daty złożenia/wpłynięcia wniosku do Instytutu.

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

9. Do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentacji medycznej upoważnione są osoby zatrudnione w komórkach organizacyjnych IMW uprawnionych do udostępniania dokumentacji medycznej.

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

11. Odbiór dokumentacji medycznej następuje w godzinach: 7.30 – 15.00, od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt) w komórkach organizacyjnych Instytutu uprawnionych do udostępniania dokumentacji medycznej.

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

13. Opłaty od wniosku o wydanie dokumentacji medycznej nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:

- pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie,
- w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych.

14. Za kolejne udostępnienie dokumentacji medycznej przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku, na informatycznym nośniku danych, przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu), podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych może pobierać opłatę, w wysokości określonej w obowiązujących przepisach, tj. maksymalna wysokość opłaty za:

- jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,002,
- jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej - nie może przekraczać 0,00007,
- udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych - nie może przekraczać 0,0004

- 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, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie.

Pacjent może za pośrednictwem IKP [Internetowego Konta Pacjenta] upoważnić placówkę lub jej personel do wglądu w elektroniczną dokumentację medyczną powiązaną z rejestrem zdarzeń medycznych. Z zasady upoważnieni do wglądu w taką dokumentację są lekarze Podstawowej Opieki Zdrowotnej do których pacjent złożył deklarację. Ponadto w trakcie wizyty w poradni lub pobytu na oddziale pacjent może udostępnić lekarzowi elektroniczną dokumentację medyczną - pacjent podaje wówczas lekarzowi kod autoryzacyjny który otrzymuje z systemu centralnego P1 w postaci wiadomości tekstowej. Lekarz po wprowadzeniu prawidłowego kodu autoryzacyjnego do systemu otrzymuje dostęp do elektronicznej dokumentacji medycznej pacjenta.

#### **PODSTAWA PRAWNA**

- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. 2009 Nr 52 poz. 417);
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011 Nr 112 poz. 654);
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000);
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz.U. 2020 poz. 666);
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. 2011 Nr 113 poz. 657);