



ZASADY WYDAWANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ ALLMEDICA LUBLIN (WYCIĄG Z PROCEDURY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ)

UZYSKIWANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Dokumentacja medyczna może być udostępniana:

- Pacjentowi, przedstawicielowi ustawowemu Pacjenta lub osobie upoważnionej przez Pacjenta do dostępu do dokumentacji medycznej;
- organom i podmiotom uprawnionym do uzyskiwania dostępu do dokumentacji medycznej pacjenta na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
- szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy

Dokumentacja medyczna jest udostępniana **Pacjentowi**, którego dokumentacja dotyczy.

- W celu uzyskania kopii, wypisu lub odpisu dokumentacji medycznej Pacjent zgłasza się do Pracownika Rejestracji danej jednostki ALLMEDICA Lublin.
- Dokumentacja medyczna Pacjenta jest wydawana wyłącznie po potwierdzeniu tożsamości Pacjenta, tj. za okazaniem dowodu tożsamości przez osobę ubiegającą się o udostępnienie dokumentacji medycznej (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy), po potwierdzeniu, iż wnioskujący o udostępnienie jest podmiotem, którego dokumentacja dotyczy.
- W przypadku gdy tożsamość osoby zwracającej się o udostępnienie dokumentacji medycznej nie może zostać potwierdzona (brak dokumentu, niezgodność danych) Pracownik Rejestracji odmawia przyjęcia wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej.

Dokumentacja medyczna jest udostępniana **przedstawicielowi ustawowemu Pacjenta**.

- W celu uzyskania kopii, wypisu lub odpisu dokumentacji medycznej przedstawiciel ustawowy Pacjenta zgłasza się do Pracownika Rejestracji danej jednostki ALLMEDICA Lublin.
- Dokumentacja medyczna Pacjenta jest wydawana wyłącznie po potwierdzeniu tożsamości przedstawiciela ustawowego Pacjenta oraz po potwierdzeniu jego umocowania do reprezentowania Pacjenta:
 - w przypadku rodziców pacjentów niepełnoletnich (poniżej 18 r. ż.) – za okazaniem przez przedstawiciela ustawowego Pacjenta dowodu osobistego;
 - w przypadku opiekunów ustanowionych przez sąd (opieka nad małoletnim, opieka nad niepełnosprawnym lub ubezwłasnowolnionym, kurator itp.) – za okazaniem stosownego orzeczenia ustanawiającego wnioskującego przedstawicielem Pacjenta.
- W przypadku gdy tożsamość osoby zwracającej się o udostępnienie dokumentacji medycznej nie może zostać potwierdzona (brak dokumentu, niezgodność danych) Pracownik Rejestracji odmawia przyjęcia wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej.

Dokumentacja medyczna jest udostępniana **osobie, którą Pacjent upoważnił** do dostępu do swojej dokumentacji medycznej w oświadczeniu przedłożonym Pracownikowi Rejestracji.

- W celu uzyskania kopii, wypisu lub odpisu dokumentacji medycznej osoba upoważniona przez Pacjenta zgłasza się do Pracownika Rejestracji danej jednostki ALLMEDICA Lublin.
- Dokumentacja medyczna Pacjenta jest wydawana wyłącznie po potwierdzeniu tożsamości osoby upoważnionej przez Pacjenta, tj. po okazaniu dokumentu tożsamości przez osobę wnioskującą o udostępnienie dokumentacji medycznej (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy) oraz po potwierdzeniu jej umocowania do reprezentowania Pacjenta i aktualności tego umocowania (tj. weryfikacji czy Pacjent nie odwołał uprzednio złożonego oświadczenia).



- W przypadku gdy tożsamość osoby zwracającej się o udostępnienie dokumentacji medycznej nie może zostać potwierdzona (brak dokumentu, niezgodność danych z podanymi w oświadczeniu o upoważnieniu do otrzymania dokumentacji medycznej) Pracownik Rejestracji odmawia przyjęcia wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej.

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej w formie pisemnej może być zgłoszony:

- druku wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej dostępnym przy każdym stanowisku rejestracji oraz na stronie internetowej <https://zagielmed.pl/> w zakładce „Przydatne pliki”;
- na innym druku lub w formie pisma innej treści, jednak pod warunkiem, iż pismo to zawiera wszystkie informacje wymagane przyjętym wzorcem wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej,
- w przypadku Szpitala ALLMEDICA Lublin na ul. K. Przerwy-Tetmajera 21 w Lublinie – również w oparciu o stosowne oświadczenie Pacjenta.

Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej może mieć formę wyłącznie pisemną, elektroniczną lub dokumentową. Dokumentacji medycznej nie udostępnia się w wyniku ustnego wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej.

Przed przyjęciem wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej w formie pisemnej Pracownik Rejestracji weryfikuje jego kompletność oraz zgodność danych podanych przez wnioskującego z dokumentem tożsamości wnioskującego.

Wnioski o wydanie dokumentacji medycznej można składać:

- osobiście od poniedziałku do piątku, w dni robocze od godziny 8.00 do 18.00 w rejestracji każdej z przychodni ALLMEDICA Lublin;
- drogą pocztową na adres: ALLMEDICA Lublin Sp. z o.o., ul. Kazimierza Przerwy - Tetmajera 21, 20-362 Lublin;
- na oddziale szpitalnym w godzinach jego pracy.

Dodatkowo w przypadku wniosków o udostępnienie dokumentacji medycznej kierowanych przez organy lub podmioty upoważnione do dostępu do dokumentacji medycznej na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, wnioski o wydanie dokumentacji medycznej można składać osobiście od poniedziałku do piątku, w dni robocze od godziny 8.00 do 16.00 w sekretariacie Zarządu.

Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej w formie pisemnej może być przesłany do ALLMEDICA Lublin korespondencyjnie, za pośrednictwem:

- poczty tradycyjnej (przyjęcie odbywa się zgodnie z przyjętymi zasadami obiegu korespondencji w ALLMEDICA Lublin),
- poczty elektronicznej – na adres e-mail Sekretariatu Zarządu lub oficjalny adres e-mail jednostki ALLMEDICA Lublin.

Przyjęcie wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej przesłanego drogą korespondencyjną odbywa się po potwierdzeniu przez Pracownika sekretariatu Zarządu lub Pracownika Rejestracji odpowiedzialnego za obsługę skrzynki pocztowej jednostki ALLMEDICA Lublin kompletności przesłanego wniosku (w szczególności po potwierdzeniu kompletności uzupełnienia danych na wniosku).

Jeżeli wnioskujący nie będzie odbierał dokumentacji medycznej samodzielnie w jednostce ALLMEDICA Lublin, we wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej należy wpisać dane osoby upoważnionej do odbioru dokumentacji medycznej w imieniu wnioskującego lub adres, na jaki dokumentacja medyczna ma zostać wysłana do wnioskującego.

Wniosek o wydanie dokumentacji medycznej musi być skierowany do właściwej spółki tj. ALLMEDICA Lublin Sp. z o.o. Dokumentacji medycznej nie wydaje się w rezultacie wniosku wniesionego do niewłaściwego



podmiotu. Dokumentacja medyczna nie jest również wydawana w przypadku zastosowania we wniosku nazw skróconych np. ALLMEDICA, ALLMEDICA Przychodnia.

Poprawność wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej jest weryfikowana przez Pracownika sekretariatu Zarządu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości we wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej, Pracownik sekretariatu Zarządu przygotowuje odpowiedź na błędnie skierowane lub niepoprawne wnioski, informując jednocześnie o braku możliwości przyjęcia błędnego wniosku.

SPOSÓB UDOSTĘPNIENIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych,
- poprzez sporządzenie kopii z dokumentacji papierowej lub odpisu z dokumentacji elektronicznej lub kopii wyników badań na nośnikach elektronicznych
- poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji. W dokumentacji przedsiębiorstwa przedstawia się kserokopię oryginału oraz informację, jakiemu podmiotowi i w jakich okolicznościach wydano oryginał.

Dokumentacja medyczna jest wydawana:

- bezpośrednio do rąk osoby, która wnioskuje o jej udostępnienie (po pozytywnym złożeniu przez nią wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej, zgodnie z § 5 ust. 10-16 powyżej) – po potwierdzeniu tożsamości osoby odbierającej dokumentację medyczną z jednostki ALLMEDICA Lublin oraz potwierdzeniu zgodności danych osobowych osoby odbierającej z danymi podanymi na wniosku,
- do rąk osoby upoważnionej przez wnioskującego do odbioru dokumentacji medycznej – po potwierdzeniu tożsamości osoby odbierającej dokumentację medyczną z jednostki ALLMEDICA Lublin oraz potwierdzeniu zgodności danych osobowych osoby odbierającej z danymi osoby upoważnionej do odbioru dokumentacji podanymi na wniosku,
- korespondencyjnie:
 - pocztą tradycyjną – za pośrednictwem operatora pocztowego, listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
 - drogą elektroniczną – za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna). W przypadku wysyłki dokumentacji medycznej drogą elektroniczną zaszyfrowany plik (np. w formie szyfrowanego archiwum cyfrowego) winien być wysyłany na adres poczty elektronicznej, który został uprzednio wskazany przez Pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego Pacjenta we wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej. Szyfrowanie powinno być zabezpieczone hasłem, a samo hasło należy udostępnić innym kanałem komunikacji, np. przesyłając na wskazany przez wnioskodawcę numer telefonu w wiadomości tekstowej (SMS).

Wydanie dokumentacji medycznej musi być potwierdzone podpisem wydającego i odbierającego oraz datą wydania dokumentacji (na złożonym wniosku). Wniosek dołączony do Książki dokumentacji medycznej. W przypadku wysyłania dokumentacji medyczną drogą korespondencyjną, wydanie dokumentacji medycznej jest potwierdzane podpisem wydającego oraz datą wydania dokumentacji medycznej (na złożonym wniosku), a zamiast podpisu odbierającego dokumentację medyczną do Książki udostępnienia dokumentacji medycznej załącza się zwrotne potwierdzenie odbioru.