



ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Szanowni Państwo,

1. Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna PUM /zwana w dalszej części UKS PUM Sp. z o.o./ udostępniania dokumentację medyczną na podstawie ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta /UoPPiRPP/, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w sposób zapewniający zabezpieczenie przed jej zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych.
2. UKS PUM Sp. z o.o. udostępnia dokumentację medyczną:
 - 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu;
 - 2) osobie upoważnionej przez pacjenta;
 - 3) upoważnionym organom;
 - 4) po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - a) osobie upoważnionej przez pacjenta za życia,
 - b) osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym,
 - c) także osobie bliskiej, chyba, że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia, z zastrzeżeniem ust. 2a i 2b UoPPiRPP.
 - 5) Dokumentacja medyczna może być udostępniana także innym podmiotom określonym szczegółowo w art. 26 ust. 3 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
 - 6) Dokumentacja medyczna może być udostępniona także szkole wyższej lub instytutowi badawczemu do wykorzystania w celach naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.
3. Dokumentacja medyczna udostępniana jest **„bez zbędnej zwłoki”** – należy rozumieć to jako przeprowadzenie określonej czynności bez niedających się uzasadnić opóźnień (a zatem udostępnienie odbędzie się w jak najkrótszym czasie uwzględniając czas do wykonania niezbędnych czynności do przygotowania dokumentacji). Wnioskujący każdorazowo poinformowany zostanie jest o przybliżonym terminie realizacji wniosku.
4. UKS PUM udostępnienia dokumentację medyczną:
 - 1) do wglądu:
 - a) w siedzibie z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć, w obecności upoważnionego pracownika UKS PUM Sp. z o.o.,
 - b) w warunkach gwarantujących pacjentowi pełną dyskrecję i ochronę przed dostępem do dokumentacji osób nieupoważnionych,
 - c) osoba przeglądająca dokumentację medyczną nie ma możliwości wyniesienia jej poza przeznaczone do tego celu pomieszczenie.
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii;
 - 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;
 - 4) przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 5) zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy, przechowywane przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych, są udostępniane za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu.
5. W celu uzyskania dokumentacji medycznej pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona przez niego składa żądanie udostępnienia dokumentacji medycznej w dowolnej formie tzn.:
 - 1) może skierować pisemny wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej, lub



- 2) udać się do sekretariatu UKS PUM Sp. z o.o. i ustnie zażądać udostępnienia dokumentacji, lub
 - 3) złożyć żądanie telefonicznie, dzwoniąc pod wskazany nr telefonu (91) 466 17 69
6. W przypadku wniosku składanego na piśmie można wykorzystać formularz pomocniczy – formularz dostępny jest:
- 1) w Sekretariacie UKS PUM Sp. z o.o.,
 - 2) w Rejestracjach UKS PUM Sp. z o.o.,
 - 3) na stronie internetowej www.ukspum.pl zakładka: ochrona danych i prywatności /zasady udostępnianie dokumentacji medycznej, lub
 - 4) dostarczyć wniosek w innej formie, zawierający niezbędne informacje umożliwiające udostępnienie dokumentacji medycznej.
7. W przypadku odbioru dokumentacji przez osobę upoważnioną, która nie jest wskazana w dokumentacji, należy złożyć dodatkowo, w dowolnej formie upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej. Upoważnienie powinno zawierać, co najmniej następujące elementy:
- a. Jednoznaczną identyfikację Pacjenta;
 - b. Jednoznaczną identyfikację osoby udzielającej upoważnienia;
 - c. Jednoznaczna identyfikacja osoby, której udzielane jest upoważnienie, poprzez wskazanie co najmniej imienia i nazwiska tej osoby.
8. Żądania udostępnienia dokumentacji medycznej można składać od poniedziałku do piątku, w dni robocze w: Sekretariacie UKS PUM Sp. z o.o. w godz. 7³⁰ – 14⁰⁰ lub przesłać na adres: Al. Powstańców Wielkopolskich 72 bud. 18, 70-111 Szczecin, lub e-mail: sekretariat@ukspum.pl
9. Odbiór dokumentacji medycznej jest możliwy w godz. 7³⁰ – 14⁰⁰ od poniedziałku do piątku, w dni robocze w Sekretariacie UKS PUM Sp. z o.o.
10. Dokumentacja może też być przesłana pocztą (przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru) na wskazany adres. Dokumentacja wysyłana pocztą zapakowana jest w dwie koperty. Koperta wewnętrzna jest opatrzona napisem „do rąk własnych”. W kopercie zewnętrznej znajduje się faktura za wykonanie usługi oraz obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1i2 RODO.
11. W przypadku udostępniania dokumentów za pomocą korespondencji mailowej ze względów bezpieczeństwa UKS PUM Sp. z o.o. przesyła pliki zaszyfrowane, na adres podany w dokumentacji medycznej lub ustalony w trakcie składania wniosku. Do otwarcia dokumentu potrzebne jest hasło uwierzytelniające ustalone z UKS PUM Sp. z o.o. Ze względu na zagrożenia związane z transmisją elektroniczną UKS PUM Sp. z o.o. rekomenduje przysyłanie dokumentów pocztą tradycyjną, przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru.
12. Udostępnianie dokumentacji medycznej podlega ścisłej ewidencji.
13. Odmowa wydania dokumentacji medycznej wymaga formy pisemnej i podania uzasadnienia odmowy.
14. UKS PUM Sp. z o.o. zobowiązany jest do ustalenia tożsamości Pacjenta, osoby udzielającej upoważnienia oraz osoby uzyskującej dostęp do dokumentacji medycznej na podstawie upoważnienia.
15. Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej:
- 1) za udostępnienie dokumentacji medycznej UKS PUM Sp. z o.o. pobiera opłaty zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 2) wysokość pobieranych opłat wynika z art. 28 ust. 4 pkt 2 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta,



- 3) Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej m.in.:
- a) pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie poprzez sporządzenie jej kopii, odpisów, wyciągów oraz na informatycznym nośniku danych,
 - b) w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,
 - c) w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych.

Objaśnienia:

1. Kserokopia - należy przez to rozumieć dokument wytworzony przez odwzorowanie oryginału dokumentacji medycznej, w formie kserokopii dokumentacji poświadczonej za zgodność z oryginałem
2. Wyciąg –należy przez to rozumieć skrótowy dokument zawierający wybrane informacje lub dane z całości dokumentacji medycznej;
3. Odpis –należy przez to rozumieć dokument wytworzony przez przepisanie tekstu z oryginału dokumentacji medycznej z wiernym zachowaniem zgodności co do treści z oryginałem;
4. Kopia –należy przez to rozumieć dokument wytworzony przez odwzorowanie oryginału dokumentacji medycznej, w formie odwzorowania cyfrowego (skanu).

Wersja 2.0

Data aktualizacji: 20.11.2019r.