

Zarządzenie Nr 72/2018
Dyrektora Powiatowego Szpitala Specjalistycznego
W Stalowej Woli
z dnia 27 grudnia 2018 roku

w sprawie ustalenia opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej

Na podstawie art. 28 w związku z art. 23, art. 24, art. 26 i art. 27 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2017 r., poz. 1318 z późn. zm.) w związku z § 97 ust. 1 pkt. 1 Regulaminu Organizacyjnego Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej Powiatowego Szpitala Specjalistycznego w Stalowej Woli

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana na pisemny wniosek pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów złożony w Kancelarii Szpitala, Dziale Analiz i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych lub w Rejestracji
2. W Dziale Analiz i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych - Archiwum dokumentacji medycznej prowadzony jest Wykaz udostępnianej dokumentacji medycznej zawierający informacje:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko pacjenta, którego dotyczy dokumentacja medyczna,
 - 2) sposób udostępnienia dokumentacji medycznej,
 - 3) zakres udostępnionej dokumentacji medycznej,
 - 4) imię (imiona) i nazwisko osoby innej niż pacjent, której została udostępniona dokumentacja medyczna lub nazwę uprawnionego organu (podmiotu),
 - 5) imię (imiona) i nazwisko oraz podpis osoby, która udostępniła dokumentację medyczną,
 - 6) datę udostępnienia dokumentacji medycznej.
3. Za udostępnienie dokumentacji medycznej przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu lub wydruku oraz na informatycznym nośniku danych pobiera się opłatę w wysokości maksymalnej ustalonej na podstawie art. 28 ust. 4 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
4. Zdjęcia rentgenowskie wykonane na kliszy udostępniane są za potwierdzeniem odbioru.
5. Koszty udostępniania dokumentacji medycznej, w wysokości ustalonej zgodnie z zarządzeniem, wraz z kosztami przesyłki ponosi podmiot, który wystąpił o jej udostępnienie.

§ 2

1. W sytuacjach wskazanych w obowiązujących przepisach nie pobiera się opłaty, o której mowa w § 1, a w szczególności w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej w związku z:
 - 1) postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych,
 - 2) postępowaniem w sprawach świadczeń przewidzianych w ustawie o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,

2. Pacjent na podstawie art. 15 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/79 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ma prawo do uzyskania jednej kopii dokumentacji medycznej nieodpłatnie.

§ 3

1. Wzór Wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej Powiatowego Szpitala Specjalistycznego w Stalowej Woli – zwany dalej Wnioskiem, stanowi załącznik do zarządzenia.
2. Organom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów do otrzymania dokumentacji medycznej, dokumentacja ta udostępniana jest na podstawie decyzji Dyrektora Szpitala.
3. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje za pokwitowaniem, w terminie do czternastu dni od daty złożenia Wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej w Kancelarii.

§ 4

1. Pracownik kartoteki lub „ruchu chorych” otrzymujący wniosek niezwłocznie wyszukuje wnioskowaną dokumentację i zgodnie z wnioskiem sporządza jej wyciągu, odpis lub wydruk oraz informatyczny nośnik danych, co poświadczają czytelnym podpisem „za zgodność z oryginałem” i przekazuje do Kierownika Działu Analiz i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych wraz z wnioskiem.
2. Kierownik Działu Analiz i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych lub pracownik upoważniony przez Dyrektora potwierdza udostępnianą zgodnie z wnioskiem dokumentację medyczną pieczęcią imienną, dokonuje obliczenia należności, przy wydaniu udostępnianej dokumentacji sprawdza tożsamość osoby Wnioskującej, wypełniając drugą stronę wniosku, przyjmuje wpłatę na kwitariusz wydając Wnioskodawcy potwierdzenie wpłaty i wnioskowaną dokumentację.
3. Udostępnianie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych pacjenta, za potwierdzeniem odbioru.
4. Udostępniana dokumentacja medyczna może być przesłana za potwierdzeniem odbioru na wskazany we wniosku adres podmiotu wnioskującego o jej udostępnienie. W przypadku wysyłania dokumentacji medycznej Dział Ekonomiczno-Finansowy stosownie do wyliczenia, o którym mowa w ust. 2 sporządza fakturę i przekazuje do Działu Analiz i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych do wysłania wraz z przesyłaną dokumentacją, a jeżeli dokumentacja została już wysłana Wnioskodawcy Dział Ekonomiczno-Finansowy fakturę wysyła na adres podany we wniosku.

§ 5

1. Kierownik Działu Analiz i Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych określi co najmniej dwa dni w tygodniu po jednej godzinie na wydawanie dokumentacji Wnioskodawcom i umieści stosowną informację na drzwiach pokoju, w którym będzie wydawana dokumentacja.

2. Informacja o dniach i godzinach wydawania dokumentacji podlega umieszczeniu na tablicach ogłoszeń Szpitala.

§ 6

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 24/2009 Dyrektora Powiatowego Szpitala Specjalistycznego w Stalowej Woli z dnia 20 lipca 2009 r. w sprawie udostępniania dokumentacji medycznej

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szpitala.

DYREKTOR SP ZZOZ
Powiatowy Szpital Specjalistyczny
w Stalowej Woli

Edward Surmacz

RADCA PRAWNY
[Signature]
mgr Teresa Dąbka
KLT-149

Wniosek
o udostępnienie dokumentacji medycznej
Powiatowego Szpitala Specjalistycznego w Stalowej Woli

Wnioskodawca:

Nazwisko:

Imię:

PESEL: (telefon:) *

Wnoskuję o udostępnianie dokumentacji medycznej pacjenta

Nazwisko i imię :

PESEL: /**

w celu

Rodzaj dokumentacji medycznej:

.....
.....

Sposób udostępnienia wnioskowanej dokumentacji:/**

- 1) do wglądu w siedzibie Szpitala
- 2) poprzez sporządzenie jej wyciągu/ odpisu/kopii lub wydruku
- 3) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, (dotyczy udostępnienia na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji medycznej mogłaby spowodować zagrożenie życia lub z zdrowia pacjenta)
- 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej
- 5) na informatycznym nośniku danych

Zobowiązuje się do uiszczenia odpłatności za udostępnienie dokumentacji medycznej ustalonej zgodnie z przepisami obowiązującymi w Powiatowym Szpitalu Specjalistycznym w Stalowej Woli przy odbiorze wnioskowanej dokumentacji / w terminie wskazanym w fakturze wystawionej za udostępnianie wnioskowanej dokumentacji medycznej/**

.....
(data, czytelny podpis wnioskodawcy)

.....
(podpis osoby przyjmującej wniosek)

*) wypełnić w przypadku gdy wnioskodawca oczekuje telefonicznego powiadomienia o terminie odbioru wnioskowanej dokumentacji

**) wypełnić w przypadku gdy wniosek obejmuje dokumentację inną niż dotyczącą Wnioskodawcy

***) niepotrzebne skreślić

Wnioskowaną dokumentację medyczną wydano

Lp.	Określenie udostępnianej dokumentacji medycznej	Ilość stron/ nośnik danych	Wyliczona odpłatność	UWAGI
1.	Historia choroby Oddziału			
2.	Karta leczenia specjalistycznego Poradni			
3.	Wyniki badań laboratoryjnych			
4.	Zdjęcia RTG/TK/RM			

Potwierdzam odbiór udostępnionej dokumentacji medycznej

.....
(data, czytelny podpis osoby odbierającej
Wnioskowaną dokumentację medyczną)

Tożsamość osoby odbierającej dokumentację medyczną stwierdzono na podstawie dokumentu:

..... Nr, wydany przez:

Stalowa Wola, dnia

.....
(pieczęć i podpis osoby wydającej
dokumentację medyczną)

Nie pobrano opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej w związku z jej udostępnieniem dla potrzeb:

...../*

Opłatę za udostępnienie wnioskowanej dokumentacji medycznej w wysokości złotych

Uiszczono w Kasie Szpitala : Nr kwitariusza:/*

Wystawiono Fakturę VAT, /*

*) niepotrzebne skreślić

PROSZE ZAPOZNAĆ SIĘ Z PONIŻSZYMI INFORMACJAMI:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) informuję się, że:

- **Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej Powiatowy Szpital Specjalistyczny w Stalowej Woli** z siedzibą przy ul. Staszica 4 , 37-450 Stalowa Wola
- **Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:** e-mail: iod@szpital-stw.com, tel. 505 435 778
- **Cele przetwarzania osobowych danych :** Pani/Pana dane osobowe są zbierane w celu niezbędnym do prowadzenia wykazu dotyczącego udostępnionej dokumentacji medycznej.
- **Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**
Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO)
Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze, w szczególności Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania.
- **Informacje o odbiorcach danych osobowych**
Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- **Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane**
Pani/Pana dane osobowe dotyczące wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej przechowywane są przez okres 5 lat zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt SP ZZOZ w Stalowej Woli.
- **Uprawnienia z art. 15 – 21 RODO**
Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- **Prawo do wniesienia skargi**
Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących przez Administratora narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- **Obowiązek podania danych**
Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Brak podania danych uniemożliwi realizację wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej.
- **Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**
Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.*

***Profilowanie** – dowolna forma zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, które polega na wykorzystaniu danych osobowych do oceny niektórych czynników osobowych osoby fizycznej, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących efektów pracy tej osoby fizycznej, jej sytuacji ekonomicznej, zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, Lokalizacji lub przemieszczania się.

.....
Data / czytelny podpis wnioskodawcy