

# N32 DENTAL CLINIC

ZASADY WYDAWANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ (WYCIĄG Z REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO)

## 8. ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ I WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA JEJ UDOSTĘPNIANIE

### § 41.

1) N32 Dental Clinic prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną osób korzystających ze świadczeń zdrowotnych zapewniając ochronę i poufność danych zawartych w tej dokumentacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

2) Dokumentacja medyczna udostępniana jest :

a) Pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy za okazaniem dowodu tożsamości;

b) przedstawicielowi ustawowemu Pacjenta za okazaniem odpowiedniego dokumentu:

- rodzicom, do chwili ukończenia przez dziecko 18 lat, za okazaniem dowodu tożsamości rodzica oraz aktu urodzenia dziecka,

- opiekunom ustanowionym przez sąd za okazaniem stosownego orzeczenia

c) osobie upoważnionej przez Pacjenta w dokumentacji medycznej za okazaniem dowodu tożsamości

d) osobie upoważnionej przez Pacjenta na podstawie odrębnego pełnomocnictwa:

- poświadczonego notarialnie

lub

- podpisanego w obecności pracownika recepcji placówki;

3) Po śmierci pacjenta, dokumentacja medyczna udostępniana jest osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym. Dokumentacja medyczna jest udostępniana także osobie bliskiej, chyba, że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się pacjent za życia, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U z 2020, 849). 4)

Klinika udostępnia dokumentację medyczną w następujących formach do wglądu w siedzibach poszczególnych placówek:

a) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii;

b) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu na żądanie uprawnionego organu lub podmiotu, na czas wydania oryginału dokumentacji w archiwum Kliniki pozostaje jej uwierzytelniona kopia.

# N32 DENTAL CLINIC

5) Zasady udostępniania dokumentacji medycznej osobom fizycznym:

1. do wglądu:

a) uzyskanie wglądu do dokumentacji medycznej odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez Pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub osoby przez niego upoważnionej;

b) wgląd do dokumentacji będzie możliwy w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, przy czym dzień i miejsce wglądu do dokumentacji ustala się telefonicznie z pracownikiem recepcji (wgląd odbywa się w obecności pracownika Spółki – dotyczy to zarówno dokumentacji papierowej jak i prowadzonej elektronicznie;

2. wydanie wyciągu, odpisu, kopii:

a) wydanie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej oraz wydruku z dokumentacji elektronicznej lub kopii wyników badań na nośnikach elektronicznych Pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez niego następuje na podstawie wniosku w formie pisemnej bądź ustnej;

c) pisemny wniosek można pobrać w recepcji

d) wniosek można złożyć osobiście w recepcji w godzinach ich pracy, a także drogą pocztową i elektroniczną;

6) Decyzję o udostępnieniu dokumentacji medycznej podejmuje Manager placówki lub Zarząd.

7) W przypadku, gdy udostępnienie dokumentacji nie jest możliwe odmowa wraz z podaniem przyczyny wymaga zachowania formy pisemnej.

8) W przypadku odbioru dokumentacji przez osobę upoważnioną, która nie jest wskazana we wcześniej zgromadzonej dokumentacji medycznej, dodatkowo składa się Pełnomocnictwo do wydania dokumentacji medycznej.

9) Odbiór kopii dokumentacji medycznej jest możliwy w recepcji (po uzgodnieniu konkretnego miejsca odbioru) poszczególnych placówek w godzinach pracy placówki.

10) Wnioskodawca potwierdza osobisty odbiór dokumentacji własnoręcznym podpisem na zaświadczeniu o wydaniu dokumentacji.

11) Udostępnianie dokumentacji prowadzonej w postaci elektronicznej następuje przez:

- przekazanie informatycznego nośnika danych z zapisaną dokumentacją,
- dokonanie elektronicznej transmisji dokumentacji.

12) W przypadku gdy dokumentacja prowadzona w postaci elektronicznej jest udostępniana w postaci papierowych wydruków, osoba upoważniona przez podmiot leczniczy potwierdza ich zgodność z dokumentacją w postaci elektronicznej i opatruje swoim podpisem i pieczętą, wraz z podaniem daty.

13) Dokumentacja medyczna może być przesłana pocztą (przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru) na wskazany adres, w tym przypadku na formularzu wniosku o wydanie dokumentacji

# N32 DENTAL CLINIC

zostanie odnotowany nr nadawczy z załączeniem potwierdzenia nadania oraz zwrotnego potwierdzenia odbioru.

14) Dokumentacja medyczna może być wysłana pocztą elektroniczną (wiadomość szyfrowana) na wskazany adres mailowy.

15) Klinika udostępnia dokumentację medyczną podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:

- a) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
- b) organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru;
- c) podmiotom, o których mowa w art. 119 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli na zlecenie ministra właściwego do spraw zdrowia;
- d) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
- e) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
- f) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- g) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
- h) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta;
- i) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia;
- j) wojewódzkiej komisji do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych, w zakresie prowadzonego postępowania;
- k) spadkobiercom w zakresie prowadzonego postępowania przed Wojewódzką Komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;
- l) osobom wykonującym czynności kontrolne na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. Nr 113, poz. 657 i Nr 174, poz. 1039), w zakresie niezbędnym do ich przeprowadzenia;

# N32 DENTAL CLINIC

16) Klinika udostępnia dokumentację bez zbędnej zwłoki. Wydanie dokumentacji medycznej następuje w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, termin wydania dokumentacji może ulec wydłużeniu do 21 dni.

17) Za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej zarówno w wersji papierowej, jak i na elektronicznym nośniku danych, Klinika nie pobiera żadnych opłat.

## § 42.

1) Klinika przechowuje dokumentację medyczną przez okres 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano w niej ostatniego wpisu z wyjątkiem:

a) dokumentacji medycznej w przypadku zgonu pacjenta na skutek uszkodzenia ciała lub zatrucia, która jest przechowywana przez 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon;

b) dokumentacji medycznej dotyczącej dzieci do ukończenia 2 roku życia, która jest przechowywana przez 22 lata;

c) skierowań na badania lub zleceń lekarza, które są przechowywane przez 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym udzielono świadczenia będącego przedmiotem skierowania lub zlecenia.

2) Po upływie okresu przechowywania dokumentacja medyczna jest niszczone w sposób uniemożliwiający identyfikację pacjenta, którego dotyczyła. Pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona może zwrócić się z wnioskiem o wydanie oryginału dokumentacji medycznej dopiero po upływie okresu przechowywania, lecz nie później niż do końca I kwartału roku następnego po tym okresie.

## § 43.

1) Klinika oraz osoby świadczące w jego imieniu świadczenia zdrowotne, mogą udzielać innym podmiotom wykonującym działalność leczniczą informacji związanych z Pacjentem w przypadku gdy:

a) Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy wyraża zgodę na ujawnienie tajemnicy;

b) zachowanie tajemnicy może stanowić niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia Pacjenta lub innych osób;

c) zachodzi potrzeba przekazania niezbędnych informacji o Pacjencie, związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych innym osobom wykonującym zawód medyczny, uczestniczącym w udzielaniu tych świadczeń; d) obowiązujące przepisy prawa tak stanowią.

## § 44.

Współdziałanie z innymi podmiotami wykonującymi działalność leczniczą w zakresie przekazywania dokumentacji medycznej oraz informacji o stanie zdrowia pacjentów odbywa się z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności praw Pacjenta.