

## **Zasady udostępniania dokumentacji medycznej w NOVUM – MED Sp. z o. o w Więcborku**

### **I. Dokumentacja medyczna jest udostępniana**

1. Pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy za okazaniem dowodu tożsamości np.: dowód osobisty, paszport.
2. Przedstawicielowi ustawowemu pacjenta za okazaniem odpowiedniego dokumentu:
  - Rodzicom, do chwili ukończenia przez dziecko 18 lat, za okazaniem swojego dokumentu tożsamości,
  - Opiekunom uprawnionym przez sąd, za okazaniem stosownego orzeczenia (opieka nad małoletnim, opieka nad niepełnosprawnym lub ubezwłasnowolnionym, kurator itp.) oraz dowodu tożsamości.
3. Osobie upoważnionej przez pacjenta w dokumentacji medycznej, za okazaniem dowodu tożsamości: np. dowód osobisty, paszport.
4. Osobie upoważnionej przez pacjenta na podstawie odrębnego pełnomocnictwa (upoważnienia) z podpisem notarialnie poświadczonym lub podpisanego w obecności pracownika, który poświadcza fakt złożenia podpisu upoważniającego.
5. Po śmierci prawo dostępu do dokumentacji medycznej ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia.
6. Poza przypadkami ww. dokumentacja udostępniana jest podmiotom uprawnionym zgodnie z przepisami prawa, po uprzedniej akceptacji radcy prawnego.

### **II. Formy udostępniania dokumentacji**

1. Do wglądu w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych w obecności koordynatora komórki lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Poprzez sporządzanie jej wyciągów, odpisów lub kopii.
3. Poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.

### **III. Zasady udostępniania dokumentacji medycznej osobom fizycznym**

1. Uzyskanie kopii dokumentacji medycznej odbywa się na podstawie wniosku pisemnego złożonego przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Wniosek o udostępnienie dokumentacji oraz upoważnienie do odbioru dokumentacji można pobrać w:
  - Sekretariacie Szpitala,
  - Rejestracjach Poradni Specjalistycznych,
  - Sekretariacie Oddziału,

- Statystyce Medycznej Szpitala,
  - na stronie internetowej – [www.bip.szpital-wiecbork.pl](http://www.bip.szpital-wiecbork.pl)
3. Wnioski można składać w Rejestracjach poradni specjalistycznych, Sekretariacie Szpitala, w komórkach organizacyjnych, gdzie znajduje się dokumentacja pacjenta.
  4. Wydanie odpisu, wyciągu lub kopii dokumentacji medycznej odbywa się w Kasie Szpitala (dokumentacja ambulatoryjna), w Statystyce Medycznej (dokumentacja z leczenia szpitalnego) w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.
  5. Odbiór kopii dokumentacji medycznej pacjent lub osoba upoważniona potwierdza czytelnym podpisem i datą odbioru.

#### **IV. Zasady odpłatności za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej.**

Za sporządzoną dokumentację NOVUM-MED Sp. z o.o. pobiera opłatę w wysokości naliczonej zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta ( Dz.U z dnia 13 lutego 2012, poz. 159), ustawy z dnia 17 grudnia 1998 roku o emeryturach i rentach z FUS oraz zgodnie z obowiązującym komunikatem Prezesa GUS w sprawie przeciętnego wynagrodzenia.