

**9. ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ I WYSOKOŚĆ OPŁAT
ZA JEJ UDOSTĘPNIANIE
(WYCIĄG Z REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO)**

§ 22

1. Podmiot leczniczy 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 i aktu urodzenia dziecka
 - opiekunom ustanowionym przez sąd, za okazaniem stosownego orzeczenia
 - c) osobie upoważnionej przez pacjenta w dokumentacji medycznej za okazaniem dowodu tożsamości;
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 2008r. o Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U z 2020, 849).
4. Euromed Sp. z o.o. udostępnia dokumentację medyczną podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności:
 - a) zakładowi opieki zdrowotnej, jednostkom organizacyjnym tych zakładów i osobom wykonującym zawód medyczny poza zakładami opieki zdrowotnej, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
 - b) właściwym do spraw zdrowia organom państwowym oraz organom Samorządu Pielęgniarskiego w zakresie niezbędnym do wykonywania kontroli i nadzoru;
 - c) 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
 - d) Ministrowi Zdrowia i Opieki Społecznej, sądom i prokuratorom oraz sądowemu rzecznikowi odpowiedzialności zawodowej prowadzącym postępowanie.
 - e) upoważnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
 - f) organom rentowym, zakładom ubezpieczeniowym oraz zespołom d/s. orzekania o stopniu niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
 - g) rejestrom usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów.
5. Euromed Sp. z o.o. udostępnia dokumentację medyczną w następujących formach :
 - a) do wglądu
 - b) poprzez sporządzenie wyciągu , odpisu, kopii lub wydruku

- c) poprzez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu na żądanie uprawnionego organu lub podmiotu (na czas wydania oryginału dokumentacji w archiwum Euromed Sp. z o.o. pozostaje jej uwierzytelniona kopia)
- d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej
- f) na informatycznym nośniku danych
6. Zasady udostępniania dokumentacji medycznej osobom fizycznym:
- a) do wglądu:
- uzyskanie wglądu do dokumentacji medycznej odbywa się na podstawie wniosku złożonego przez pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub osoby upoważnionej
 - wgląd do dokumentacji będzie możliwy w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku, przy czym dzień i miejsce wglądu do dokumentacji ustala się telefonicznie lub osobiście z pracownikiem Euromed Sp. z o.o. . Wgląd odbywa się w obecności pracownika Spółki - dotyczy to zarówno dokumentacji papierowej jak i elektronicznej
- b) wydanie wyciągu, odpisu, kopii
- wydanie, wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej oraz wydruku z dokumentacji elektronicznej lub kopii wyników badań na nośnikach elektronicznych pacjentowi, przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez niego następuje na podstawie złożenia pisemnego wniosku;
7. Pisemny wniosek można pobrać w Rejestracji poszczególnych jednostek lub na stronie internetowej w zakładce „Dla pacjenta”;
8. Wniosek można złożyć osobiście w rejestracji poszczególnych jednostek w godzinach ich pracy, a także drogą pocztową i elektroniczną.
9. W przypadku gdy udostępnienie dokumentacji nie jest możliwe odmowa wraz z podaniem przyczyny wymaga zachowania formy pisemnej.
10. Odbiór kopii dokumentacji medycznej jest możliwy w rejestracji (po uzgodnieniu konkretnego miejsca odbioru) poszczególnych jednostek w godzinach ich pracy.
11. Wnioskodawca potwierdza osobisty odbiór dokumentacji własnoręcznym podpisem na Wniosku o wydanie dokumentacji.
12. W przypadku gdy dokumentacja prowadzona w postaci elektronicznej jest udostępniona w postaci papierowych wydruków, osoba upoważniona przez podmiot leczniczy potwierdza ich zgodność z dokumentacją w postaci elektronicznej i opatruje go swoim podpisem i pieczętką, wraz z podaniem daty.
13. Dokumentacja medyczna może być przesłana pocztą (przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru) na wskazany adres, w tym przypadku na wniosku o wydanie dokumentacji 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 e-mail.
15. Euromed Sp. z o.o. 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.
16. Za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej zarówno w wersji papierowej, jak i na elektronicznym nośniku danych, Euromed Sp. z o.o. nie pobiera żadnych opłat.

§ 23

1. Euromed Sp. z o.o. 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 niszczona 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.

§ 24

Euromed Sp. z o.o. 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.

§ 25

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.