



## **ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ W KPCP BYDGOSZCZ**

### **1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:**

- 1) pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy za okazaniem dowodu tożsamości (dowód osobisty, paszport);
- 2) przedstawicielowi ustawowemu pacjenta za okazaniem dowodu tożsamości i odpowiedniego dokumentu: rodzicom, do chwili ukończenia przez osobę 18 lat (za okazaniem metryki urodzenia dziecka)  
lub opiekunom ustanowionym przez sąd dot. opieki nad niepełnosprawnym lub ubezwłasnowolnionym (dokument: stosowne orzeczenie), kurator (dokument, z którego wynika uprawnienie także w tym zakresie), a w przypadku pacjenta, który ukończył 16 lat, także za jego zgodą;
- 3) osobie upoważnionej przez pacjenta w dokumentacji medycznej albo w pisemnym upoważnieniu z notarialnie lub urzędowo poświadczonym podpisem upoważniającego za okazaniem dowodu tożsamości;
- 4) po śmierci pacjenta - osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym;
- 5) innym podmiotom niż wymienionym w pkt 1-4, określonym w art. 26 ust. 3 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

### **2. Formy udostępnienia dokumentacji medycznej:**

- 1) do wglądu na miejscu w Oddziale (w trakcie hospitalizacji w obecności lekarza prowadzącego, w razie jego nieobecności koordynatora oddziału lub innego wyznaczonego lekarza, na którym pacjent przebywała) / Poradni (w obecności lekarza udzielającego ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w komórce organizacyjnej, w której dokumentacja została sporządzona) / Dziale Kontraktowania, Statystyki Medycznej i Nadzoru Świadczeń Zdrowotnych (kierownika lub pracownika upoważnionego przez kierownika komórki organizacyjnej udostępniającej dokumentację), w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć; (dotyczy to zarówno dokumentacji papierowej, jak i prowadzonej w formie elektronicznej);
- 2) poprzez sporządzenie kopii z dokumentacji papierowej lub kopii wyników badań na nośnikach elektronicznych (KT, RTG);
- 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu (istotne jest ustalenie terminu zwrotu), jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta.
- 4) na informatycznym nośniku danych.

### **3. Ogólne zasady udostępnienia dokumentacji medycznej:**

- 1) W celu uzyskania dokumentacji medycznej osoby podmioty, organy, wymienione w ust. 1 pkt 5 występują z wnioskiem o udostępnienie dokumentacji medycznej w formie ustnej lub pisemnej. Wykorzystując formę pisemną zaleca się wykorzystanie wzoru wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej.
- 2) Wnioski, o których mowa w ppkt 1 można pobrać w Poradniach KPCP, w Dziale Kontraktowania, Statystyki Medycznej i Nadzoru Świadczeń Zdrowotnych w godzinach 7:00 – 14:30 oraz na stronie internetowej Szpitala [www.kpcp.pl](http://www.kpcp.pl).
- 3) Udostępnianie dokumentacji medycznej z leczenia w oddziale szpitalnym w trakcie pobytu pacjenta na oddziale do wglądu następuje w obecności lekarza prowadzącego, a w razie jego nieobecności Koordynatora oddziału lub innego wyznaczonego lekarza; Zbiorcza dokumentacja medyczna udostępniana jest w zakresie wpisów dotyczących danego pacjenta.
- 4) Udostępnianie dokumentacji medycznej z leczenia w poradniach do wglądu następuje w obecności w obecności lekarza udzielającego ambulatoryjnych świadczeń zdrowotnych w komórce organizacyjnej, w której dokumentacja została sporządzona. Zbiorcza dokumentacja medyczna udostępniana jest w zakresie wpisów dotyczących danego pacjenta.



- 5) Wnioski o udostępnienie dokumentacji medycznej w pozostałych przypadkach niż opisane w pkt. 3,4 następuje:
  - a) w formie ustnej osobiście lub telefonicznie oraz pisemnej osobiście można składać w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:00 – 14:00 w Dziale Kontraktowania, Statystyki Medycznej i Nadzoru Świadczeń Zdrowotnych ul. Seminaryjnej 1, wejście A, II piętro, pok. nr 6, tel. 52 32 56 605),
  - b) w formie pisemnej osobiście można składać w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:00 – 14:00 w Centrum przy ul. Seminaryjnej 1 w Dziale Kontraktowania, Statystyki Medycznej i Nadzoru Świadczeń Zdrowotnych (wejście A, II piętro, pok. nr 6), Rejestracji Wojewódzkiej Przychodni Gruźlicy i Chorób Płuc z Poradniami Specjalistycznymi (wejście B, I piętro) < rejestracja Centrum POChP i Niewydolności Oddychania (wejście E, parter) oraz w Kancelarii Centrum (wejście A, I piętro),
  - c) w formie pisemnej za pomocą poczty (także i poczty elektronicznej) należy przesłać na adres pocztowy Centrum ul. Seminaryjna 1, 85-326 Bydgoszcz lub adres email: [kpcp@kpcp.pl](mailto:kpcp@kpcp.pl) lub [statkpcp@kpcp.pl](mailto:statkpcp@kpcp.pl).
- 6) W przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej do wniosku należy dołączyć pisemne „Upoważnienie do udostępnienia dokumentacji medycznej”, którego wzór stanowi załącznik nr 2.
- 7) Poświadczeń zgodności z oryginałem wydawanych dokumentów dokonuje Kierownik Działu Kontraktowania, Statystyki Medycznej i Nadzoru Świadczeń Zdrowotnych lub inny upoważniony przez niego pracownik.
- 8) Dokumentacja medyczna wydawana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie do 7 dni roboczych, licząc od daty złożenia wniosku. W przypadku przesłania wniosku pocztą elektroniczną po tych godzinach pracy, jako datę złożenia wniosku przyjmuje się kolejny dzień roboczy i termin ten liczy się od kolejnego dnia roboczego.
- 9) Dokumentacja medyczna pacjentów Centrum wydawana bezpośrednio wnioskodawcy lub osobie przez niego upoważnionej w Dziale Kontraktowania, Statystyki Medycznej i Nadzoru Świadczeń Zdrowotnych udostępniona jest po okazaniu dowodu uiszczenia stosownej opłaty, o której mowa w ust. 4 pkt 1. Opłaty można dokonać w Kasie Centrum.
- 10) Dokumentacja medyczna wydawana jest w Dziale Kontraktowania, Statystyki Medycznej i Nadzoru Świadczeń Zdrowotnych w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 14:00 (ul. Seminaryjnej 1, wejście A, II piętro, pok. nr 6);
- 11) Udostępnienie dokumentacji medycznej musi być potwierdzone datą i podpisem udostępniającego oraz osoby, której ją udostępniono na złożonym wniosku (w przypadku odbioru dokumentacji) i odnotowuje się w rejestrze udostępnienie dokumentacji medycznej,
- 12) Na wniosek zainteresowanego dokumentacja medyczna zostaje wysłana wraz dołączoną fakturą VAT za udostępnienie dokumentacji medycznej.
- 13) Osoba uprawniona do otrzymania dokumentacji medycznej ponosi koszty wysyłki. Opłata za wysyłkę dokumentacji medycznej drogą pocztową nie może przekraczać wysokości poniesionej opłaty ustalonej przez operatora pocztowego.
- 14) Odmowa udostępnienia dokumentacji wymaga zachowania formy pisemnej oraz podania przyczyny.

#### **4. Zasady odpłatności:**

- 1) Wysokość opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej określa Regulamin Organizacyjny Centrum oraz Zarządzenie Dyrektora. Wyliczenie opłaty za udostępnienie dokumentacji w indywidualnych przypadkach należy do pracowników Działu Kontraktowania, Statystyki Medycznej i Nadzoru Świadczeń Zdrowotnych.
- 2) Opłaty, o której mowa w pkt 1 nie pobiera się za udostępnienie dokumentacji medycznej:
  - a) na potrzeby organów rentowych;
  - b) w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;
  - c) gdy wnioskodawca będący osobą fizyczną wykaże, że nie jest w stanie ponieść opłaty bez uszczerbku utrzymania koniecznego dla siebie i rodziny, po uzyskaniu decyzji Dyrektora Centrum o zwolnieniu z uiszczenie opłaty.



- 3) Centrum nie pobiera opłaty w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu oraz osobie upoważnionej przez pacjenta po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w art. 27 ust. 1 pkt. 2 i 5 oraz ust. 3.
- 4) Osoba uprawniona do otrzymania dokumentacji medycznej ponosi koszty wysyłki. Opłata za wysyłkę dokumentacji medycznej drogą pocztową nie może przekraczać wysokości poniesionej opłaty ustalonej przez operatora pocztowego.

Dodatkowe informacje można uzyskać **pod numerem tel. 52 32 56 605, adresem email: [statkpcp@kpcp.pl](mailto:statkpcp@kpcp.pl).**

**Dział Kontraktowania, Statystyki Medycznej i Nadzoru Świadczeń Zdrowotnych mieści się przy w Bydgoszczy przy ul. Seminaryjnej 1, budynek A, II piętro, pok. nr 6,**