

---

# Udostępnianie dokumentacji medycznej

## Zasady udostępniania dokumentacji medycznej w NZOZ Łużyckie Centrum Medyczne w Lubaniu Sp. z o.o.

zgodnie z ustawą z dnia 6 listopada 2008 r. o Prawach pacjenta  
i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U.2016.186 t.j.)

### Dokumentacja medyczna pacjenta udostępniana jest następującym osobom:

1. Pacjentowi, którego dokumentacja dotyczy za okazaniem dowodu tożsamości (np. dowodu osobistego, prawo jazdy lub paszportu);
2. Przedstawicielowi ustawowemu pacjenta za okazaniem dowodu tożsamości oraz odpowiedniego dokumentu:
  - a) rodzicom, jeżeli dziecko nie ukończyło 18 roku życia, za okazaniem odpowiedniego dokumentu (dowodu osobistego dziecka lub aktu urodzenia dziecka),
  - b) opiekunowi ustanowionemu przez sąd za okazaniem orzeczenia sądu (np. gdy opiekun sprawuje opiekę nad małoletnim lub osobą niepełnosprawną oraz osobą ubezwłasnowolnioną lub gdy osoba występuje jako kurator).
3. Osobie upoważnionej przez pacjenta posiadającej pisemne upoważnienie za okazaniem dowodu tożsamości.
4. Po śmierci pacjenta prawo wglądu do dokumentacji medycznej ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia wskazana w dokumentacji medycznej lub osoba posiadająca pisemne pełnomocnictwo udzielone na wypadek śmierci. Pełnomocnictwo wcześniej udzielone przez pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego zachowuje moc prawną w sytuacji powtarzających się hospitalizacji pacjenta mających miejsce w szpitalu oraz w innych placówkach służby zdrowia, o ile nie zostało odwołane w formie pisemnej.

### Formy udostępniania dokumentacji medycznej:

1. Do wglądu na miejscu w siedzibie Spółki, w obecności lekarza lub pracownika Spółki (dotyczy dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej) na ustny wniosek pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego lub osoby upoważnionej przez pacjenta;
2. Przez sporządzenie kopii, wyciągów, odpisów z dokumentacji papierowej oraz wydruku z dokumentacji elektronicznej, na pisemny wniosek, [którego wzór określa Załącznik nr 1](#).
3. Przez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru oraz z zastrzeżeniem i ustaleniem terminu zwrotu po wykorzystaniu dokumentacji, w sytuacji gdy uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginału tej dokumentacji.

### Ogólne zasady udostępniania dokumentacji medycznej:

1. Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochronę danych osobowych oraz za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli udostępnia się oryginał dokumentacji;
2. W celu uzyskania wyciągów, odpisów lub kopii dokumentacji medycznej pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona przez pacjenta, zobowiązany jest złożyć pisemny „**Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej**”, [którego wzór określa załącznik Nr 1](#) w Punkcie Informacyjnym Spółki lub za pośrednictwem poczty.
3. Nie udostępnia się dokumentacji medycznej w odpowiedzi na otrzymany faks, e-mail lub na podstawie przeprowadzonej rozmowy telefonicznej.
4. W przypadku odbioru dokumentacji medycznej przez osobę upoważnioną, dodatkowo należy złożyć „**Upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej**” ([wzór, załącznik nr 2](#)).
5. Udostępnianie dokumentacji następuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni roboczych, licząc od daty złożenia lub wpłynięcia wniosku do szpitala.
6. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej podlega akceptacji Kierownika Zakładu lub osobie przez niego upoważnionej.
7. Wgląd do dokumentacji medycznej pacjenta, odbiór wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej można dokonać w Punkcie Informacyjnym Spółki (znajduje się holu przy wejściu głównym) od godz. 08:00 do 14:45 każdego dnia roboczego. Udostępnianie dokumentacji wymaga potwierdzenia podpisem udostępniającego

- 
- dokumentację i odbierającego oraz datą odbioru dokumentacji na piśmie przewodnim lub złożonym wniosku, oraz za okazaniem dowodu tożsamości, lub upoważnienia, chyba że znajduje się w dokumentacji medycznej pacjenta;
8. Druki wniosku o wydanie wyciągu odpisu lub kopii dokumentacji dostępne są do pobrania na miejscu w Punkcie Informacyjnym Spółki. Wzór wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej dostępny jest również na stronie internetowej Spółki [www.lcm-luban.pl](http://www.lcm-luban.pl).
  9. Poświadczą się wyłącznie kopie dokumentacji medycznej wykonane przez pracownika Spółki.
  10. Odmawia się wydania dokumentacji medycznej gdy udostępnienie jej jest niemożliwe. Wówczas, wymagana jest pisemna forma odmowy wraz z podaniem przyczyny.

#### **Zasady odpłatności:**

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej do wglądu w siedzibie Spółki nie pobiera się opłaty.
2. Szpital pobiera opłatę za kserokopie, wyciągi i odpisy dokumentacji medycznej pacjenta w wysokości ustalonej przez Prezesa Zarządu Spółki zgodnie z cennikiem. Fakturę za wykonaną usługę zobowiązany jest wystawić pracownik Sekcji Księgowości;
3. Przy osobistym odbiorze kserokopii dokumentacji medycznej opłaty należy dokonać w Kasie Spółki znajdującej się na parterze w łączniku szpitala w godz. od 7:00 do 14:50. Otrzymany dowód wpłaty z kasy fiskalnej należy przedłożyć do wglądu pracownikowi Punktu Informacyjnego przy odbiorze dokumentacji. Okazanie dowodu tożsamości oraz dowodu wpłaty z kasy fiskalnej stanowią podstawę do wydania kserokopii dokumentacji medycznej;
4. Wybierając sposób odbioru kserokopii poprzez wysyłkę drogą pocztową, listem poleconym, priorytetem, za potwierdzeniem odbioru, należy uiścić opłatę w wysokości wskazanej przez pracownika Punktu Informacyjnego (opłata zgodna z obowiązującym cennikiem Poczty Polskiej), na konto rachunku bankowego: NZOZ Łużyckie Centrum Medyczne w Lubaniu Sp. z o.o., ul. Zawidowska 4, 59-800 Lubiąż 79 1090 1955 0000 0001 3078 8028;
5. Na wniosek instytucji, szpital udostępnia kserokopię dokumentacji medycznej, listem poleconym. Opłata z tytułu wykonanej kserokopii oraz kosztów przesyłki wskazana jest w fakturze przesłanej wraz z dokumentacją, płatnej w terminie 14 dni od daty otrzymania;
6. Szpital nie pobiera opłat za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej od:
  - a) Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w sprawach świadczeń z ubezpieczeń społecznych,
  - b) Organów rentowych i osób zainteresowanych w sprawach świadczeń z ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
  - c) Opłaty, nie pobiera się w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych. W tym przypadku na wniosku o wydanie dokumentacji medycznej trzeba wyraźnie to zaznaczyć i okazać dokument potwierdzający.

#### **Wysokość opłat**

1. za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – do 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
2. za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej – do 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt a),
3. za udostępnienie dokumentacji medycznej – dotyczy zdjęć RTG oraz badań TK - na elektronicznym nośniku danych - do 0,0004 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt a).”

Dokumenty do pobrania:

[Załącznik nr 1 - Wniosek o wydanie dokumentacji medycznej](#)

[Załącznik nr 2 - Upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej](#)