

DOKUMENTACJA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH			
ŁUBA DENTAL CLINIC		UL. K. CHODKIEWICZA 8 02 – 593 WARSZAWA	
ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ			
DATA WYDANIA	02.11.2018	DATA OBOWIĄZYWANIA	15.11.2018
WYDANIE	I	LICZBA STRON	6
SPORZĄDZIŁ	IODO ANDRZEJ PEŃSKO	ZATWIERDZIŁ	ADO ADRIAN ŁUBA
PODPIS		PODPIS	

L.P.	DATA	OPIS ZMIANY	OSOBA WPROWADZAJĄCA ZMIANĘ
1.	05.04.2019	Wprowadzono zmiany dotyczące udostępniania dokumentacji po śmierci pacjenta, wynikające ze zmiany ustawy o zawodzie lekarza i lekarza dentystry	Andrzej Peńsko
2.	29.04.2019	Wprowadzono zmiany związane z ustawą z dnia 21.02.2019 o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r	Andrzej Peńsko

1. Cel

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad udostępniania dokumentacji medycznej osobom uprawnionym do jej uzyskiwania.

2. Zakres

Procedura obowiązuje wszystkie osoby realizujące zadania w ŁUBA DENTAL CLINIC niezależnie od sposobu powiązania z Kliniką.

3. Opis postępowania

Prawo pacjenta do dokumentacji medycznej

Pacjent ma prawo do dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu świadczeń zdrowotnych.

Dane zawarte w dokumentacji medycznej podlegają ochronie określonej w ustawie o prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach odrębnych.

W celu realizacji prawa dostępu do dokumentacji medycznej, ŁUBA DENTAL CLINIC prowadzi, przechowuje i udostępnia dokumentację medyczną w sposób określony w niniejszym rozdziale oraz zapewnia ochronę danych zawartych w tej dokumentacji.

ŁUBA DENTAL CLINIC udostępnia dokumentację medyczną pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta na podstawie pisemnego oświadczenia zbieranego podczas pierwszego kontaktu pacjenta z ŁUBA DENTAL CLINIC. Pobrane oświadczenie obowiązuje do czasu jego zmiany przez pacjenta lub w wypadku oświadczeń składanych przez przedstawicieli ustawowych, do chwili osiągnięcia przed dziecko 18 roku życia.

Po śmierci pacjenta, prawo do dokumentacji medycznej ma osoba upoważniona przez pacjenta za życia lub osoba, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym. Dokumentacja medyczna jest też udostępniana osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska, lub sprzeciwił się temu pacjent za życia.

Osoba bliska - małżonka, krewny do drugiego stopnia lub powinowaty do drugiego stopnia w linii prostej, przedstawiciel ustawowy, osoba pozostająca we wspólnym pożyciu lub osoba wskazana przez pacjenta.

W wypadku sporu między osobami bliskimi o udostępnienie dokumentacji, zgodę na udostępnienie wyraża sąd.

ŁUBA DENTAL CLINIC udostępnia dokumentację medyczną również:

- podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych;
- organom władzy publicznej, 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;
- ministrowi właściwemu do spraw zdrowia, sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem;
- uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek;
- organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem;
- podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów;
- zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta;
- 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.

Dokumentacja medyczna może być udostępniona także szkole wyższej lub jednostce badawczo-rozwojowej do wykorzystania dla celów naukowych, bez ujawniania nazwiska i innych danych umożliwiających identyfikację osoby, której dokumentacja dotyczy.

Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- do wglądu w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych;
- poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii;
- przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
- za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- na informatycznym nośniku danych.

Za udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii ŁUBA DENTAL CLINIC może pobierać opłatę.

Podstawową formą dokumentacji medycznej prowadzonej przez ŁUBA DENTAL CLINIC jest forma elektroniczna.

W każdym wypadku zgłaszania przez Pacjenta oczekiwań dotyczących udostępnienia dokumentacji, innych niż opisane w niniejszym dokumencie, obowiązuje przekazanie sprawy Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych (IODO).

Udostępnianie dokumentacji medycznej do wglądu

Wgląd do dokumentacji zawsze jest realizowany w obecności lekarza leczącego pacjenta (lub lekarza, który dokonywał ostatniego wpisu). Wgląd do dokumentacji jest realizowany przez przeglądanie dokumentacji medycznej elektronicznej.

Udostępnianie dokumentacji medycznej przez sporządzanie kopii, wydruków, wyciągów

Pacjent może otrzymać pełną kopię dokumentacji, epikryzę lub inny opis prowadzonego leczenia. Celem otrzymania kopii pacjent musi złożyć w rejestracji stosowny wniosek będący załącznikiem do niniejszego dokumentu.

O wniosku pacjenta informowany jest lekarz leczący pacjenta, który zobowiązany jest dokonać przeglądu dokumentacji przed udostępnieniem.

Dokumentacja musi być wydana w ciągu 2 dni roboczych

Pracownik recepcji przygotowuje kopię dokumentacji, którą potwierdzana za zgodność z oryginałem Właściciel lub Menager ŁUBA DENTAL CLINIC PS. Potwierdzenie za zgodność zawiera na każdej stronie dokumentacji:

- wpis – „za zgodność”
- pieczętkę i podpis
- datę

Kopia dokumentacji wydawana jest pacjentowi za pokwitowaniem, które znajduje się na wniosku o wydanie dokumentacji.

W wypadku wydania dokumentacji pacjentowi należy w dokumentacji medycznej umieścić informację o tym fakcie.

W wypadku udostępnianiu dokumentacji osobie upoważnionej przez pacjenta w oświadczeniu obowiązuje identyfikacja osoby odbierającej dokumentację i dokonanie zapisu w Rejestrze udostępnień danych.

Inne formy udostępnianej dokumentacji (odpis, epikryza, itp.) przygotowuje i autoryzuje lekarz leczący wnioskującego pacjenta.

Udostępnianie dokumentacji przez wydanie oryginału

Dokumentacja w formie oryginału nie jest wydawana. W wyjątkowych przypadkach zgłoszenia wniosku o wydanie oryginału o udostępnieniu, decyduje IODO.

Udostępnianie za pomocą środków komunikacji elektronicznej

W wypadku pozostawienia przez pacjenta dyspozycji odnośnie komunikacji mailowej w oświadczeniu składanym przy rejestracji, istnieje możliwość przekazania dokumentacji tą drogą. Przekazywana dokumentacja ma formę pliku PDF lub pliku skompresowanego i jest przekazywana na podany przez Pacjenta adres mailowy. Dokumentacje przesyła personel recepcji. W wypadku pliku skompresowanego, plik jest chroniony hasłem, które należy przesłać SMSem.

Do udostępniania dokumentacji medycznej można stosować jedynie pocztę firmową.

Udostępnianie na informatycznym nośniku danych

Na życzenie pacjenta lub osoby upoważnionej, dokumentacja medyczna w formie pliku PDF lub pliku skompresowanego może zostać przygotowana na nośniku informatycznym – płycie CD. Nośnik informatyczny przygotowuje personel recepcji.

4. Zasady pobierania opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej

Zasady odpłatności za udostępnianą dokumentację medyczną zawarte są poniżej.

Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej:

- pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie
- w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych

Nieodpłatne udostępnienie dokumentacji w żądanym zakresie realizowane jest tylko jeden raz. Uzyskanie nieodpłatnej kopii dokumentacji przez jedną z uprawnionych osób wyklucza nieodpłatny sposób udostępnienia innym uprawnionym osobom.

Maksymalne stawki pobierane za udostępnienie wynoszą:

- wyciąg i odpis - 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale według danych GUS za stronę
- kopia lub wydruk 0,00007 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale według danych GUS za stronę
- dokumentacja na elektronicznym nośniku – stawka nie wyższa niż 0,0004

przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale według danych GUS

Podstawą prawną pobrania opłaty jest Art. 28 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta Dz.U. 2017 poz. 1318 j.t.

Kwoty pobierane za udostępnienie dokumentacji, podane w PLN, wyliczone na podstawie powyższych wymagań dostępne są w recepcji ŁUBA DENTAL CLINIC.

Właściciel ŁUBA DENTAL CLINIC może zwolnić wnioskującego z opłat z tytułu sporządzenia kopii dokumentacji.

Przechowywanie dokumentacji medycznej

ŁUBA DENTAL CLINIC przechowuje dokumentację medyczną przez okres 20 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym dokonano ostatniego wpisu, z wyjątkiem:

- dokumentacji medycznej w przypadku zgonu pacjenta na skutek uszkodzenia ciała lub zatrucia, która jest przechowywana przez okres 30 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym nastąpił zgon;
- dokumentacji medycznej dotyczącej dzieci do ukończenia 2. roku życia, która jest przechowywana przez okres 22 lat.

Po upływie okresów przechowywania podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych niszczy dokumentację medyczną w sposób uniemożliwiający identyfikację pacjenta, którego dotyczyła.