



## CZĘŚĆ II. WYPEŁNIA INSTYTUT

### 1. Weryfikacja wniosku oraz dokumentacji medycznej

\_\_\_\_\_ data i podpis osoby dokonującej sprawdzenia dokumentacji medycznej

### 2. Wydanie dokumentacji medycznej

- a. Data wydania dokumentacji medycznej \_\_\_\_\_  
Dane osoby odbierającej dokumentację medyczną stwierdzono na podstawie

\_\_\_\_\_ Imię Nazwisko (numer dokumentu tożsamości)

upoważnienie w załączeniu

- b. Pobrano opłatę w wysokości ..... zł., z dnia .....  
Wystawiono paragon/fakturę nr .....z dnia .....  
Wysłano listem poleconym nr nadawczy .....z dnia .....

Pracownik wydający dokumentację medyczną: .....  
data i czytelny podpis pracownika Rejestracji

Potwierdzenie odbioru dokumentacji medycznej: .....  
data i czytelny podpis osoby odbierającej dokumentację

### POUCZENIE

1. Podmiot leczniczy ma obowiązek udostępnić dokumentację medyczną: pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, osobie upoważnionej przez pacjenta, upoważnionym organom.
2. Po śmierci pacjenta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma wyłącznie osoba upoważniona przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w następujący sposób:
  - a. do wglądu w siedzibie podmiotu leczniczego w obecności pracownika udostępniającego dokumentację i w uzgodnionym terminie;
  - b. poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii<sup>1</sup>
  - c. poprzez wydanie dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych,
  - d. poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji medycznej mogła by spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta.
4. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
5. W przypadku braku spełnienia wymogów do wydania dokumentacji medycznej odmowa wydania dokumentacji wydawana jest w formie pisemnej.
6. Wydanie dokumentacji następuje za potwierdzeniem tożsamości wnioskodawcy, dowodem osobistym lub innym dokumentem urzędowym ze zdjęciem w przypadku odbioru osobistego.
7. Dokumentacja wydawana jest bez zbędnej zwłoki.
8. Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej wynoszą:
  - jedna strona kopii dokumentacji medycznej- 0,25 zł
  - jedna strona wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – 3,00 zł
  - na elektronicznym nośniku danych – 1,60 zł
  - wgląd do dokumentacji medycznej w siedzibie Instytutu- bezpłatnie
9. W przypadku nie odebrania zleconej do kopiowania dokumentacji medycznej wnioskodawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów sporządzonej kopii na podstawie wystawionej faktury bez podpisu.
10. Opłata za koszty wysyłki za pobraniem zgodnie z obowiązującym cennikiem Poczty Polskiej.
11. W przypadku nie odebrania przesyłki koszt zostanie powiększony o kwotę zwrotu do nadawcy zgodnie z cennikiem Poczty Polskiej.

#### Objaśnienia:

**wyciąg** – skróty dokument zawierający wybrane informacje lub dane z całości dokumentacji medycznej;

**odpis** – dokument wytworzony przez przepisanie tekstu z oryginału dokumentacji medycznej z wiernym zachowaniem zgodności co do treści z oryginałem;

**kopia** – dokument wytworzony przez odwzorowanie oryginału dokumentacji medycznej, w formie kserokopii albo odwzorowania cyfrowego (skanu).