stomoclinic
makes you smile

Wrocław, dnia .....

WNIOSEK O WYDANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z 6 listopada 2008 r. (Dz.U. z 2009 r., poz. 417 z późn. zm.) o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, proszę o udostępnienie dokumentacji medycznej.

1. Dane Wnioskodawcy:
Imię i nazwisko ……..
Adres zamieszkania ……..
PESEL/Data urodzenia* .....
Numer telefonu kontaktowego …….

2. Dokumentacja medyczna dotyczy:
Imię i nazwisko Pacjenta ……..
Adres zamieszkania……
PESEL/Data urodzenia Pacjenta* .....

3. Wnioskuję o udostępnienie dokumentacji medycznej z leczenia w (podać nazwę oddziału, poradni, gabinetu i datę pobytu, lub okres z jakiego dokumentacja ma być udostępniana)
.....

4. Udostępnienie dokumentacji obejmuje następujący – należy wskazać rodzaj dokumentacji medycznej (np. historia choroby, historia zdrowia i choroby – w poradniach, karta informacyjna z leczenia szpitalnego, wyniki badań – podać jakich, inne)
.....
.....

5. Wnioskuję o (zaznaczyć „×” we właściwym wierszu □)
- ☐ Sporządzenie kserokopii dokumentacji poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- ☐ Wgląd do dokumentacji medycznej określonej w pkt. 4 w siedzibie firmy Stomo Clinic Sp. z o.o.
- ☐ Sporządzenie wyciągu z dokumentacji medycznej.
- ☐ Sporządzenie odpisów dokumentacji medycznej.
- ☐ Wydanie oryginału za pokwitowaniem z zastrzeżeniem jej zwrotu(tylko dla uprawnionych podmiotów).
- ☐ Wydanie na informatycznym nośniku danych (płyta CD/ DVD).

6. Dokumentacja wymieniona w pkt 4 (zaznaczyć „×” we właściwym wierszu)
- ☐ zostanie odebrana osobiście;
- ☐ proszę o przesłanie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres jak w pkt. 1
- ☐ proszę o przesłanie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail ……

Podpis Wnioskodawcy

……

*niepotrzebne skreślić

WYDANIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

.....
(data wydania dokumentu)

1. Tożsamość osoby odbierającej dokumentację medyczną stwierdzono na podstawie:
..... nr .....
(podać nazwę i numer dokumentu)

.....
(czytelny podpis osoby odbierającej dokumentację)

2. Wysłano listem poleconym (nr nadawczy) .....dnia……

.....
(czytelny podpis pracownika wydającego dokumentację)

3. Wysłano za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na podany adres e-mail dnia .....

.....
(czytelny podpis pracownika wysyłającego dokumentację)

stomoclinic
makes you smile

POUCZENIE

1. Dokumentacja medyczna pacjenta jest własnością podmiotu leczniczego udzielającego świadczeń zdrowotnych.
2. Podmiot leczniczy ma obowiązek udostępnić dokumentację medyczną:
● pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu;
● osobie upoważnionej przez pacjenta na piśmie;
● upoważnionym organom.
3. Po śmierci pacjenta, dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej 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 temu pacjent za życia.
4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w następujący sposób:
● do wglądu w zakładzie opieki zdrowotnej w obecności pracownika udostępniającego dokumentację i w uzgodnionym terminie;
● poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruku* (czytaj objaśnienia u dołu strony);
● poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów;
● za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
● na informatycznym nośniku danych.
5. Wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu następuje wyłącznie na żądanie uprawnionego organu lub podmiotu. Pacjent nie może żądać wydania oryginalnej dokumentacji medycznej, lecz tylko jej kopii, odpisów lub wyciągów.
6. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
7. Zgoda na udostępnienie dokumentacji lub jej odmowa następuje na podstawie decyzji kierownika zakładu lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku nie wyrażenia zgody odmowa wydania dokumentacji wydawana jest w formie pisemnej z uzasadnieniem.
8. Do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej w przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej.
9. Upoważnienie, o którym mowa w pkt 8 dla swojej ważności musi być sporządzone w obecności pracownika upoważnionego do wydania dokumentacji medycznej. W innym przypadku upoważnienie musi być zaopatrzone w notarialnie lub urzędowo poświadczony podpis upoważniającego.
10. Wydanie dokumentacji następuje za potwierdzeniem tożsamości wnioskodawcy dowodem osobistym lub innym dokumentem urzędowym ze zdjęciem.
11. Dokumentacja wydawana jest nie później niż w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

Podstawy prawne:
1. Ustawa Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008 r.
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania.

Objaśnienia:
● wyciąg – skrótowy tekst zawierający najważniejsze dane z całości lub jego część – potwierdzone za zgodność z oryginałem;
● odpis – kopia lub przepisany tekst oryginalnego dokumentu – potwierdzona za zgodność z oryginałem;

● kserokopia – czysta kopia tekstu lub rysunku wykonana za pomocą kserokopiarki – bez potwierdzenia za zgodność z oryginałem.