

ZARZĄDZENIE NR 40/2014

Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie
z dnia 20 października 2014 r.

w sprawie zasad i sposobu udostępnienia dokumentacji medycznej przez Centrum Onkologii – Instytut im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie oraz wysokości opłat za jej udostępnianie.

Na podstawie art. 26 i 28 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 159) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Centrum Onkologii – Instytut im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie, zwany dalej „Instytutem”, dokumentację indywidualną wewnętrzną oraz dokumentację zbiorczą w zakresie wpisów dotyczących pacjenta udostępnia na podstawie decyzji Zastępcy Dyrektora ds. Lecznictwa.
2. Odmowa udostępnienia dokumentacji medycznej wymaga uzasadnienia w formie pisemnej.

§ 2

1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - 1) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia w Instytucie;
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii;
 - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru oraz z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji.
2. Udostępnienie dokumentacji następuje w sposób zapewniający zachowanie poufności i ochrony danych osobowych. Dokumentacja medyczna wydawana jest w zaklejonej kopercie.
3. Wyciągi, odpisy lub kopie dokumentacji medycznej sporządza i udostępnia Dział Obsługi Pacjenta Instytutu, a podpisują:
 - 1) Kierownik Kliniki Onkologicznej Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie w przypadku dokumentacji wytwarzanej w leczniczych jednostkach organizacyjnych zlokalizowanych w Warszawie przy ul. Wawelskiej 15;
 - 2) Kierownik Działu Obsługi Pacjenta w przypadku dokumentacji wytwarzanej w leczniczych jednostkach organizacyjnych zlokalizowanych przy ul. W. K. Roentgena 5.
4. W przypadku wydania oryginałów dokumentacji medycznej należy pozostawić kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji medycznej w Instytucie, chyba, że zwłoka w jej wydaniu mogłaby narazić pacjenta na szkodę. Należy to odpowiednio odnotować w dokumentacji.
5. Udostępnienie dokumentacji medycznej wymaga odnotowania w historii choroby.

§ 3

1. Dokumentacja medyczna Instytutu może być udostępniona pacjentowi jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez pacjenta na podstawie pisemnego wniosku.
2. Wzór przykładowego wniosku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia i umieszczony jest na stronie internetowej Instytutu.

§ 4

1. Zakład ubezpieczeń może otrzymać za pisemną zgodą ubezpieczonego lub osoby na rzecz, której ma zostać zawarta umowa ubezpieczenia lub jej przedstawiciela ustawowego jedynie odpłatną informację o stanie zdrowia ubezpieczonego lub osoby na rzecz, której ma zostać zawarta umowa ubezpieczenia.
2. Wniosek o przekazanie informacji wymaga podpisu lekarza upoważnionego przez zakład ubezpieczeń.
3. Informacje przygotowuje i podpisuje lekarz wyznaczony przez Kierownika Kliniki a następnie podpisuje Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa.

§ 5

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie kopii, odpisu lub wyciągu Instytut pobiera opłatę w wysokości:
 - 1) 0,002 przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, począwszy od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczy-pospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych - za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej;
 - 2) 0,0002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1 niniejszego ustępu - za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej;
 - 3) 0,002 przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1 niniejszego ustępu - za sporządzenie wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej na elektronicznym nośniku danych, jeżeli podmiot wykonujący działalność leczniczą prowadzi dokumentację medyczną w postaci elektronicznej.
2. Wysokość aktualnych opłat wylicza Dział Analiz Ekonomicznych i Rozliczeń i publikuje w formie ogłoszenia po zatwierdzeniu przez Zastępcę Dyrektora ds. Ekonomiczno – Finansowych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie Instytutu.
3. Zobowiązuje się Dział Obsługi Pacjenta do umieszczania w miejscach ogólnie dostępnych dla pacjenta na terenie Instytutu informacji o opłatach, o których mowa w niniejszym paragrafie oraz sposobie ich uiszczania.
4. Opłat nie pobiera się:
 - 1) od Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
 - 2) za sporządzenie i wydanie kopi, odpisu lub wyciągu dokumentacji medycznej pacjentom posiadającym kartę diagnostyki i leczenia onkologicznego, o której mowa w art. 32b ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej

finansowanej ze środków publicznych.

5. Instytut pobiera opłatę za informację, o której mowa w § 4 w wysokości 50 zł netto (słownie: pięćdziesiąt złotych netto).

§ 6

1. Opłaty, o których mowa w § 5 uiszcza się w kasie Instytutu lub na rachunek bankowy Instytutu na podstawie polecenia zapłaty wystawionego przez jednostkę organizacyjną Instytutu. Polecenie zapłaty winno zawierać pieczętkę jednostki organizacyjnej i czytelny podpis wystawiającego polecenie zapłaty, wysokość opłaty oraz numer rachunku bankowego.
2. Dokumentacja jest wydawana pacjentom za okazaniem dowodu zapłaty i za pokwitowaniem odbioru oraz po stwierdzeniu, iż odbioru dokonuje osoba uprawniona.

§ 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Obsługi Pacjenta.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 58/2007 Dyrektora Centrum Onkologii – Instytutu im. Marii Skłodowskiej – Curie z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad udostępniania dokumentacji medycznej oraz opłat za udostępnianie tej dokumentacji:

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem § 5 ust. 4 pkt 2, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.

DYREKTOR
Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej – Curie
Prof. dr hab. n. med. Krzysztof Warzocha

miejsowość i data

**Dyrektor
Centrum Onkologii – Instytutu
im. Marii Skłodowskiej – Curie
ul. W. K. Roentgena 5
02-781 Warszawa**

WNIOSEK o wydanie kopii dokumentacji medycznej

Osoba występująca z wnioskiem (właściwie zakreślić):

- ☐ Pacjent
☐ Przedstawiciel ustawowy pacjenta
☐ Osoba upoważniona przez pacjenta

Dane pacjenta: Imię i nazwisko: _____ PESEL: _____ PID _____ Nr tel. kontaktowego _____	Dane przedstawiciela ustawowego pacjenta lub osoby upoważnionej przez pacjenta występującej z wnioskiem: Imię i nazwisko: _____ Nr tel. kontaktowego _____
--	---

Zwracam się z prośbą o wydanie dokumentacji medycznej z leczenia w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie w okresie: _____

- ☐ do wglądu w siedzibie Instytutu
☐ poprzez sporządzenie:
 ☐ odpisu ☐ kopi ☐ wyciągu
☐ w oryginale

Dokumentację medyczną:

- ☐ odbiorę osobiście
☐ proszę o przesłanie na adres _____

Oświadczam, że zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2012 r. poz. 159 z późn. zm.) zgadzam się na pokrycie kosztów związanych z udostępnieniem dokumentacji medycznej, a także koszty przesyłki.

Podpis osoby składającej wniosek _____

Potwierdzam odbiór dokumentacji medycznej:

Data i podpis osoby odbierającej dokumentację medyczną _____