



Udostępnianie dokumentacji medycznej w pytaniach i odpowiedziach

1) Dlaczego mamy obowiązek udostępniania dokumentacji medycznej?

Każdy pacjent ma prawo do dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu świadczeń zdrowotnych. Prawo to wynika z art. 23 ust. 1 oraz art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

2) Kto jest uprawniony do dostępu do dokumentacji medycznej?

Pacjent ma prawo dostępu do swojej dokumentacji medycznej. Może być ona również udostępniona jego przedstawicielowi ustawowemu bądź osobie upoważnionej przez pacjenta.

Upoważnienie o charakterze ogólnym złożone przez pacjenta w podmiocie innym niż DaVita upoważnia do dostępu do dokumentacji medycznej przechowywanej również w DaVita. Takie upoważnienie nie musi być potwierdzone urzędowo lub notarialnie.

Prawo dostępu do dokumentacji medycznej mają też różnorodne instytucje i organy upoważnione do tego na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących.

Po śmierci pacjenta prawo dostępu do dokumentacji medycznej mają dodatkowo osoby bliskie pacjenta, o ile nie odnotowano sprzeciwu pacjenta za jego życia.

3) Jaki jest proces wnioskowania o dokumentację medyczną?

Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje na żądanie osoby uprawnionej. Aby otrzymać dokumentację medyczną pacjent lub inna osoba/podmiot powinni złożyć do DaVita wniosek. W przypadku pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego bądź osoby upoważnionej przez pacjenta forma wniosku nie musi być wyłącznie pisemna, może przybrać formę ustną bądź zostać przekazana za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

DaVita posiada formularz wniosku o udostępnienie dokumentacji (w załączeniu), ale tylko w celu usprawnienia procesu. Formularz taki nie może być jednak w żadnym wypadku uznawany za obligatoryjny.

4) Kiedy konieczna konsultacja z Inspektorem Ochrony Danych podczas udostępniania dokumentacji medycznej?

Instytucje lub organy upoważnione do dostępu do dokumentacji medycznej na podstawie przepisów ustawy (ZUS, ubezpieczyciele) składają wnioski o udostępnienie w formie pisemnej. Taki wniosek, ze względu na bezpieczeństwo prawne (ochrona danych osobowych, tajemnicy medycznej) powinien **przejsć wcześniejszą merytoryczną weryfikację naszego Inspektora Ochrony Danych – mec. Aleksandry Otok-Zagajewskiej, dostępnej pod adresem mailowym: PL_IOD@davita.com.**

Jest to weryfikacja czysto formalna – sprawdzamy, np. czy firma ubezpieczeniowa została prawidłowo upoważniona przez pacjenta, czy ZUS podaje prawidłową podstawę prawną

żądania, etc. Po weryfikacji merytorycznej przekazujemy do szpitala/stacji dializ informację, czy udostępnienie jest dopuszczalne.

Dodatkowo, w razie jakichkolwiek innych wątpliwości, prosimy również o kontakt z IOD lub Działem Prawnym DaVita.

5) W jakiej formie można udostępnić dokumentację medyczną?

W sposób zgodny z wnioskiem, czyli najczęściej w formie wydruku z systemu bądź kserokopii dokumentacji papierowej. Możliwe jest również przesłanie skanu na adres mailowy wskazany przez wnioskodawcę. Wówczas jednak plik z dokumentacją medyczną należy koniecznie zaszyfrować, hasło przysyłając w osobnym mailu lub też innym medium (np. na nr telefonu wnioskodawcy). Instrukcja jak szyfrować pliki znajduje się w załączeniu. Dopuszczalne jest też udostępnienie dokumentacji na miejscu, do wglądu, umożliwiając wykonanie zdjęcia lub notatki.

W przypadku gdy dokumentacja jest udostępniana w formie wydruku, lekarz potwierdza jego zgodność z dokumentacją i opatruje swoją imienną pieczęcią, wskazującą imię, nazwisko, numer PWZ oraz zawód.

UWAGA! Wydanie oryginału dokumentacji medycznej dopuszczalne jest tylko 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. W takiej sytuacji w DaVita pozostawia się kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji. **WYDANIE DOKUMENTACJI W TEN SPOSÓB SKONSULTUJ Z IOD LUB DZIAŁEM PRAWNYM**, jeśli jest taka możliwość.

Udostępnienia dokonuje sam lekarz prowadzący. Nie jest do tego potrzebne odrębne upoważnienie dla lekarza.

6) Ile mamy czasu na udostępnienie dokumentacji medycznej?

Udostępnianie dokumentacji medycznej powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, tzn. możliwie jak najszybciej.

7) Ile to kosztuje udostępnienie dokumentacji medycznej?

Udostępnienie dokumentacji w DaVita jest zawsze bezpłatne.

8) Jakie dodatkowe czynności należy podjąć udostępniając dokumentację medyczną?

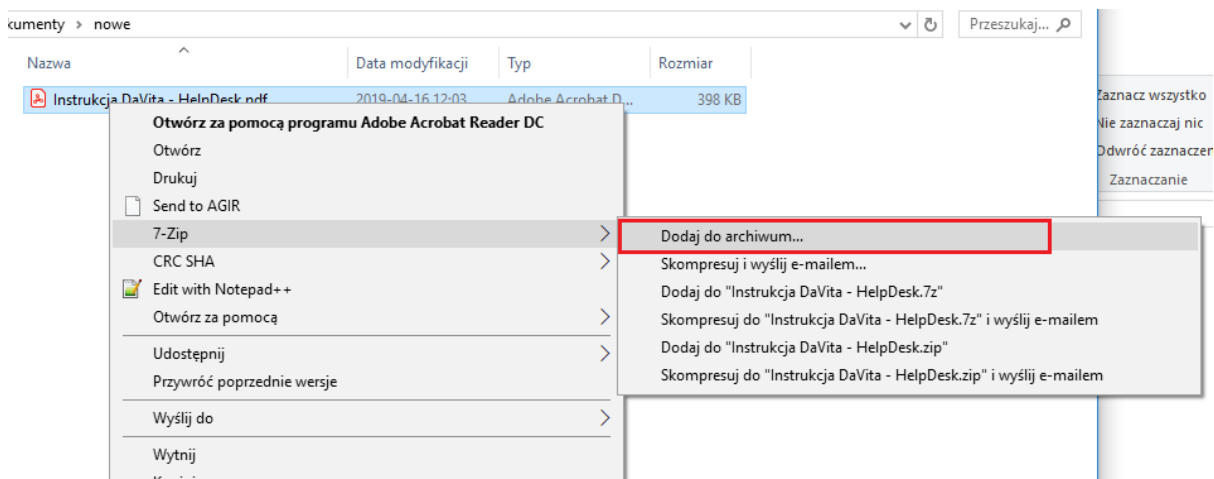
Każde udostępnienie dokumentacji medycznej powinno zostać odnotowane, najlepiej w formie dodatkowego wpisu w historii choroby pacjenta, którego dokumentację udostępniliśmy i powinno zawierać następujące dane:

- sposób udostępnienia,
- zakres udostępnionej dokumentacji,
- imię i nazwisko osoby innej niż pacjent, której została udostępniona dokumentacja medyczna lub nazwę uprawnionego organu, lub podmiotu,
- dane osoby, która udostępniła dokumentację,
- datę udostępnienia.

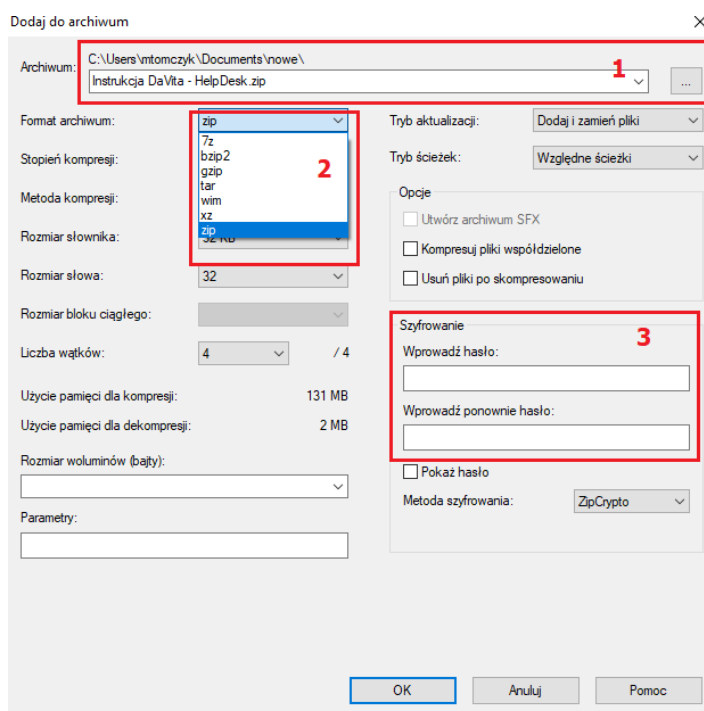
Instrukcja szyfrowania plików i otwierania ich po zaszyfrowaniu

Szyfrowanie plików:

- 1) Na komputerze znajdź interesujący Cię plik. Kliknij na plik prawym przyciskiem myszy, następnie 7-Zip → Dodaj do archiwum...



- 2) Pojawi się poniższe okno, w którym wykonaj kolejno 3 kroki:
 - wybierz miejsce, gdzie będzie zapisany zaszyfrowany plik,
 - wybierz format .zip, w którym będzie zachowany zaszyfrowany plik,
 - wprowadź hasło szyfrujące i kliknij OK.



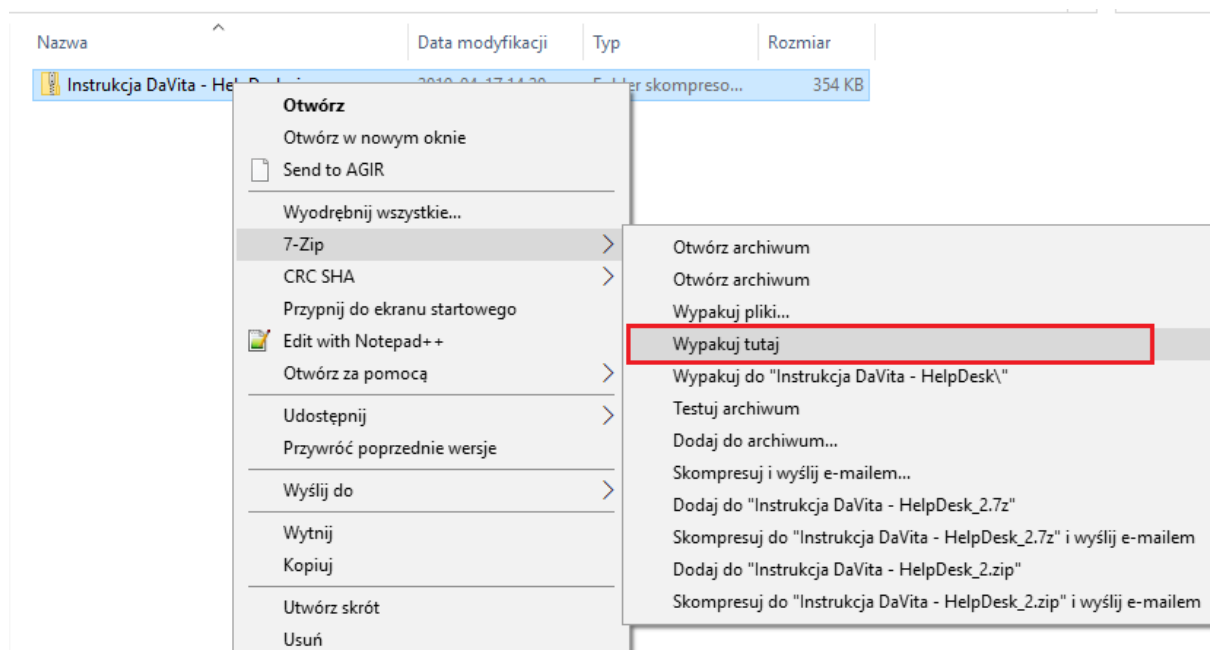
3) W wybranym miejscu pojawi się zaszyfrowany plik

dokumenty > nowe >

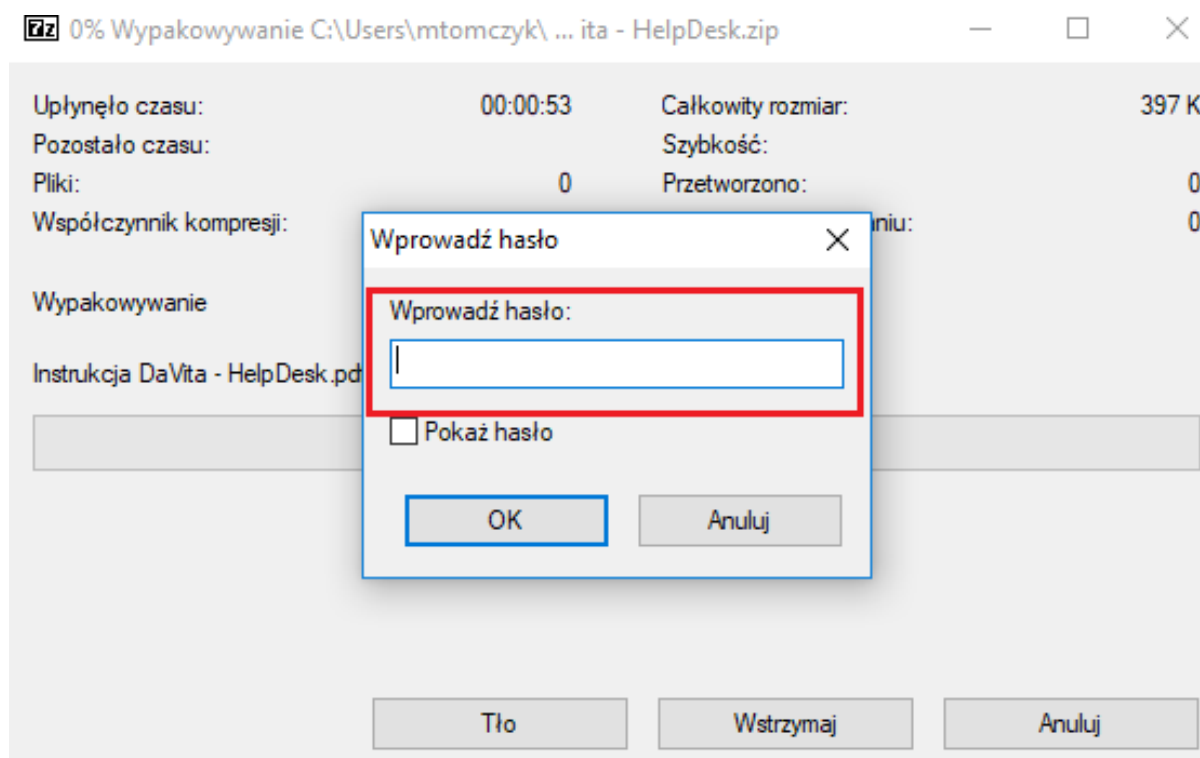
Nazwa	Data modyfikacji	Typ	Rozmiar
 Instrukcja DaVita - HelpDesk.pdf	2019-04-16 12:03	Adobe Acrobat D...	398 KB
 Instrukcja DaVita - HelpDesk.zip	2019-04-17 14:20	Folder skompreso...	354 KB

Otwieranie zaszyfrowanych plików:

- 1) Kliknij prawym przyciskiem myszy na plik, naciśnij 7-zip → Wypakuj tutaj



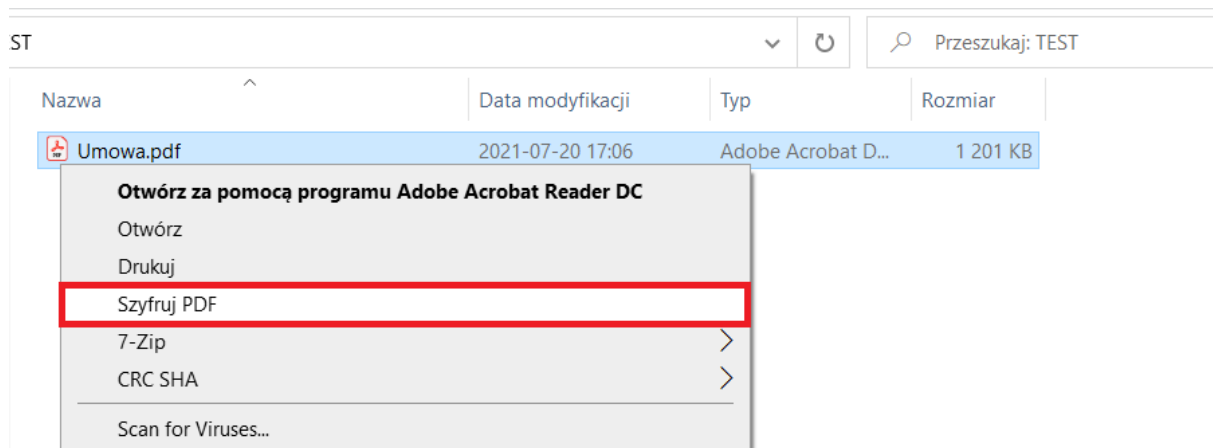
- 2) Wprowadź hasło, którym był zaszyfrowany plik i naciśnij OK:



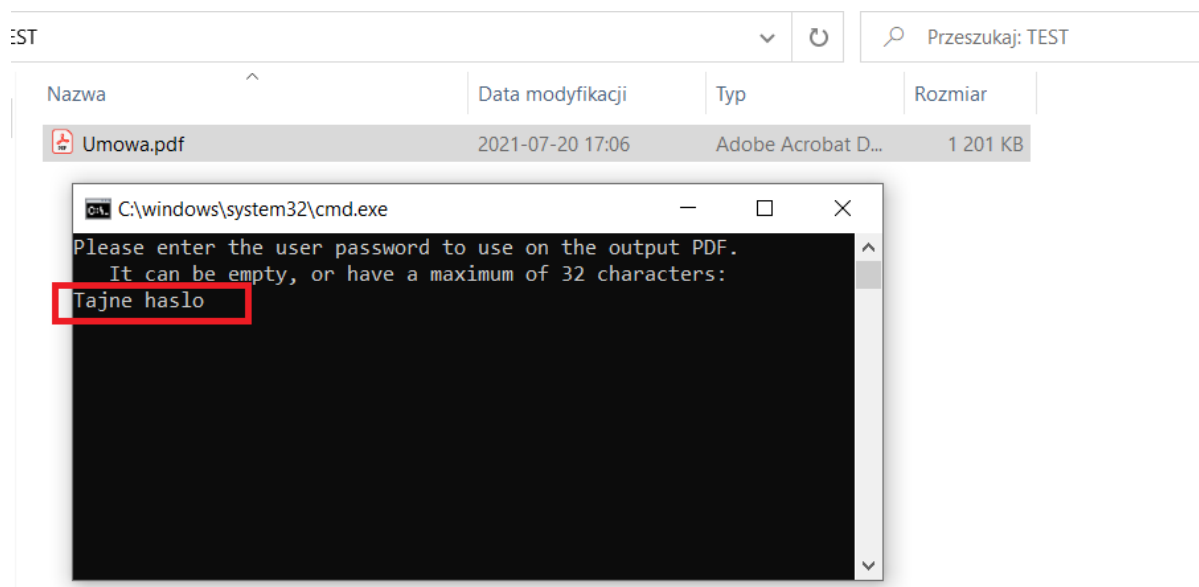
Instrukcja szyfrowania pliku PDF i otwierania zaszyfrowanego

Szyfrowanie pliku PDF

- 1) Na komputerze znajdź interesujący Cię plik pdf i kliknij na nim prawym przyciskiem myszy. Następnie wybierz **Szyfruj PDF**.



- 2) Pojawi się okno, w którym wprowadź hasło (**nie może zawierać polskich znaków**). Następnie wciśnij klawisz **ENTER** na klawiaturze i gotowe.



- 3) Plik pojawi się w folderze zaszyfrowany jako plik z dopiskiem **_zaszyfrowany.pdf**

ST		▼	↺	Przeszukaj: TEST	
Nazwa	^	Data modyfikacji	Typ	Rozmiar	
 Umowa.pdf		2021-07-20 17:06	Adobe Acrobat D...	1 201 KB	
 Umowa.pdf_zaszyfrowany.pdf		2021-10-29 12:29	Adobe Acrobat D...	1 201 KB	

Otwieranie zaszyfrowanego pliku PDF

- 1) Kliknij dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na zaszyfrowany plik pdf.

ST		▼	↺	Przeszukaj: TEST	
Nazwa	^	Data modyfikacji	Typ	Rozmiar	
 Umowa.pdf		2021-07-20 17:06	Adobe Acrobat D...	1 201 KB	
 Umowa.pdf_zaszyfrowany.pdf		2021-10-29 12:29	Adobe Acrobat D...	1 201 KB	

- 2) Pojawi się okno do wprowadzenia hasła. Wpisz hasło i zatwierdź przyciskiem **OK**.

