



Nr 24

WPLYNĘŁO 08 LIS. 2021

Zał. 3 Ark. 4

ZARZĄDZENIE nr 27/2021

DYREKTORA CENTRALNEJ WOJSKOWEJ PRZYCHODNI LEKARSKIEJ „CePeLeK”

Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Warszawie

z dnia 8 listopada 2021 r.

w sprawie udostępniania dokumentacji medycznej

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2020 r. poz. 849) i § 53 ust. 2 Regulaminu organizacyjnego Centralnej Wojskowej Przychodni Lekarskiej „CePeLeK” Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Warszawie, zwanej dalej **Przychodnią** – załącznika do zarządzenia nr 14/2016 Dyrektora CWPL „CePeLeK” SPZOZ z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego, z późn. zm.¹⁾, zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Zobowiązuję zatrudnione w Przychodni osoby wykonujące zawód medyczny lub inne czynności pomocnicze przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych, a także czynności związane z utrzymaniem i zapewnieniem bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego, w którym przetwarzana jest dokumentacja medyczna, do zapoznania się i przestrzegania obowiązków i zasad postępowania przy udostępnianiu dokumentacji medycznej, a także realizowania prawa pacjentów do dostępu do dokumentacji medycznej w sposób określony w zarządzeniu oraz we właściwych przepisach, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2020 r. poz. 849),
- 2) ustawy z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz. U. z 2021 r. poz. 666 i 1292),
- 3) rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 6 sierpnia 2021 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów oraz sposobu przetwarzania dokumentacji medycznej w podmiotach leczniczych utworzonych przez Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 1825).

2. Za bieżący nadzór nad przestrzeganiem przez osoby wymienione w ust. 1 obowiązków i zasad postępowania przy udostępnianiu dokumentacji medycznej, wynikających z przepisów wymienionych w ust. 1, oraz prawidłową realizacją prawa pacjenta do dostępu do dokumentacji medycznej odpowiedzialni są: kierownicy poradni POZ, poradni (gabinetów) specjalistycznych, Recepcji i innych komórek organizacyjnych, w których udziela się świadczeń zdrowotnych lub wykonuje czynności pomocnicze przy ich udzielaniu, jak również czynności związane z utrzymaniem i zapewnieniem bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego.

¹⁾ Zmiany wprowadzone zarządzeniami nr: 12/2017 z 30.06.2017 r., 15/2017 z 01.08.2017 r., 21/2017 z 24.11.2017 r., 25/2017 z 29.12.2017 r., 3/2018 z 01.02.2018 r., 6/2018 z 30.03.2018 r., 9/2018 z 25.05.2018 r., 2/2019 z 13.02.2019 r., 6/2019 z 24.04.2019 r., 22/2019 z 19.12.2019 r., 4/2020 z 14.02.2020 r., 6/2020 z 18.02.2020 r., 21/2020 z 17.07.2020 r., 25/2020 z 18.09.2020 r., 30/2020 z 17.11.2020 r., 32/2020 z 3.12.2020 r., 4/2021 z 29.01.2021 r., 10/2021 z 13.04.2021 r., 13/2021 z 02.06.2021 r. i 22/2021 z 07.10.2021 r.

3. Ustęp 2 nie narusza postanowień Regulaminu organizacyjnego Przychodni określających zadania osób funkcyjnych w CWPL „CePeLek” SPZOZ.

§ 2.1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta lub innym uprawnionym organom lub podmiotom.

2. Dokumentację medyczną udostępnia się do wglądu, w tym umożliwia się wgląd do baz danych w zakresie ochrony zdrowia, w pomieszczeniu wskazanym przez Kierownika Recepcji lub kierownika rejestracji właściwej poradni lub pracowni, w których udzielano pacjentowi świadczeń zdrowotnych.

3. Dokumentację medyczną udostępnia się także:

- 1) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
- 2) 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;
- 3) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- 4) na informatycznym nośniku danych
- co stanowi zadanie Recepcji, rejestracji właściwej poradni lub pracowni.

4. W przypadku określonym w ust. 3 pkt 2 komórka organizacyjna udostępniająca dokumentację medyczną sporządza i przechowuje kopię lub pełny odpis wydanej dokumentacji.

5. Osoba udostępniająca dokumentację medyczną w sposób określony w ust. 2 zapewnia pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwość sporządzenia notatek lub zdjęć tej dokumentacji.

§ 3.1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana na wniosek.

2. Pacjent, przedstawiciel ustawowy pacjenta, bądź osoba upoważniona przez pacjenta składa w Przychodni wniosek osobiście, za pośrednictwem innego podmiotu, w szczególności posłańca, poczty, kuriera lub środków komunikacji elektronicznej.

3. Pracownik Przychodni otrzymujący do realizacji wniosek złożony osobiście ustala i sprawdza tożsamość wnioskodawcy na podstawie dokumentu tożsamości. W pozostałych przypadkach ustalenie tożsamości wnioskodawcy następuje na podstawie danych przetwarzanych przez Przychodnię, m.in. poprzez porównanie podpisu wnioskodawcy z podpisami zawartymi w dokumentacji medycznej pacjenta.

4. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej w sposób określony w § 2 ust. 2 może być złożony w formie pisemnej albo ustnej osobie udzielającej pacjentowi świadczeń zdrowotnych, kierownikowi poradni (gabinetów), w których były pacjentowi udzielane świadczenia zdrowotne, kierownikowi lub pracownikom Recepcji, rejestracji poradni lub pracowni. Po złożeniu wniosku osoby te uzgadniają z wnioskodawcą miejsce i czas udostępnienia dokumentacji medycznej w siedzibie Przychodni.

5. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej w sposób, o którym mowa w § 2 ust. 3, wymaga formy pisemnej, z zastrzeżeniem zdania drugiego i trzeciego. Pacjent, przedstawiciel ustawowy pacjenta, bądź osoba upoważniona przez pacjenta może złożyć wniosek pisemnie albo ustnie. W przypadku złożenia wniosku ustnie, osoba przyjmująca wniosek wypełnia formularz wniosku, o którym mowa w ust. 8, a w miejscu przeznaczonym na podpis wnioskodawcy zamieszcza dopisek: „wniosek złożony ustnie”, swój czytelny podpis i nazwę zajmowanego stanowiska.

6. Jeżeli wniosek został złożony przez przedstawiciela ustawowego pacjenta (np. rodzica małoletniego pacjenta, kuratora lub opiekuna), a Przychodnia nie dysponuje dokumentem potwierdzającym przysługiwanie wnioskodawcy statusu przedstawiciela, wnioskodawca dołącza do wniosku odpowiedni dokument urzędowy (np. uwierzytelnioną kopię aktu urodzenia, prawomocne orzeczenie sądu lub zaświadczenie wydane przez sąd).

7. Oświadczenie o upoważnieniu do dostępu do dokumentacji medycznej może zostać złożone w formie pisemnej albo ustnie. Oświadczenie ustne pacjent składa wobec osób wymienionych w ust. 3 i wówczas podlega ono wpisaniu do dokumentacji medycznej pacjenta przez osobę, wobec której zostało złożone.

8. Wzór wniosku pacjenta o udostępnienie dokumentacji medycznej stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4.1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie uprawnionej po ustaleniu i sprawdzeniu jej tożsamości przez udostępniającego dokumentację w sposób określony w § 3 ust. 3.

2. Upoważniam Zastępcę Dyrektora ds. Organizacyjno-Ekonomicznych, Przełożoną Pielęgniarek, kierowników komórek organizacyjnych określonych w § 2 ust. 3 do potwierdzania zgodności z dokumentacją medyczną (oryginałem) jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku. Potwierdzenie zgodności wymaga opatrzenia wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku oznaczeniem osoby potwierdzającej zawierającym jej imię (imiona), nazwisko, stanowisko i podpis.

3. W przypadku udostępniania dokumentacji medycznej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej dokumentacja jest przesyłana elektronicznie w formie zaszyfrowanego pliku, do którego hasło dostępu jest wysyłane w odrębnej wiadomości na wskazany numer telefonu komórkowego osoby uprawnionej do dostępu do dokumentacji.

4. W przypadku udostępniania dokumentacji medycznej w sposób określony w § 2 ust. 3 pkt 1, 2 lub 4 dokumentacja może być wysłana drogą pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

5. Udostępnienie dokumentacji medycznej podlega wpisowi do wykazu udostępnień dokumentacji medycznej. Wykaz prowadzi w formie papierowej Recepcja, rejestracja poradni i pracowni.

6. Wpisu do wykazu udostępnień dokumentacji medycznej dokonuje udostępniający dokumentację, o ile prowadzi rejestr. W pozostałych przypadkach wpis dokonuje Recepcja albo właściwe rejestracje poradni lub pracowni po otrzymaniu informacji o udostępnieniu dokumentacji (np. do wglądu – od lekarza, kierownika poradni lub gabinetu).

7. Wzór wykazu udostępnień dokumentacji medycznej stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

8. Za udostępnienie dokumentacji medycznej pobiera się opłaty w zgodzie z przepisami ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz. U. z 2020 r. poz. 849) i Regulaminu organizacyjnego Przychodni – załącznika do zarządzenia nr 14/2016 Dyrektora CWPL „CePeLek” SPZOZ z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego, z późn. zm.

9. Opłaty, o której mowa w ust. 8, nie pobiera się:

- 1) w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 i 4;
- 2) w związku z postępowaniem przed wojewódzką komisją do spraw orzekania o zdarzeniach medycznych;
- 3) w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych;
- 4) od Zakładu Ubezpieczeń Społecznych – w sprawach świadczeń z ubezpieczeń społecznych;
- 5) od osób zainteresowanych i organów rentowych – w sprawach przewidzianych w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 291, z późn. zm.).

§ 5. Polecam Kierownikowi Sekcji Teleinformatyki sprawdzenie i zapewnienie, w ciągu 2 tygodni od dnia wejścia w życie zarządzenia, by wymienione w § 2 ust. 3 komórki organizacyjne wszystkich placówek Przychodni dysponowały sprzętem i oprogramowaniem umożliwiającym udostępnianie dokumentacji medycznej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej i na informatycznym nośniku danych oraz jej zabezpieczenie w sposób określony w § 4 ust. 2.

§ 6. Traci moc zarządzenie nr 18/2020 Dyrektora CWPL „CePeLek” SP ZOZ z dnia 1 września 2017 r. w sprawie udostępniania dokumentacji medycznej (zm.: zarz. nr 24/2017 z 13.12.2017 r. i 1/2020 z 16.01.2020 r.).

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR

lek. Władysław Wójcik

Potwierdzenie udostępnienia dokumentacji

Tożsamość osoby dokonującej wglądu, odbierającej kopię, wyciąg, odpis, wydruk lub oryginał dokumentacji medycznej ustalono i sprawdzono na podstawie:

..... nr PESEL:
(podać nazwę dokumentu tożsamości)

.....
(czytelny podpis osoby odbierającej)

.....
(data, podpis i pieczęć pracownika wydającego)

Wykaz udostępnień dokumentacji medycznej
prowadzonej przez Centralną Wojskową Przychodnię Lekarską „CePeLek” SPZOZ
w Warszawie

Lp.	Imię i nazwisko pacjenta, którego dotyczy dokumentacja	Sposób udostępnienia	Zakres udostępnienia (całość, część – numery stron)	Imię i nazwisko osoby innej niż pacjent, której została udostępniona dokumentacja medyczna, a także nazwa uprawnionego organu lub podmiotu	Imię i nazwisko oraz podpis osoby, która udostępniła dokumentację medyczną	Data udostępnienia

Uzasadnienie

zarządzenia nr 27/2021 Dyrektora Centralnej Wojskowej Przychodni Lekarskiej „CePeLek” SPZOZ w Warszawie z dnia 8 listopada 2020 r. w sprawie udostępniania dokumentacji medycznej

Przedmiotowe zarządzenie uchyla w całości dotychczas obowiązujące zarządzenie nr 18/2020 Dyrektora Przychodni z dnia 1 września 2017 r. w sprawie udostępniania dokumentacji medycznej¹.

Zarządzenie wprowadza kilka zmian w zasadach udostępniania dokumentacji medycznej przez Przychodnię, których potrzeba wdrożenia wynika z sugestii i prośby Rzecznika Praw Pacjenta wyrażonych w wystąpieniu z 19 października 2021 r.²

Ustalone zarządzeniem istotne zmiany w zasadach udostępniania dokumentacji medycznej obowiązujące od 8 listopada 2021 r. to:

1. Informacja dla adresatów zarządzenia o obowiązywaniu nowego rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 6 sierpnia 2021 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów oraz sposobu przetwarzania dokumentacji medycznej w podmiotach leczniczych utworzonych przez Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 1825) – § 1 ust. 1 pkt 3.
2. Nałożenie na Kierownika Recepcji lub kierownika rejestracji właściwej poradni lub pracowni, w których udzielano pacjentowi świadczeń zdrowotnych, obowiązku wyznaczenia i wskazania pacjentowi pomieszczenia na dokonanie wglądu do dokumentacji medycznej – § 2 ust. 2.
3. Informacja, że dokumentację medyczną udostępnia się także za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej oraz na informatycznym nośniku danych – § 2 ust. 3 pkt 3 i 4.
4. Ustalenie, że wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej może być złożony przez pacjenta również za pośrednictwem innego podmiotu, np. posłańca, poczty, kuriera lub środków komunikacji elektronicznej – § 3 ust. 2.
5. Wskazanie przykładowego sposobu ustalenia i sprawdzenia tożsamości pacjenta w przypadku złożenia przezeń wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej nieosobiście (sprawdzenie może nastąpić np. poprzez porównanie podpisu figurującego na wniosku z podpisem pacjenta zawartym w dokumentacji medycznej) – § 3 ust. 3.
6. Upoważnienie Zastępcy Dyrektora ds. Organizacyjno-Ekonomicznych, Przełożonej Pielęgniarek, kierowników komórek organizacyjnych określonych w § 2 ust. 3 do potwierdzania zgodności z dokumentacją medyczną (oryginałem) jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku – § 4 ust. 2.
7. Ustalenie, że w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej dokumentacja jest przesyłana elektronicznie w formie zaszyfrowanego pliku, do którego hasło dostępu jest wysyłane w odrębnej wiadomości na wskazany numer telefonu komórkowego osoby uprawnionej do dostępu do dokumentacji – § 4 ust. 3.

¹ Zmienione zarządzeniami nr: 24/2017 z 13.12.2017 r. i 1/2020 z 16.01.2020 r.

² Znak sprawy: RzPP-DPW-WPII.431.1084.2020, nasz znak: wchodz. nr 1090.

8. Informacja dla adresatów zarządzenia o warunkach pobierania opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej i zwolnieniach od tej opłaty – § 4 ust. 8 i 9.
9. Polecenie dla Kierownika Sekcji Teleinformatyki, by sprawdził i zapewnił, by określone komórki organizacyjne wszystkich placówek Przychodni dysponowały sprzętem i oprogramowaniem umożliwiającym udostępnianie dokumentacji medycznej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej i na informatycznym nośniku danych oraz jej zabezpieczenie – § 5.
10. Ustalenie nowego wzoru wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej – załącznik nr 1 do zarządzenia.

Jacek Zyśko



starszy specjalista
ds. organizacyjno-prawnych