

Białystok, dnia

WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Proszę o udostępnienie dokumentacji*

- do wglądu w siedzibie Białostockiego Centrum Onkologii,
- poprzez sporządzenie wyciągu,
- poprzez sporządzenie kopii,
- poprzez sporządzenie odpisu dokumentacji medycznej,
- poprzez sporządzenie skanu i przesłanie drogą elektroniczną pod wskazany adres,
- z badań obrazowych: MR TK MAMMOGRAFIA RTG
- poprzez wypożyczenie oryginału***

Z oddziału/poradni/pracowni/zakładu:

w okresie leczenia

Dane wnioskodawcy:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania/zameldowania)

.....
(pesel)

.....
(data)

.....
(podpis)

Dane osoby, której dokumentacja dotyczy**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania/zameldowania)

.....
(pesel)

.....
(data)

.....
(podpis)

Powyższe dane osobowe potwierdzam:

(Podpis pracownika)

.....
(data)

Udostępnioną dokumentację medyczną*:

- odbiorę osobiście lub przez osobę upoważnioną,
- proszę przesłać ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres:

.....
 proszę przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail:

.....
(podpis wnioskodawcy)

* proszę wstawić „X” w odpowiedniej kratce

**wypełnia się w przypadku, gdy dokumentacja medyczna dotyczy innej osoby niż wnioskodawca

***szpital udostępnia oryginał dokumentacji medycznej: a) podmiotom uprawnionym, b) w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenia życia lub zdrowia pacjenta.

Białystok, dnia

POTWIERDZENIE ODBIORU DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Osoba odbierająca:

- pacjent,
- osoba upoważniona,
- osoba upoważniona do uzyskiwania dokumentacji w przypadku zgonu pacjenta,
- przedstawiciel ustawy.

Potwierdzam odbiór dokumentacji medycznej, za okres od do
i oświadczam, że zapoznałem/am się z pouczeniem oraz rozumiem i akceptuję sposób i tryb
udostępnienia dokumentacji medycznej. Równocześnie oświadczam, że wszelkie ryzyko
związane z wysłaniem dokumentacji nie obciąża podmiotu leczniczego.

Wysłano listem poleconym w dniu

Wysłano pocztą elektroniczną na adres e-mail w dniu

.....
(data i podpis pacjenta lub osoby uprawnionej)

.....
(podpis osoby wydającej dokumentację)

POUCZENIE

- 1) Podmiot leczniczy ma obowiązek udostępnienia dokumentacji medycznej:
 - a) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu,
 - b) osobie upoważnionej przez pacjenta,
 - c) upoważnionemu oganowi.
- 2) Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniona osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym. Dokumentacja medyczna jest udostępniana także osobie bliskiej, chyba, że zgodę na udostępnienie wyraża sąd.
- 3) Dokumentacja medyczna jest udostępniana: do wglądu poprzez sporządzenie jej wyciągu, odpisu lub kopii.
- 4) Udostępnienie dokumentacji następuje w trybie zastępującym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
- 5) Do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej w przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej.
- 6) Wydanie dokumentacji następuje za potwierdzeniem tożsamości wnioskodawcy dowodem osobistym lub innym dokumentem urzędowym ze zdjęciem.
- 7) Dokumentacja wydawana jest nie później niż w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku,
- 8) Pierwszą kopię dokumentacji medycznej sporządzoną poprzez jej wyciąg, odpis, kopię, skan, bądź na informatycznym nośniku danych udostępnia się pacjentowi lub osobie uprawnionej za darmo w żądanym zakresie. Przy kolejnym wniosku należy pacjentowi udostępnić za darmo tą część dokumentacji, której wcześniej nie otrzymał. Za każde ponowne udostępnienie tych samych dokumentów Centrum pobiera opłatę zgodną z obowiązującym cennikiem.
- 9) Wysokość opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej określa cennik dostępny w Punkcie Obsługi Pacjenta, zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

Podstawa Prawna: Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008r. (Dz. U. z 2020, poz. 849t.j. z późn. zm.).