

Zasady udostępniania dokumentacji medycznej

przez

Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny im. Andrzeja Mieleckiego
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach (SPSK-M)

1. SPSK-M udostępnia dokumentację medyczną:
 - a) **pacjentowi**, którego ta dokumentacja dotyczy za okazaniem dokumentu tożsamości (dowód osobisty, paszport);
 - b) **przedstawicielowi ustawowemu pacjenta** za okazaniem odpowiedniego dokumentu:
 - **rodzicom**, do chwili ukończenia przez dziecko 18 lat, za okazaniem swojego dokumentu tożsamości;
 - **opiekunom ustanowionym przez sąd**, za okazaniem stosownego orzeczenia (opieka nad małoletnim, opieka nad niepełnosprawnym lub ubezwłasnowolnionym, kurator itp.);
 - c) **osobie upoważnionej przez pacjenta** w dokumentacji medycznej, za okazaniem dokumentu tożsamości (dowód osobisty, paszport);
 - d) **osobie upoważnionej przez pacjenta** na podstawie odrębnego pełnomocnictwa (upoważnienia):
 - podpisanego w obecności pracownika Działu Dokumentacji Chorych i Statystyki Medycznej- Wydawanie dokumentacji medycznej, który poświadcza fakt złożenia w jego obecności podpisu przez upoważniającego,
 - dostarczonego w dniu odbioru dokumentacji medycznej.
2. **Po śmierci pacjenta** dokumentacja medyczna jest udostępniana 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 udostępnieniu sprzeciwia się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku sporu między osobami bliskimi o udostępnienie dokumentacji medycznej, zgodę na udostępnienie wyraża sąd, o którym mowa w art. 628 ustawy z dnia 17 listopada 1964r.- Kodeks postępowania cywilnego, w postępowaniu nieprocesowym na wniosek osoby bliskiej lub osoby wykonującej zawód medyczny. Osoba wykonująca zawód medyczny może wystąpić z wnioskiem do sądu także w przypadku uzasadnionych wątpliwości, czy osoba występująca o udostępnienie dokumentacji lub sprzeciwiająca się jej udostępnieniu jest osobą bliską.
4. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej złożony w formie pisemnej **musi być własnoręcznie** podpisany przez osobę, która go składa. Wniosek można złożyć na formularzu, który jest dostępny:
 - a) na stronie internetowej SPSK-M;
 - b) w komórkach organizacyjnych SPSK-M wytwarzających dokumentację medyczną;
 - c) w Dziale Dokumentacji Chorych i Statystyki Medycznej.
5. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej można także złożyć w formie ustnej w Dziale Dokumentacji Chorych i Statystyki Medycznej oraz w komórkach organizacyjnych SPSK-M wytwarzających dokumentację medyczną.
6. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej w formie pisemnej można:
 - a) przesłać na adres siedziby SPSK-M,
 - b) złożyć w Dziale Dokumentacji Chorych i Statystyki Medycznej - II piętro budynek nr 9 pokój nr 2.3,
 - c) przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres mailowy wnioski@spskm.katowice.pl lub spskm@spskm.katowice.pl przesać faksem na numer 32 255 46 33.
7. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - a) do wglądu, w tym także do baz danych w zakresie ochrony zdrowia,
 - b) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku,
 - c) 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,
 - d) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w formie zaszyfrowanej wiadomości,
 - e) na informatycznym nośniku danych.
8. Za udostępnienie dokumentacji medycznej w sposób określony w pkt 7 ppkt b, d i e, SPSK-M pobiera opłatę, z zastrzeżeniem pkt 9. Wysokości opłat, określa Regulamin Organizacyjny SPSK-M.
9. Dokumentacja medyczna udostępniana jest bezpłatnie pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie i w sposób, o którym mowa w pkt 7 ppkt. b, d i e.