

**Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z treścią pouczenia na odwrocie!**

WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZYTELNIEM Drukowanymi literami

.....  
imię i nazwisko Wnioskodawcy.....  
PESEL.....  
adres.....  
tel.Tytuł prawny Wnioskodawcy: (zaznaczyć X we właściwej kratce)

- pacjent, którego dokumentacja dotyczy  
 przedstawiciel ustawowy  
 osoba posiadająca upoważnienie wystawione przez pacjenta

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

Proszę o udostępnienie dokumentacji medycznej

.....  
rodzaj dokumentacji medycznej.....  
imię i nazwisko Pacjenta.....  
PESEL.....  
adresw formie: (zaznaczyć X we właściwej kratce)

- do wglądu w siedzibie podmiotu leczniczego,  
 wydanie kserokopii,  
 wydanie wypisu lub odpisu,  
 wydanie na informatycznym nośniku danych (wersja elektroniczna na pendrive),  
 wydanie za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres: .....

Za okres .....

Sposób odbioru dokumentacji /zdjęć: (zaznaczyć X we właściwej kratce)

- osobiście w siedzibie podmiotu leczniczego,  
 przez osobę upoważnioną w siedzibie podmiotu leczniczego,  
 przesłać listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,  
 przesłać za pośrednictwem wiadomości e-mail, po weryfikacji adresu.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z pouczeniem na odwrocie niniejszego wniosku i akceptuję sposób tryb udostępniania dokumentacji medycznej. Jednocześnie oświadczam, że wszelkie ryzyko związane z wysłaniem dokumentacji medycznej nie obciąża podmiotu leczniczego.

.....  
data i podpis osoby przyjmującej wniosek.....  
data i podpis Wnioskodawcy

Potwierdzam wydanie dokumentacji medycznej

Potwierdzam odbiór dokumentacji medycznej

.....  
data i podpis osoby wydającej dokumentację medyczną

.....  
data i podpis osoby odbierającej dokumentację

### POUCZENIE

- 1) Dokumentacja medyczna pacjenta jest własnością podmiotu leczniczego udzielającego świadczeń zdrowotnych.
- 2) Podmiot leczniczy udostępnia dokumentację medyczną:
  - pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu,
  - osobie upoważnionej przez pacjenta na piśmie,
  - uprawnionym organom.
- 3) Dokumentacja medyczna jest udostępniana w następujących formach\*:
  - do wglądu w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych,
  - poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii,
  - poprzez wydanie kserokopii,
  - dokumentacja diagnostyczna (zdjęcia RVG, zdjęcie panoramiczne, tomografia komputerowa) wydawane są w formie cyfrowej na elektronicznym nośniku danych,
  - zdjęcia fotograficzne pacjenta wydawane są w formie cyfrowej na elektronicznym nośniku danych.
- 4) Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
- 5) Wgląd w dokumentację medyczną następuje w obecności pracownika udostępniającego dokumentację i w uzgodnionym terminie.
- 6) W celu uzyskania wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona przez niego składa pisemny, ustny lub w formie elektronicznej wniosek o wydanie dokumentacji medycznej. W formie pisemnej wniosek jest dostępny w Rejestracji Primadent. Do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie do wydania dokumentacji w przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej.
- 7) Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje za potwierdzeniem tożsamości wnioskodawcy z dowodem osobistym lub innym dokumentem urzędowym ze zdjęciem.
- 8) Dokumentacja wydawana jest niezwłocznie od złożenia wniosku, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, po ustaleniu terminu wydania dokumentacji.
- 9) Za udostępnienie dokumentacji medycznej w formie kopii Primadent pobiera opłatę:
  - 0,34 zł brutto za 1 stronę kopii dokumentacji medycznej,
  - 9,68 zł brutto za 1 stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej,
  - 1,94 zł brutto za dokumentację medyczną na informatycznym nośniku danych (wersja elektroniczna na pendrive).<sup>1</sup>
- 10) Za udostępnienie dokumentacji medycznej po raz pierwszy, opłata nie jest pobierana.
- 11) Jeżeli pacjent wnosi o przesłanie dokumentacji medycznej drogą pocztową lub kurierem, to ustala się koszt takiego przesłania, a następnie informuje pacjenta. Dokumentacja jest wysyłana dopiero po zaksięgowaniu wpłaty od pacjenta za koszty wysłania drogą pocztową lub kurierem.

<sup>1</sup> stawka obliczona na podst. maksymalnych opłat za udostępnienie dokumentacji medycznej w okresie 01.09.2019-30.11.2019

#### Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011r nr 112 poz. 654z późn. zm.);

Ustawa Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008r (Dz. U. z 2009, nr 52, poz.417 z późn. zm.)

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych ) Dz.Urz.UE L 119 s.1)

#### \*Objaśnienia:

– wyciąg - skrótowy tekst zawierający najważniejsze dane z całości lub jego część;

– odpis - kopia lub przepisany tekst oryginalnego dokumentu;

– kserokopia - czysta kopia tekstu lub rysunku wykonana za pomocą kserokopiarki.