

Warszawa, dn.

Imię i nazwisko osoby wnioskującej:

PESEL:

Adres:.....

Telefon kontaktowy:.....

WNIOSEK UPOWAŻNIONEGO O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ

Proszę o udostępnienie dokumentacji medycznej dotyczącej leczenia pacjenta:

Imię i nazwisko Pacjenta:

PESEL:

Adres:.....

w zakresie:

- karta informacyjna Izby Przyjęć (zakres czasowy).....
- karta informacyjna z pobytu w oddziale szpitalnym (jaki oddział, zakres czasowy).....
- historii choroby z leczenia w (proszę wskazać zakres czasowy i miejsce udzielenia świadczenia).....
- udostępnienie wyniku / badania, zapisanego na płycie CD np. TK /RM /RTG (zakres czasowy).....
- inne dokumenty (proszę podać jakie, zakres czasowy).....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z pouczeniem znajdującym się na odwrocie niniejszego wniosku, rozumiem i akceptuję sposób i tryb udostępniania dokumentacji medycznej oraz zobowiązuję się do pokrycia kosztów jej wykonania.

Proszę o udostępnienie dokumentacji medycznej w celu:

- Kontynuacji leczenia
- Inny, nie związany z dalszym leczeniem

Proszę zaznaczyć X wybrany punkt

Czytelny podpis osoby wnioskującej

.....
Podpis pracownika sprawdzającego obecność
upoważnienia w dokumentacji medycznej

.....
Podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

Potwierdzam odbiór:

kserokopii dokumentacji medycznej w liczbie stron,
płyty CD badania
innego dokumentu (nazwa dokumentu).....

Dnia:.....

Data i czytelny podpis osoby wnioskującej / upoważnionej przez Pacjenta

Pouczenie

1. Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje na zasadach określonych w Ustawie z dnia 6 listopada 2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
2. Podmiot leczniczy ma obowiązek udostępniać dokumentację medyczną:
 - 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu
 - 2) osobie upoważnionej przez pacjenta na piśmie
 - 3) upoważnionym instytucjom
3. Po śmierci pacjenta prawo do wglądu i udostępniania dokumentacji medycznej ma wyłącznie osoba upoważniona przez pacjenta za życia.
4. Zgoda na udostępnianie dokumentacji albo jej odmowa następuje na podstawie decyzji Dyrektora, lub innej osoby upoważnionej.
5. Wydanie dokumentacji następuje za potwierdzeniem tożsamości wnioskodawcy lub osoby upoważnionej dowodem osobistym lub innym dokumentem urzędowym ze zdjęciem.
6. Dokumentacja wydawana jest nie później niż w terminie 14 dni roboczych (miesiąca) od daty złożenia wniosku.
7. Opłaty za wykonanie kopii dokumentacji medycznej pobierane są zgodnie z cennikiem opłat stanowiącym załącznik Nr 4 do Regulaminu Organizacyjnego Podmiotu Leczniczego – Międzyleski Szpital Specjalistyczny w Warszawie.
8. W przypadku nie odebrania zleconej do przygotowania dokumentacji medycznej wnioskodawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów sporządzonej kopii na podstawie wystawionego rachunku bez podpisu.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) *administratorem danych osobowych Pacjentów jest Międzyleski Szpital Specjalistyczny w Warszawie, adres: ul. Bursztynowa 2, 04-749 Warszawa;*
- 2) *administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@mssw.pl;*
- 3) *administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 9 ust. 2 lit. h) RODO, tj. w celu zapewnienia opieki zdrowotnej, co wynika z ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej;*
- 4) *dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. laboratorium zewnętrznym, kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);*
- 5) *administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*
- 6) *mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.*

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) *Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, tj. z art. 29 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;*
- 2) *przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;*
- 3) *podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji ww. celów. Konsekwencją niepodania danych będzie odmowa udzielenia świadczeń z zakresu opieki zdrowotnej;*
- 4) *administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.*