

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ
w podmiocie leczniczym Briegers ISPL
zakład leczniczy Centrum Zdrowia Mosty
wersja zaktualizowana 4.06.2025 r.

Zgodnie z obowiązującymi regulacjami zawartymi w ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U.2024.581) Pacjent ma prawo do dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu świadczeń zdrowotnych w żądanym zakresie poprzez wgląd, sporządzenie jej kopii, wydruku, wyciągu lub odpisu – również w formie cyfrowego odwzorowania (skanu) potwierdzonego za zgodność z oryginałem, poprzez środki komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych. Dokumentacja może być udostępniona również przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez pacjenta.

W celu uzyskania dokumentacji medycznej należy:

1. Złożyć wniosek w formie pisemnej lub ustnej. Formularz wniosku dostępny jest w rejestracji w placówce oraz na stronie internetowej: <https://centrum-mosty.pl/dla-pacjenta>. Zgłoszenie ustne zostanie zarejestrowane na formularzu przez pracownika placówki.
2. Wniosek może zostać złożony bezpośrednio w rejestracji w placówce lub przesłany drogą elektroniczną na adres: kontakt@centrum-mosty.pl.
3. Realizacja wniosku o wydanie dokumentacji medycznej następuje bez zbędnej zwłoki. Ze względu na ochronę danych osobowych szczególnie wrażliwych, przygotowaniem dokumentacji medycznej do jej wydania zajmuje się wyłącznie Kierownik podmiotu leczniczego lub osoba przez niego upoważniona, stąd realizacja może zająć do 20 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku.
4. Dokumentacja może zostać odebrana osobiście w rejestracji w placówce, w godzinach jej pracy (tj. pon. – pt. 8:00 – 20:00, sob. 9:00 – 15:00) lub przesłana poprzez środki komunikacji elektronicznej w formie zaszyfrowanej.
5. Przy odbiorze w placówce pacjent/jego przedstawiciel ustawowy/osoba upoważniona musi okazać aktualny dokument tożsamości.
6. Dokumentacja w formie skanu wysyłana jest w formie zaszyfrowanej drogą elektroniczną – placówka udostępnia pacjentowi hasło w bezpieczny sposób.
7. Jeśli pacjent nie może odebrać swojej dokumentacji osobiście, może zrobić to osoba upoważniona przez pacjenta na piśmie lub osoba upoważniona notarialnie lub sądowo – za okazaniem odpowiedniego upoważnienia oraz aktualnego dokumentu tożsamości.
8. Upoważnienie do odbioru dokumentacji medycznej powinno zawierać:
 - miejsce oraz datę sporządzenia upoważnienia,
 - dane pacjenta (imię, nazwisko, PESEL, numer telefonu),
 - wskazanie wniosku będącego podstawą udostępnienia dokumentacji (data wniosku/zakres dokumentacji podlegającej udostępnieniu),
 - dane osoby upoważnionej (imię, nazwisko, PESEL/numer dokumentu tożsamości),

- podpis pacjenta.
9. Odbiór dokumentacji zostaje potwierdzony pisemnie przez pracownika wydającego dokumentację oraz osobę ją odbierającą.

Opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej:

Pierwsze udostępnienie w żdanym zakresie (kopia/wyciąg/odpis/skan)	BEZ OPŁAT
Kopia (wydruk)	0,50 PLN za stronę
Kopia w formie cyfrowego odwzorowania (skanu)	3,00 PLN za stronę
Wyciąg lub odpis	15,00 PLN za stronę
Wyciąg lub odpis w formie cyfrowego odwzorowania (skanu)	15,00 PLN za stronę

1. Opłaty należy dokonać przed wydaniem dokumentacji medycznej.
2. Opłaty można dokonać w formie gotówkowej, płatności kartą lub BLIK w rejestracji w placówce lub przelewem na numer rachunku: 07 1020 5226 0000 6402 0628 2737 (w tytule należy wpisać: „Opłata za udostępnienie dokumentacji medycznej – imię i nazwisko pacjenta”).
3. W przypadku płatności przelewem, przy wydawaniu dokumentacji prosimy o okazanie potwierdzenia dokonania przelewu.