

....., dnia

**Dyrektor
Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy
W Koszalinie**

**WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**

1. Dane Wnioskodawcy:

Imię i Nazwisko lub Nazwa podmiotu uprawnionego

.....

Adres zamieszkania/siedziby.....

Nr PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer telefonu kontaktowego.....

W wypadku składowania podmiotów uprawnionych prosimy wpisać NIP w miejscu nr PESEL

2. Dokumentacja medyczna dotyczy¹

Imię i Nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

Nr PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Wnioskuje o udostępnienie dokumentacji medycznej będącej w dyspozycji Ośrodka, a dotyczącej świadczeń zdrowotnych udzielanych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej pracowników/choroby zawodowej – obejmującej:

.....

.....

4. Wnioskuje o (właściwe zaznaczyć w kwadracie):

- Sporządzenie kserokopii dokumentacji poświadczonej za zgodność z oryginałem
- Wgląd do dokumentacji medycznej określonej w pkt.4 w siedzibie Ośrodka.
- Sporządzenie wyciągu z dokumentacji medycznej.
- Sporządzenie odpisów dokumentacji medycznej.
- Wydanie oryginału za pokwitowaniem z zastrzeżeniem jej zwrotu(tylko dla uprawnionych podmiotów).

5. Dokumentacja wymieniona w pkt 4 (zaznaczyć „ x” we właściwym wierszu.)

- zostanie odebrana osobiście;
- proszę o przesłanie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres jak w pkt. 1

Składający wniosek zobowiązuje się do pokrycia kosztów wykonania kserokopii dokumentacji zgodnie z cennikiem obowiązującym w Ośrodku oraz do pokrycia kosztów przesyłki pocztowej zgodnie z cennikiem Poczty Polskiej.

.....

(podpis wnioskodawcy

1. Data wydania dokumentu i podpis odbiorcy):

2. Dokumentację wysłano listem poleconym nr nadawcy:.....

3. Pobrano opłatę w wysokościzastron dokumentacji dycznej.

4. Wystawiono fakturę/ rachunek/dowód wpłaty nr... ..z dnia.....



POUCZENIE

1. Dokumentacja medyczna pacjenta jest własnością Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy w Koszalinie, zwanego dalej „Ośrodkiem”
2. Ośrodek ma obowiązek udostępnić dokumentację medyczną:
 - pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu
 - osobie upoważnionej przez pacjenta na piśmie;
 - upoważnionym organom.
3. Po śmierci pacjenta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma wyłącznie osoba upoważniona przez pacjenta za życia.
4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w następujący sposób:
 - 1) do wglądu w siedzibie Ośrodka w obecności pracownika udostępniającego dokumentacji i w uzgodnionym terminie;
 - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii
 - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów.
5. Wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu następuje wyłącznie na żądanie uprawnionego organu lub podmiotu. Pacjent nie może żądać wydania oryginalnej dokumentacji medycznej, lecz tylko jej kopii, odpisów lub wyciągów.
6. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych.
7. Zgoda na udostępnienie dokumentacji albo jej odmowa następuje na podstawie decyzji Dyrektora Ośrodka lub osoby przez niego upoważnionej. W przypadku nie wyrażenia zgody odmowa wydania dokumentacji wydawana jest w formie pisemnej z uzasadnieniem.
8. Do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej w przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej.
9. Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 8 dla swojej ważności musi być sporządzone w obecności pracownika upoważnionego do wydania dokumentacji medycznej. W innym przypadku upoważnienie musi być zaopatrzone w notarialnie lub urzędowo poświadczony podpis upoważniającego.
10. Wydanie dokumentacji następuje po uiszczeniu opłat, o których mowa w pkt 12 i opłaty pocztowej - za potwierdzeniem tożsamości wnioskodawcy dowodem osobistym lub innym dokumentem urzędowym ze zdjęciem, a także na żądanie wnioskodawcy – przesyłką poleconą; w tym ostatnim mprzypadku koszty Doręczenia przesyłki ponosi wnioskodawca.
11. Dokumentacja wydawana jest nie później niż w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
12. Aktualnie opłaty za udostępnienie dokumentacji medycznej wynoszą:
 - 7,20 zł za 1 stronę formatu A-4 wyciągu lub odpisu dokumentacji
 - 0,70 zł. za 1 stronę formatu A-4 kopii dokumentacji
13. W przypadku nie odebrania zleconej do kopiowania dokumentacji medycznej wnioskodawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów sporządzonej kopii na podstawie wystawionej faktury bez podpisu.

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 618 ze zm.);
 - 2) Ustawa o Prawach Pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta z dnia 6 listopada 2008r (Dz. U. z 2016 r. poz. 186 ze zm.)
 - 3) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm.)
-