**Zasady udostępniania dokumentacji medycznej w Szpitalu Specjalistycznym nr 2 w Bytomiu**

1. Podmiot Leczniczy ma obowiązek udostępnić dokumentację medyczną: pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, osobie upoważnionej przez pacjenta na piśmie, innym uprawnionym ustawowo podmiotom i organom.
2. Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna może być udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu była jego przedstawicielem ustawowym. Dokumentacja medyczna jest udostępniana także osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w następujący sposób:
	1. Do wglądu w jednostkach i komórkach organizacyjnych Szpitala (w oddziale szpitalnym, izbie przyjęć, poradni specjalistycznej lub pracowni diagnostycznej) w obecności:

		1. pracownika Działu Organizacji, Kontraktowania i Statystyki
		2. lekarza prowadzącego lub lekarza pełniący dyżur
		3. innego upoważnionego pracownika Szpitala z możliwością sporządzenia notatek lub zdjęć.
	2. Poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii lub wydruku. W przypadku gdy dokumentacja jest udostępniania w formie wydruku, osoba upoważniona przez Dyrektora Szpitala potwierdza jego zgodność z oryginałem. Wydruk sporządza się w sposób umożliwiający identyfikację osoby udzielającej świadczeń zdrowotnych. W razie udostępnienia oryginałów dokumentacji medycznej pozostawia się kopię lub pełny odpis.
	3. Za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
	4. Na informatycznym nośniku danych.
4. 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.
5. Udostępnienie dokumentacji medycznej następuje z zachowaniem jej integralności, poufności oraz ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki z uwzględnieniem czasu niezbędnego do jej przygotowania oraz weryfikacji uprawnienia do dostępu do dokumentacji przez osobę wnioskująca (do 14 dni).
6. W celu uzyskania wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej pacjent, jego przedstawiciel ustawowy, lub osoba upoważniona przez niego, składa wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej. Wniosek może być złożony w dowolnej formie, pisemnie, ustnie bądź za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (sekretariat@szpital2.bytom.pl, ePUAP).
7. Wnioski można składać od poniedziałku do piątku w godzinach pracy danej komórki organizacyjnej, w Kancelarii Głównej Szpitala, w Dziale Organizacji, Kontraktowania i Statystyki, w Rejestracji Poradni Specjalistycznych.
8. Do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej w przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej.
9. Wydanie dokumentacji następuje za potwierdzeniem tożsamości wnioskodawcy dowodem osobistym lub innym dokumentem urzędowym ze zdjęciem.
10. Za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku oraz na informatycznym nośniku danych zgodnie z art. 28 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych może pobierać opłatę. Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy.
11. W trakcie pobytu w szpitalu pacjent ma prawo wglądu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego leczenia w obecności lekarza prowadzącego lub lekarza pełniącego dyżur z możliwością sporządzenia notatek lub zdjęć.
12. Pacjent leczony w poradni ma prawo wglądu do swojej dokumentacji medycznej w obecności pielęgniarki koordynującej zespołem poradni specjalistycznych lub osoby upoważnionej przez w/w.
13. Udostępnienie dokumentacji do wglądu na miejscu jest bezpłatne i następuje po uprzednim uzgodnieniu terminu.
14. Wyniki badań diagnostycznych dotyczące leczenia pacjentów w ramach tzw. Szybkiej ścieżki onkologicznej mogą być również udostępniane pacjentowi za pośrednictwem koordynatora pakietu onkologicznego.