

**REGULAMIN
UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ
ZA POŚREDNICTWEM POCZTY ELEKTRONICZNEJ**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udostępniania przez podmiot leczniczy Evomed spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie (zwaną dalej „Przychodnią”) dokumentacji medycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Podstawa prawna sporządzenia regulaminu: art. 27 ust. 1 pkt 4) ustawy z dnia 6.11.2008r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U.2009.76.641, t.j. z dnia 13.05.2020r.) zwana dalej „*ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta*”.
3. Pacjent ma prawo do dostępu do dokumentacji medycznej dotyczącej jego stanu zdrowia oraz udzielonych mu świadczeń zdrowotnych.
4. Dane zawarte w dokumentacji medycznej podlegają ochronie określonej w przepisach ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w przepisach odrębnych.
5. Przez dokumentację medyczną, która może zostać udostępniona na podstawie niniejszego regulaminu rozumieć należy:
 - a. elektroniczną dokumentację medyczną, tj. dokumentację medyczną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 28.04.2011r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz.U.2021.666, t.j. z dnia 2021.04.09), tj. dokumenty wytworzone w postaci elektronicznej opatrzone podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym,
 - b. dokumentację medyczną w postaci papierowej.
6. Niniejszy regulamin sporządzony został z uwzględnieniem przepisów ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
7. Wprowadzone niniejszym regulaminem zasady udostępnienia dokumentacji medycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej mają na celu zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, w tym danych osobowych szczególnej kategorii, tj. danych dotyczących zdrowia oraz zminimalizowania ryzyka udostępnienia tych danych osobom nieuprawnionym.
8. Udostępnienie dokumentacji medycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej stanowi jedną z form jej udostępniania wymienioną w przepisach ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta. Niniejszy regulamin nie ogranicza w jakikolwiek sposób prawa pacjenta do wyboru formy udostępnienia dokumentacji medycznej. Brak możliwości złożenia wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej lub odmowa udostępnienia dokumentacji w tej formie nie wyłącza praw pacjenta do wystąpienia o udostępnienie dokumentacji medycznej w innej formie, np. w formie wydruków lub kopii i jej odbioru osobistego w przychodni.

§ 2

**Obowiązek zgłoszenia adresu
poczty elektronicznej przez pacjenta**

1. Udostępnienie dokumentacji medycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej nastąpić może wyłącznie na adres e-mail pacjenta podany w dokumentacji medycznej.
2. W przypadku, gdy pacjent nie zgłosił adresu e-mail w dokumentacji medycznej - w celu udostępnienia mu dokumentacji medycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej, pacjent zobowiązany jest uzupełnić informację o adresie e-mail osobiście w przychodni.
3. W celu udostępnienia dokumentacji medycznej na podstawie niniejszego regulaminu pacjent zobowiązany jest podać do dokumentacji medycznej swój numer telefonu, z zastrzeżeniem postanowień § 4 ust. 7.
4. Odmowa udostępnienia adresu e-mail w dokumentacji medycznej nie wyłącza prawa pacjenta do dostępu do dokumentacji medycznej, jednakże jej udostępnienie nastąpić może tylko poprzez jej odbiór osobisty w przychodni.

5. Zgłoszenie adresu e-mail do dokumentacji medycznej następuje na piśmie/druku dostępnym w przychodni. Adres powinien być czytelny i pełny. W uzasadnionych przypadkach, np. widoczny uraz ręki uniemożliwiający złożenie podpisu, zgłoszenie adresu e-mail nastąpić może w formie ustnej osobie z rejestracji przychodni.
6. Przychodnia nie ponosi odpowiedzialności za zabezpieczenia poczty elektronicznej z której korzysta pacjent, jak również za udostępnienie hasła dostępu do adresu poczty elektronicznej osobom trzecim, w tym członkom rodziny.
7. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej będzie rozpatrywany z użyciem środków komunikacji elektronicznej, dotyczy to w szczególności wezwania do uzupełnienia braków, weryfikacji tożsamości osoby składającej wniosek lub pacjenta, którego dokumentacja medyczna ma zostać udostępniona, odmowy udostępnienia dokumentacji medycznej.
8. W wyniku złożonego wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej pacjentowi wydana może być tylko dokumentacja medyczna, która nie została zniszczona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa określającymi terminy przechowywania dokumentacji medycznej.

§ 3

Osoby uprawnione do złożenia wniosku

1. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej może złożyć:
 - a) pacjent,
 - b) przedstawiciel ustawowy pacjenta,
 - c) osoba upoważniona przez pacjenta,
 - d) po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna może być udostępniona:
 - osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym,
 - osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia. W tym przypadku udostępnienie dokumentacji medycznej nastąpi na podstawie przepisów szczegółowych określonych na podstawie ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. Przez osobę upoważnioną, o której mowa w ust. 1 lit. c) rozumieć należy osobę, która została upoważniona przez pacjenta w dokumentacji medycznej oraz upoważnienie to nie zostało przez pacjenta cofnięte. Osoba upoważniona może działać tylko w zakresie udzielonego jej upoważnienia.
3. W przypadku, gdy osoba składająca wniosek nie jest upoważniona w dokumentacji medycznej, a posiada oryginał dokumentu potwierdzający udzielone upoważnienie, udostępnienie dokumentacji medycznej nastąpi po okazaniu oryginału upoważnienia bezpośrednio w placówce. Po pozytywnej weryfikacji upoważnienia udostępnienie dokumentacji medycznej może nastąpić za pośrednictwem poczty elektronicznej osoby upoważnionej pod warunkiem podania przez tą osobę takiego adresu oraz numeru telefonu.
4. Udostępnienie dokumentacji medycznej osobie upoważnionej nastąpić może tylko po podaniu adresu poczty elektronicznej w placówce medycznej w trybie, o którym mowa w § 2 ust. 2.
5. Pacjent może w każdym czasie upoważnić określoną osobę lub osoby, składając stosowne oświadczenie osobiście w przychodni.

§ 4

Dane kontaktowe

oraz terminy udostępniania dokumentacji medycznej

1. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej należy złożyć na następujący adres e-mail: **udm@evomed.com.pl**;
2. Na podstawie niniejszego regulaminu rozpatrywane są również wnioski o udostępnienie dokumentacji medycznej złożone osobiście w przychodni, w których jako sposób wydania dokumentacji wskazano pocztę elektroniczną.
3. Dokumentacja medyczna udostępniana jest w następujących terminach:
 - a. niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od otrzymania kompletnego wniosku i pozytywnej weryfikacji składającego wniosek - w przypadku elektronicznej dokumentacji medycznej,

- b. niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od otrzymania kompletnego wniosku i pozytywnej weryfikacji składającego wniosek - w przypadku dokumentacji medycznej sporządzonej w formie papierowej. Udostępnienie dokumentacji medycznej sporządzonej w formie papierowej może nastąpić w innym terminie, gdy z uwagi na jej ilość nie jest możliwym zachowanie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym. W takim przypadku przychodnia poinformuje o przewidywanym terminie udostępnienia tego rodzaju dokumentacji medycznej.
4. Udostępnienie elektronicznej dokumentacji medycznej nastąpi w formie dokumentu elektronicznego w formacie pliku pdf. Ze względu na wielkość, pliki mogą być udostępniane w formacie skompresowanym.
 5. Udostępnienie dokumentacji medycznej sporządzonej w formie papierowej nastąpi w formie skanu w formacie plików pdf. Ze względu na wielkość, pliki mogą być udostępniane w formacie skompresowanym. Pliki pdf, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, nie są opatrzone podpisem elektronicznym i stanowią wyłącznie cyfrowe odwzorowanie dokumentacji medycznej sporządzonej w formie papierowej.
 6. Pliki, w których udostępniana jest dokumentacja medyczna, będą zabezpieczone hasłem. Hasło dostępu do dokumentacji medycznej zostanie udostępnione pacjentowi na wskazany przez niego w dokumentacji medycznej numer telefonu, z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. W przypadku niepodania przez pacjenta numeru telefonu lub jego braku, dokumentacja medyczna może zostać udostępniona:
 - a. bezpośrednio w przychodni w formie papierowej lub na dostarczony przez pacjenta nośnik elektroniczny,
 - b. za pośrednictwem poczty elektronicznej, o ile pacjent złoży wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej bezpośrednio w przychodni. W takim przypadku hasło dostępu do pliku w którym przesyłana jest dokumentacja medyczna, przekazane zostanie wraz z przyjęciem wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej,
 - c. za pośrednictwem poczty elektronicznej, o ile pacjent odbierze hasło dostępu do pliku w którym przesyłana jest dokumentacja medyczna bezpośrednio w przychodni.
 8. Przychodnia oświadcza, że udostępnienie dokumentacji medycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej nastąpić może tylko w przypadku, gdy wielkość przesyłanego pliku nie przekroczy 10 MB. W przypadku, gdy wielkość pliku jest większa niż 10 MB, przychodnia poinformuje pacjenta o konieczności odbioru dokumentacji bezpośrednio w przychodni.
 9. Przychodnia nie odpowiada za brak możliwości przesłania dokumentacji medycznej na adres e-mail pacjenta w przypadku, gdy poczta elektroniczna pacjenta posiada ograniczenia co do wielkości odbieranych dokumentów. Pacjent zobowiązany jest zweryfikować pojemność poczty elektronicznej na którą ma być udostępniona dokumentacja medyczna.
 10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, pacjent zobowiązany jest zgłosić, czy dokona odbioru dokumentacji osobiście w przychodni. Jeżeli informacja taka nie będzie przedstawiona w terminie 3 dni od dnia powiadomienia przez przychodnię o braku możliwości doręczenia poczty elektronicznej, wniosek uważa się za wycofany. Udostępnienie dokumentacji w formie papierowej nastąpi w terminie określonym przez przychodnię, nie krótszym jednak niż 7 dni.

§ 5

Wymogi wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej

1. Wniosek o udostępnienie dokumentacji składa się w treści e-mail i powinien zawierać dane wskazane w ust. 2. Wniosek może stanowić również skan lub zdjęcie wypełnionego i podpisanego druku wniosku dostępnego w przychodni.
2. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej powinien zawierać co najmniej następujące dane:
 - a) pełne imię i nazwisko pacjenta składającego wniosek,
 - b) w przypadku gdy wniosek składany jest przez osobę upoważnioną przez pacjenta lub przedstawiciela ustawowego pacjenta: pełne imię i nazwisko tych osób oraz pacjenta, w imieniu którego wniosek jest składany,
 - c) numer PESEL pacjenta składającego wniosek,

- d) w przypadku gdy wniosek składany jest przez osobę upoważnioną przez pacjenta lub przedstawiciela ustawowego pacjenta: numer PESEL tych osób oraz pacjenta, w imieniu którego wniosek jest składany,
 - e) numer paszportu lub numery karty stałego pobytu lub numer EKUZ (Europejska Karta Ubezpieczenia Zdrowotnego) - w przypadku, gdy wniosek składany jest przez cudzoziemca, który nie ma nadanego numeru PESEL,
 - f) zakres żądanej dokumentacji medycznej, np.:
 - okres za jaki ma być udostępniona dokumentacja medyczna,
 - wskazanie poradni, z której ma być udostępniona dokumentacja medyczna,
 - rodzaj dokumentu, np. wynik badania.
3. Wskazanie danych, o których mowa w ust. 2 lit. f) usprawni i ułatwi rozpoznanie wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej.
 4. Złożony wniosek podlega weryfikacji, co do tożsamości osoby składającej wniosek oraz uprawnień tej osoby do złożenia wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej. Weryfikacja dokonywana jest na podstawie danych, o których mowa w ust. 2 lit. a), lit. b), c), d), e). W przypadku rozbieżności lub wątpliwości przychodnia może dokonać dalszej weryfikacji, w tym telefonicznej.
 5. W przypadku, gdy wniosek nie zawiera numeru PESEL – przychodnia wezwie wnioskodawcę do jego niezwłocznego podania pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. Postanowienia zdania poprzedniego stosuje się odpowiednio do przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit. e).
 6. Odmowa podania danych, o których mowa w ust. 2 lit. a), lit. b), lit. c), lit. d), e) stanowi podstawę odmowy udostępnienia dokumentacji medycznej.
 7. Negatywna weryfikacja tożsamości osoby składającej wniosek lub uprawnień do złożenia wniosku, stanowi podstawę odmowy udostępnienia dokumentacji medycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej. Nie wyłącza to możliwości wystąpienia z takim wnioskiem osobiście w przychodni.
 8. W przypadku, gdy wniosek składany jest przez osobę upoważnioną - jego pozytywne rozpatrzenie uzależnione jest od ujawnienia w dokumentacji medycznej upoważnienia dla składającego wniosek. Brak upoważnienia wyłącza możliwości udostępnienia dokumentacji medycznej za pośrednictwem poczty elektronicznej. Postanowienia § 3 ust. 3, stosuje się odpowiednio.
 9. W przypadku, gdy wniosek składa przedstawiciel ustawowy, pozytywne rozpatrzenie wniosku uzależnione jest od ujawnienia tego faktu w dokumentacji medycznej oraz od pozytywnej weryfikacji uprawnień wnioskodawcy jako przedstawiciela ustawowego. W przypadku, gdy w dokumentacji ujawniony jest inny przedstawiciel ustawowy, wnioskodawca zobowiązany jest stawić się osobiście w przychodni i wprowadzić swoje dane, w tym imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, do dokumentacji medycznej pacjenta którego przedstawicielstwo ustawowe dotyczy.
 10. W przypadku, gdy wniosek składa opiekun faktyczny, tj. osoba sprawująca bez obowiązku ustawowego, stałą opiekę nad pacjentem, który ze względu na wiek, stan zdrowia albo stan psychiczny opieki takiej wymaga, pozytywne rozpatrzenie wniosku uzależnione jest od ujawnienia tego faktu w dokumentacji medycznej jak również od pozytywnej weryfikacji uprawnień wnioskodawcy jako opiekuna faktycznego. Opiekun faktyczny zobowiązany jest do osobistego zgłoszenia się w przychodni i wprowadzenia swoich danych, w tym imienia i nazwiska, adresu e-mail, numeru telefonu, do dokumentacji medycznej pacjenta, którego opieka dotyczy.
 11. Dokumentacja medyczna udostępniona będzie tylko po pozytywnej weryfikacji tożsamości osoby składającej wniosek oraz osób których dokumentacja medyczna ma zostać udostępniona.
 12. W przypadku wniosku niekompletnego pacjent zostanie wezwany do jego uzupełnienia pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach lub wątpliwościach przychodnia może odstąpić od zastosowania niniejszego regulaminu i rozstrzygnąć sprawę indywidualnie stosownie do okoliczności sprawy. W takim przypadku należy kierować się przede wszystkim koniecznością zapewnienia ochrony żywotnych interesów pacjenta, bezpieczeństwem danych osobowych dotyczących zdrowia.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

3. W przypadku odmowy udostępnienia dokumentacji medycznej w sposób wskazany niniejszym regulaminie wnioskodawca może złożyć skargę do przychodni. Skarga może zostać złożona w formie elektronicznej.
4. Skarga, o której mowa w ust. 2, rozpatrzona będzie najpóźniej w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.
5. Złożenie skargi, o której mowa w niniejszym paragrafie nie wyłącza innych uprawnień pacjenta przysługujących mu na podstawie odrębnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
6. Administratorem danych osobowych pacjentów jest Evomed spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie. Szczegółowa informacja o administratorze udostępniona jest w na stronie internetowej: www.evomed.com.pl w zakładce „RODO”.