

## Zasady udostępniania dokumentacji medycznej

Zasady udostępniania dokumentacji medycznej pacjentowi, jego przedstawicielowi ustawowemu lub osobie upoważnionej przez pacjenta TPCh "Hospicjum im. św. Łazarza w Krakowie":

1. Dokumentację medyczną udostępnia się (za okazaniem dokumentu tożsamości):

a. pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy,

b. przedstawicielowi ustawowemu pacjenta:

• rodzicowi, do dnia ukończenia przez dziecko 18 roku życia

(za okazaniem odpowiedniego dokumentu),

• opiekunowi ustanowionemu przez sąd

(za okazaniem oryginału prawomocnego orzeczenia sądu),

c. osobie upoważnionej przez pacjenta:

• na podstawie upoważnienia znajdującego się w dokumentacji medycznej

lub

• za okazaniem pisemnego upoważnienia lub notarialnego pełnomocnictwa do jej odbioru (gdy wnioskującym jest chory, a odbiera osoba upoważniona).

2. W celu otrzymania kopii dokumentacji medycznej pacjenta należy:

a. pobrać „Wniosek o wydanie kopii dokumentacji medycznej” (pobierz tutaj formularz wniosku) i złożyć w sekretariacie medycznym Hospicjum lub przesać pocztą na adres: Hospicjum im. św. Łazarza, 31-831 Kraków ul. Fatimska 17.

b. w przypadku planowanego odbioru kopii dokumentacji medycznej przez osobę upoważnioną, dodatkowo należy pobrać i złożyć „Upoważnienie do odbioru dokumentacji medycznej” (pobierz tutaj formularz upoważnienia).

3. Udostępnienie/odbiór kopii dokumentacji medycznej następuje w terminie do 30 dni, licząc od daty złożenia/wpłynięcia wniosku, w godzinach 9.00–14.00, od poniedziałku do piątku

(z wyłączeniem dni ustawowo wolnych) w sekretariacie medycznym Hospicjum.

4. Odbierający dokumentację medyczną powinien zgłosić się z dokumentem tożsamości.