

Procedura udostępniania dokumentacji medycznej z dnia 1 sierpnia 2025 r.

ANIMA M.Serafin, A. Wołkanowska s.c.,

ul. Władysława Grabskiego 8/8a

35-312 Rzeszów

NIP: 8133634908

REGON: 180612781

Deklaracja Administratora Danych Osobowych

1. Procedura udostępniania danych osobowych jest dokumentem opracowanym i wdrożonym przez Administratora Danych Osobowych, tj. **ANIMA M.Serafin, A. Wołkanowska s.c., ul. Władysława Grabskiego 8/8a, 35-312 Rzeszów; NIP: 8133634908; REGON: 180612781 (dalej: ANIMA), tel.: 17 8595113, e-mail: anima@anima.rzeszow.pl**, w celu zapewnienia przestrzegania zasad udostępniania danych osobowych pacjentów.
2. **ANIMA** będąc podmiotem leczniczym jest administratorem danych osobowych pacjentów oraz innych osób fizycznych, które są przetwarzane w ramach prowadzonej działalności leczniczej.
3. Pracownicy i współpracownicy **ANIMA** są zobowiązani do postępowania zgodnie z niniejszą procedurą. Wszelkie odstępstwa lub problemy związane z jej stosowaniem w praktyce należy zgłaszać kierownikowi podmiotu leczniczego, jak i Inspektorowi Ochrony Danych, który został powołany.
4. Przy opracowaniu niniejszej procedury brano pod uwagę zapewnienie zgodności z:
 - a) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (znane także jako: Ogólne rozporządzenie o ochronie danych lub RODO) (Dz.Urz. UE L 119/2016),
 - b) Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1000),
 - c) Ustawą z 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (Dz.U. 2009 nr 52 poz. 417),
 - d) Ustawą z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (Dz.U. 1997 nr 28 poz. 152),
 - e) Ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (Dz.U. 2011 nr 174 poz. 1039),
 - f) Ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011 Nr 112 poz. 654),
 - g) Ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2004 Nr 210 poz. 2135).

§2

Definicje stosowane w dokumencie

1. **Administrator Danych Osobowych** - oznacza organ, jednostkę organizacyjną, podmiot lub osobę decydującą o celach i środkach przetwarzania danych osobowych. W tym dokumencie pod tą definicją rozumie się: **ANIMA M.Serafin, A. Wołkanowska s.c., ul. Władysława Grabskiego 8/8a, 35-312 Rzeszów; NIP: 8133634908; REGON: 180612781 (dalej: ANIMA), tel.: 17 8595113, e-mail: anima@anima.rzeszow.pl**
2. **Dane osobowe** - to każda informacja, na podstawie której można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować tożsamość osoby fizycznej, w szczególności poprzez powołanie się na numer identyfikacyjny albo jeden lub kilka specyficznych czynników określających jej cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.
3. **Dane osobowe zwykle** - to dane osobowe, które określają podstawowe dane identyfikujące osobę fizyczną. Mogą być to takie dane, jak imię i nazwisko, data urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania, adres e-mail, numer telefonu.
4. **Dane osobowe wrażliwe** (sensytywne lub szczególne kategorie danych) – dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, stan zdrowia i wszelkie informacje dotyczące zdrowia psychicznego lub fizycznego - w szczególności dokumentacja medyczna pacjenta, kod genetyczny, dane genetyczne i biometryczne, seksualność, a także dotyczące skazań i naruszeń prawa.

5. **Inspektor Ochrony Danych (IOD)** - oznacza osobę fizyczną wyznaczoną i powołaną przez Administratora Danych Osobowych w celu zapewnienia nadzoru nad przetwarzaniem danych osobowych.
6. **Naruszenie danych osobowych** - każde zdarzenie lub uzasadnione podejrzenie ujawnienia danych osobowych, udostępnienia lub umożliwienia dostępu osobom nieupoważnionym, zabrania danych przez osobę nieupoważnioną, uszkodzenia lub całkowitego zniszczenia danych. Do naruszenia może dojść, gdy dane są przetwarzane w sposób tradycyjny lub systemie informatycznym.
7. **RODO** - oznacza Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/ WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
8. **Udostępnienie danych** - przekazanie danych osobowych innej osobie lub podmiotowi na podstawie odpowiednich przepisów prawa lub za zgodą pacjenta.
9. **Osoba upoważniona do przetwarzania danych** - osoba fizyczna upoważniona przez Administratora Danych Osobowych do przetwarzania danych w celu i zakresie wskazanym w upoważnieniu, w szczególności dokumentacji medycznej pacjenta. Osobą upoważnioną może być osoba wykonująca zawód medyczny lub osoba, której nadano imienne upoważnienie do przetwarzania danych w tym celu. Osobą upoważnioną może być pracownik lub współpracownik, przetwarzający dane w celu wykonania zadania związanego z zajmowanym stanowiskiem lub pełnioną funkcją w podmiocie leczniczym.
10. **Osoba której dane dotyczą** - osoba fizyczna, której dane osobowe są przetwarzane przez Administratora Danych Osobowych, w szczególności pacjent - osoba zwracająca się o udzielenie świadczeń zdrowotnych lub korzystająca ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych lub osobę wykonującą zawód medyczny.
11. **Osoba upoważniona przez pacjenta** - osoba upoważniona przez pacjenta do dostępu do dokumentacji medycznej pacjenta lub do informacji o stanie zdrowia pacjenta.
12. **Osoba trzecia lub osoba nieupoważniona** - osoba, która nie została upoważniona do przetwarzania danych.
13. **Opiekun ustawowy** - rodzic małoletniego pacjenta do 18 r.ż. lub inna osoba uprawniona w świetle przepisów prawa do wykonywania czynności prawnych w imieniu pacjenta małoletniego, niezdolnego do samodzielnego wyrażenia zgody lub ubezwłasnowolnionego.
14. **Podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych** - zakład opieki zdrowotnej oraz indywidualna praktyka lekarska, indywidualna specjalistyczna praktyka lekarska, etc. W niniejszej procedurze rozumie się pod tym pojęciem: **ANIMA M.Serafin, A. Wołkanowska s.c.**

§3

Dostęp do danych osobowych przez pacjenta lub osobę upoważnioną

1. Administrator Danych udostępnia dane osobowe wyłącznie osobom lub podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie aktualnych przepisów prawa.
2. Administrator Danych jako podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych jest obowiązany prowadzić, przechowywać i udostępniać dokumentację medyczną w sposób określony w rozdziale 7 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta oraz w ustawie z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia, a także zapewnić ochronę danych zawartych w tej dokumentacji medycznej.
3. Administrator Danych, jako podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych, udostępnia dokumentację medyczną pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu, bądź osobie upoważnionej przez pacjenta.
4. Jeśli pacjentem jest małoletni lub osoba ubezwłasnowolniona to prawo do dostępu do dokumentacji medycznej ma rodzic do 18 r.ż. lub opiekun ustawowy pacjenta.

5. Pacjent - a w jego imieniu rodzic do 18 r.ż. lub opiekun ustawowy może także upoważnić do dostępu do dokumentacji medycznej inną osobę.
6. Przy pierwszej wizycie pacjent - a w jego imieniu rodzic do 18 r.ż. lub opiekun ustawowy - może wypełnić **OŚWIADCZENIE PACJENTA O UPOWAŻNIENIU LUB BRAKU UPOWAŻNIENIA DO DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ I/LUB INFORMACJI O STANIE ZDROWIA PACJENTA - załącznik nr 1 do niniejszej procedury** lub formularz dostępny w systemie informatycznym do prowadzenia dokumentacji medycznej pacjenta.
7. Pacjent lub osoba działająca w jego imieniu może niezależnie od siebie upoważnić jedną lub kilka osób do dostępu do dokumentacji medycznej i/lub informacji o stanie zdrowia pacjenta.
8. Oświadczenie o upoważnieniu powinno zawierać dane osoby upoważnionej - w szczególności imię i nazwisko oraz inne dane identyfikujące, jak nr PESEL lub datę urodzenia w celu jednoznacznego potwierdzenia tożsamości osoby upoważnionej, która może się zwrócić do Administratora Danych w celu realizacji tego uprawnienia w przyszłości.

§4

Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej

1. Administrator Danych udostępnia pomocniczo **WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ - załącznik nr 2 do niniejszej procedury**.
2. Pacjent lub jego przedstawiciel ustawowy, bądź osoba upoważniona przez pacjenta, może złożyć wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej w dowolnej formie.
3. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej sporządzony własnoręcznie przez pacjenta lub przesłany w innej formie niż wniosek pomocniczy ANIMA powinien pozwalać na:
 - a) zidentyfikowanie tożsamości pacjenta oraz osoby lub podmiotu wnioskującego o dostęp do dokumentacji - w szczególności imię i nazwisko, nr PESEL lub data urodzenia,
 - b) zweryfikowanie zakresu wnioskowanej dokumentacji - cała dostępna dokumentacja, dokumentacja za wskazany okres, dokumentacja z wybranej specjalizacji, etc.
 - c) ustalenie formy udostępnienia danych - kopia/wydruk, udostępnienie do wglądu, etc.
 - d) ustalenie bezpiecznej drogi przekazania dokumentacji medycznej.
4. Administrator Danych Osobowych lub uprawniony współpracownik, który otrzyma wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej jest zobowiązany do zweryfikowania, czy osoba lub podmiot wnioskujący jest uprawniona do udzielenia informacji, w szczególności poprzez zweryfikowanie tożsamości osoby wnioskującej i jej upoważnienia do dostępu do dokumentacji medycznej pacjenta.
5. W przypadku wątpliwości Administrator Danych Osobowych może wszelkimi sposobami ustalić uprawnienie wnioskodawcy - w szczególności poprosić o przedłożenie odpisu aktu urodzenia dziecka, czy orzeczenia sądu w sprawie przyznanego zakresu władzy rodzicielskiej, jak i wskazania podstawy prawnej przez podmiot lub organ wnioskujący.
6. Administrator Danych Osobowych lub uprawniony współpracownik, który otrzyma wniosek osobiście dostarczony przez pacjenta lub opiekuna ustawowego w miejscu prowadzenia działalności jest zobowiązany do zweryfikowania tożsamości wnioskodawcy i potwierdzenia żadanego zakresu, formy i drogi udostępnienia dokumentacji, w szczególności potwierdzenia adresu/poczty elektronicznej/nr telefonu do przesłania dokumentacji.
7. W przypadku otrzymania wniosku przez pracownika w innej formie, np. przesłanego pocztą elektroniczną lub korespondencją tradycyjną - należy zweryfikować tożsamość wnioskującego pacjenta lub opiekuna ustawowego lub osoby upoważnionej z danymi, które zawarte są w dokumentacji medycznej, a w przypadku wątpliwości skontaktować się z pacjentem lub jego opiekunem ustawowym posługując się danymi kontaktowymi, które zostały wskazane przez pacjenta w dokumentacji medycznej.

§5

Sposób udostępnienia dokumentacji medycznej

1. Dokumentację medyczną udostępnia się z zachowaniem jej integralności, poufności oraz autentyczności.
2. Dokumentację wydaje się bez zbędnej zwłoki.
3. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - a) do wglądu w miejscu prowadzenia działalności leczniczej, tj. **ANIMA, ul. Władysława Grabskiego 8/15, Rzeszów; ANIMA, ul. Tyszkiewiczów 2, 36-100 Kolbuszowa.**
 - b) poprzez sporządzenie jej kopii lub wydruków z systemu informatycznego,
 - c) poprzez udostępnienie informacji na nośniku informacji (np. płyta CD/DVD), jeśli to technicznie możliwe,
 - d) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeżeli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów tej dokumentacji i jest do tego uprawniony.
4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana z zachowaniem zasad bezpiecznego przekazywania danych, w szczególności poprzez:
 - a) odbiór osobisty pacjenta lub opiekuna ustawowego,
 - e) odbiór osobisty przez osobę upoważnioną przez pacjenta,
 - f) przesłanie na adres korespondencyjny wskazany we wniosku lub dokumentacji medycznej pacjenta - wyłącznie za potwierdzeniem odbioru do rąk własnych wnioskodawcy dedykowaną do tego usługą pocztową lub kurierską,
 - g) przesłanie na adres elektroniczny wskazany we wniosku lub dokumentacji medycznej pacjenta - przy czym dokument wysyła się w formie załącznika zaszyfrowanego, a hasło dostępu wysyła się innym kanałem komunikacji, np. na numer telefonu wskazany we wniosku lub dokumentacji medycznej pacjenta. Zabronione jest wysyłanie dokumentacji w formie elektronicznej bez zaszyfrowania lub jednoczesne wysyłanie hasła w tym samym lub kolejnym e-mailu. Hasło musi być udostępnione inną drogą komunikacji wskazaną przez pacjenta, opiekuna ustawowego lub osobę upoważnioną.
5. W przypadku gdy dokumentacja jest udostępniana w formie wydruku z systemu informatycznego, osoba upoważniona przez podmiot potwierdza jego zgodność z dokumentacją i opatruje swoim oznaczeniem, zawierającym imię (imiona), nazwisko, stanowisko i podpis.
6. W przypadku udostępnienia dokumentacji na nośniku cyfrowym, np. pendrive lub płyta CD/DVD - nośnik informacji może być wyłącznie własnością **ANIMA**, bez wcześniejszego jakiegokolwiek zapisu. Zabronione jest podłączanie do urządzeń komputerowych i sieciowych w podmiocie, jakichkolwiek nośników informacji, które są dostarczane przez pacjenta lub osobę trzecią. Zabronione jest także wielokrotne wykorzystywanie tego samego nośnika informacji na różne cele.

§6

Prawo do uzyskania pierwszej kopii danych bezpłatnie

1. Opłat nie pobiera się w przypadku udostępnienia dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu wydając dokumentację medyczną po raz pierwszy, zgodnie z art. 15 ust. 3 RODO, a także w innych przypadkach, o których mowa w art. 28 ustawy z 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
2. **ANIMA** zapewnia kontrolę nad tym, który zakres danych osobowych pacjenta został już udostępniony, poprzez wprowadzenie odpowiedniej informacji w wewnętrzną ewidencję prowadzoną w tym celu.
3. Za kolejne kopie tych danych, które były już udostępniane pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu **ANIMA** może pobrać opłatę, przy czym maksymalna wysokość opłaty za udostępnienie

dokumentacji medycznej została wskazana w art 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

4. W przypadku kosztów dodatkowych wynikających z wybranej przez pacjenta lub osoby upoważnionej przez pacjenta formy dostarczenia dokumentacji medycznej, np. przesłania za potwierdzeniem tożsamości dokumentacji pocztą kurierską - mogą one być pacjentowi doliczone, ale wyłącznie za jego uprzednią zgodą.
5. Koszt przesyłki kurierskiej, którą będzie ponosił pacjent jest indywidualnie ustalany z pacjentem, biorąc pod uwagę jej wagę, kraj odbioru, usługi dodatkowe („do rąk własnych”, potwierdzenie odbioru). **ANIMA** nie nalicza żadnych dodatkowych opłat, które wykraczają poza cenę przesyłki, która została uiszczona podczas jej nadania.
6. Jeśli zostały naliczone jakiegokolwiek koszty udostępnienia dokumentacji medycznej (np. za przesyłkę, za kolejne kopie, etc.), pacjent lub osoba upoważniona przez pacjenta ma możliwość zapłaty przelewem bankowym na wskazane konto **ANIMA**, przed jej udostępnieniem.

§7

Dostęp do danych osobowych pacjenta przez inne podmioty

1. Administrator Danych, zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, udostępnia dokumentację medyczną również:
 - a) podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych, jeżeli dokumentacja ta jest niezbędna do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych,
 - b) organom władzy publicznej, w tym Rzecznikowi Praw Pacjenta, Narodowemu Funduszowi Zdrowia, organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom w ochronie zdrowia, a także Rzecznikowi Praw Pacjenta Szpitala Psychiatrycznego, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności nadzoru i kontroli,
 - c) organom samorządu zawodów medycznych oraz konsultantom krajowym i wojewódzkim, w zakresie niezbędnym do wykonywania przez te podmioty ich zadań, w szczególności kontroli i nadzoru,
 - d) ministrowi właściwemu do spraw zdrowia,
 - e) sądom, w tym sądom dyscyplinarnym, prokuraturom, lekarzom sądowym i rzecznikom odpowiedzialności zawodowej, w związku z prowadzonym postępowaniem,
 - f) uprawnionym na mocy odrębnych ustaw organom i instytucjom, jeżeli badanie zostało przeprowadzone na ich wniosek,
 - g) organom rentowym oraz zespołom do spraw orzekania o niepełnosprawności, w związku z prowadzonym przez nie postępowaniem,
 - h) podmiotom prowadzącym rejestry usług medycznych, w zakresie niezbędnym do prowadzenia rejestrów,
 - i) zakładom ubezpieczeń, za zgodą pacjenta,
 - j) lekarzowi, pielęgniarce lub położnej, w związku z prowadzeniem procedury oceniającej podmiot udzielający świadczeń zdrowotnych na podstawie przepisów o akredytacji w ochronie zdrowia, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia.

§8

Udostępnienie dokumentacji medycznej po śmierci pacjenta.

1. Po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta 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, z zastrzeżeniem przypadków wskazanych poniżej.

2. W przypadku sporu między osobami bliskimi o udostępnienie dokumentacji medycznej, zgodę na udostępnienie wyraża sąd, o którym mowa w art. 628 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, w postępowaniu nieprocesowym na wniosek osoby bliskiej lub osoby wykonującej zawód medyczny. Osoba wykonująca zawód medyczny może wystąpić z wnioskiem do sądu także w przypadku uzasadnionych wątpliwości, czy osoba występująca o udostępnienie dokumentacji lub sprzeciwiająca się jej udostępnieniu jest osobą bliską.
3. W przypadku gdy pacjent za życia sprzeciwił się udostępnieniu dokumentacji medycznej, o którym mowa w ust. 2, sąd, o którym mowa w art. 628 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, w postępowaniu nieprocesowym na wniosek osoby bliskiej, może wyrazić zgodę na udostępnienie dokumentacji medycznej i określić zakres jej udostępnienia, jeżeli jest to niezbędne: 1) w celu dochodzenia odszkodowania lub zadośćuczynienia, z tytułu śmierci pacjenta; 2) dla ochrony życia lub zdrowia osoby bliskiej.

§9

Naruszenie danych i odpowiedzialność osób przetwarzających dane osobowe zawarte w dokumentacji medycznej.

1. Nieprzestrzeganie zasad ochrony danych osobowych może skutkować odpowiedzialnością każdej osoby, która dopuściła się naruszenia, w szczególności, gdy przetwarza dane osobowe do których przetwarzania nie została upoważniona, których przetwarzanie jest zabronione lub niezgodne z celem zebrania danych, udostępnia lub umożliwia dostęp do danych osobowych osobom nieupoważnionym, uniemożliwia osobie, której dane dotyczą, korzystanie z przysługujących jej praw.
2. W przypadku naruszenia danych osobowych i innych informacji zawartych w dokumentacji medycznej pacjenta należy stosować *Procedurę postępowania w przypadku naruszenia danych osobowych* wdrożoną w ANIMA.

.....
(data i podpis Administratora Danych Osobowych)

.....
(data i podpis Administratora Danych Osobowych)

Załączniki:

1. OŚWIADCZENIE PACJENTA O UPOWAŻNIENIU LUB BRAKU UPOWAŻNIENIA DO DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ I/LUB INFORMACJI O STANIE ZDROWIA PACJENTA
2. WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ