

Postup při nahlížení do zdravotnické dokumentace, pořízení výpisu, kopie, opisu v RHG spol. s r.o. - Nemocnici s poliklinikou v Kralupech nad Vltavou a Městské nemocnici v Roztokách.

Vážený paciente, vážený žadateli,

v RHG spol. s r.o. - Nemocnici s poliklinikou v Kralupech nad Vltavou a Městské nemocnici v Roztokách. (Dále jen „nemocnice“)

Ize informace ze zdravotnické dokumentace poskytnout pouze osobám a v rozsahu stanoveném zákonem č. 372/2011 Sb. o zdravotních službách.

Jak žádat o nahlédnutí do zdravotnické dokumentace nebo o pořízení výpisů, opisů nebo kopií ze zdravotnické dokumentace

Žádost o nahlížení do zdravotnické dokumentace, (dále jen „Žádost“) dle přiloženého formuláře, se podává osobně na sekretariát nemocnice, nebo písemně na doručovací adresu uvedenou níže.

Pokud žadatel žádá o nahlédnutí, pořízení kopií, výpisů či opisů ze zdravotnické dokumentace, vyplní Žádost. Při podání Žádosti žadatel předloží dokumenty k ověření jeho totožnosti a vztahu k pacientovi a dále potvrzení o zaplacení zálohy dle Ceníku placených služeb souvisejících s nahlížením do zdravotnické dokumentace, (dále jen „Ceník“). Podaná Žádost se zakládá do zdravotnické dokumentace.

Nahlédnutí do zdravotnické dokumentace v přítomnosti zdravotnického pracovníka či pořizování výpisů, opisů nebo kopií ze zdravotnické dokumentace není z provozních důvodů možné provést ihned. Doba nahlížení je časově omezena na 30 minut. V případě, že oprávněný žadatel požaduje delší dobu nahlížení, lze se písemně objednat k opakovanému nahlížení.

Termín nahlédnutí do zdravotnické dokumentace je stanoven vždy 1. pondělí v měsíci v Roztokách a 1. úterý v měsíci v Kralupech. Nahlédnutí do zdravotnické dokumentace bude přítomna hlavní sestra Mgr. Monika Plášilová, tel. 723 594 550, která určí konkrétní čas nahlížení. Žádost o nahlížení musí být doručena minimálně 6 pracovních dnů před termínem nahlížení. Nemocnicí pořízené výpisy, opisy nebo kopie ze zdravotnické dokumentace nemocnice vydá žadateli v zákonné lhůtě do 30 dnů od obdržení Žádosti, a to po předchozím zaplacení poplatku ve výši dle aktuálního Ceníku. Poplatek se hradí v hotovosti v pokladně nemocnice. U Žádostí podaných poštou je záloha placena předem na účet č. 159 841 442 / 0300 (Roztoky) nebo 463 147 359 / 0800 (Kralupy), stejně tak případný doplatek.

V případě, že není, např. z provozně-technických důvodů možné nahlížení provést, postupuje nemocnice v souladu s platnou legislativou.

Případnou kopii zdravotnické dokumentace či výpisy z ní lze, po uhrazení poplatků dle Ceníku, pokud se tyto poplatky na danou situaci vztahují, vyzvednout pouze osobně po prokázání totožnosti oproti podpisu předávacího protokolu v prostorách nemocnice, a to v předem sjednaném termínu v rámci úředních hodin.

Kdo může žádat:

1) Pacient, zákonný zástupce nebo opatrovník pacienta

K ověření totožnosti je nutné předložit:

Pokud Žádost podává pacient, jeho zákonný zástupce nebo opatrovník osobně – předloží průkaz totožnosti – občanský průkaz (u cizinců cestovní pas nebo jiný doklad totožnosti), vyplní formulář Žádosti a předá ji na sekretariát nemocnice s potvrzením o zaplacení zálohy dle Ceníku, pokud se jedná o zpoplatněné nahlížení (viz výše). Pokud Žádost podává opatrovník, předloží rovněž originál či úředně ověřenou kopii pravomocného rozhodnutí soudu o ustanovení žadatele opatrovníkem pacienta.

Pokud pacient, zákonný zástupce nebo opatrovník Žádost podává poštou – vyplněný formulář Žádosti doplní fotokopii průkazu totožnosti a Žádost opatří úředně ověřeným podpisem. Pokud Žádost podává opatrovník, je nutné kromě uvedeného zaslat také úředně ověřenou kopii pravomocného rozhodnutí soudu o ustanovení žadatele opatrovníkem pacienta. Zároveň zašle potvrzení o zaplacení zálohy dle Ceníku, pokud se jedná o zpoplatněné nahlížení (viz výše).

2) Osoba určená pacientem

Takovým žadatelem je osoba, kterou pacient ve zdravotnické dokumentaci výslovně určil k nahlížení do zdravotnické dokumentace, k pořizování výpisů nebo kopií.

Pokud Žádost podává osoba určená pacientem osobně, předloží průkaz totožnosti – občanský průkaz (u cizinců cestovní pas nebo jiný doklad totožnosti), vyplní formulář Žádosti a předá ji na sekretariát nemocnice společně s dokladem o úhradě zálohy, pokud se jedná o zpoplatněné nahlížení (viz výše).

Pokud osoba určená pacientem Žádost podává poštou, vyplní formulář Žádosti, doplní jej o fotokopii průkazu totožnosti a Žádost opatří úředně ověřeným podpisem žadatele. Zároveň zašle potvrzení o zaplacení zálohy dle Ceníku, pokud se jedná o zpoplatněné nahlížení (viz výše).

3) Nahlížení do zdravotnické dokumentace zemřelého pacienta

Podat Žádost způsobem uvedeným v bodu 1) mohou osoby určené pacientem.

Podat Žádost způsobem uvedeným v bodu 1) může osoba blízká zemřelému pacientovi, tzn. příbuzný zemřelého v řadě přímé – manžel, potomci, sourozenci, rodiče, registrovaný partner – který spolu se Žádostí předloží úřední doklad o vztahu k pacientovi (rodný list, oddací list, registrace). Jiná osoba blízká zemřelému – přítel, soused atp. – spolu se Žádostí předloží čestné prohlášení o tom, že je osobou blízkou zemřelému. Podává-li žadatel Žádost poštou, doplní Žádost o fotokopii svého průkazu totožnosti a Žádost opatří ověřeným podpisem a dále doloží fotokopii dokladu o vztahu k pacientovi. U jiných blízkých osob ještě žadatel doloží čestné prohlášení žadatele. Zároveň zašle potvrzení o zaplacení zálohy dle Ceníku, pokud se jedná o zpoplatněné nahlížení (viz výše).

4) Nahlížení do zdravotnické dokumentace zemřelého pacienta, který vyslovil zákaz určité osobě blízké

Taková určitá osoba blízká může podat Žádost způsobem uvedeným v bodu 1), avšak pouze v případě, že současně se Žádostí doloží, že požadovaná informace je v zájmu ochrany zdraví žadatele nebo ochrany zdraví další osoby. Stejně postupuje žadatel, který přišel do styku s pacientem a informace ze zdravotnické dokumentace pacienta jsou rozhodné pro ochranu zdraví žadatele.

Vyplněný formulář Žádosti se podává osobně nebo zasílá na adresu:

RHG spol. s r.o.
Nemocnice Roztoky
Tiché údolí 376
252 63 Roztoky

Nemocnice si vyhrazují právo žádat doplňující údaje a informace a v případě nepravdivých údajů, nebo nejasností Žádost v zákonném rozsahu odmítnout.