

Zasady udostępniania dokumentacji medycznej w Revit Sp. z o.o.

1. Dokumentacja medyczna udostępniana jest:

- 1) pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy za okazaniem dokumentu identyfikującego tożsamość ze zdjęciem;
- 2) przedstawicielowi ustawowemu pacjenta za okazaniem odpowiedniego dokumentu - opiekunowie ustanowieni przez sąd, za okazaniem stosownego orzeczenia oraz dokumentu identyfikującego tożsamość;
- 3) osobie upoważnionej przez pacjenta, posiadającej pisemne upoważnienie poświadczone jego podpisem oraz okazującej się dokumentem identyfikującym tożsamość osoby upoważnionej;
- 4) po śmierci pacjenta dokumentacja medyczna jest udostępniana osobie upoważnionej przez pacjenta za życia lub osobie, która w chwili zgonu pacjenta była jego przedstawicielem ustawowym.

Formy udostępnianie dokumentacji medycznej

1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:

- 1) do wglądu w miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych albo w siedzibie podmiotu udzielającego świadczeń zdrowotnych, z zapewnieniem pacjentowi lub innym uprawnionym organom lub podmiotom możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć;
 - 2) przez sporządzenie jej wyciągu, odpisu, kopii lub wydruku;
 - 3) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku, gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
 - 4) dokumentacja prowadzona elektronicznie może być udostępniona w postaci elektronicznej (PDF/plik EDM) z zachowaniem integralności i czytelności, przy użyciu bezpiecznych kanałów: ePUAP/podpis zaufany, portal pacjenta lub e-mail wyłącznie jako zaszyfrowany załącznik, z hasłem przekazanym innym kanałem (np. SMS)
2. Wyciąg z dokumentacji medycznej stanowi skrótowy dokument zawierający wybrane informacje lub dane z całości dokumentacji medycznej.
 3. Odpis z dokumentacji medycznej stanowi dokument wytworzony przez przepisanie tekstu z oryginału dokumentacji medycznej z wiernym zachowaniem zgodności co do treści z oryginałem.
 4. Kopia dokumentacji medycznej stanowi dokument wytworzony przez odwzorowanie oryginału dokumentacji medycznej, w formie kserokopii albo odwzorowania cyfrowego (skanu).

Zasady udostępniania dokumentacji medycznej pacjentom

1. W celu uzyskania dostępu do dokumentacji medycznej pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona przez niego, składa pisemny „**Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej**”. Wniosek można pobrać ze strony internetowej podmiotu lub w Rejestracji.
2. W przypadku odbioru dokumentacji przez osobę upoważnioną, dodatkowo należy złożyć „**Upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej**” poświadczone podpisem upoważniającego. Upoważnienie można pobrać ze strony internetowej podmiotu lub w Rejestracji.

3. Wnioski o udostępnienie dokumentacji medycznej można składać w następujących formach:
 - 1) przesłać listownie na adres Revit Sp. z o.o., ul. Swobodna 38/8, 15- 756 Białystok
 - 2) złożyć osobiście w Rejestracji ul. Swobodna 38/8, 15- 756 Białystok
4. Dopuszczalne są wnioski elektroniczne z kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub złożone przez ePUAP/portal pacjenta, a także odbiór przez portal pacjenta lub e-mail w trybie bezpiecznym (szyfrowanie + hasło innym kanałem). Tożsamość przy zdalnym trybie ustala się przez ePUAP/podpis kwalifikowany lub wideoweryfikację dokumentu bez jego utrwalania; nie sporządza się kopii dokumentów tożsamości; przy wątpliwościach można żądać dodatkowych danych w minimalnym zakresie.
5. Przy osobach upoważnionych/przedstawicielach ustawowych do weryfikacji tożsamości wymagane jest okazanie dokumentu źródłowego (upoważnienie/orzeczenie) lub jego wiarygodne potwierdzenie adekwatne do kanału złożenia wniosku.
6. Udostępnienie dokumentacji medycznej nastąpi bez zbędnej zwłoki w terminie do 30 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku.
7. Odbiór kopii dokumentacji medycznej pacjentów indywidualnych możliwy jest od poniedziałku do piątku, w dni robocze w Rejestracji w godz. 8.00-16.00.
8. Wydanie kopii dokumentacji medycznej musi być potwierdzone podpisem wydającego i odbierającego oraz datą wydania na złożonym wniosku.
9. Wydanie dokumentacji medycznej lub odmowa jej wydania musi być odnotowana w „Rejestrze udostępnionej dokumentacji medycznej”.

Zasady odpłatności za udostępnianie dokumentacji medycznej pacjentom od 07.11.2025 r.

1. Za udostępnianie dokumentacji medycznej w formie wyciągów, odpisów, kopii lub w formie elektronicznej pobierana jest opłata, jeżeli pacjent otrzymał już dokumentację medyczną za ten okres. W pozostałych przypadkach – nieodpłatnie.
2. Podstawa wyliczenia – wysokość przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale:
III kwartał 2025 r. wynosiła 8771,70 zł
 - 1) jedna strona wyciągu lub odpisu **maks. 0,002** przeciętnego wynagrodzenia
 - 2) jedna strona kopii albo wydruku **maks. 0,00007** przeciętnego wynagrodzenia
3. Wysokość opłat:
 - 1) udostępnianie pierwszej kopii dokumentacji medycznej odbywa się bezpłatnie
 - 2) za jedną stronę wyciągu lub odpisu dokumentacji medycznej – 17,54 zł
 - 3) za jedną stronę kopii dokumentacji medycznej – 0,61 zł.