

Oblastní nemocnice Trutnov a. s., Maxima Gorkého 77, Kryblice, 541 01 Trutnov

Řízený výtisk číslo

Název dokumentu

**Nahlížení do zdravotnické dokumentace, pořizování kopií, výtisků
a výpisů**

Číslo a druh předpisu

SME-LPU-2389-4

Směrnice

Platnost od

2025-07-01

Účinnost od

2025-07-15

Schválil

Ing. Miroslav Procházka, PhD., předseda správní rady

Kontroloval

Ing. Jan Němeček, ekonomický náměstek

Mgr. Jarmila Ročková, manažerka kvality

Vypracoval

Ing. Lenka Bízová, administrativní pracovník

Ing. Jitka Javůrková, pověřenec pro ochranu osobních údajů

Přílohy

–

Rozdělovník

ARO, DET, DVO, EKU, GPO, HDO, CHO, INT, LPS, LPU, NEU, OCO, ONK, ORL, ORT,
PLO, RDG, RHB, THO

Nahlížení do zdravotnické dokumentace, pořizování kopií, výtisků a výpisů

1 Předmět úpravy

Předpis určuje postup pro nahlížení do zdravotnické dokumentace pacienta, pořizování jejích kopií, výtisků a výpisů podle § 65 odst. 1 *zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách*, v Oblastní nemocnici Trutnov a.s. (ONT).

Postup není určen pro osoby uvedené v § 65 odst. 2 jmenovaného zákona, tj. osoby, které mohou za určitých podmínek nahlížet do zdravotnické dokumentace bez souhlasu pacienta.

2 Rozsah platnosti

Všem zaměstnancům úseku léčebně-preventivní péče a ekonomického úseku, kteří zajišťují činnosti související s předmětem této směrnice.

3 Zkratky, pojmy

ONT Oblastní nemocnice Trutnov a.s.
KIC Klientské a informační centrum
ZD zdravotnická dokumentace

4 Pravomoci a odpovědnosti

Pravomoci a odpovědnosti jsou dány jednotlivými ustanoveními této směrnice.

5 Postup při nahlížení do zdravotnické dokumentace

a) Žadatel může nahlížet do ZD na základě písemné žádosti, podané na formuláři *Žádost o nahlédnutí do zdravotnické dokumentace, pořízení jejích kopií, výtisků a výpisů* (F-1947, dále jen *Žádost*).

b) Žadatelem může být:

- pacient, zákonný zástupce nebo opatrovník pacienta;
- osoba určená pacientem, zákonným zástupcem nebo opatrovníkem pacienta, pěstounem nebo jinou pečující osobou;
- osoba blízká zemřelému pacientovi v rozsahu stanoveném v § 33 odst. 4 *zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách*,
- externí osoba – viz § 65 odst. 2 *zákona č. 372/2011 Sb., o zdrav. službách* – nahlížení bez souhlasu.

c) Žádost lze podat buď přímo na příslušném oddělení ONT, nebo zprostředkovaně přes KIC. Při podání žádosti na KIC zajistí jeho pracovníci termín a místo schůzky mezi žadatelem a pověřeným zdravotnickým pracovníkem ONT. V případě obrazové a přímo související dokumentace Radiodiagnostického oddělení je doporučeno žádost podat na příslušném oddělení – k předání dokumentace prostřednictvím QR kódu bude použit *formulář F-1199 – Předání obrazové dokumentace RDG*.

d) Nahlížení probíhá za přítomnosti pověřeného zdravotnického pracovníka ONT, který předtím ověří totožnost/identifikaci žadatele a případné pověření (souhlas pacienta) k přístupu do ZD (viz body e, f v kapitole 5).

e) Žadatel je povinen prokázat svou totožnost/identifikaci občanským průkazem. Pěstoun, opatrovník nebo jiná pečující osoba též k průkazu totožnosti předkládá kopii dokladu osvědčující tuto skutečnost. Jde-li o cizince, totožnost se prokazuje cestovním dokladem nebo jiným dokladem totožnosti. Má-li zdravotnický pracovník pochybnost, zda jde o osobu blízkou, osvědčí osoba blízká tuto skutečnost Čestným prohlášením osoby blízké (F-2408). Jestliže osoby odmítnou prokázat svou totožnost, může jim ONT odmítnout pořízení výpisů, kopií a nahlédnutí do ZD. Externí osoby se prokáží identifikátorem své oprávněné pozice.

f) Není-li žadatelem pacient sám (příp. zákonný zástupce, opatrovník), musí zdravotnický pracovník ověřit souhlas pacienta. Souhlas pacienta je udělen buď při přijetí do péče v rámci souhlasu pacienta s hospitalizací, nebo žadatel má podepsané Pověření k přístupu do zdravotnické dokumentace (F-1252).

Jde-li o pacienta, který nemůže s ohledem na svůj zdravotní stav při přijetí do péče určit osoby, které mohou být informovány, mají právo na informace o jeho aktuálním stavu a na pořízení výpisů a kopií zdravotnické dokumentace vedené o pacientovi osoby blízké. Stejně tak u zemřelého pacienta mají právo na informace osoby blízké.

Pokud pacient dříve vyslovil zákaz sdělovat informace o svém zdravotním stavu určitým osobám, lze informaci těmto osobám podat pouze v případě, že je to v zájmu ochrany jejich zdraví nebo ochrany zdraví další osoby, a to pouze v nezbytném rozsahu.

g) ONT vyhoví žádosti nejpozději do 30 dnů ode dne jejího doručení.

h) Pokud ONT není schopna žadateli zajistit nahlížení do ZD, pořídí pro něj kopii ZD do 5 dnů ode dne, kdy mu sdělila, že nahlížení do ZD nelze zajistit, jestliže nebyla dohodnuta lhůta jiná. Za pořízení kopie nelze v tomto případě požadovat úhradu. Druhé a další nahlížení se řídí dle platného Cenového výměru za pořízení kopií, výtisků a výpisů ze zdravotnické dokumentace (dále jen Ceník), viz kapitola 8.

ch) Pověřený pracovník ONT založí originál Žádosti, případně Pověření k přístupu do ZD nebo Čestné prohlášení osoby blízké do zdravotnické dokumentace vedené o pacientovi.

i) Za první zajištění nahlédnutí do ZD nepožaduje ONT úhradu. Druhé a další nahlížení se řídí dle platného Ceníku, viz kapitola 8.

6 Postup při pořizování kopií, výtisků a výpisů ze zdravotnické dokumentace

a) Žadatel může pořizovat kopii nebo výpis ZD na základě písemné žádosti podané na formuláři Žádost o nahlédnutí do zdravotnické dokumentace, pořízení jejích kopií, výtisků a výpisů (F-1947).

b) Žadatelem může být

- pacient, zákonný zástupce nebo opatrovník pacienta;
- osoba určená pacientem, zákonným zástupcem nebo opatrovníkem pacienta, pěstounem nebo jinou pečující osobou;
- osoba blízká zemřelému pacientovi v rozsahu stanoveném v § 33 odst. 4 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách,
- externí osoba – viz § 65 odst. 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdrav. službách – nahlížení bez souhlasu.

c) Žádost lze podat buď přímo na příslušném oddělení ONT, nebo zprostředkovaně přes KIC. V případě obrazové a přímo související dokumentace Radiodiagnostického oddělení je doporučeno žádost podat na příslušném oddělení.

d) Při podání žádosti na KIC odpovědný pracovník ověří totožnost/identifikaci žadatele a případné

pověření (souhlas pacienta) k přístupu do ZD (podle kapitoly 5, písmene e, f). Řádně vyplněnou žádost postoupí neprodleně na oddělení uvedené na žádosti. Externí osoby se prokáží identifikátorem své oprávněné pozice.

e) V případě zaslání žádosti poštou je nutný úředně ověřený podpis žadatele. Žádosti od komerčních pojišťoven, které jsou opatřeny souhlasem pacienta, nemusí mít úředně ověřený podpis.

f) Pokud si žadatel přeje pořídit kopie a výpisy ze ZD vlastními prostředky, uvede v žádosti postup za účelem posouzení, zda tento postup nenaruší poskytování zdravotnických služeb ONT. Není z bezpečnostního hlediska přípustné používat takové vlastní technické prostředky, k jejichž provozu je nezbytné zapojení do elektrické sítě. ONT zajistí termín a místo schůzky mezi žadatelem a pověřeným zdravotnickým pracovníkem ONT, na které bude moci žadatel pořizovat kopie či výpisy ze ZD za přítomnosti pověřeného zdravotnického pracovníka ONT.

g) Pokud si žadatel nepřeje pořídit kopii nebo výpis ze ZD vlastními prostředky na místě, pořídí kopii ze ZD ONT. Výpis ze ZD pořídí ONT pouze v případě, je-li to účelnější než pořízení kopie, a to po dohodě s žadatelem. Pověřený pracovník oddělení zašle po ověření zákonných podmínek (podle kapitoly 5, písmene e, f) pořízenou kopii nebo výpis ze ZD včetně kopie žádosti bez zbytečného odkladu na KIC.

h) ONT vyhoví písemné žádosti nejpozději do 30 dnů ode dne jejího doručení.

ch) Pověřený pracovník ONT založí originál Žádosti, případně Pověření k přístupu do ZD nebo Čestné prohlášení osoby blízké do zdravotnické dokumentace vedené o pacientovi.

i) Za pořízení kopie, výtisku nebo výpisu ze ZD požaduje ONT úhradu dle platného Ceníku, viz kapitola 8. Zdarma je pořízení první kopie, výtisku nebo výpisu.

j) Předání kopie, výtisku nebo výpisu ZD žadateli probíhá buď osobně na KIC po ověření totožnosti a oproti dokladu o úhradě v hotovosti v hlavní pokladně – pokud jde o druhou a další žádost. Anebo poštou jako doporučené psaní s dodáním do vlastních rukou a na dobírku – na dobírku vždy, neb se jedná o zaslání prostřednictvím České Pošty, s.p.

7 Dostupnost dokumentace

Všechny potřebné, zde uvedené formuláře jsou k dispozici:

- v listinné podobě na KIC,
- v elektronické podobě v informačním systému řízení dokumentace
- na internetových stránkách ONT, v části určené pro pacienty a klienty, <http://www.nemtru.cz/>.

8 Platba za náklady spojené s nahlížením do ZD, pořizováním kopií, výtisků a výpisů na základě druhé a další žádosti

Vyúčtování je součástí Žádosti. Seznam úkonů a spotřebovaného materiálu včetně ocenění dle Ceníku vyplňuje pověřený zdravotnický pracovník příslušného oddělení.

Aktuální Ceník je zveřejněn na internetových stránkách ONT a v KIC. Výše úhrady za pořízení výpisů nebo kopií a odeslání dokumentace nesmí přesáhnout skutečně vynaložené náklady.

V případě, že je dokumentace odesílána poštou, postoupí pověřený pracovník oddělení kopii Žádosti spolu s dokumentací na KIC, které zajistí odeslání dokumentace přes podatelnu na adresu žadatele, částku za odeslání podle potvrzení České pošty doplní do vyúčtování v Žádosti. Dokladem o odeslání dokumentace je F-1510, Podací arch České pošty, který je založen na podatelně.

V případě přímého převzetí dokumentace žadatelem předá pověřený pracovník oddělení kopii Žádosti s úplným vyúčtováním žadateli, který v pokladně ONT provede úhradu za poskytnutou službu.

9 Ukládání vyřízených žádostí

Žádosti jsou zakládány do zdravotnické dokumentace pacienta (ambulantní a hospitalizační dokumentace). Jedna kopie žádosti je ponechána na KIC nebo u vrchní/vedoucí se sestry na oddělení, kde oprávněná osoba žádala přímo.

10 Související dokumenty

- zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách
- formulář F-1252, *Pověření k přístupu do zdravotnické dokumentace*
- formulář F-1510, *Podací arch České pošty*
- formulář F-1947, *Žádost o nahlédnutí do zdravotnické dokumentace, pořízení jejích výpisů nebo kopií*
- formulář F-2405, *Souhlas pacienta s hospitalizací*
- formulář F-2408, *Čestné prohlášení osoby blízké*
- formulář F-1199, *Předání obrazové dokumentace RDG*
- *Cenový výměr pořízení kopií, výtisků a výpisů ze zdravotnické dokumentace*