

Vážená paní, vážený pane,
ze zákona č. 372/2011 máte právo nahlédnout do zdravotnické dokumentace a nechat si pořídit její kopii z doby ošetření v naší nemocnici. Pokud chcete toto právo využít, postupujte prosím dle níže uvedených informací. Žádost o nahlédnutí do zdravotnické dokumentace či o pořízení výpisů, opisů nebo kopii ze zdravotnické dokumentace dostanete kartotéce našeho ústavu **nebo je možno ji vytisknout na internetových stránkách nemocnice**. Formulář je nutné založit do zdravotnické dokumentace. K žádosti je nutné předložit patřičné doklady k ověření Vaší totožnosti.

Kdo může ze zákona nahlížet do zdravotnické dokumentace a žádat o její kopii?

1. sám pacient nebo zákonný zástupce

2. osoba, kterou určil pacient

Jde-li o pacienta, který nemůže vzhledem ke svému zdravotnímu stavu určit osoby, které mohou být o jeho stavu informovány, mají právo na aktuální informace o jeho zdravotním stavu osoby blízké (tzn. rodiče, děti, prarodiče, vnuci, manžel/ka, sourozenec, partner/ka)

3. osoba, která je pacientem uvedena na formuláři – Poučení a souhlas s hospitalizací. Tento formulář pacient vyplňuje a podepisuje při přijetí do nemocnice.

4. osoba zmocněná na základě plné moci

5. opatrovník

Jak žádat o nahlížení, pokud jste právě hospitalizovaný/á?

Zdravotnická dokumentace obsahuje mnoho záznamů a listů, ke kterým Vám smí podat informace pouze lékař. Lékaři mají na pracovišti, kde právě ležíte další povinnosti vůči ostatním pacientům, a proto se Vám bez předchozí domluvené schůzky nemohou okamžitě věnovat a vysvětlovat záznamy ve Vaší dokumentaci. Postupujte prosím následovně:

1. ústně požádáte lékaře na oddělení, který Vás ošetřuje, že byste rád/a nahlédl/a do dokumentace a zároveň upřesněte, o jaké záznamy máte zájem. Máte právo na úplnou dokumentaci.

2. lékař si s Vámi dohodne termín schůzky za účelem nahlížení do dokumentace. Během nahlížení se nesmí provádět žádné zásahy do dokumentace (škrtání, vpisování, odebírání listů apod.) Během nahlížení, není možné z provozních a technických důvodů provádět

kopie. Nahlížení do zdravotnické dokumentace je umožněno přímo na oddělení.

3. **v závěru schůzky s Vámi lékař nebo pověřený pracovník vyplní** žádost o nahlížení do zdravotnické dokumentace a tato žádost je vložena do Vaší zdravotnické dokumentace. Stejným způsobem se postupuje v případě, že o nahlížení žádá osoba blízká pacienta právě hospitalizovaného.

Jak žádat o nahlížení, pokud jste již byl/a propuštěn/a z nemocnice?

1. **vyplníte žádost na formuláři** – Žádost o nahlédnutí do zdravotnické dokumentace. Tento formulář získáte v kanceláři daného oddělení. Svoji totožnost prokážete občanským průkazem nebo jiným dokladem obsahujícím fotografii.
2. **do 15 pracovních dnů Vám bude sdělen termín schůzky** za účelem nahlížení do zdravotnické dokumentace.
3. Během nahlížení **nesmíte provádět žádné zásahy** do dokumentace.

Nahlížení do zdravotnické dokumentace zemřelého

1. žádost o nahlédnutí do dokumentace zemřelého pacienta **se podává na příslušného oddělení**
2. nahlížet do dokumentace zemřelého jde pouze v případě, že pacient nevyslovil, resp. **není zaznamenán jeho zákaz** poskytovat informace osobám blízkým. Tento zákaz neplatí v případech, že je to v zájmu ochrany jejich zdraví nebo zdraví dalších osob.
3. mohou osoby, které za svého života pacient určil záznamem ve zdravotnické dokumentaci.

Jak žádat o pořízení kopie, výpisu, opisu ze zdravotnické dokumentace?

1. vyplníte formulář – **Žádost o pořízení výpisu, opisu, kopie**
Tuto žádost buď zašlete poštou, nebo odnesete osobně do kanceláře daného oddělení. V žádosti vyznačíte, jakou část zdravotnické dokumentace chcete kopírovat apod.
2. archivářka vyhledá zdravotnickou dokumentaci a pořídí požadované kopie
3. sekretářka Vás vyzve (telefonicky, e-mailem) k převzetí a zaplacení poplatku v určeném termínu (na pořízení kopie je ze zákona stanoveno 30 dnů).

Jak zaplatíte za pořízení kopie? Platba je přijímaná v hotovosti do Pokladny, která se nachází v suterénu (patro minus 2) nové budovy nemocnice. Pokladní Vám vystaví doklad, kde bude uvedena cena. Při velkém počtu kopií je nutné poplatek zaplatit před samotným započítáním kopírování. Po předložení dokladu o zaplacení poplatku, Vám budou kopie vydány. **Upozornění:** před vydáním pořízených kopií, budete vyzváni k prokázání své totožnosti a jaký je vztah k pacientovi.

K ověření totožnosti je nutné předložit:

1. **žádost podává pacient, zákonný zástupce nebo opatrovník** – občanský průkaz příp. cestovní pas.

Pokud žádá opatrovník, je třeba dále doložit rozhodnutí soudu o ustanovení dotyčné osoby opatrovníkem pacienta

2. **žádost podává osoba určená pacientem** – pacient tuto osobu určil v souhlasu s hospitalizací – občanský průkaz nebo cestovní pas.
3. **žádost podává osoba blízká** – průkaz totožnosti, kopii rodného nebo oddacího listu dokládající jeho vztah k pacientovi. U ostatních čestné prohlášení s uvedením vztahu k pacientovi (druh/družka apod.)