Nemocnice PRIVAMED a.s., Kotíkovská 927/19, 323 00 Plzeň

Tel. 377 182 111

**ZDRAVOTNICKÁ DOKUMENTACE**

**Jak žádat o nahlédnutí do zdravotnické dokumentace**

**nebo**

**jak žádat o pořízení kopie(kopií) ze zdravotnické dokumentace**

Podle § 65 odst. 1) zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, v platném znění má jako pacient/ka či osoba určená pacientem právo nahlédnout do zdravotnické dokumentace z doby ošetření v naší nemocnici a pořizovat si její výpisy nebo kopie. Pokud chcete toto právo využít, postupujte prosím dle níže uvedeného pokynu:

Kdo může žádat o nahlížení do zdravotnické dokumentace nebo o pořízení kopie zdravotnické dokumentace?

* Pacient, zákonný zástupce pacienta nebo opatrovník pacienta
* Osoby určené pacientem, zákonným zástupcem nebo opatrovníkem pacienta, pěstouni nebo jiná pečující osoba
* Osoby blízké zemřelému pacientovi (osobou blízkou je příbuzný v řadě přímé, tzn. rodiče, děti, prarodiče, vnuci, dále sourozenec, manžel nebo registrovaný partner, osoby které spolu trvale žijí – druh / družka

Způsoby podání žádosti o nahlížení do zdravotnické dokumentace nebo o pořízení kopie zdravotnické dokumentace

* Písemně poštou – s úředně ověřeným podpisem na žádosti
* Osobně – s předložením průkazu totožnosti

Jaké formuláře či dokumenty potřebujete?

* Žádost a záznam o nahlížení / pořízení kopie zdravotnické dokumentace
* Žádost a záznam o pořízení duplikátu zdravotnické dokumentace / kopie obrazové dokumentace
* Dokument dokazující příbuzenský vztah – vždy, když žádá zákonný zástupce nebo osoba blízká pacientovi (např. rodný list, oddací list, úmrtní list atp.)
* Čestné prohlášení osoby blízké (je nutné přiložit k žádosti pouze v případě, že žadatelem není sám pacient, ale osoba blízká, která není schopna doložit svůj vztah k pacientovi, např. oddacím listem nebo rodným listem – druh, družka)

Jak žádat o nahlížení do zdravotnické dokumentace nebo o pořízení kopie zdravotnické dokumentace?

* Vyplníte žádost na příslušném formuláři

Pokud jste žadatelem jako:

* Pacient, zákonný zástupce pacienta nebo opatrovník pacienta – při osobním podání předkládáte průkaz totožnosti. Zákonný zástupce pacienta vždy dokládá rodný list dítěte. Pokud podáváte žádost jako opatrovník, doložíte listinu o jmenování opatrovníka.
* Osoba určená pacientem, zákonným zástupcem nebo opatrovníkem pacienta, pěstoun nebo jiná pečující osoba – při osobním podání žádosti předkládáte průkaz totožnosti. Dále dokládáte plnou moc k nahlížení do zdravotnické dokumentace nebo pořízení kopie nebo v případě, že vám pacient v době ošetření / hospitalizace udělil souhlas s nahlížením do jeho zdravotnické dokumentace, doložíte svůj vztah k pacientovi rodným listem nebo oddacím listem (v případě, že podáváte svoji žádost poštou, kopií dokumentu), u druha / družky pak čestným prohlášením s uvedením vztahu k pacientovi.
* Osoba blízká zemřelému pacientovi – při osobním podání žádosti předkládáte průkaz totožnosti. Svůj vztah k pacientovi doložíte rodným listem nebo oddacím listem, listinou o jmenování opatrovníka (v př., že podáváte svoji žádost poštou, kopií dokumentu), u druha / družky česným prohlášením.

Pokud žádáte o nahlížení do zdravotnické dokumentace, budete vyzván/a k osobní návštěvě v dohodnutém termínu. Zákonná lhůta pro vydání požadované zdravotnické dokumentace je 30 dnů.

Převzetí zdravotnické dokumentace osobně

K převzetí požadované dokumentace budete vyzváni e-mailem. V případě, že si požadovanou zdravotnickou dokumentaci bude přebírat osoba, která není uvedena v žádosti, tzn. není pacientem ani žadatelem, je nutné při převzetí dokumentace doložit plnou moc k převzetí požadované dokumentace oprávněné osoby uvedené v žádosti.

Odeslání požadované zdravotnické dokumentace poštou

Pokud chcete zaslat zdravotnickou dokumentaci poštou, uveďte tuto skutečnost do žádosti. Před odesláním budete vyzváni e-mailem k úhradě poplatku za pořízení kopie/kopií bankovním převodem.

Úhrada poplatku za pořízení kopie / duplikátu zdravotnické dokumentace

Požadovaná zdravotnická dokumentace Vám bude vydána až po zaplacení poplatku za tuto službu dle platného ceníku – viz součást formuláře „Žádosti“, a to buď bankovním převodem na č. účtu: 105185478/0300, ev. platební kartou (prostřednictvím sekretariátu interního odd.)