

Nahlížení do dokumentace, výpisy, kopie

Do zdravotnické dokumentace vedené o pacientovi mohou v přítomnosti zaměstnance pověřeného poskytovatelem nahlížet, pořizovat si její výpisy nebo kopie:

- a) Pacient nebo zákonný zástupce pacienta; do záznamů autorizovaných psychologických metod a popisu léčby psychoterapeutickými prostředky může pacient nebo zákonný zástupce pacienta nahlížet, pořizovat si výpisy nebo kopie pouze v rozsahu záznamu popisu příznaků onemocnění, diagnózy, popisu terapeutického přístupu a interpretace výsledků testů
- b) Osoby určené pacientem nebo zákonným zástupcem, pěstoun či jiná pečující osoba; v případě záznamů autorizovaných..... viz písm. a)
- c) Osoby blízké zemřelému pacientovi
- d) Pacient může určit osoby, které mohou být informovány o jeho zdravotním stavu; určit osoby, které mohou nahlížet do dokumentace, žádat pořízení její kopie a určit zda mohou vyslovit souhlas nebo nesouhlas s poskytnutím zdravotních služeb (manžel, registrovaný partner, rodiče, jiná blízká osoba)
- e) Pacient může kdykoliv tyto pokyny odvolat.
- f) Všechny tyto skutečnosti musí být vždy zaznamenány písemně v dokumentaci

Nahlížení

- o nahlédnutí do dokumentace žádá oprávněná osoba primáře příslušného oddělení s uvedením účelu nahlédnutí. Primářem pověřený zdravotnický pracovník ověří, zda žadatel je oprávněn (OP) do dokumentace nahlížet a je přítomen nahlédnutí do zdravotnické dokumentace žadatelem. Pověřený zdravotnický pracovník musí zajistit, aby oprávněná osoba z dokumentace nezjistila osobní údaje třetích osob, a popřípadě podá oprávněné osobě potřebná vysvětlení. Oprávněná osoba si může pořizovat poznámky nebo kopie.
- O nahlédnutí do dokumentace provede pověřený zdravotnický pracovník, přítomný nahlédnutí, záznam do dokumentace, kde uvede jméno, příjmení a datum narození osoby, která do dokumentace nahlédla, rozsah, účel a datum nahlédnutí. Záznam podepíše zdravotnický pracovník, který byl přítomen nahlédnutí do zdravotnické dokumentace a oprávněná osoba.

Do zdravotnické dokumentace vedené o pacientovi mohou bez jeho souhlasu nahlížet jestliže je to v zájmu pacienta a to v nezbytném rozsahu:

- 1) osoby se způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání a jiní odborní pracovníci v přímé souvislosti s poskytováním zdravotních služeb, kteří jsou zaměstnanci poskytovatele a další zaměstnanci poskytovatele v rozsahu nezbytně nutném pro výkon povolání a dále z důvodu splnění úkolů podle tohoto zákona nebo jiných právních předpisů a při hodnocení správného postupu při poskytování zdravotních služeb,
- 2) osoby podílející se na výkonu působnosti příslušného správního úřadu v souvislosti s přezkoumáním lékařského posudku podle jiného právního předpisu, nebo s šetřením stížnosti,
- 3) osoby se způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání

- pověřené příslušným správním úřadem vypracováním odborného stanoviska k návrhu na přezkoumání lékařského posudku nebo k vyřízení stížnosti,
 - které jsou členy nezávislé odborné komise ustanovené k šetření stížnosti,
 - pověřené příslušným správním úřadem, který převzal podle tohoto zákona zdravotnickou dokumentaci, pořizováním výpisů nebo kopií zdravotnické dokumentace pro zajištění návaznosti zdravotních služeb o pacienta,
- 4) osoby a pověřené osoby se způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání, které se podílejí na výkonu působnosti správních orgánů, oprávněné k výkonu kontroly a přizvané ke kontrole v rozsahu jejich pověření podle tohoto zákona nebo jiných právních předpisů a pověřené osoby se způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání přizvané ke kontrole v rozsahu jejich pověření,
 - 5) osoby se způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání pověřené zdravotními pojišťovnami k provádění činností v rozsahu stanoveném zákonem o veřejném zdravotním pojištění,
 - 6) zdravotničtí pracovníci příslušní podle jiných právních předpisů k posuzování zdravotního stavu pro účely sociálního zabezpečení, zejména nemocenského nebo důchodového pojištění, státní sociální podpory, zaměstnanosti, sociálně-právní ochrany dětí, sociálních služeb, pomoci v hmotné nouzi a úrazového pojištění,
 - 7) osoby se způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání pověřené Státním ústavem pro kontrolu léčiv, oprávněné k výkonu kontroly podle tohoto zákona nebo jiných právních předpisů v rozsahu stanoveném těmito právními předpisy,
 - 8) osoby podílející se na evidenci údajů nebo na kontrole sdělování údajů do Národního zdravotnického informačního systému podle tohoto zákona,
 - 9) soudní znalci ve zdravotnických oborech a osoby se způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání, které byly pověřeny vypracováním znaleckého posudku znaleckým ústavem³¹⁾, poskytovatelem nebo zdravotnickým pracovníkem, v rozsahu nezbytném pro vypracování znaleckého posudku pro potřebu trestního řízení nebo pro řízení před soudem podle jiných právních předpisů,
 - 10) lékaři Státního úřadu pro jadernou bezpečnost v rozsahu stanoveném jiným právním předpisem,
 - 11) osoby se způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání, které jsou zaměstnanci orgánů ochrany veřejného zdraví při výkonu státního zdravotního dozoru,
 - 12) osoby se způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání provádějící hodnocení kvality a bezpečí podle tohoto zákona a osoby se způsobilostí k výkonu zdravotnického povolání provádějící externí klinické audity lékařského ozáření podle zákona o specifických zdravotních službách,

³¹⁾ § 21 zákona č. 36/1967 Sb., o znalcích a tlumočnících.

Pořízení kopií dokumentace

O pořízení kopií jednotlivých záznamů dokumentace žádá oprávněná osoba písemně s uvedením svého jména, příjmení, data narození a účelu primáře oddělení. Primář oddělení či jím pověřený zdravotnický pracovník ověří, zda žadatel má právo na pořízení kopií dokumentace, po ověření pověřený zdravotnický pracovník pořídí kopii jednotlivých záznamů dokumentace.

- O pořízení kopie zdravotnické dokumentace žádá oprávněná osoba písemně s uvedením svého jména, příjmení, data narození a účelu primáře oddělení. Tyto údaje musí být do dokumentace zaznamenány.
- Primář oddělení ověří, zda žadatel má právo na pořízení kopií dokumentace, pověří příslušného zdravotnického pracovníka vyhledáním příslušné dokumentace a pořízením kopii dokumentace v požadovaném rozsahu. Po té se pořízení kopie zaznamená do zdravotnické dokumentace pacienta.
- V případě, že má předložená žádost podaná osobou spojitost se stížností na poskytnutou zdravotní péči ve zdravotnickém zařízení, je tato bezodkladně předána asistentce ředitele, kde je zaevidována a je založen originál žádosti. Primář oddělení předá či odešle ve stanovené lhůtě oprávněné osobě pořízenou kopii zdravotnické dokumentace a informuje o tom písemně asistentku ředitele. Ta toto oznámení založí do příslušné dokumentace.
- Kopie dokumentace může být předána oprávněné osobě osobně po ověření její totožnosti, případně je odeslána poštou výhradně do vlastních rukou žadatele. Způsob předání dokumentace včetně data předání se zaznamená do zdravotnické dokumentace. Osobně je předávána dokumentace proti podpisu žadatele, když podpis žadatele potvrzující převzetí kopií je uveden buď přímo v samotné zdravotní dokumentaci, či je v ní založen jím podepsaný protokol o převzetí kopií. V případě zaslání vyžádané kopie do vlastních rukou žadatele, je do zdravotnické dokumentace založena doručka.
- Žádosti pro osoby musí být vyřízeny nejpozději ve lhůtě 30 dnů od jejího převzetí. U žádosti osob majících právo nahlížet do zdravotnické dokumentace bez souhlasu pacienta do 15 dnů, pokud z jiného právního předpisu neplyne jiná lhůta (zpravidla je uvedena na žádosti).
- V případě, že bude od žadatele požadována úhrada nákladů spojených s pořízením výpisu či kopie zdravotní dokumentace:
 - nesmí tato přesáhnout náklady spojené s pořízením výpisu nebo náklady vynaložené na pořízení kopie zdravotnické dokumentace,
 - ceník za pořízení výpisu nebo kopie zdravotnické dokumentace musí být umístěn na místě veřejně přístupném pacientům,
 - v případě předpokladu vyšších nákladů musí být žadatel o výši nákladů předem informován

³²⁾ Zákon č. 394/1999 Sb., o Veřejném ochránci práv, ve znění pozdějších předpisů.