

Tájékoztatás az egészségügyi dokumentációról készített másolatokhoz való hozzáférés rendjéről

A beteg vagy az általa írásban, teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatalmazott személy, illetve az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) 24. §-ban és az egészségügyi adatok és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Eüak.) 7. §-ban meghatározott legközelebbi hozzátartozója - kérésre - a beteg dokumentációjába betekintést nyerhet, valamint azokról – saját költségére – másolatot kaphat. Az érintett halála esetén – ha korábban másként nem rendelkezett – törvényes képviselője, hozzátartozója, valamint örököse jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezelésével kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az orvosi dokumentációba betekinteni, valamint azokról – saját költségére – másolatot kapni.

A beteg vagy a törvény által erre jogosult személy másolatkérési igényét bejelentheti:

- személyesen
- postai úton (postacím: 9400 Sopron, Győri út 15.)
- elektronikus úton (elektronikus levelezési cím: igazgatosag@sopronigyogykozpont.hu)
- a Soproni Gyógyközpont Egészségügyi Adatok Kezeléséről és Védelméről szóló Szabályzat 6. számú mellékletét képező, „Egészségügyi dokumentáció kikérő lap” kitöltésével

A kérést fogadó tájékoztatja az igénylőt a másolás feltételeiről, költségeiről, intézési módjáról és annak várható idejéről. A dokumentáció kiadásának feltétele a kérelmező személyazonosságának igazolása, valamint az Eütv.-ben meghatározott, az egészségügyi dokumentáció megismerésére vonatkozó jogosultság fennállásának alátámasztására szolgáló iratok csatolása (különösen: hozzátartozói kapcsolat esetén anyakönyvi kivonatok, meghatalmazás).

A másolás összegét a Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi és egyéb szolgáltatások szabályzata 1. számú melléklete tartalmazza. A díj kiegyenlítése történhet az intézmény Pénztárában - nyugta ellenében -, illetve csekken való befizetéssel, továbbá az intézmény Magyar Államkincstárnál vezetett 10033001-00324254-00000000 számlájára utalással. Az „Egészségügyi dokumentáció kikérő lapon” rögzítésre kerül a befizetés ténye és a másolat átvételének napja, amelynek megtörténtét a kérelmező aláírásával igazolja.

A kérelmek teljesíthetőségének kérdésében az Intézményi Adatvédelmi Felelős rendelkezik döntési jogkörrel. Az Intézményi Adatvédelmi Felelős döntését a beadványra rávezeti, melyet aláírásával és bélyegzővel való hitelesítését követően haladéktalanul eljuttat a Levelezési Csoportnak az egészségügyi dokumentáció kikeresése, a másolatok elkészítése, illetve válaszlével elkészítése céljából.

Az „Egészségügyi dokumentáció kikérő lapon” való személyes átvétel megjelölése esetén a Levelezési Csoport a másolatokat a kérelmező részére, vele előzetesen egyeztetett időpontban adja át, postai úton történő megküldés igénye esetén a dokumentációnak a kérelmező által megjelölt címre való postázásáról gondoskodik.

Az Eüak. 23. § (1) bekezdésében meghatározott szervek hivatalos eljárásai során küldött megkeresései esetén a megkeresésben megjelölt személyre vonatkozó adatok továbbítása iránt az abban foglalt határidőn belül, teljesítési határidő megjelölése hiányában pedig legkésőbb 5 munkanapon belül intézkedni kell. A nem hatósági megkeresések, illetve kérelmek ésszerű határidőn belül teljesítendőek.