

**Zarządzenie nr 23/2026
Dyrektora Zachodniopomorskiego Centrum Onkologii w Szczecinie
z dnia 22.06.2026r.
w sprawie zasad, trybu i odpłatności za udostępnianie dokumentacji
medycznej oraz udzielenie zakładom ubezpieczeń informacji o stanie zdrowia
ubezpieczonych**

Podstawa prawna:

1. Statut Zachodniopomorskiego Centrum Onkologii w Szczecinie;
2. art. 26 - 28 Ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
3. art. 38 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej;
4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 kwietnia 2020 r. w sprawie informacji udzielanych zakładom ubezpieczeń przez podmioty wykonujące działalność leczniczą oraz Narodowy Fundusz Zdrowia;
5. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania.

Udostępnianie dokumentacji medycznej

§ 1.

1. Zachodniopomorskie Centrum Onkologii w Szczecinie, zwane w dalszej części Zarządzenia „szpitalem”, udostępnia dokumentację medyczną bezzwłocznie na wniosek:
 - pacjenta lub jego przedstawiciela ustawowego,
 - osoby upoważnionej przez pacjenta,
 - po śmierci pacjenta – osobie upoważnionej przez pacjenta za życia, przedstawicielowi ustawowemu pacjenta w chwili jego śmierci lub osobie bliskiej, chyba że udostępnieniu sprzeciwi się inna osoba bliska lub sprzeciwił się temu pacjent za życia,
 - innych podmiotów oraz upoważnionych organów.
2. Odmowa wydania dokumentacji medycznej przekazywana jest w postaci elektronicznej albo papierowej i wymaga podania przyczyny odmowy.

Sposób udostępniania dokumentacji medycznej i opłaty

§ 2.

1. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
 - 1) do wglądu, w siedzibie szpitala, w obecności lekarza prowadzącego, ordynatora albo lekarza dyżurnego, z zapewnieniem możliwości sporządzenia notatek lub zdjęć,
 - 2) w formie wyciągów, odpisów, kopii lub wydruków,



- 3) jako oryginału za pokwitowaniem odbioru, z zastrzeżeniem zwrotu dokumentów:
 - a. na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych,
 - b. w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta,
 - c. pod warunkiem pozostawienia w szpitalu kopii dokumentacji,
- 4) na informatycznym nośniku danych- w przypadku badań obrazowych,
- 5) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
2. Za udostępnienie dokumentacji medycznej pacjentowi albo jego przedstawicielowi ustawowemu po raz pierwszy w żądanym zakresie szpital nie pobiera opłaty.
3. Opłata¹ pobierana jest w sytuacjach, kiedy dana dokumentacja jest udostępniana ponownie.
4. Udostępnienie dokumentacji medycznej poprzez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przesłania za pośrednictwem komunikacji elektronicznej jest bezpłatne. Bezpłatne pozostaje również udostępnienie dokumentacji medycznej prowadzonej w postaci elektronicznej (EDM), w tym jej przekazanie za pośrednictwem komunikacji elektronicznej.
5. Opłaty nie pobiera się w przypadku udostępniania dokumentacji medycznej:
 - a) w związku z postępowaniem w sprawie przyznania świadczenia kompensacyjnego prowadzonym przez Rzecznika Praw Pacjenta,
 - b) na wniosek Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji oraz Agencji Badań Medycznych,
 - c) na wniosek organów rentowych.

Tryb udostępniania dokumentacji medycznej

§ 3.

1. Wniosek pacjenta, jego przedstawiciela ustawowego, bądź osoby upoważnionej przez pacjenta o udostępnienie dokumentacji medycznej może zostać złożony w dowolnej formie. W celu ułatwienia złożenia wniosku szpital zapewnia poniższe kanały komunikacji:
 - a) osobistej w Centrum Koordynacji Opieki nad Pacjentem (budynek nr 1) lub Zakładzie Diagnostyki Obrazowej i Medycyny Nuklearnej (dot. dokumentacji wytworzonej w Pracowniach Tomografii Komputerowej i Rezonansu Magnetycznego - zwanej w dalszej części zarządzenia „Pracowniami KT i MR”),
 - b) mailowej na adres: dokumentacja@onkologia.szczecin.pl,
 - c) telefonicznej pod numerem telefonu: 91 56 47 143 lub 91 56 47 100.

¹ zgodnie z maksymalnymi opłatami określonymi na podstawie art. 28 ust. 4 ustawy o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta



2. W celu ułatwienia składania wniosków w formie pisemnej szpital zapewnia pomocnicze formularze:
 - a. dla osób fizycznych - załącznik nr 1 do zarządzenia,
 - b. pisemny wniosek o udostępnienie wraz z protokołem udostępnienia dokumentacji medycznej dla organów upoważnionych i innych podmiotów - załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. W przypadkach szczególnych, kiedy udostępnienie dokumentacji medycznej jest konieczne w dniu złożenia wniosku, po godzinach pracy Centrum Koordynacji Opieki nad Pacjentem, wniosek należy złożyć u pielęgniarek oddziału szpitala. Następnego dnia roboczego wniosek przekazywany jest do Centrum Koordynacji Opieki nad Pacjentem w celu zarejestrowania w Rejestrze Udostępniania Dokumentacji Medycznej.
4. Dokumentację do udostępnienia bezzwłocznie przygotowuje pracownik Działu Obsługi Pacjenta i Ewidencji Świadczeń, z zastrzeżeniem ust. 3. Przygotowana dokumentacja jest przekazywana do Centrum Koordynacji Opieki nad Pacjentem. Wyjątek stanowią pracownie KT i MR, gdzie dokumentacja wydawana jest na miejscu, oraz Zakład Patomorfologii ZCO, który udostępnia wynik badania patomorfologicznego innemu podmiotowi udzielającemu świadczeń zdrowotnych w przypadku, gdy jest to niezbędne do zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych dla Pacjenta.
5. Wydruk dokumentacji potwierdzany jest poprzez potwierdzenie za zgodność z dokumentacją przez upoważnionego do tego pracownika Działu Obsługi Pacjenta i Ewidencji Świadczeń. Potwierdzenie opatruje się także imieniem, nazwiskiem, stanowiskiem i podpisem pracownika.
6. Do dokonywania potwierdzenia, o którym mowa w ust. 5 powyżej, upoważnieni są wszyscy Pracownicy Działu Obsługi Pacjenta i Ewidencji Świadczeń.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, dokumentację medyczną przygotowuje i udostępnia pielęgniarka komórki medycznej, której dotyczy wniosek.
8. Na podstawie wniosku Dział Księgowości bądź osoby uprawnione w pracowniach KT i MR naliczają opłatę za udostępnienie dokumentacji medycznej. Opłaty nie pobiera się w sytuacji wskazanej w §2 ust. 2 oraz ust. 4 i 5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, wnioskujący pisemnie zobowiązuje się do uiszczenia opłaty (załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia) we wskazanym terminie, z zastrzeżeniem §2 ust 2.
9. W przypadku:
 - a. odbioru osobistego - dokumentację wydaje Centrum Koordynacji Opieki nad Pacjentem lub pracownie KT i MR. W przypadku ponownego udostępnienia dokumentacji - opłatę należy uiścić w kasie szpitala bądź pracowniach KT i MR;



- b. wysłania dokumentacji pocztą na wniosek osoby fizycznej na terenie Polski – dokumentację przesyła kancelaria szpitala za pobraniem należności, z zastrzeżeniem §2 ust 2. W przypadku ponownego udostępnienia dokumentacji – do dokumentacji dołącza się fakturę VAT za wykonaną usługę;
 - c. wysłania dokumentacji pocztą na wniosek osoby fizycznej za granicę – dokumentację przesyła kancelaria szpitala za potwierdzeniem odbioru z zastrzeżeniem §2 ust 2. W przypadku ponownego udostępnienia dokumentacji - do dokumentacji dołącza się fakturę VAT za wykonaną usługę;
 - d. wysłania dokumentacji pocztą na wniosek upoważnionego organu/podmiotu – dokumentację przesyła kancelaria szpitala listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Do dokumentacji dołącza się fakturę VAT za wykonaną usługę z 14-dniowym terminem płatności z zastrzeżeniem §2 ust 5;
 - e. wysłania dokumentacji za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej – dokumentację przesyła Centrum Koordynacji Opieki nad Pacjentem w formie zaszyfrowanego pliku pdf na wskazany adres email, poprzedzone weryfikacją tożsamości osoby wnioskującej oraz adresu do wysyłki. Weryfikacja wymaga wykonania telefonu do osoby wnioskującej celem potwierdzenia adresu email. Hasło do otwarcia pliku będzie przekazane innym środkiem komunikacji, np. rozmowa telefoniczna;
 - f. wysłania dokumentacji za pośrednictwem eDoręczeń- dokumentację przesyła kancelaria szpitala na adres do doręczeń elektronicznych wpisany do bazy adresów elektronicznych, z zachowaniem zasad wynikających z przepisów o doręczeniach elektronicznych. Przekazanie dokumentacji następuje po uprzedniej weryfikacji uprawnienia wnioskującego, a potwierdzeniem doręczenia jest dowód doręczenia.
10. Wniosek i protokół, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2 lit. b oraz oświadczenie, o którym mowa w ust. 9, są przechowywane przez Centrum Koordynacji Opieki nad Pacjentem oraz pracownie KT i MR.
11. Szpital prowadzi rejestr wniosków o udostępnienie dokumentacji medycznej, do którego wgląd mają wszyscy upoważnieni pracownicy. Dział Obsługi Pacjenta i Ewidencji Świadczeń prowadzi wykaz komórek medycznych prowadzących rejestr o udostępnienie dokumentacji medycznej.



Udzielanie zakładom ubezpieczeń informacji o stanie zdrowia ubezpieczonych

§ 4.

1. Szpital udziela odpłatnie zakładom ubezpieczeń informacji o stanie zdrowia ubezpieczonych lub osób, na rachunek których ma zostać zawarta umowa ubezpieczenia².
2. Udzielenie informacji następuje na podstawie wystąpienia zakładu ubezpieczeń. Za weryfikację formalną wniosku odpowiada pracownik kancelarii szpitala.
3. Do udzielenia informacji o stanie zdrowia i podpisania odpowiedzi upoważnieni są kierownicy komórek medycznych, w których udzielono świadczeń będących przedmiotem wniosku oraz Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa. Są oni również odpowiedzialni za weryfikację zgodności zakresu udzielanych informacji z ustawą³.
4. Odpowiedź wysyłana jest przez kancelarię szpitala listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Za udostępnienie informacji o stanie zdrowia w sposób określony w niniejszym zarządzeniu szpital pobiera opłatę w wysokości 100 zł powiększoną o należny podatek VAT. Do opłaty doliczany jest koszt wysyłki odpowiedzi. Do informacji o stanie zdrowia dołącza się fakturę VAT za wykonaną usługę z 14-dniowym terminem płatności.

Przepisy końcowe

§ 6.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 7/2025 Dyrektora Zachodniopomorskiego Centrum Onkologii w Szczecinie z dnia 20.02.2025 roku w sprawie zasad, trybu i odpłatności za udostępniania dokumentacji medycznej oraz udzielania zakładom ubezpieczeń informacji o stanie zdrowia ubezpieczonych.
3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń szpitala i umieszczenie na stronie internetowej szpitala.

Dyrektor

Adrian Sikorski

/dokument podpisany elektronicznie/

² w zakresie i trybie określonym w art. 38 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej

³ art. 38 Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej

