

Pacjent żąda dokumentacji 12 punktów dla placówki

Lista kontrolna do uporządkowania wniosku i bezpiecznego udostępnienia.

ZAZNACZ PO SPRAWDZENIU - PYTANIA, NIE GOTOWE ODPOWIEDZI

☐

01

Przyjęcie żądania

Czy zapisano datę, kanał kontaktu oraz treść i zakres żądania?

☐

02

Tożsamość

Jak potwierdzono tożsamość osoby składającej wniosek bez nadmiarowych danych?

☐

03

Uprawnienie

Czy wnioskodawcą jest pacjent, przedstawiciel lub inna osoba uprawniona?

☐

04

Umocowanie

Czy sprawdzono zakres upoważnienia i szczególne okoliczności sprawy?

☐

05

Zakres dokumentacji

Jakiego okresu, świadczenia lub części dokumentacji dotyczy żądanie?

☐

06

Podmiot przechowujący

Kto posiada żądane materiały i odpowiada za ich udostępnienie?

Pacjent żąda dokumentacji / ciąg dalszy

Zaznacz tylko te punkty, które rzeczywiście zostały sprawdzone.

- ☐ **07 Forma udostępnienia**
Czy ustalono dopuszczalną i oczekiwaną formę przekazania?
- ☐ **08 Kompletność**
Czy przygotowany zestaw odpowiada żądaniu i nie pomija istotnych części?
- ☐ **09 Termin**
Czy sprawa jest realizowana bez zbędnej zwłoki; co wymaga pilnej eskalacji?
- ☐ **10 Opłata**
Czy oceniono, czy opłata w ogóle jest dopuszczalna i jak ją obliczyć?
- ☐ **11 Bezpieczne wydanie**
Czy kanał i odbiorca chronią poufność danych medycznych?
- ☐ **12 Ślad operacji**
Czy odnotowano, co, komu, kiedy i w jakiej formie udostępniono?

KIEDY ZATRZYMAĆ SIĘ I WYJAŚNIĆ?

Gdy uprawnienie wnioskodawcy lub zakres żądania budzi wątpliwości, wyjaśnij je niezwłocznie. Nie twórz dodatkowych barier bez podstawy prawnej.

ŹRÓDŁA DO WERYFIKACJI

- Rzecznik Praw Pacjenta - pytania i odpowiedzi
- Rzecznik Praw Pacjenta - sposób uzyskania dokumentacji
- Ustawa o prawach pacjenta