

Příručka pro pacienta – informace ze zdravotnické dokumentace

Zpracovala Mgr. Kateřina Hořínková

Každý z nás se zcela jistě někdy v životě ocitne v roli pacienta. Tato role sama o sobě staví člověka do zranitelné pozice a pokud v tomto stavu musí navíc hájit svá práva a nároky, či se ocitá v situaci, kdy pacientem je někdo z jeho blízkých, je poměrně složité držet se při tom věcně a neemocionální argumentace. Nejen pro tyto případy by měla sloužit následující příručka, jejímž cílem je pomoci vám získat přístup k informacím ze zdravotnické dokumentace, a také vás informovat o tom, na co máte v pozici pacienta v souvislosti s informacemi ze zdravotnické dokumentace nárok. Legislativně jsou tato práva a nároky pacienta upravována zákonem č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále bude používána pouze zkratka ZZS). U jednotlivých bodů bude uvedeno v závorce číslo příslušného paragrafu tohoto zákona.

Používané pojmy:

Osoby blízké – jedná se o přímé příbuzné, sourozence, manžela (partnera) a jiné osoby, které jsou rodinnými příslušníky pacienta (např. strýc, bratranec) či mu jsou jinak blízké (druh, nevlastní rodič). Blíže specifikováno v § 22 občanského zákoníku platného od 1. ledna 2014.

Osoby určené pacientem – jedná se o osoby, kterým pacient určil právo přístupu k informacím ze zdravotnické dokumentace, taktéž určit rozsah tohoto práva (od neomezeného přístupu po přístup pouze částečný, či kompletní zákaz poskytování informací těmto osobám).

Práva pacienta v souvislosti s informacemi ze zdravotnické dokumentace

Jako pacient máte v souvislosti s informacemi ve své zdravotnické dokumentaci tato základní práva:

- ◆ Máte právo být srozumitelně a dostatečně informováni (§ 31 ZZS)
 - o svém zdravotním stavu,
 - o navrhovaném léčebném postupu,
 - máte právo na pokládání doplňujících otázek (toto se vztahuje také na osoby, které můžete určit).
- ◆ Máte právo projevit přání nebýt informován o svém zdravotním stavu, s výjimkou onemocnění, které by mohlo ohrozit život dalších osob (§ 31 ZZS).
- ◆ Máte právo na konzultaci u jiného zdravotnického pracovníka. (§ 28 ZZS)
- ◆ Máte právo určit osoby, které budou mít také přístup k informacím z vaší zdravotnické dokumentace, a to v rozsahu, který sami určíte: od neomezeného přístupu (vč. pořizování výpisů a kopií dokumentace) až k úplnému zákazu poskytování informací konkrétní osobě nebo všem osobám (§ 33 ZZS).
- ◆ Máte právo zakázat přítomnost osob, které teprve získávají vzdělání ve zdravotnických oborech (např. medicí, studenti zdravotnických škol) a také jim zamezit v přístupu do vaší zdravotnické dokumentace (§ 45 ZZS).
- ◆ Máte právo do své zdravotnické dokumentace nahlížet (za přítomnosti zaměstnance

zdravotnického zařízení), a také právo na pořízení výpisu nebo kopie své zdravotnické dokumentace (§ 65 ZZS).

Právo určit osoby, které mají vaše svolení k přístupu k informacím ze zdravotnické dokumentace, můžete jako pacient uplatnit kdykoliv. O tomto právu by vás měl informovat zdravotnický pracovník při přijetí do péče a vaše rozhodnutí by mělo být evidováno písemnou formou v *záznamu o souhlasu s poskytováním informací*, které bude součástí vaší zdravotnické dokumentace. Údaje v tomto souhlasu můžete kdykoliv změnit či specifikovat rozsah práv jednotlivých osob, které určíte.

Zákaz podávání informací

Pokud se tak rozhodnete, můžete uplatnit kompletní zákaz podávání jakýchkoliv informací z vaší zdravotnické dokumentace. Tento zákaz se bude týkat všech osob, které k přístupu do vaší zdravotnické dokumentace potřebují váš souhlas. Zákaz podávání informací lze uplatnit také na osoby blízké v případě, že sami nebudete schopni poskytnout souhlas s podáním informací o vašem aktuálním stavu (např. budete v bezvědomí). Můžete i omezit práva osoby, které jste dříve udělili souhlas přístupu k vaší zdravotnické dokumentaci. Pokud si přejete této možnosti využít, stačí to pouze sdělit zdravotnickému pracovníkovi, který tuto informaci zaznamená do vaší zdravotnické dokumentace. Výjimkou z tohoto zákazu je poskytování informací, které jsou v zájmu zdraví třetích osob (např. v případě infekčního onemocnění je třeba, aby všechny osoby, které s nakaženým pacientem přišly do styku, byly informovány o riziku nákazy). Zákaz podávání informací je možno kdykoliv zrušit.

Postup přístupu k informacím ze zdravotnické dokumentace

V případě, že chcete jako pacient nebo jako osoba pacientem určená uplatnit právo přístupu k informacím ze zdravotnické dokumentace, můžete postupovat různými způsoby. Pokud do své dokumentace chcete pouze nahlížet a jste například momentálně hospitalizováni, je vhodnější se na zdravotnické pracovníky obrátit s ústně vyslovenou prosbou. Zdravotnický pracovník by vám měl umožnit do dokumentace nahlédnout (za přítomnosti své nebo jiného zaměstnance), a to v nejbližším vhodném termínu, který nenarušuje běžný chod zdravotnického zařízení. Samozřejmostí je, že pokud jste osobou určenou pacientem, musíte nejprve prokázat svou totožnost a také oprávnění na tyto informace (v dokumentaci by měl být záznam se souhlasem pacienta).

Vzhledem k tomu, že většina zdravotnických zařízení má vlastní vnitřní předpisy, které stanovují správný postup při podávání žádosti o přístup k informacím ze zdravotnické dokumentace, je možné, že budete na tyto předpisy lékařem nebo zdravotní sestrou odkázáni. V tom případě je nutné se informovat o správném postupu, který je platný pro dané zdravotnické zařízení (jeho součástí bývá většinou také standardizovaný formulář). Informace o správném postupu by vám měli být schopni podat přímo ve zdravotnickém zařízení nebo například na webových stránkách (vč. formulářů ke stažení).

Pokud zdravotnické zařízení nemá tyto postupy stanoveny, lze využít následujícího doporučeného postupu:

1. Sepíšete písemnou žádost (viz vzorový dopis v příloze) nebo využijete formuláře zdravotnického zařízení.
 - a) Ve své žádosti uvedete své identifikační a kontaktní údaje. V případě, že jste osobou blízkou nebo určenou pacientem, je vaší povinností doložit oprávnění na požadované informace.
 - b) Specifikujete, o čí zdravotnickou dokumentaci máte zájem (nutné v případě, že nejste pacientem, o kterém je zdravotnická dokumentace vedena).
 - c) Můžete také blíže určit, o jakou část dokumentace máte zájem. Tzn. dokumentaci jako celek nebo vymežit určitý rozsah informací (např. dokumentace v souvislosti s hospitalizací nebo specifickým zdravotním úkonem).
 - d) V žádosti musíte uvést způsob, jakým chcete k informacím ze zdravotnické dokumentace získat přístup – nahlížení, výpis nebo kopie, a také upřesnit podmínky jejich předání (např. osobně, poštou).
 - e) Žádost by měla být vlastnoručně podepsána, v některých zdravotnických zařízeních požadují úředně ověřený podpis (u žádostí zaslaných poštou) nebo podepsání a ověření totožnosti na místě (při osobním doručení).
2. Připravenou žádost doručíte příslušné osobě (např. ošetřující lékař, administrativní oddělení zdravotnického zařízení, primář daného oddělení). Žádost můžete doručit osobně nebo poštou (raději s doručenkou). Pověřená osoba má za úkol posoudit oprávněnost vaší žádosti do 30 dnů od jejího obdržení (§ 66 ZZS). Při neoprávněnosti žádosti obdržíte zamítavé stanovisko písemně.
3. Pokud vaše žádost bude uznána za oprávněnou, zařídí vám příslušný pracovník zdravotnického zařízení (neboli pověřená osoba) zpřístupnění informací ze zdravotnické dokumentace takovou formou, o jakou jste žádali (nahlížení, výpis, kopie). Vyrozumění by mělo být poskytnuto stejnou formou, jakou byla podána žádost. V souvislosti s pořizováním výpisu nebo kopií je zákonem (§ 66 ZZS) ustanovena úhrada ve výši nákladů spojených s jejich pořízením. Ceník těchto nákladů musí být zveřejněn na veřejně dostupném místě a vzhledem k tomu, že zákonem není specifikováno, co všechno lze považovat za náklady spojené s těmito úkony, může zdravotnické zařízení požadovat například i poplatek za vyhledání dokumentace nebo paušální poplatek za vyhotovení výpisu či kopie. Součástí úhrady jsou také náklady spojené s odesláním těchto výpisů či kopií, pokud jste zažádali o jejich zaslání poštou. Výjimkou z úhrady je nahlížení do zdravotnické dokumentace, které má být pro vás bezplatné. Níže jsou podrobněji popsány jednotlivé možnosti přístupu k informacím ze zdravotnické dokumentace:
 - a) **Nahlížení** – je nutná vzájemná domluva mezi vámi a pověřenou osobou, abyste se shodli na vhodném termínu. U nahlížení musí být ze zákona (§ 65 ZZS) přítomen zaměstnanec zdravotnického zařízení. Při nahlížení do dokumentace máte právo na pořizování výpisů nebo kopií vlastními prostředky (tzn. můžete si zdravotnickou dokumentaci fotit na vlastní fotoaparát nebo dělat ruční výpisky). Pokud jste oprávněni k nahlížení do dokumentace, ale ze strany zdravotnického zařízení není možné této žádosti vyhovět (vaše žádost je oprávněná, avšak odmítnuta zdravotnickým zařízením např. z organizačních důvodů), má toto zařízení povinnost pro vás vytvořit do 5 dnů od vydání tohoto stanoviska kopii zdravotnické dokumentace na vlastní náklady. (§ 66 ZZS)
 - b) **Výpis, kopie** – po ověření vaší oprávněnosti pro vás pověřená osoba nechá zhotovit výpis nebo kopie zdravotnické dokumentace, které si následně můžete vyzvednout osobně nebo vám ji zdravotnické zařízení zašle poštou do vlastních rukou. V případě

výpisu a kopie je nutné uhradit náklady spojené s jejich vytvořením a při zasílání poštou se taktéž připočítává již zmiňované poštovné.

Po vyřízení vaší žádosti má zdravotnické zařízení povinnost do vaší zdravotnické dokumentace uvést, že tyto informace byly zpřístupněny. Toto je zaznamenáno formou tzv. záznamu o nahlížení do zdravotnické dokumentace, ve kterém je specifikováno kdo, kdy, v jakém rozsahu a jakým způsobem měl k vašim informacím přístup. Jelikož je tento záznam součástí vaší zdravotnické dokumentace, můžete tak zpětně zjistit, kdo měl k této dokumentaci přístup. Výjimkou jsou zdravotničtí pracovníci, kteří se podílejí na vaší zdravotní péči (tzn. ošetřující zdravotní sestry, lékaři) – jejich přístup v dokumentaci zaznamenán není.

Podání odvolání/stížnosti

Může se stát, že vaše žádost bude neoprávněně zamítnuta nebo máte pocit, že částka za přístup ke zdravotnické dokumentaci je moc vysoká. Proti tomuto můžete podat odvolání nebo stížnost. Odvolat se můžete k vedení daného zdravotnického zařízení, které má 30ti denní lhůtu na vyřízení vašeho odvolání nebo stížnosti.

Písemnou stížnost na neetické chování lékaře je také možné podat k prošetření u České lékařské komory (nebo České stomatologické komory), jejímž členem je každý praktikující lékař v ČR. Česká lékařská komora má na vyřízení stížnosti stanovenou lhůtu 6 měsíců.¹

Více podrobností k podání stížnosti naleznete na www.ferovanemocnice.cz.

¹ Často kladené otázky. LIGA LIDSKÝCH PRÁV. *Férová nemocnice: Projekt Ligy lidských práv* [online]. 2008 [cit. 2013-11-10]. Dostupné z: <http://ferovanemocnice.cz/zdravotnicka-dokumentace-a-lekarske-tajemstvi-26/casto-kladene-otazky.html>

Ostatní osoby a subjekty s právem přístupu k informacím ze zdravotnické dokumentace

Jako pacient však nejste jediný, kdo má ze zákona k informacím ze zdravotnické dokumentace přístup. Kromě osob, kterým dáváte své svolení k přístupu, jsou v zákoně o zdravotních službách uvedeny další subjekty, které si mohou přístup k informacím z vaší zdravotnické dokumentace vyžádat. Nejedná se o zdravotnické pracovníky, kteří se aktuálně spolupodílejí na poskytování zdravotní péče, ale o další osoby. Jejich kompletní výčet lze nalézt v § 65 odst. 2 ZZS a jsou to například soudní znalci, lékaři Státního úřadu pro jadernou bezpečnost, pracovníci orgánu ochrany veřejného zdraví nebo revizní lékaři zdravotních pojišťoven. Výše uvedené osoby mají zákonem stanovené právo do zdravotnické dokumentace nahlížet nebo si pořizovat výpis či kopii, ovšem pouze v rozsahu, který je nezbytně nutný pro splnění jejich úkolu. Při své žádosti musejí také prokazovat svou totožnost a oprávněnost a o jejich přístupu k informacím je do vaší zdravotnické dokumentace učiněn záznam.

Zákon také stanovuje, že v případě některých onemocnění nebo událostí v souvislosti se zdravotním stavem jsou odesílána hlášení do Národních zdravotních registrů (např. onkologické onemocnění, porod atp.). Zasílané údaje jsou vždy v souvislosti se zaměřením jednotlivého registru a kromě údajů o zdravotním stavu obsahují také identifikační údaje pacienta (pro případ zdvojených hlášení a možného sledování vývoje onemocnění v čase). Tyto údaje jsou využívány pro statistické a vědecké účely a během jejich zpracovávání dochází k anonymizaci těchto dat (tzn. odstranění identifikačních údajů pacienta).

O přístupu osob stanovených zákonem do vaší zdravotnické dokumentace se můžete dozvědět ze záznamu, který musí být po takovémto přístupu do zdravotnické dokumentace uveden. Do Národních zdravotních registrů však informace putují zcela automaticky, neboť zdravotnický pracovník má zákonnou povinnost tyto informace poskytovat. O předávání těchto informací do registrů se ze své zdravotnické dokumentace nedozvíte, protože o něm není prováděn záznam (vše probíhá dle zákona automaticky). Přístup k informacím ze zdravotnické dokumentace v případě osob stanovených zákonem a také odesílání těchto informací do Národních zdravotních registrů je zcela mimo vliv pacienta (nemůžete jej zakázat).

Vydání dokumentace a změna lékaře (často řešená situace)

Jednou z nejčastěji řešených situací je vyžádání kompletní zdravotnické dokumentace při změně ošetřujícího lékaře. Původní ošetřující lékař může vyhotovit výpis důležitých informací z vaší zdravotnické dokumentace nebo na vaše náklady pořídí její kompletní kopii. Může se také stát, že je ochoten vám předat originál vaší zdravotnické dokumentace. Z právního hlediska je však poslední možnost zcela nevhodná. Podle aktuálně platné legislativy má lékař tzv. archivační povinnost, za jejíž nedodržení mu hrozí až 500 000 Kč pokuta (§ 117 ZZS). Lékař má povinnost uchovávat zdravotnickou dokumentaci po dobu 10 let od změny lékaře nebo 10 let od úmrtí pacienta. Hlavním důvodem archivace je dostupnost podkladů pro případ soudního sporu, řešení stížnosti vůči tomuto lékaři nebo pro případnou kontrolu zdravotní pojišťovny. Je však zcela odůvodněné, že nový lékař by měl mít veškeré dostupné informace o vašem zdravotním stavu, proto se jako řešení nabízí buď pořízení podrobného výpisu nebo kopie kompletní zdravotnické dokumentace (obojí může být zpoplatněno). Zákon vám jako pacientovi dává také právo pořídit si vlastní výpisy nebo kopie, což v praxi může znamenat, že si svou dokumentaci od lékaře vyžádáte k nahlédnutí, během něhož si celou dokumentaci nafotíte na svůj fotoaparát (může být časově náročné). Vydání originálu této dokumentace není legislativně správné a lékař by za toto mohl být potrestán.² O zdravotnickou dokumentaci by měl žádat váš nový ošetřující lékař, protože je jeho povinností zajistit návaznost péče.

Legislativní opora

Česká republika. Vyhláška č. 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci. In: *Sbírka zákonů*. 2012. Ve znění pozdějších předpisů.

Česká republika. Zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách. In: *Sbírka zákonů*. 2011. Ve znění pozdějších předpisů.

2 UHER, Jakub. Nakládání s originálem zdravotnické dokumentace v ordinaci PL (tedy jak PL pro děti a dorost, tak všeobecného PL), při změně registrujícího lékaře). *Bulletin Sdružení praktických lékařů ČR*, 2012, roč. 22, č. 2, s. 6-7. ISSN: 1212-6152.

Stručné shrnutí postupu

1. Ústní nebo písemná žádost, ve které specifikujete
 - a) údaje ověřující vaši totožnost a oprávněnost přístupu k požadované zdravotnické dokumentaci;
 - b) vaše jméno nebo jméno pacienta (pokud nežádáte o přístup do své dokumentace);
 - c) rozsah, v jakém máte o informace ze zdravotnické dokumentace zájem (celou dokumentaci nebo specifickou část);
 - d) způsob poskytnutí těchto informací (nahlížení do dokumentace, výpis, kopie) a jejich doručení (osobní předání, poštou);
 - e) v případě doručení žádosti poštou se doporučuje žádost doplnit úředně ověřeným podpisem.
2. Doručení žádosti oprávněné osobě (lékař, administrativní oddělení nemocnice), která žádost vyhodnotí v zákonné lhůtě 30 dnů zprostředkuje její vyřízení nebo vystaví zamítavé stanovisko.
3. Na základě požadavků uvedených v žádosti dojde buď
 - a) k nahlížení do zdravotnické dokumentace v termínu, který vyhovuje oběma stranám (u nahlížení musí být přítomen zaměstnanec zařízení, nemělo by být zpoplatněno);
 - b) k úhradě nákladů a vyzvednutí výpisu nebo kopie zdravotnické dokumentace (osobně nebo je zasláno poštou do vlastních rukou).



Příloha: Vzorový dopis žádosti o poskytnutí kopie zdravotnické dokumentace

Žadatel:

Jméno Příjmení; Datum narození

Ulice č.

PSČ Město

Název zdravotnického zařízení

Jméno zdravotnického pracovníka

Ulice č.

PSČ Město

V Brně dne 15. října 2013

Žádost o poskytnutí kopie ze zdravotnické dokumentace

Vážená paní, vážený pane,

v souladu s § 65 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, žádám Vaše zdravotnické zařízení o poskytnutí kopií veškerých informací shromážděných ve zdravotnické dokumentaci vedené o mojí osobě nebo v jiných zápisech, které se vztahují k mému zdravotnímu stavu.

Tyto kopie prosím zašlete na výše uvedenou adresu, a to nejpozději do 30 dnů od obdržení této žádosti.

V případě, že bude z Vaší strany požadována úhrada nákladů na pořízení požadovaných kopií, mne prosím kontaktujte na telefonním čísle 723 778 856 s informací o výši této úhrady.

S pozdravem

Jméno Příjmení

(ověřený vlastnoruční podpis)