

## **Procedura udostępniania dokumentacji medycznej w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lublinie**

### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

#### **§ 1.**

Celem procedury jest ustalenie zasad postępowania w zakresie udostępniania dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

#### **§ 2.**

Ilekróć w procedurze mowa jest o:

- 1) WSSE w Lublinie – należy przez to rozumieć Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie;
- 2) procedurze – należy przez to rozumieć Procedurę udostępniania dokumentacji medycznej w WSSE w Lublinie;
- 3) pacjentce – należy przez to rozumieć osobę zwracającą się o udzielenie świadczeń zdrowotnych lub korzystającą ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez WSSE w Lublinie;
- 4) wyciągu – należy przez to rozumieć skróty dokument zawierający wybrane informacje lub dane z całości dokumentacji medycznej;
- 5) odpisie – należy przez to rozumieć dokument wytworzony przez przepisanie tekstu z oryginału dokumentacji medycznej z wiernym zachowaniem zgodności co do treści z oryginałem;
- 6) kopii – należy przez to rozumieć dokument wytworzony przez odwzorowanie oryginału dokumentacji medycznej, w formie kserokopii albo odwzorowania cyfrowego (skanu);
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 581);
- 8) dokumentacji medycznej – w WSSE w Lublinie należy przez to rozumieć wyniki badań laboratoryjnych.

#### **§ 3.**

1. Za prawidłowe stosowanie niniejszej procedury odpowiadają pracownicy uczestniczący w procesie udostępniania dokumentacji medycznej.
2. Nadzór nad prawidłowym stosowaniem niniejszej procedury sprawuje Kierownik Oddziału Badań Mikrobiologicznych.

### **Rozdział 2. Zasady udostępniania dokumentacji medycznej**

#### **§ 4.**

1. Dokumentację medyczną udostępnia się:
  - 1) pacjentowi, którego ta dokumentacja dotyczy – za okazaniem dowodu tożsamości (np. dowodu osobistego lub paszportu);
  - 2) przedstawicielowi ustawowemu pacjenta - za okazaniem odpowiedniego dokumentu:
    - a) rodzicowi, do chwili ukończenia przez dziecko 18 roku życia – za okazaniem dowodu osobistego (w przypadku, gdy dziecko oraz rodzic posiadają inne nazwiska, rodzic składa pod rygorem odpowiedzialności, o której mowa w art. 233 Kodeksu karnego oświadczenie, że jest rodzicem wskazanego dziecka (**załącznik nr 3 do procedury**),
    - b) opiekunowi ustanowionemu przez sąd – za okazaniem stosownego orzeczenia (opieka nad małoletnim, opieka nad niepełnosprawnym, opieka nad ubezwłasnowolnionym);
  - 3) osobie upoważnionej przez pacjenta – za okazaniem dowodu tożsamości oraz odpowiedniego upoważnienia;
  - 4) osobom i podmiotom uprawnionym na mocy przepisów ustawy.
2. Dokumentacja medyczna jest udostępniana:
  - 1) do wglądu w siedzibie WSSE w Lublinie w obecności pracownika WSSE w Lublinie (dotyczy to dokumentacji w formie papierowej);
  - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów, kopii z dokumentacji papierowej oraz wydruku z dokumentacji elektronicznej. Kopię dokumentów upoważniony pracownik WSSE w Lublinie poświadcza za zgodność z oryginałem;

- 3) przez wydanie oryginału za potwierdzeniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, na żądanie organów władzy publicznej albo sądów powszechnych, a także w przypadku gdy zwłoka w wydaniu dokumentacji mogłaby spowodować zagrożenie życia lub zdrowia pacjenta;
- 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
3. Dokumentacja medyczna prowadzona w postaci papierowej może być udostępniona przez sporządzenie kopii w formie odwzorowania cyfrowego (skanu) i przekazana bezpośrednio osobie lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na żądanie pacjenta lub innych uprawnionych organów lub podmiotów, jeżeli przewiduje to regulamin organizacyjny.
4. W celu uzyskania wyciągu, odpisu lub kopii dokumentacji medycznej pacjent, jego przedstawiciel ustawowy lub osoba upoważniona przez niego, składa „Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej” – w trybie, o którym mowa w ust. 10. Wzór wniosku stanowi **załącznik nr 1 do procedury**.
5. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej składany przez osobę upoważnioną, będzie realizowany jedynie w przypadku, gdy upoważnienie do wydania dokumentacji zostało uprzednio sporządzone osobiście przez pacjenta w obecności pracownika WSSE w Lublinie i dołączone do jego indywidualnej dokumentacji medycznej – wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 2 do procedury**.
6. Wyżej określone upoważnienie jest wymagane również w przypadku, gdy pacjent osobiście składa wniosek o udostępnienie dokumentacji, ale jej odbioru dokona inna upoważniona osoba.
7. W przypadku złożenia wniosku o udostępnienie dokumentacji medycznej w formie e-mail lub przesłania go pocztą konieczny jest odbiór dokumentacji osobiście przez wnioskodawcę.
8. Przed udostępnieniem dokumentacji tożsamość i dane osoby weryfikowane są przez pracownika WSSE w Lublinie podczas składania wniosku lub odbioru dokumentacji.
9. Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej można pobrać:
  - 1) w siedzibie WSSE w Lublinie;
  - 2) na stronie internetowej WSSE w Lublinie w zakładce „Badania laboratoryjne” – „Badania epidemiologiczne”.
10. Wnioski należy składać:
  - 1) w siedzibie WSSE w Lublinie;
  - 2) przesłać pocztą na adres: ul. Pielęgniarek 6, 20-708 Lublin;
  - 3) przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: [wsse.lublin@sanepid.gov.pl](mailto:wsse.lublin@sanepid.gov.pl);
  - 4) przesłać za pośrednictwem platformy ePUAP na elektroniczną skrzynkę podawczą WSSE w Lublinie;
  - 5) przesłać za pośrednictwem systemu e-Doręczeń na skrzynkę WSSE w Lublinie.
11. Dokumentacja medyczna może być wydana:
  - 1) w ramach odbioru osobistego;
  - 2) w ramach przesłania drogą elektroniczną na adres podany we wniosku przy zastosowaniu procedury kryptograficznej obowiązującej w WSSE w Lublinie (stanowiącej załącznik do Polityki bezpieczeństwa informatycznego) – dotyczy wniosków składanych osobiście;
  - 3) w ramach przesłania drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy ePUAP na skrzynkę podawczą wnioskodawcy przy zastosowaniu procedury kryptograficznej obowiązującej w WSSE w Lublinie (stanowiącej załącznik do Polityki bezpieczeństwa informatycznego);
  - 4) w ramach przesłania za pośrednictwem systemu e-Doręczeń.
12. Dokumentacja medyczna wydawana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie do 14 dni od daty wpływu wniosku do WSSE w Lublinie.
13. Osobisty odbiór dokumentacji medycznej możliwy jest dni pracy WSSE w Lublinie w godz. 7.45 – 14.00.
14. Potwierdzeniem wydania dokumentacji medycznej jest podpis osoby odbierającej lub potwierdzenie wysłania dokumentacji drogą mailową.
15. WSSE w Lublinie prowadzi wykaz zawierający następujące informacje dotyczące udostępnianej dokumentacji medycznej:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko pacjenta, którego dotyczy dokumentacja medyczna;
  - 2) sposób udostępnienia dokumentacji medycznej;
  - 3) zakres udostępnionej dokumentacji medycznej;
  - 4) imię (imiona) i nazwisko osoby innej niż pacjent, której została udostępniona dokumentacja medyczna, a w przypadkach, o których mowa w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy także nazwę uprawnionego organu lub podmiotu;

- 5) imię (imiona) i nazwisko oraz podpis osoby, która udostępniła dokumentację medyczną;
- 6) datę udostępnienia dokumentacji medycznej.

### **Rozdział 3. Zasady odpłatności za udostępnienie dokumentacji medycznej**

#### **§ 5.**

1. Za udostępnienie dokumentacji medycznej WSSE w Lublinie może pobierać opłatę zgodnie z art. 28 ustawy.
2. Opłaty nie pobiera się w przypadkach, o których mowa w art. 28 ust. 2a i 2b ustawy.
3. Udostępnianie dokumentacji medycznej do wglądu na miejscu jest bezpłatne.
4. Podstawą wyliczenia kwoty odpłatności jest publikowana przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale.
5. Maksymalna wysokość opłaty za:
  - 1) jedną stronę wyciągu albo odpisu dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,002;
  - 2) jedną stronę kopii albo wydruku dokumentacji medycznej – nie może przekraczać 0,00007;
  - 3) udostępnienie dokumentacji medycznej na informatycznym nośniku danych – nie może przekraczać 0,0004– przeciętnego wynagrodzenia w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło ogłoszenie.
6. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 5, uwzględnia podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów usługa jest opodatkowana tym podatkiem.
7. Wysokość opłaty ujmowana jest w cenniku wprowadzanym osobnym zarządzeniem.

#### **Wykaz załączników:**

- Załącznik nr 1 Wniosek o udostępnienie dokumentacji medycznej  
Załącznik nr 2 Upoważnienie do wydania wyniku badania  
Załącznik nr 3 Oświadczenie

Załącznik Nr 1 do Procedury udostępniania dokumentacji medycznej w WSSE w Lublinie

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ**  
**PROSZĘ WYPEŁNIĆ CZYTELNIE DRUKOWANYMI LITERAMI**  
(przed wypełnieniem proszę zapoznać się z pouczeniem na odwrocie wniosku)

Lublin, dnia .....

**1. DANE PACJENTA\*:**

Imię i nazwisko ..... Nr PESEL: .....

Adres: ..... (należy podać adres aktualny  
w dniu wykonywania badań)

Telefon kontaktowy: ..... (należy podać, gdy wnioskodawcą jest pacjent)

Proszę o udostępnienie dokumentacji medycznej: (proszę zaznaczyć X we właściwej rubryce)

- ☐ do wglądu w siedzibie podmiotu leczniczego
- ☐ wydanie kserokopii
- ☐ wydanie wyciągu lub odpisu

**2. BADANIE DO CELÓW SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNYCH WYKONYWANE BYŁO  
W ROKU ..... MIESIĄCU.....**

**3. DANE WNIOSKODAWCY\* (jeżeli wniosek składa osoba inna niż pacjent)**

Imię i nazwisko ..... Nr PESEL: .....

Adres: ..... Telefon kontaktowy: .....

**4. TYTUŁ PRAWNY DO UZYSKANIA DOKUMENTACJI:** (proszę zaznaczyć X we właściwej rubryce)

- ☐ wniosek składa pacjent, którego dokumentacja dotyczy
- ☐ wniosek składa przedstawiciel ustawowy pacjenta
- ☐ wnioskodawca posiada upoważnienie wystawione przez pacjenta

**5. SPOSÓB ODBIORU DOKUMENTACJI:** (proszę zaznaczyć X we właściwej rubryce)

- ☐ osobiście w siedzibie podmiotu leczniczego
- ☐ przez osobę upoważnioną\*\*
- ☐ za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej\*\* na adres: .....

**6. OŚWIADCZENIE:**

Oświadczam, że zapoznałem się z pouczeniem na odwrocie niniejszego wniosku, akceptuję sposób i tryb udostępnienia dokumentacji medycznej oraz zobowiązuję się do pokrycia kosztów jej wykonania.

.....  
(data i podpis osoby przyjmującej wniosek)

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

**7. POTWIERZDZENIE WYDANIA I ODBIORU**

Potwierdzam wydanie dokumentacji  
medycznej

Potwierdzam odbiór dokumentacji  
medycznej

.....  
(data i podpis osoby wydającej dokumentację)

.....  
(data i podpis wnioskodawcy)

\*klauszula informacyjna – na odwrocie

\*\* nie dotyczy wniosków składanych drogą mailową lub przesyłanych pocztą

## POUCZENIE

1. Dokumentacja medyczna pacjenta jest własnością podmiotu leczniczego udzielającego świadczeń zdrowotnych.
2. Podmiot leczniczy ma obowiązek udostępnić dokumentację medyczną:
  - 1) pacjentowi lub jego przedstawicielowi ustawowemu;
  - 2) osobie upoważnionej przez pacjenta na piśmie;
  - 3) upoważnionym organom.
3. Po śmierci pacjenta, prawo wglądu w dokumentację medyczną ma wyłącznie osoba upoważniona przez pacjenta za życia.
4. Dokumentacja medyczna jest udostępniana w następujący sposób:
  - 1) do wglądu w siedzibie podmiotu leczniczego w obecności pracownika udostępniającego dokumentację i w uzgodnionym terminie;
  - 2) poprzez sporządzenie jej wyciągów, odpisów lub kopii;
  - 3) poprzez wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu, jeśli uprawniony organ lub podmiot żąda udostępnienia oryginałów;
  - 4) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej przy zastosowaniu procedury szyfrowania.
5. Wydanie oryginału za pokwitowaniem odbioru i z zastrzeżeniem zwrotu po wykorzystaniu następuje wyłącznie na żądanie uprawnionego organu lub podmiotu.
6. Udostępnianie dokumentacji następuje w trybie zapewniającym zachowanie poufności i ochrony danych osobowych – patrz klauzula informacyjna\*.
7. Do wniosku należy dołączyć pisemne upoważnienie do wydania dokumentacji medycznej w przypadku upoważnienia osoby innej niż wskazana w dokumentacji medycznej.
8. Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 7 dla swojej ważności musi być sporządzone na piśmie.
9. Wydanie dokumentacji następuje za potwierdzeniem tożsamości osoby dowodem osobistym lub innym dokumentem urzędowym ze zdjęciem.
10. Dokumentacja wydawana jest niezwłocznie.

### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 156).
2. Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 581).
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 798 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1461 z późn. zm.).

\*) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO” informujemy, że:

- 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Lublinie, reprezentowana przez Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lublinie.  
Dane do kontaktu:  
☐ ul. Pielęgniarek 6, 20-708 Lublin,  
☐ tel. 81 743 42 72,  
☐ e-mail: wsse.lublin@sanepid.gov.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: iod.wsse.lublin@sanepid.gov.pl oraz w siedzibie Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lublinie
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzamy w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu udostępnienia dokumentacji medycznej w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 581).
- 4) podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z pkt. 3 i są Państwo zobowiązani do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości udostępnienia dokumentacji;
- 5) odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:  
☐ podmioty uprawnione do otrzymania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa,  
☐ podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych (w tym firmy świadczące usługi w zakresie systemów informatycznych użytkowanych przez Administratora),  
☐ podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (w tym doręczeń środkami komunikacji elektronicznej);
- 6) będziemy przechowywać Państwa dane przez okres przechowywania udostępnianej dokumentacji medycznej - zgodnie z art. 29 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta;
- 7) posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania – na zasadach określonych w art. 15,16 i 18 RODO;
- 8) przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), gdy uznają Państwo, że Administrator przetwarza dane z naruszeniem przepisów RODO;
- 9) nie będziemy przekazywać Państwa danych do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej;
- 10) Państwa dane nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

Załącznik Nr 2 do Procedury udostępniania dokumentacji medycznej w WSSE w Lublinie

### UPOWAŻNIENIE DO WYDANIA WYNIKU BADANIA

Lublin, dnia .....

Ja, niżej podpisana/y: .....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria ..... nr .....

Nr PESEL: .....

upoważniam Panią/Pana .....

legitymującą/ego się dowodem osobistym seria ..... nr .....

do odbioru wyników badań laboratoryjnych – nr zlecenia .....

.....  
(własnoręczny podpis)

Załącznik Nr 3 do Procedury udostępniania dokumentacji medycznej w WSSE w Lublinie

Lublin, dnia .....

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y .....  
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

PESEL .....

jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej  
z art. 233 §1 kodeksu karnego\* i oświadczam, że jestem rodzicem dziecka

imię i nazwisko dziecka – .....

PESEL dziecka – .....

.....  
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

\* Art. 233 §1 i 6 kk

§ 1 - Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu  
prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do  
lat 3

§ 6 - Przepisy §1 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy  
przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej

**Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:**

|                         |                                                                  |                                                                        |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Identyfikator dokumentu | e91f1cceb70437cb585c104831001d1                                  |                                                                        |
| Nazwa dokumentu         | Procedura udostępniania dokumentacji medycznej.pdf               |                                                                        |
| Tytuł dokumentu         | Procedura udostępniania dokumentacji medycznej                   |                                                                        |
| Skrót dokumentu         | bb847d0c3ba4e47c4ed2d3af80b9ac055a4e1d2a71c2b7d7e6be7706efb06523 |                                                                        |
| Wersja dokumentu        | 1.2                                                              |                                                                        |
| Data dokumentu          | 2026-03-06                                                       |                                                                        |
| Podpis                  | Podpisany przez                                                  | "Piotr Dreher                                                          |
|                         | Stanowisko podpisu                                               | Piotr Dreher (Lubelski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny) LPWIS |
|                         | Data podpisu                                                     | 2026-03-06                                                             |
|                         | Rodzaj certyfikatu                                               | Podpis kwalifikowany                                                   |
| Akceptacja              | Zaakceptowany przez                                              | Agata Galek (DL-OBM) Kierownik                                         |
|                         | Data akceptacji                                                  | 2026-03-06                                                             |
|                         | Wersja dokumentu akceptacji                                      | 1.1                                                                    |
| Akceptacja              | Zaakceptowany przez                                              | Kamil Łoza (KP) Radca prawny                                           |
|                         | Data akceptacji                                                  | 2026-03-06                                                             |
|                         | Wersja dokumentu akceptacji                                      | 1.1                                                                    |
| EZD RP 26.103.14        |                                                                  |                                                                        |

|                  |                                    |
|------------------|------------------------------------|
| Data<br>wydruku  | 2026-03-06                         |
| Autor<br>wydruku | Mariusz Dobrzynski (Pracownik) ORG |