PROCEDURA UDZIELANIA TELEPORAD W RAMACH PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ

Centrum Profilaktyki i Lecznictwa CENPIL PLUS Sp. z o.o.
ul. Mechaników 9, 44-109 Gliwice

1.

Cel procedury

Celem procedury jest określenie jednolitych zasad organizacji, udzielania i dokumentowania teleporad realizowanych w ramach podstawowej opieki zdrowotnej w Centrum Profilaktyki i Lecznictwa CENPIL PLUS Sp. z o.o.

Procedura ma zapewnić prawidłową organizację teleporad, bezpieczeństwo pacjenta, właściwą komunikację pomiędzy pacjentem a personelem medycznym, ochronę informacji dotyczących pacjenta oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji medycznej w Elektronicznej Dokumentacji Medycznej (EDM).

Procedura określa również zasady postępowania w sytuacji, gdy udzielenie świadczenia w formie teleporady nie jest wystarczające z uwagi na stan zdrowia pacjenta i konieczne jest zapewnienie świadczenia w bezpośrednim kontakcie.

2.

Zakres stosowania

2.1. Procedura obowiązuje w Centrum Profilaktyki i Lecznictwa CENPIL PLUS Sp. z o.o. w zakresie świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej (medycyny rodzinnej), które mogą być realizowane w formie teleporady.

2.2. Procedura obowiązuje:

1. lekarzy POZ;
2. pielęgniarki POZ;
3. położne POZ – w zakresie udzielanych przez nie świadczeń;
4. pracowników rejestracji uczestniczących w organizacji teleporad;
5. inne osoby uczestniczące w procesie organizacji i dokumentowania teleporad – w zakresie powierzonych im obowiązków.

2.3. Procedura ma zastosowanie niezależnie od tego, czy zgłoszenie dotyczące teleporady zostało dokonane telefonicznie, osobiście, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego czy w inny sposób przyjęty w CENPIL PLUS.

3.

Podstawa prawna i dokumenty odniesienia

Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej.

Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.

Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty.

Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej.

Ustawa z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia.

Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie standardu organizacyjnego teleporady w ramach podstawowej opieki zdrowotnej – tekst jednolity ogłoszony obwieszczeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 kwietnia 2022 r., Dz.U. z 2022 r. poz. 1194.

Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania – w zakresie prowadzenia dokumentacji medycznej.

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

Wewnętrzne regulacje CENPIL dotyczące organizacji świadczeń, prowadzenia dokumentacji medycznej, ochrony danych osobowych oraz praw pacjenta.

4.

Definicje

Teleporada – świadczenie zdrowotne udzielane na odległość przy użyciu systemów teleinformatycznych lub systemów łączności.

Osoba udzielająca teleporady – lekarz, pielęgniarka lub położna udzielający świadczeń u świadczeniodawcy POZ.

Świadczeniodawca POZ – podmiot wykonujący działalność leczniczą udzielający świadczeń w zakresie podstawowej opieki zdrowotnej.

EDM – Elektroniczna Dokumentacja Medyczna prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i systemem informatycznym wykorzystywanym przez CENPIL PLUS.

5.

Zasady ogólne udzielania teleporad

5.1. Teleporada może być stosowana jako forma udzielenia świadczenia zdrowotnego, jeżeli pozwala na dokonanie właściwej oceny stanu zdrowia pacjenta oraz zapewnienie mu odpowiedniego postępowania.

5.2. Pacjent ma prawo uzyskać informację o zasadach udzielania teleporad oraz o możliwości skorzystania ze świadczenia w bezpośrednim kontakcie z personelem medycznym, jeżeli wymaga tego jego stan zdrowia.

5.3. Teleporada nie może być traktowana jako rozwiązanie automatycznie zastępujące wizytę osobistą. Odpowiedzialność za ocenę, czy określone świadczenie może zostać prawidłowo udzielone na odległość, ponosi osoba wykonująca świadczenie medyczne, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz aktualnego stanu pacjenta.

5.4. Pacjent powinien mieć możliwość nawiązania kontaktu z CENPIL PLUS za pośrednictwem dostępnych systemów łączności, w tym telefonicznie, bez zbędnej zwłoki.

5.5. Informacja o zasadach udzielania teleporad powinna być dostępna w miejscu udzielania świadczeń oraz na stronie internetowej CENPIL, a na żądanie pacjenta również telefonicznie.

6.

Przyjęcie zgłoszenia na teleporadę

6.1. Zgłoszenie dotyczące potrzeby uzyskania teleporady przyjmuje pracownik rejestracji albo osoba wyznaczona do obsługi zgłoszeń pacjentów.

6.2. Pracownik rejestracji:

1. identyfikuje pacjenta zgodnie z obowiązującymi zasadami;
2. potwierdza aktualny numer telefonu umożliwiający kontakt;
3. rejestruje zgłoszenie w systemie informatycznym;
4. przekazuje pacjentowi informację dotyczącą terminu lub sposobu kontaktu;
5. w razie potrzeby przekazuje zgłoszenie właściwemu personelowi medycznemu.

6.3. Pracownik rejestracji nie dokonuje diagnozy, nie interpretuje objawów i nie podejmuje decyzji terapeutycznych.

6.4. Jeżeli z informacji przekazanych przez pacjenta wynika możliwość wystąpienia stanu nagłego zagrożenia zdrowotnego, pracownik rejestracji niezwłocznie przekazuje sprawę personelowi medycznemu lub informuje pacjenta o konieczności skorzystania z odpowiedniej pomocy ratunkowej – stosownie do okoliczności.

7.

Termin realizacji teleporady

7.1. Teleporada powinna zostać zrealizowana nie później niż w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu zgłoszenia się pacjenta do świadczeniodawcy POZ, chyba że z pacjentem lub jego opiekunem ustawowym zostanie ustalony późniejszy termin.

7.2. Termin teleporady ustalany jest w sposób zapewniający możliwość skutecznego kontaktu z pacjentem.

7.3. Pacjent powinien zostać poinformowany o terminie oraz sposobie nawiązania kontaktu.

8.

Przygotowanie do teleporady

8.1. Przed rozpoczęciem teleporady pacjent powinien mieć możliwość przebywania w miejscu zapewniającym poufność rozmowy.

8.2. Osoba udzielająca teleporady powinna zapewnić warunki umożliwiające zachowanie tajemnicy informacji dotyczących pacjenta.

8.3. Personel medyczny powinien przed rozpoczęciem udzielania świadczenia przygotować dostęp do dokumentacji medycznej pacjenta, jeżeli jest ona niezbędna do prawidłowej realizacji świadczenia.

9.

Weryfikacja tożsamości pacjenta

9.1. Przed udzieleniem świadczenia osoba udzielająca teleporady dokonuje weryfikacji tożsamości pacjenta w sposób pozwalający ograniczyć ryzyko udzielenia informacji osobie nieuprawnionej.

9.2. Weryfikacja może obejmować potwierdzenie danych identyfikacyjnych pacjenta oraz innych informacji znajdujących się w dokumentacji medycznej.

9.3. W przypadku braku możliwości wiarygodnego potwierdzenia tożsamości pacjenta nie należy przekazywać informacji objętych tajemnicą medyczną.

10.

Przebieg teleporady

10.1. Teleporada powinna zostać przeprowadzona w sposób umożliwiający zebranie informacji niezbędnych do oceny stanu zdrowia pacjenta.

10.2. Osoba udzielająca teleporady:

1. potwierdza tożsamość pacjenta;
2. ustala cel kontaktu;
3. przeprowadza odpowiedni wywiad;
4. analizuje dostępne informacje medyczne;
5. ocenia, czy teleporada jest wystarczającą formą udzielenia świadczenia;
6. podejmuje decyzje medyczne w granicach swoich kompetencji;
7. przekazuje pacjentowi zalecenia dotyczące dalszego postępowania;
8. informuje pacjenta o konieczności ponownego kontaktu lub wizyty osobistej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

10.3. Jeżeli w toku teleporady okaże się, że dla prawidłowego udzielenia świadczenia konieczne jest badanie bezpośrednie, pacjentowi należy zapewnić możliwość skorzystania ze świadczenia w bezpośrednim kontakcie. Rozporządzenie przewiduje taką możliwość w sytuacji, gdy świadczenie nie jest możliwe do prawidłowego zrealizowania w formie teleporady.

11.

Prawo pacjenta do kontaktu osobistego

11.1. Pacjent powinien być poinformowany o możliwości zgłoszenia w trakcie teleporady woli osobistego kontaktu z właściwym personelem medycznym, zgodnie z obowiązującym standardem organizacyjnym.

11.2. Jeżeli pacjent zgłasza potrzebę osobistego kontaktu, personel medyczny ocenia zasadność i sposób realizacji świadczenia, uwzględniając stan zdrowia pacjenta oraz obowiązujące przepisy.

12.

Nieodebranie telefonu przez pacjenta

12.1. W przypadku braku kontaktu z pacjentem w ustalonym terminie teleporady osoba udzielająca teleporady podejmuje co najmniej trzy próby kontaktu.

12.2. Poszczególne próby kontaktu powinny być podejmowane w odstępach nie krótszych niż 5 minut.

12.3. W przypadku braku skutecznego kontaktu postępowanie prowadzi się zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 oraz dokumentuje w EDM w zakresie wymaganym przepisami.

13.

Przerwanie lub zakłócenie teleporady

13.1. W przypadku przerwania połączenia osoba udzielająca teleporady podejmuje próbę ponownego nawiązania kontaktu z pacjentem.

13.2. Jeżeli z przyczyn technicznych nie jest możliwe bezpieczne i prawidłowe przeprowadzenie teleporady, personel medyczny ustala z pacjentem dalszy sposób postępowania.

13.3. Jeżeli problem techniczny uniemożliwia ocenę stanu zdrowia pacjenta, należy rozważyć zmianę formy świadczenia na kontakt bezpośredni.

14.

Dokumentowanie teleporady w EDM

14.1. Każda udzielona teleporada podlega dokumentowaniu w dokumentacji medycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14.2. W dokumentacji należy odnotować w szczególności:

1. datę i godzinę udzielenia świadczenia;
2. formę kontaktu;
3. dane pozwalające na identyfikację pacjenta;
4. przyczynę zgłoszenia;
5. istotne informacje uzyskane podczas wywiadu;
6. dokonane ustalenia i ocenę stanu zdrowia – w zakresie możliwym przy zastosowanej formie kontaktu;
7. rozpoznanie, jeżeli zostało ustalone;
8. zalecenia;
9. informacje o konieczności dalszej kontroli lub wizyty osobistej;
10. informacje o istotnych próbach kontaktu z pacjentem, jeżeli nie doszło do skutecznej teleporady.

14.3. Dokumentacja powinna być prowadzona rzetelnie, chronologicznie i w sposób umożliwiający odtworzenie przebiegu udzielonego świadczenia.

15.

Ochrona danych i poufność

15.1. Teleporada musi być prowadzona w sposób zapewniający ochronę danych osobowych oraz informacji dotyczących stanu zdrowia pacjenta.

15.2. Personel nie może prowadzić rozmowy dotyczącej pacjenta w sposób umożliwiający osobom nieuprawnionym zapoznanie się z treścią rozmowy.

15.3. Dokumentacja medyczna jest dostępna wyłącznie dla osób uprawnionych, zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w CENPIL PLUS.

16.

Nadzór nad realizacją procedury

16.1. Nadzór nad prawidłowym stosowaniem procedury sprawuje zarząd podmiotu lub osoba przez niego upoważniona, przy współudziale osób odpowiedzialnych za organizację pracy POZ.

16.2. W zakresie organizacji pracy personelu pielęgniarskiego nadzór sprawuje pielęgniarka przełożona – w zakresie powierzonych jej obowiązków.

16.3. W ramach nadzoru może być weryfikowana:

1. prawidłowość organizacji teleporad;
2. terminowość realizacji zgłoszeń;
3. prawidłowość dokumentowania świadczeń w EDM;
4. prawidłowość postępowania w przypadku braku kontaktu z pacjentem;
5. przestrzeganie zasad ochrony danych i poufności;
6. prawidłowość kierowania pacjentów na świadczenia w bezpośrednim kontakcie.

17.

Postanowienia końcowe

17.1. Integralną część niniejszej procedury stanowią:

1. **Załącznik nr 1 – Standard organizacyjny teleporady w ramach POZ;**
2. **Załącznik nr 2 – Instrukcja dla rejestracji – przyjmowanie zgłoszenia na teleporadę;**
3. **Załącznik nr 3 – Instrukcja dla personelu medycznego – przebieg teleporady i dokumentowanie w EDM.**

17.2. Załączniki stanowią praktyczne rozwinięcie zasad określonych w niniejszej procedurze i są obowiązujące dla osób wykonujących czynności objęte ich zakresem.

17.3. W przypadku zmiany przepisów prawa niniejsza procedura oraz jej załączniki podlegają aktualizacji.

Data utworzenia: .....

Utworzył: .....

Zatwierdził: .....

ZAŁĄCZNIK NR 1 - do procedury udzielania teleporad w ramach podstawowej opieki zdrowotnej

STANDARD ORGANIZACYJNY TELEPORADY W RAMACH PODSTAWOWEJ OPIEKI ZDROWOTNEJ

1.

Informowanie pacjentów

1.1. CENPIL PLUS udostępnia pacjentom informacje dotyczące zasad udzielania teleporad w miejscu wykonywania świadczeń oraz za pośrednictwem strony internetowej.

1.2. Na żądanie pacjenta informacja dotycząca organizacji teleporady może zostać przekazana również telefonicznie.

1.3. Informacja dla pacjenta obejmuje w szczególności:

1. sposób kontaktu z CENPIL PLUS;
2. sposób zgłoszenia potrzeby teleporady;
3. sposób ustalenia terminu;
4. sposób nawiązania kontaktu z pacjentem;
5. sposób przeprowadzenia teleporady;
6. zasady postępowania w przypadku braku kontaktu z pacjentem;
7. możliwość uzyskania świadczenia w bezpośrednim kontakcie;
8. prawo pacjenta do zgłoszenia podczas teleporady potrzeby osobistego kontaktu z personelem medycznym.

2.

Termin teleporady

2.1. Teleporada jest realizowana nie później niż w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu zgłoszenia pacjenta, chyba że z pacjentem lub jego opiekunem ustawowym zostanie ustalony późniejszy termin.

2.2. Termin powinien być ustalony w sposób umożliwiający skuteczne nawiązanie kontaktu.

3.

Sposób nawiązania kontaktu

3.1. Teleporada jest udzielana przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych lub systemów łączności stosowanych przez CENPIL PLUS.

3.2. Podstawową formą kontaktu może być kontakt telefoniczny, z wykorzystaniem numeru telefonu podanego przez pacjenta.

3.3. Pacjent powinien zapewnić możliwość odbioru połączenia w ustalonym terminie.

4.

Weryfikacja tożsamości

4.1. Przed rozpoczęciem teleporady osoba udzielająca świadczenia potwierdza tożsamość pacjenta.

4.2. Weryfikacja ma na celu zapewnienie, że świadczenie oraz informacje medyczne są przekazywane właściwej osobie.

5.

Brak kontaktu z pacjentem

5.1. W przypadku nieodebrania telefonu w ustalonym terminie należy podjąć co najmniej trzy próby kontaktu.

5.2. Odstęp pomiędzy kolejnymi próbami kontaktu nie może być krótszy niż 5 minut.

5.3. Próby kontaktu należy odpowiednio udokumentować w EDM.

6.

Konieczność wizyty osobistej

6.1. Jeżeli stan zdrowia pacjenta wymaga badania lub innego działania, którego nie można prawidłowo wykonać w ramach teleporady, pacjent powinien mieć możliwość uzyskania świadczenia w bezpośrednim kontakcie.

6.2. Sposób dalszego postępowania ustala osoba udzielająca świadczenia, uwzględniając stan zdrowia pacjenta.

7.

Poufność i bezpieczeństwo informacji

7.1. Teleporada jest prowadzona z zachowaniem tajemnicy zawodowej oraz zasad ochrony danych osobowych.

7.2. Personel powinien zapewnić warunki uniemożliwiające osobom nieuprawnionym dostęp do informacji dotyczących pacjenta.

8.

Dokumentowanie

8.1. Przebieg teleporady oraz istotne informacje dotyczące świadczenia dokumentuje się w EDM.

8.2. Dokumentacja powinna umożliwiać odtworzenie przebiegu świadczenia i podjętych decyzji medycznych.

9.

Podstawa prawna standardu

Standard został opracowany na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie standardu organizacyjnego teleporady w ramach podstawowej opieki zdrowotnej, w brzmieniu wynikającym z tekstu jednolitego ogłoszonego w Dz.U. z 2022 r. poz. 1194.

Data utworzenia: .....

Utworzył: .....

Zatwierdził: .....

ZAŁĄCZNIK NR 2 - do procedury udzielania teleporad w ramach podstawowej opieki zdrowotnej

INSTRUKCJA DLA REJESTRACJI – PRZYJMOWANIE ZGŁOSZENIA NA TELEPORADĘ

1.

Przyjęcie zgłoszenia

1.1. Pracownik rejestracji przyjmuje zgłoszenie pacjenta dotyczące potrzeby uzyskania teleporady.

1.2. Pracownik rejestracji ustala:

1. imię i nazwisko pacjenta;
2. numer PESEL lub inny identyfikator;
3. aktualny numer telefonu;
4. preferowany sposób kontaktu, jeżeli CENPIL PLUS dopuszcza więcej niż jeden sposób kontaktu;
5. podstawową przyczynę zgłoszenia – wyłącznie w zakresie niezbędnym do prawidłowej organizacji świadczenia.

2.

Weryfikacja danych

2.1. Dane pacjenta należy zweryfikować zgodnie z zasadami obowiązującymi w CENPIL PLUS.

2.2. W przypadku rozbieżności danych należy je wyjaśnić przed przekazaniem zgłoszenia do realizacji, o ile jest to możliwe.

3.

Ustalenie terminu

3.1. Pracownik rejestracji przekazuje pacjentowi termin teleporady albo informację o sposobie jego ustalenia.

3.2. Jeżeli ustalany jest późniejszy termin niż pierwszy dzień roboczy następujący po zgłoszeniu, należy uzyskać zgodę pacjenta na taki termin.

4.

Informacja dla pacjenta

4.1. Pacjent powinien zostać poinformowany:

1. kiedy i w jaki sposób nastąpi kontakt;
2. że powinien mieć możliwość odebrania telefonu;
3. że personel medyczny zweryfikuje jego tożsamość;
4. że w przypadku braku możliwości prawidłowego udzielenia świadczenia w formie teleporady może zostać zaproponowana wizyta osobista;
5. że pacjent ma prawo zgłosić potrzebę osobistego kontaktu z personelem medycznym.

5.

Sytuacje pilne

5.1. Pracownik rejestracji nie dokonuje oceny medycznej.

5.2. Jeżeli pacjent opisuje objawy mogące wskazywać na stan nagły, zgłoszenie należy niezwłocznie przekazać personelowi medycznemu.

5.3. W sytuacji wymagającej natychmiastowej pomocy pacjent powinien zostać poinformowany o konieczności skorzystania z odpowiedniej pomocy ratunkowej.

6.

Zakończenie obsługi zgłoszenia

6.1. Po zarejestrowaniu zgłoszenia pracownik rejestracji przekazuje je do właściwego procesu realizacji.

6.2. Informacje organizacyjne należy wprowadzić do systemu zgodnie z zasadami obowiązującymi w CENPIL PLUS.

7.

Ochrona informacji

7.1. Pracownik rejestracji jest zobowiązany do zachowania poufności informacji dotyczących pacjenta.

7.2. Informacje dotyczące stanu zdrowia pacjenta nie mogą być przekazywane osobom nieuprawnionym.

Data utworzenia: .....

Utworzył: .....

Zatwierdził: .....

ZAŁĄCZNIK NR 3 - do procedury udzielania teleporad w ramach podstawowej opieki zdrowotnej

INSTRUKCJA DLA PERSONELU MEDYCZNEGO – PRZEBIEG TELEPORADY I DOKUMENTOWANIE W EDM

1.

Przygotowanie do teleporady

1.1. Przed rozpoczęciem teleporady osoba udzielająca świadczenia zapoznaje się, w zakresie niezbędnym do realizacji świadczenia, z dostępną dokumentacją medyczną pacjenta.

1.2. Personel powinien zapewnić warunki gwarantujące poufność rozmowy.

2.

Nawiązanie kontaktu

2.1. Kontakt z pacjentem należy nawiązać w ustalonym terminie.

2.2. W przypadku nieodebrania połączenia należy podjąć co najmniej trzy próby kontaktu, w odstępach nie krótszych niż 5 minut.

3.

Weryfikacja tożsamości

3.1. Przed przekazaniem informacji medycznych należy potwierdzić tożsamość pacjenta.

3.2. W przypadku braku możliwości wiarygodnego potwierdzenia tożsamości nie należy przekazywać informacji objętych tajemnicą medyczną.

4.

Przeprowadzenie teleporady

4.1. Teleporada powinna obejmować w szczególności:

1. ustalenie celu kontaktu;
2. zebranie odpowiedniego wywiadu;
3. ocenę zgłaszanych objawów;
4. analizę dostępnych danych medycznych;
5. ocenę, czy możliwe jest prawidłowe udzielenie świadczenia na odległość;
6. podjęcie decyzji medycznej;
7. przekazanie pacjentowi zaleceń;
8. ustalenie dalszego postępowania.

5.

Konieczność wizyty osobistej

5.1. Jeżeli teleporada nie zapewnia możliwości właściwej oceny stanu zdrowia pacjenta, należy ustalić z pacjentem dalszy sposób postępowania.

5.2. Jeżeli konieczne jest badanie osobiste, pacjent powinien otrzymać informację o potrzebie wizyty bezpośredniej.

6.

Prawo pacjenta do osobistego kontaktu

6.1. Pacjent może w trakcie teleporady zgłosić potrzebę osobistego kontaktu z właściwym personelem medycznym.

6.2. Zgłoszenie takiej potrzeby należy odnotować i odpowiednio uwzględnić w dalszym postępowaniu.

7.

Dokumentowanie w EDM

7.1. Po zakończeniu teleporady osoba udzielająca świadczenia dokonuje wpisu w EDM.

7.2. Wpis powinien obejmować informacje istotne dla udzielonego świadczenia, w szczególności:

1. datę i godzinę kontaktu;
2. formę kontaktu;
3. przyczynę zgłoszenia;

4. istotne informacje z wywiadu;
5. ocenę stanu zdrowia w zakresie możliwym przy zastosowanej formie świadczenia;
6. rozpoznanie – jeżeli zostało ustalone;
7. zalecenia;
8. informacje o przepisanych lekach lub innych świadczeniach – jeżeli dotyczy;
9. informacje o konieczności wizyty osobistej lub dalszej kontroli;
10. informacje o istotnych próbach kontaktu z pacjentem – jeżeli teleporada nie doszła do skutku.

8.

Przerwanie połączenia

8.1. W przypadku zerwania połączenia osoba udzielająca teleporady podejmuje próbę jego ponownego nawiązania.

8.2. Jeżeli nie jest możliwe kontynuowanie teleporady, należy ustalić z pacjentem dalszy sposób kontaktu lub realizacji świadczenia.

9.

Ochrona tajemnicy i danych pacjenta

9.1. Teleporadę należy prowadzić w warunkach zapewniających zachowanie tajemnicy zawodowej.

9.2. Dokumentacja medyczna może być udostępniana wyłącznie osobom uprawnionym.

10.

Zakończenie teleporady

10.1. Przed zakończeniem teleporady należy upewnić się, że pacjent otrzymał niezbędne informacje dotyczące dalszego postępowania.

10.2. Jeżeli stan zdrowia pacjenta wymaga dalszej obserwacji, kontroli lub osobistego badania, należy przekazać pacjentowi odpowiednie zalecenia.

10.3. Po zakończeniu kontaktu należy niezwłocznie uzupełnić dokumentację medyczną w EDM.

Data utworzenia: .....

Utworzył: .....

Zatwierdził: .....