



## Informacije o podnošenju zahteva za izdavanje zdravstvene dokumentacije pritvorenika

Ove informacije sadrže uputstva za pritvorenike i/ili treća lica sa ovlašćenjem pritvorenika, o podnošenju zahteva zavodskom lekaru za izdavanje izvoda iz zdravstvene dokumentacije pritvorenika.

### I. ULOGA I EVIDENCIJA ZDRAVSTVENE SLUŽBE

1. Zavodski lekar se stara za fizičko i mentalno zdravlje pritvorenika i obavlja lekarske preglede pritvorenika.<sup>1</sup> To je njegova osnovna dužnost, koja neizostavno ima prioritet nad izdavanjem zdravstvene dokumentacije.
2. Zavodski lekar za svakog pritvorenika vodi zdravstveni karton koji je poverljivog karaktera i čuva se odvojeno od personalnog dosijea pritvorenika.<sup>2</sup> Zavodski lekar je stoga kontakt osoba za sve podatke o zdravstvenom stanju pritvorenika i odgovoran je za čuvanje zdravstvene evidencije svakog pritvorenika.
3. Evidencija koju vodi zavodski lekar u formi zdravstvenog kartona slična je evidenciji koju vodi lekar opšte prakse i obuhvata sledeće podatke:
  - a. evidenciju o dijagnostičkim ispitivanjima (sa rezultatima) koje su sproveli zdravstveni radnici zaposleni u Pritvorskom objektu, i
  - b. specijalistički nalazi na osnovu analiza i dijagnostičkih ispitivanja (sa rezultatima) lekara specijalista van Pritvorskog objekta;Uobičajena je praksa da se neobrađeni podaci koje lekari specijaliste koriste pripremu nalaza zadržavaju u vanzavodskoj zdravstvenoj ustanovi.

### II. RUKOVODEĆA NAČELA I STANDARDI

#### A. Relevantna etička načela i profesionalni standardi

1. Odnos između zavodskog lekara ili drugih zdravstvenih radnika i pritvorenika regulisan je istim etičkim načelima i profesionalnim standardima kakvi važe za pacijente u državi domaćinu, a to se naročito odnosi na:
  - a. dužnost zaštite fizičkog i mentalnog zdravlja pritvorenika, te prevenciju i lečenje bolesti isključivo na kliničkoj osnovi;
  - b. poštovanje prava pritvorenika da samostalno odlučuje o sopstvenom zdravlju;

---

<sup>1</sup> KSC-BD-08-Rev1, Pravilnik o pritvoru, 23. septembar 2020. Pravilo 30(4) Pravilnika o pritvoru. Zatvorskog lekara na dužnost postavlja država domaćin, na osnovu sporazuma Specijalizovanih veća i Agencije za kaznene zavode države domaćina o staranju za fizičko i mentalno zdravlje pritvorenika u skladu s Pravilnikom o pritvoru. Kako je izloženo u Pravilniku o pritvoru, zavodski lekar je nadležni ordinirajući lekar koga zapošljavaju nadležni organi vlasti države domaćina radi pružanja zdravstvene nege pritvoreniku. V. pravilo 2 Pravilnika o pritvoru.

<sup>2</sup> Pravilo 36(1) Pravilnika o pritvoru.



- c. načelo poverljivosti zdravstvenih podataka;
  - d. apsolutnu zabranu vršenja, aktivno ili pasivno, radnji koje mogu da predstavljaju mučenje ili drugo svirepo, nečovečno ili ponižavajuće postupanje ili kažnjavanje, i
  - e. načelo pritvorenikovog pristanka na lečenje tek po dobijanju adekvatnog objašnjenja.<sup>3</sup>
2. Pritvorenicima se kao minimum obezbeđuju isti onakvi standardi zdravstvene zaštite kakvi postoje u državi domaćinu.<sup>4</sup>
  3. Lekari koji rade u Holandiji pridržavaju se etičkih načela i profesionalnih standarda koje propisuje i sprovodi Kraljevsko lekarsko društvo Holandije (Koninklijke Nederlandsche Maatschappij tot bevordering der Geneeskunst, KNMG). U međunarodnoj zajednici, za lekare koji rade na međunarodnom nivou medicinska etička načela i profesionalne standarde definiše i ažurira Svetska lekarska organizacija (World Medical Association, WMA), čije je KNMG član.<sup>5</sup>

## B. Odnos između lekara i pacijenta i autonomija pacijenta

1. Odnos između lekara i pacijenta zasnovan je na poverenju i otvorenoj komunikaciji o željama i očekivanjima pacijenta i opcija za lečenje.<sup>6</sup>
2. Načelo autonomije pacijenta nalaže lekaru da poštuje mišljenje i izbore pacijenta, na koje ne smeju neosnovano uticati druga lica, i koji moraju biti zasnovani na obaveštenosti i u skladu sa etičkim obavezama lekara.

## C. Poverljivost

1. Zdravstveni karton pritvorenika i svi podaci u njemu podležu načelu poverljivosti zdravstvenih podataka.<sup>7</sup> Poverljivost podataka je pravo svakog pacijenta, ali i profesionalna obaveza lekara.<sup>8</sup>
2. Zavodski lekar zadužen je i odgovoran za pridržavanje obaveze čuvanja poverljivosti zdravstvenih podataka u zdravstvenoj službi, uključujući i onih koji potiču iz vanzavodske zdravstvene ustanove.<sup>9</sup>

## D. Pristanak zasnovan na obaveštenosti

1. Pre obelodanjivanja zdravstvenih podataka o pritvoreniku, zavodski lekar od pritvorenika traži pun

---

<sup>3</sup> Pravilo 30(4) Pravilnika o pritvoru.

<sup>4</sup> Pravilo 30(2) Pravilnika o pritvoru.

<sup>5</sup> Svetsko lekarsko udruženje osnovano je s ciljem „da osigura nezavisnost lekara i rad u skladu s najvišim standardima etičkog ponašanja i nege koju oni pružaju u svakom trenutku“. V. <https://www.wma.net/who-we-are/about-us/>). WMA je uskladilo Hipokratovu zakletvu sa Ženevskom deklaracijom i usvojilo Međunarodni kodeks medicinske etike, koji se periodično ažurira. V. <https://www.wma.net/policies-post/wma-declaration-of-geneva/> i <https://www.wma.net/policies-post/wma-international-code-of-medical-ethics/>.

<sup>6</sup> Pravilo 30(4) Pravilnika o pritvoru.

<sup>7</sup> Pravilo 36(1) Pravilnika o pritvoru.

<sup>8</sup> Pravilo 30(4)(c) Pravilnika o pritvoru.

<sup>9</sup> Pravilo 36(1) Pravilnika o pritvoru.



- pristanak.<sup>10</sup>
2. Obelodanjivanje podataka bez punog pristanka pritvorenika mora biti nužno i srazmerno legitimnoj svrsi zbog koje se preuzima. Zavodski lekar može da obelodani zdravstvene podatke pritvorenika bez njegovog prethodnog punog pristanka samo radi zaštite pritvorenika ili drugih lica od ozbiljne i neposredne opasnosti po zdravlje ili bezbednost, ili kada to nalaže legitimni interes koji, u skladu sa Zakonom br. 05/L-053, važećim propisima države domaćina i pravilima profesionalne etike, opravdava obelodanjivanje.<sup>11</sup>
  3. Zavodski lekar od pritvorenika pribavlja pun pristanak u usmenoj ili u pismenoj formi. Saglasnost se pribavlja nakon konsultacija zatvorskog lekara s pritvorenikom. Pritvorenik se tokom konsultacija upoznaje sa svrhom, sadržajem i potencijalnim posledicama obelodanjivanja podataka. Za sve vreme konsultacija, zavodski lekar je dužan da se pridržava relevantnih etičkih načela i profesionalnih standarda.
  4. Nakon konsultacija o saglasnosti, zavodski lekar obelodanjuje samo one podatke za koje je dobijena puna saglasnost.<sup>12</sup> U skladu s navedenim, pritvorenik daje pun pristanak samo u vezi sa evidencijom koja je postojala dok su vršene konsultacije, a zavodski lekar ne obelodanjuje nikakve podatke za koje pritvorenik nije dao pun pristanak.

### III. ZAHTEV ZA IZDAVANJE IZVODA IZ ZDRAVSTVENE EVIDENCIJE

#### A. Zahtev pritvorenika za izdavanje izvoda iz zdravstvene evidencije

1. Prema pravilu 36(5) Pravilnika o pritvoru, pritvorenik ima pravo pristupa svim podacima u svom zdravstvenom kartonu, u skladu sa merodavnim uputstvom usvojenim ili izdatim na osnovu pravila 4 Pravilnika o pritvoru, osim u slučaju kada postoji opravdani razlog da se smatra da bi otkrivanje određenih podataka pritvoreniku moglo ozbiljno naškoditi njegovom fizičkom ili duševnom zdravlju.
2. Pritvorenik zahtev podnosi direktno zavodskom lekaru, s jasnim obrazloženjem svrhe zahteva i konkretno navodi vrstu i predmet zahteva. Alternativno, zahtev se može podneti i upravniku Pritvorske jedinice. Ako zahtev primi upravnik Pritvorske jedinice, on ga prosleđuje zavodskom lekaru na razmatranje.
3. Uzimajući u obzir resurse kojima raspolaže zdravstvena služba, zahtevi za izdavanje izvoda iz zdravstvene evidencije razmatraju se u skladu sa stavom 1 u odeljku I, gore u tekstu. O izdavanju više primeraka odlučuje zavodski lekar.
4. Po primanju zahteva, zavodski lekar započinje postupak konsultacija s pritvorenikom.<sup>13</sup>
5. Ako zavodski lekar odobri zahtev, zdravstvena služba priprema primerke odobrenih izvoda i izdaje ih u roku od dve nedelje nakon izdavanja odobrenja. Zahtev koji se odnosi na evidenciju koja se čuva u

<sup>10</sup> Pravilo 36(3) Pravilnika o pritvoru.

<sup>11</sup> Pravilo 36(4) Pravilnika o pritvoru.

<sup>12</sup> Konsultacije se ne obavljaju kada je u pitanju slučaj iz pravila 36(4) Pravilnika o pritvoru.

<sup>13</sup> V. odeljak II(D) o pristanku zasnovanom na obaveštenosti i konsultacijama.



vanzavodskim ustanovama podnosi se isključivo preko zavodskog lekara.<sup>14</sup> Za izdavanje evidencije koja se čuva u vanzavodskim ustanovama može biti potrebno više vremena, a uručuje se pritvoreniku nakon što je primi zdravstvena služba. Pritvorenik je dužan da potvrdi prijem tražene evidencije.

6. Ukoliko pritvorenik traži dodatne informacije ili pojašnjenje navoda iz nekog od primljenih izvoda iz zdravstvene evidencije, obraća se zavodskom lekaru.
7. Ukoliko zavodski lekar odbije ili ograniči pristup pojedinim podacima iz zdravstvene evidencije pritvorenika u skladu s pravilom 36(5) Pravilnika o pritvoru, on o tome obaveštava pritvorenika i obrazlaže odluku kojom odbija ili ograničava pristup informacijama. O svakom odbijenom zahtevu ili ograničenju pristupa informacijama čuva se dokumentacija u zdravstvenom kartonu pritvorenika.

## **B. Zahtev za pristup trećih lica zdravstvenoj evidenciji**

1. Zahtev kojim pritvorenik traži odobrenje za pristup trećih lica svojoj zdravstvenoj evidenciji upućuje se u njegovo ime upravniku Pritvorske jedinice ili zavodskom lekaru u skladu s pravilom 36(3) Pravilnika o pritvoru. Treća lica, uključujući i braniocce, takođe mogu da podnesu ovlašćenje pritvorenika za podnošenje zahteva za pristup podacima iz njegove zdravstvene evidencije upravniku Pritvorske jedinice. U prilogu 1 nalazi se obrazac za davanje tog ovlašćenja.
2. U zahtevu za pristup podacima jasno se obrazlaže svrha zahteva, konkretna vrsta i predmet tražene evidencije, i navode treća lica na koje se ovlašćenje odnosi. Ako se zahtev uputi upravniku Pritvorske jedinice, on ga prosleđuje zavodskom lekaru na razmatranje. Uloga upravnika Pritvorske jedinice isključivo je da omogući komunikaciju s trećim licima u vezi sa zahtevima.
3. S obzirom na resurse kojima raspolaže zdravstvena služba, zahtevi za izvode iz zdravstvene evidencije razmatraju se u skladu sa odeljkom I, stav 1, gore u tekstu. O izdavanju više primeraka izvoda odlučuje isključivo zavodski lekar.
4. Zavodski lekar sprovodi konsultacije s pritvorenikom i po potrebi traži dodatne informacije kako bi obezbedio da pristanak pritvorenika bude zasnovan na adekvatnim informacijama.
5. Ako zavodski lekar odobri zahtev, zdravstvena služba priprema primerke odobrenih izvoda iz evidencije, koji se izdaju u roku od dve nedelje od dana kada je odobrenje izdato. Izvodi iz zdravstvene evidencije izdaju se na sledeći način:
  - a. na ruke pritvoreniku, koji potvrđuje prijem;
  - b. u zatvorenoj koverti sa imenom primaoca, na prijavnici u Pritvorskom objektu, uz pokazivanje lične isprave i potpisivanje potvrde o prijemu, ili
  - c. u izuzetnim okolnostima i uz pristanak pritvorenika, putem bezbednog imejla i uz elektronsko potpisivanje prijema.Pribavljanje evidencije koja se čuva u vanzavodskim institucijama može trajati duže, a biće izdata nakon što je primi zdravstvena služba.
6. Treća lica – primaoci dužna su da poštuju poverljivost zdravstvenih podataka koje dobiju od zdravstvene službe. Imenovani primaoci dužni su da zaštite podatke od distribucije licima koja nisu

---

<sup>14</sup> V. odeljak II(C)(2) gore.



navedena u ovlašćenju.

7. Treća lica – primaoci su takođe dužna da vrate ili unište izvode iz zdravstvene evidencije koje su dobili kada oni ispune svoju svrhu.
8. Za svaku naknadnu distribuciju zdravstvene evidencije koju dobiju treća lica – primaoci, a koja nije obuhvaćena ovlašćenjem podnosi se novi zahtev. Takođe, ukoliko se podnosi zahtev za nove primaoce ili u drugu svrhu, potrebno je pribaviti novo ovlašćenje.
9. U slučaju da zavodski lekar odluči da odbije ili ograniči pristup određenim informacijama iz zdravstvene evidencije pritvorenika u skladu s pravilom 36(5) Pravilnika o pritvoru, zavodski lekar o tome obaveštava pritvorenika i obrazlaže takvu odluku. Po potrebi, i u okvirima poverljivosti zdravstvenih podataka, zavodski lekar o tome obaveštava i treće lice. O svakom odbijenom zahtevu ili ograničenju pristupa informacijama čuva se dokumentacija u zdravstvenom kartonu pritvorenika.



KOSOVO SPECIALIST CHAMBERS  
DHOMAT E SPECIALIZUARA TË KOSOVËS  
SPECIJALIZOVANA VEĆA KOSOVA

## **PRILOG 1**

**UZ INFORMACIJE O PODNOŠENJU ZAHTEVA ZA IZDAVANJE ZDRAVSTVENE  
DOKUMENTACIJE PRITVORENIKA**



### Ovlašćenje za izvod iz zdravstvene dokumentacije

**Pacijent:**

Prezime: \_\_\_\_\_ Ime: \_\_\_\_\_

Rođen: \_\_\_\_\_  
dan/mesec/godina

**Ovlašćeno treće lice:**

Prezime: \_\_\_\_\_ Ime: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_  
ulica i broj mesto poštanski broj država

Kontakt: \_\_\_\_\_  
imejl telefon

**Zdravstvena dokumentacija čije se izdavanje odobrava**

konkretna vrsta i predmet evidencije (npr. na koje se oboljenje ili zdravstveni problem odnosi):

---

---

za vremenski period (ne kasnije od datuma podnošenja zahteva):

Od: \_\_\_\_\_ do: \_\_\_\_\_  
dan/mesec/godina dan/mesec/godina

svrha zahteva (što više informacija navedete, to će vaš zahtev biti efikasnije obrađen):

---

---

---

Potvrđujem da gorepomenuto "ovlašćeno treće lice" može podneti zahtev za dobijanje navedene "zdravstvene dokumentacije čije se izdavanje odobrava" zdravstvenoj službi Pritvorskog objekta. Svestan sam da ovlašćenom trećem licu neće biti izdati nikakvi izvodi do okončanja konsultacija sa zavodskim lekarom, na osnovu kojih dajem pristanak.

Potpis pacijenta: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_