



Recht op inzage

Indien u bij een specialist onder behandeling bent (geweest), worden gegevens over u vastgelegd in een dossier.

In dit patiëntendossier staan alle gegevens die betrekking hebben op uw behandeling, zoals:

- aantekeningen over uw gezondheidstoestand;
- gegevens over de uitgevoerde onderzoeken en behandelingen;
- voor uw behandeling noodzakelijke gegevens, die uw behandelaar elders (bijv. bij uw huisarts of een medisch specialist in een ander ziekenhuis) met uw toestemming heeft opgevraagd en verkregen.

U heeft recht op het verkrijgen van kopieën van (een deel van) uw dossier. Daarnaast heeft u recht op aanvulling en correctie of vernietiging van uw eigen dossier en heeft u recht om uw gegevens in een gangbaar formaat te ontvangen en over te dragen aan een andere behandelaar (dataportabiliteit)

In deze folder leest u hoe u inzage in en/of een kopie van uw patiëntendossier kunt vragen en welke afspraken er binnen ons ziekenhuis hierover en over uitwisseling van gegevens zijn gemaakt.

De volgende onderwerpen worden beschreven:

- Onderscheid klinisch dossier, poliklinisch dossier en radiologische gegevens
- Verzoek om kopie eigen dossier
- Kopieën van radiologische gegevens
- Het patiëntenportaal
- Uitwisseling van persoonlijke gegevens
- Recht op dataportabiliteit
- Recht op correctie
- Verzoek tot vernietiging van gegevens
- Inzage in het dossier van een ander
- Inzage in het dossier van een overleden patiënt
- Bewaartermijn patiëntendossiers

Kinderen

In het gezondheidsrecht nemen kinderen een bijzondere plaats in:

- Jongeren van 16 en 17 jaar worden als meerderjarig beschouwd in het gezondheidsrecht. Ze hebben zelfstandig recht op inzage.
- Bij kinderen tussen 12 en 16 jaar kunnen zowel het kind als de ouders inzage krijgen.
- Ouders van kinderen jonger dan 12 jaar hebben recht op inzage in het patiëntendossier van hun kind.

Klinisch dossier, poliklinisch dossier en radiologische gegevens

In het Laurentius ziekenhuis wordt een onderscheid gemaakt tussen een klinisch en een poliklinisch dossier. Daarnaast kunnen röntgenfoto's (radiologische gegevens) deel uitmaken van uw (klinisch en/of poliklinisch) patiëntendossier.

Klinisch dossier

Een klinisch dossier bevat gegevens over de klinische opnames (ook dagopnames) van een patiënt. Dit zijn gegevens over verpleegkundige handelingen, medische handelingen, operatieverslagen en uitslagen van onderzoeken die gedaan zijn tijdens een opname in het ziekenhuis.

Poliklinisch dossier

Het poliklinisch dossier bevat gegevens over consulten bij de behandelend specialist en onderzoeken die poliklinisch plaatsvinden.

Radiologische gegevens

Gegevens van radiologische onderzoeken worden bij de radiologie/röntgenafdeling bewaard. Dit zijn de beelden (foto's), die tijdens onderzoeken worden gemaakt, en verslagen van de radioloog.

Verzoek om kopie eigen dossier

Inzage in en/of kopieën van het klinisch en/of poliklinisch dossier wordt verleend na overleg met uw behandelend arts (hoofdbehandelaar). De arts bekijkt of er gegevens over derden in het dossier zitten of uitslagen, die nog niet zijn besproken.

Klinisch dossier tijdens opname

Inzage tijdens een opname

Wanneer u inzage in uw klinisch patiëntendossier wenst **tijdens** een opname, dan kunt u bij de teamcoördinator/afdelingsmanager van de afdeling of bij uw hoofdbehandelaar terecht met deze vraag. Tijdens het inzien van het dossier kunt u aangeven van welk gedeelte u eventueel een kopie wenst.

Kopieën tijdens een opname

Wanneer u meteen (zonder inzage) kopieën wenst, dan kunt u bij de teamcoördinator/afdelingsmanager van de afdeling of bij uw hoofdbehandelaar terecht met deze vraag.

Klinisch dossier na opname

Inzage na een opname

Wanneer u inzage in uw klinisch dossier wenst **na afloop van** een opname, dan kunt u met uw verzoek terecht bij de contactpersoon inzageverzoeken via:

- de website: www.lzr.nl – patiënten – rechten en plichten, met behulp van het digitaal aanvraagformulier;
- e-mail: inzagekopiedossier@lzt.nl of
- telefoon: (0475) 38 25 07.

Na overleg met de hoofdbehandelaar wordt met u een afspraak gemaakt bij de afdeling medische registratie. Op de dag van de afspraak ligt uw dossier hier ter inzage en/of kunt u op een computer uw elektronisch dossier inzien.

Zorg voor een geldig legitimatiebewijs bij uw bezoek. De medewerker van de afdeling medische registratie vraagt u om legitimatie voordat de inzage plaatsvindt. Tijdens het inzien van het dossier kunt u aangeven van welk gedeelte u een kopie wenst. U ondertekent een formulier, waarmee u aangeeft dat u inzage in het dossier heeft gehad. Dit formulier wordt in uw patiëntendossier bewaard.

Het is niet mogelijk vragen te stellen over de inhoud van het dossier aan de medewerkers van de medische registratie. Wanneer u vragen heeft over het dossier dan kunt u die met de betreffende specialist respectievelijk hoofdbehandelaar bespreken. Daarvoor kunt u dan een afspraak maken bij het betreffende secretariaat.

Kopieën na een opname

Wanneer u meteen (zonder inzage) kopieën van uw klinisch dossier wenst **na afloop van** een opname, dan kunt u dit aangeven bij de contactpersoon inzageverzoeken via:

- de website: www.lzt.nl – patiënten – rechten en plichten, met behulp van het digitaal aanvraagformulier;
- e-mail: inzagekopiedossier@lzt.nl of
- telefoon: (0475) 38 25 07.

U wordt verzocht duidelijk aan te geven waarvan u precies kopieën wenst. Na overleg met de hoofdbehandelaar worden de kopieën voor u gemaakt.

De contactpersoon inzage patiëntendossiers neemt (telefonisch) contact met u op, wanneer de kopieën klaarliggen. Kopieën worden in principe persoonlijk afgehaald. Zorg ervoor dat u een geldig legitimatiebewijs bij u heeft.

U kunt eventueel iemand machtigen namens u de kopieën op te halen (met machtiging en kopie geldig legitimatiebewijs).

Poliklinisch dossier

Inzage en/of kopieën

Inzage in en/of kopieën van het poliklinisch patiëntendossier verloopt altijd via uw behandelend specialist. Een dergelijk verzoek kunt u kenbaar maken bij het secretariaat van uw behandelend specialist.

Nadat het secretariaat uw verzoek overlegt heeft met de hoofdbehandelaar, kunt u op de polikliniek een afspraak maken. Zorg ervoor dat u een geldig legitimatiebewijs bij u heeft.

Versturen van kopieën

Bent u niet in staat kopieën van uw medische gegevens af te halen, dan kunnen deze ook naar u worden opgestuurd.

Bij uw verzoek om kopieën voegt u een kopie van een geldig legitimatiebewijs toe, zodat wij uw verzoek in behandeling kunnen nemen.

U kunt uw kopieën ook door iemand anders laten ophalen. Hiertoe machtigt u deze persoon namens u de gegevens te komen halen.

Inzage en kopieën van radiologische gegevens

Röntgenfoto's maken ook onderdeel uit van het patiëntendossier. U heeft recht op een kopie van uw radiologisch onderzoek. Een verzoek om een kopie van radiologisch onderzoek wordt voorgelegd aan de afdeling medische beeldvorming. U dient zich hiervoor te legitimeren. U krijgt vervolgens een brief met instructie en toegangscode mee, waarmee u via internet toegang heeft tot de beelden van uw radiologisch onderzoek.

Het patiëntenportaal

In het Laurentius Ziekenhuis zijn we druk bezig met het ontwikkelen en invoeren van een patiëntenportaal. U kunt hiermee vanuit thuis via een beveiligde omgeving onderdelen van het eigen dossier inzien. Ook gemaakte afspraken, verwijzingen en een medicijnoverzicht komen onder andere in het patiëntenportaal te staan. Het patiëntenportaal MijnLZR zal in het najaar 2018 live gaan. Wilt u nu al zien welke gegevens in uw portaal komen te staan, kunt u via onze website www.lzr.nl – rechten en plichten – patiëntenportaal – (kosteloos) een aanvraag indienen. Het gaat hierbij om het opvragen van de zogenaamde basisgegevens set zorg (door de overheid vastgestelde gegevens). Onder meer specialistenbrieven en laboratoriumuitslagen, maar ook medicijngebruik. U kunt alleen de gegevens vanaf 1 april 2018 Aanvragen die volledig zijn ingevuld worden binnen drie werkdagen verwerkt. De gegevens worden door ons op een usb-stick geplaatst.

Wilt u kopieën opvragen van gegevens vóór 1 april 2018 of van uw geheel dossier, dan kunt u de gewone procedure kopie eigen dossier volgen zoals hierboven beschreven.

Uitwisseling van persoonlijke gegevens

Verstrekken persoonlijke gegevens aan zorgverlener buiten het Laurentius ziekenhuis

Het komt voor dat uw behandelaar in het Laurentius ziekenhuis u voor dezelfde zorgvraag doorverwijst naar een behandelaar buiten het ziekenhuis. In het kader van deze doorverwijzing mag uw behandelaar uw toestemming veronderstellen voor het doorsturen van uw gegevens, relevant voor de andere behandelaar van buiten het ziekenhuis. Indien u daartegen bezwaar heeft, kunt u dat kenbaar maken.

Opvragen persoonlijke gegevens AAN zorgverlener van het Laurentius ziekenhuis

Een andere situatie is dat u bij een behandelaar buiten het ziekenhuis in behandeling bent, die u vraagt of er gegevens over u bij andere hulpverleners verzameld zijn. Indien er over u gegevens in het Laurentius ziekenhuis zijn, zal uw behandelaar die willen opvragen. In dat geval geldt dat uw gegevens alleen worden verstrekt, wanneer u hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Normaal gesproken zal de behandelaar van buiten het ziekenhuis u vragen een machtiging hiervoor in te vullen. Indien dat niet is gebeurd, kunt u via de contactpersoon inzageverzoeken een toestemmingsformulier opvragen, invullen en bij de betreffende arts (secretariaat) van het Laurentius ziekenhuis afgeven.

Opvragen persoonlijke gegevens DOOR zorgverlener van het Laurentius ziekenhuis

Het kan ook zijn dat uw behandelaar hier in het Laurentius ziekenhuis uw toestemming vraagt om uw persoonlijke gegevens van buiten het ziekenhuis op te vragen, bijvoorbeeld bij een ander ziekenhuis waar u onder behandeling bent (geweest). Uw behandelaar in het Laurentius ziekenhuis vraagt u dan een toestemmingsverklaring omtrent het opvragen van medische gegevens in te vullen.

Uitwisseling radiologische gegevens

Wanneer een behandelaar buiten het Laurentius ziekenhuis inzage of kopieën van uw digitale röntgenfoto's wenst, dient hij/zij een verzoek in te dienen bij de radiologie/röntgenafdeling. Een machtiging van u (de patiënt) is hierbij noodzakelijk. Normaal gesproken zal de behandelaar van buiten het ziekenhuis u vragen een machtiging hiervoor in te vullen. Indien dat niet is gebeurd, kunt u via de contactpersoon inzageverzoeken een toestemmingsformulier opvragen.

De aanvrager ontvangt (na legitimatie) een brief met instructie en toegangscode waarmee hij via internet toegang heeft tot de beelden van het radiologisch onderzoek.

Voor uitwisseling met de MAASTRO Clinic gelden andere afspraken (zie website: www.lzr.nl –patiënten - rechten en plichten – uitwisseling van persoonlijke gegevens)

Uitwisseling gegevens huisartsen

Bij het vastleggen van uw gegevens in het Laurentius ziekenhuis wordt steeds meer gebruik gemaakt van computers. Het patiëntendossier is een onmisbaar hulpmiddel bij de behandeling van patiënten. Omdat een deel van deze informatie ook voor de huisartsen en de waarnemend huisartsen op de huisartsenpost belangrijk kan zijn, kunnen zij via de computer uw medische gegevens van het ziekenhuis inzien. Het is niet zo dat de (waarnemend) huisarts uw hele dossier kan inzien. Hij heeft alleen inzage in de belangrijkste gegevens zoals uitslagen van onderzoeken en brieven van specialisten die ook al naar uw huisarts zijn of nog worden gestuurd.

Uitwisseling van medische gegevens met de huisarts en de huisartsenpost komt de kwaliteit van zorg ten goede. Meer informatie hierover en het bezwaarformulier vindt u op de website www.lzr.nl – patiënten – rechten en plichten – uitwisseling gegevens huisartsen). Of u kunt bij de contactpersoon inzage patiëntendossiers een print vragen van dit formulier.

Mocht u nog verdere vragen hebben over uitwisseling van persoonlijke gegevens en hoe dit binnen ons ziekenhuis is geregeld, kunt u contact opnemen met de afdeling patiëntencommunicatie, via email communicatie@lzr.nl of tel. (0475) 38 22 36.

Recht op dataportabiliteit

U heeft het recht op dataportabiliteit. Dit betekent dat u het recht heeft om uw gegevens in een gangbaar formaat te ontvangen en over te dragen aan een andere behandelaar zoals hierboven beschreven.

Recht op correctie

Als u van mening bent dat er bepaalde onjuistheden in uw klinisch of poliklinisch dossier staan, dan kunt u bij de hoofdbehandelaar respectievelijk behandelend specialist schriftelijk een verzoek indienen het een en ander te corrigeren. Als de hoofdbehandelaar/behandelend/verantwoordelijke specialist het niet eens is met de correctie die u wilt aanbrengen, dan wordt niets gewijzigd. Wel kunt u uw eigen mening op schrift in het patiëntendossier laten opnemen (recht op aanvulling).

Bijvoorbeeld:

U schrijft uw eigen verhaal op. Dat geeft u vervolgens aan de hoofdbehandelaar, die het op uw verzoek als aanvulling in het dossier opbergt.

Een aanvraagformulier 'correctie patiëntendossier' kunt u bij de contactpersoon inzageverzoeken opvragen.

Verzoek tot vernietiging van gegevens

U kunt verzoeken uw patiëntendossier (of een deel ervan) te laten vernietigen.

Een verzoek tot vernietiging van medische gegevens kan betrekking hebben op:

- poliklinische gegevens, opgeslagen in het poliklinisch dossier;
- klinische gegevens, opgeslagen in het klinisch dossier.

Voordat uw dossier kan worden vernietigd, wordt u gevraagd een verklaring te ondertekenen. Hiermee verklaart u dat u de informatie over eventuele risico's van vernietiging heeft ontvangen en toch vernietiging van het (desbetreffende gedeelte van het) dossier wenst. Deze schriftelijke bevestiging van de vernietiging wordt in het (verder lege) patiëntendossier opgenomen.

De hulpverlener kan een verzoek tot vernietiging weigeren, maar hij/zij dient dit wel te motiveren. Een verzoek tot vernietiging kan bijvoorbeeld geweigerd worden wanneer bewaring van de gegevens belangrijk is voor anderen (erfelijke gegevens) of wanneer een wettelijke bepaling vernietiging niet toestaat. Indien u desondanks toch vernietiging wenst, kunt u een klacht over de afwijzing van uw verzoek voorleggen aan de Klachtencommissie van het Laurentius ziekenhuis. U kunt ook het besluit tot afwijzing voorleggen aan de burgerlijke rechter.

Een verzoek tot vernietiging van een patiëntendossier kan schriftelijk worden ingediend bij de Stafjuristen van het Laurentius ziekenhuis. Een aanvraagformulier 'vernietiging patiëntendossier' kunt u bij de contactpersoon inzageverzoeken opvragen.

Inzage in het dossier van een ander

Niemand anders dan u zelf en uw hulpverleners hebben het recht uw patiëntendossier in te zien. Dit betekent dus ook dat uw familieleden, zonder uw toestemming, geen inzage in de gegevens mogen hebben. Er zijn enkele uitzonderingen:

- als u iemand schriftelijk machtigt;
- uw wettelijke vertegenwoordiger;
- uw curator of mentor;
- ouders van kinderen onder de twaalf jaar;
- indien een patiënt is overleden in bepaalde uitzonderingsgevallen (zie 'Inzage in het dossier van een overleden patiënt').

Met vragen over inzage in het dossier van een ander kunt u terecht bij de contactpersoon inzageverzoeken, tel. (0475) 38 25 07. Hij kan u informeren en adviseren over de te volgen procedure.

Een aanvraagformulier 'inzage/kopie patiëntendossier van een ander' kunt u opvragen bij de contactpersoon inzageverzoeken.

Inzage in het dossier van een overleden patiënt

Ook na het overlijden van de patiënt wordt zijn of haar privacy beschermd. Daarom wordt aan familie of anderen in principe geen inzage in het patiëntendossier van een overleden patiënt verleend.

Wanneer u als familie inzage wenst in het dossier van een overleden patiënt, dient u bij de Stafjuristen van het Laurentius ziekenhuis een schriftelijk verzoek in. Het aanvraagformulier 'Inzage/kopie patiëntendossier van een ander' is via de contactpersoon inzageverzoeken verkrijgbaar.

De stafjurist geeft het verzoek door aan de behandelend specialist respectievelijk hoofdbehandelaar. De arts beslist of aan de familie van een overleden patiënt inzage in het dossier wordt verleend.

Als aannemelijk is dat de patiënt tijdens zijn of haar leven geen bezwaar zou hebben gehad tegen het geven van inzage, kan de arts besluiten inzage te geven.

Als de arts twijfelt of de patiënt dit wel zou hebben gewild, kan geen toestemming worden verondersteld. De arts kan dan besluiten geen inzage te geven.

De beslissing wordt schriftelijk, omkleed met redenen, aan de aanvrager meegedeeld.

Bij inzage in het dossier van een overleden patiënt, kan geen kopie van het patiëntendossier worden verkregen. Uitsluitend in het kader van een juridische procedure en bij bijvoorbeeld erfelijkheidsonderzoek kan hierop een uitzondering worden gemaakt.

Inzage wordt wel aan familie verleend, indien de patiënt tijdens zijn of haar leven zijn/haar familie daartoe gemachtigd heeft.

Bewaartermijn patiëntendossiers

De bewaartermijn van patiëntendossiers is wettelijk vastgesteld op 15 jaar. De bewaartermijn wordt geacht in te gaan op het eind van de behandeling. Voor het psychiatrisch dossier gelden afwijkende

bewaartermijnen.

Wanneer u niet wenst dat uw gegevens worden vernietigd, nadat de bovengenoemde bewaartermijn is verstreken, kunt u dit met reden omkleed schriftelijk kenbaar maken bij uw behandelend specialist.

Tot slot

Wilt u meer weten over het recht op inzage of heeft u vragen na het lezen van deze informatie, dan kunt u contact opnemen met de afdeling Patiëntencommunicatie van het Laurentius ziekenhuis, telefoon (0475) 38 22 36 of via e-mail: communicatie@lzt.nl

Aanvraagformulieren betreffende inzageverzoeken kunt u opvragen bij de contactpersoon inzageverzoeken, telefoon (0475) 38 25 07 of via e-mail: inzagekopedossier@lzt.nl.

Laurentius Ziekenhuis
Mgr. Driessenstraat 6
(hoofdingang bereikbaar via de Oranjelaan)
6043 CV Roermond
www.lzt.nl

Patiëntencommunicatie Laurentius Ziekenhuis
34277840 - Algemeen - oktober 2019