



# Papieren kopie van uw patiëntdossier aanvragen

Afdeling Patiënteninformatie

Vogelsbleek 5  
6001 BE Weert  
T. 0495 - 57 21 00  
[www.sjgweert.nl](http://www.sjgweert.nl)



***Voor een goede behandeling is het noodzakelijk dat uw arts en andere professionals die zijn betrokken bij uw behandeling, een patiëntdossier bijhouden. U kunt dit dossier zelf ook bekijken. In deze folder leest u hoe u uw eigen dossier kunt inzien en wat hierin uw rechten zijn.***

## **Inzage of papieren afdruk van uw patiëntdossier**

Uw persoonlijke en medische gegevens worden vastgelegd in uw patiëntdossier. Alleen medewerkers die hiervoor bevoegd zijn, kunnen uw dossier bekijken. De medewerkers hebben allemaal een geheimhoudingsplicht. Gegevens uit uw dossier worden alleen met uw toestemming aan personen die niet bij uw behandeling betrokken zijn verstrekt.

U heeft recht op inzage van uw patiëntdossier. Ook heeft u recht op een kopie (afdruk) van uw dossier of een gedeelte hiervan.

In deze folder kunt u lezen hoe een aanvraag om inzage of een afdruk van uw dossier in het ziekenhuis is geregeld.

### **Online inzage**

U kunt uw eigen patiëntdossier ook online bekijken door met uw DigiD (met sms-controle) in te loggen op MijnSJG: <https://mijn.sjgweert.nl> Het is ook mogelijk om de verschillende onderdelen van uw dossier zelf te printen of te downloaden. In de folder 'Online inzage of download van uw patiëntdossier' vindt u uitleg over de werkwijze.

### ***Inzagerecht***

U heeft het recht op inzage van uw patiëntdossier, met uitzondering van de gegevens die niet over uzelf gaan. Ook persoonlijke werkaantekeningen van de hulpverlener mag u niet inzien. Dit zijn losse, tijdelijke aantekeningen, bijvoorbeeld over zaken die de hulpverlener wil onthouden.

### **Inzage in uw patiëntdossier**

Zolang u onder behandeling bent en u wilt uw patiëntdossier inzien, dan kunt u om inzage vragen aan uw behandelend arts. Hij/zij is verantwoordelijk voor inzage.

Wanneer uw behandeling al is afgesloten en u wilt achteraf uw patiëntdossier inzien dan kan dit. Vul het aanvraagformulier 'Inzage of papieren kopie van uw patiëntdossier' in en stuur dit naar de afdeling Codering & Digitalisering (Dossieradministratie). Het adres en het formulier vindt u verderop in deze folder.

Er wordt een afspraak gemaakt wanneer u het dossier kunt komen inzien. Bij de inzage is altijd een medewerker van de Dossieradministratie aanwezig. Er mag namelijk niets worden toegevoegd of verwijderd uit het dossier.

### **Inzage van uw dossier tijdens een opname**

Wanneer u inzage wilt in uw patiëntdossier (medisch en/of verpleegkundig) tijdens een opname dan kunt u dat bespreken met een verpleegkundige van de afdeling.

Deze inzage gebeurt zo snel als mogelijk. Hierbij is altijd een teamleider en/of verpleegkundige aanwezig.

### **Inzage door nabestaanden**

Nabestaanden hebben niet automatisch recht op inzage in het patiëntdossier van een overleden familielid. Toch kunt u na het overlijden van een familielid met twijfels blijven zitten en graag een en ander uitzoeken. Bespreek dit met de betreffende specialist. Neem hiervoor contact op met de betreffende poli om dit te regelen. Wanneer de specialist van mening is dat de overledene hiertegen geen bezwaar zou hebben gehad of als een wet dit vereist, geeft hij u inzage.

### **Inzage door anderen**

Om anderen inzage in uw gegevens te geven, is uw toestemming nodig. Zonder uw toestemming mogen geen kopieën of inzage van uw patiëntdossier aan anderen (familie of derden) worden gegeven.

Een curator of mentor (wettelijke vertegenwoordiger) die de belangen behartigt van een persoon die niet voor zichzelf kan opkomen, kan inzage krijgen in het dossier van deze persoon.

Ouders (of wettelijke vertegenwoordigers) van kinderen tot 12 jaar hebben recht op inzage in (of een kopie van) het patiëntdossier van het kind. Als kinderen 12 – 16 jaar oud zijn, is ook de toestemming van henzelf nodig. Kinderen ouder dan 16 jaar beslissen zelf over toestemming en inzage.

### **Verzoek om papieren kopie van uw patiëntdossier**

Als u een afdruk (of gedeelte) van uw dossier wilt ontvangen kunt u het aanvraagformulier 'Inzage of papieren kopie van uw patiëntdossier' invullen. U kunt dit formulier afgeven bij (of opsturen naar) de afdeling Codering & Digitalisering. Adresgegevens en het formulier vindt u verderop in deze folder.

Als de afdrukken klaar zijn neemt een medewerker van de afdeling Codering & Digitalisering contact met u op en kunt u de papieren zelf op komen halen. Als iemand anders in uw plaats de papieren afhaalt, dan moet deze persoon een door u ondertekend bewijs (machtiging) kunnen laten zien. Bij het afhalen is identificeren met een geldig legitimatiebewijs verplicht.

Kunt u niet zelf (of iemand anders) de afdrukken van uw medisch dossier afhalen, dan kan dit ook per post naar u worden opgestuurd. Om er zeker van te zijn dat deze persoonlijke gegevens alleen bij u terecht komen, gebeurt het opsturen altijd aangetekend.

### **Kopie van opnamen gemaakt door Medische Beeldvorming**

Röntgenopnames, scans of echobeelden die gemaakt zijn door de afdeling Medische Beeldvorming kunt u niet terugvinden in uw patiëntdossier. Deze kunt u wel opvragen bij de administratie van de afdeling Medische Beeldvorming. Zij maken voor u een cd-rom gereed met daarop de beelden die u heeft opgevraagd en eventueel de benodigde software om de beelden te kunnen bekijken. U moet hiervoor wel een geldig legitimatiebewijs kunnen laten zien.

De administratie van de Medische Beeldvorming zorgt uiterlijk binnen één week voor de gevraagde gegevens. Als een ander in uw plaats de cd-rom komt ophalen, dan moet deze persoon een door u ondertekend bewijs (machtiging) kunnen laten zien en zichzelf kunnen legitimeren.

De conclusies van de onderzoeken bij Medische Beeldvorming kunt u overigens wel terugvinden in uw dossier (onder 'Uitslagen').

### **Recht op correctie, aanvulling of verwijdering van gegevens**

Komt u bij inzage in uw patiëntdossier onjuiste of onvolledige informatie tegen, dan kunt u de hulpverlener schriftelijk of bij uw eerstvolgende bezoek vragen deze te wijzigen of te schrappen. Als uw hulpverlener het niet eens is met de correctie zal hij/zij dit uitleggen. In het dossier kan dan een verklaring met een aanvullende of afwijkende mening van de patiënt of van een andere hulpverlener (second opinion) worden vermeld. De zorgverlener is verplicht deze verklaring in het dossier op te nemen.

### **Recht op vernietiging van gegevens**

Het ziekenhuis moet uw patiëntdossier minimaal 15 jaar bewaren. Na die tijd vernietigt de Dossieradministratie uw gegevens, tenzij er redenen zijn ze langer te bewaren. U kunt zelf om eerdere vernietiging van uw gegevens vragen. Het ziekenhuis moet binnen 3 maanden aan dit verzoek voldoen, tenzij een ander dan de patiënt, van de vernietiging ernstig nadeel ondervindt of als er wettelijke regels zijn die vernietiging verbieden.

## Heeft u nog vragen?

Voor vragen of problemen bij het krijgen van inzage of kopieën van uw patiëntdossier kunt u contact opnemen met de afdeling Patiënteninformatie.

Telefoon: 0495 - 57 22 05

E-mail: [patienteninformatie@sjgweert.nl](mailto:patienteninformatie@sjgweert.nl)

Afdeling Codering & Digitalisering (Dossieradministratie).  
(route 86)

Telefoon: 0495 – 57 25 85

E-mail: [codering.digitalisering@sjgweert.nl](mailto:codering.digitalisering@sjgweert.nl)

Afdeling Medische Beeldvorming

Telefoon: 0495 – 57 21 40

## WhatsApp

Wilt u snel en makkelijk een algemene vraag stellen, op een moment dat het u uitkomt? Dan kunt u ons een WhatsApp bericht sturen via telefoonnummer 06 - 42 79 61 56. (U kunt niet met dit nummer bellen). Uw vraag wordt op werkdagen tussen 09:00 en 17:00 uur, meestal binnen een uur, beantwoord. Buiten deze tijden krijgt u de eerstvolgende werkdag antwoord.

*In de 'Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst' (WGBO) is o.a. het recht op inzage of kopie van uw dossier geregeld. Meer informatie over deze wet vindt u op de site van de Rijksoverheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)*



## Aanvraagformulier

Inzage of papieren kopie van uw patiëntdossier

### Gegevens patiënt:

Naam: ..... Meisjesnaam: .....

Geboortedatum: ..... BSN nummer: .....

Adres: .....

Postcode en woonplaats: .....

Telefonisch bereikbaar via: .....

E-mail adres: .....

### Aanvraag voor zoon / dochter (0 - 16 jaar)

Naam zoon / dochter: .....

Geboortedatum: ..... BSN nummer: .....

Handtekening: \* .....

*\* Heeft uw kind de leeftijd tussen 12 - 16 jaar, dan dienen ouder en kind het formulier beiden te ondertekenen.*

**Z.O.Z.**

**Gegevens behandelend specialist(en)**

Naam: ..... Specialisme: .....

Naam: ..... Specialisme: .....

*Het betreft mijn dossier over de periode: .....*

*Ik wil:*

**Inzage**

*Binnen 3 weken na ontvangst van uw aanvraag krijgt u bericht. Er wordt een afspraak voor inzage gemaakt.*

**Kopie**

*Binnen 3 weken krijgt u bericht dat de kopieën voor u klaarliggen of ze worden u toegestuurd.*

*Ik kom zelf of laat de kopieën ophalen.*

*Ophalen lukt niet. De kopieën graag per post toesturen (aangetekend).*

*Datum verzoek: .....*

*Handtekening aanvrager: .....*

*Stuur het aanvraagformulier naar:*

**SJG Weert**

**Afdeling Codering & Digitalisering (Dossieradministratie)**

**Vogelsbleek 5**

**6001 BE Weert**





R331.76 2018-09

1119248

