



INFORMATIE PATIENT/CLIENTDOSSIER ZORGSAAAM

1. Achtergrondinformatie

1.1 Rechten rondom medisch dossier.

In het kader van de behandeling is de hulpverlener verplicht een dossier aan te leggen. In dit dossier worden gegevens over een patiënt opgenomen. Ook afschriften van correspondentie met de huisarts en eventuele andere specialisten worden in dit dossier bewaard.

1.2 Recht op inzage en afschrift.

Volgens de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) en de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) heeft een patiënt ten aanzien van het dossier een aantal rechten. Zo heeft een patiënt recht op inzage en afschrift van het dossier. Ook het laten vernietigen van het dossier behoort tot dit recht tenzij dit in strijd is met het privacybelang van een ander.

1.3 Bewaartermijn.

Het dossier wordt niet langer bewaard dan nodig. Wij hebben in beginsel een bewaartermijn van 20 jaar na het laatste contact met ZorgSaam en de patiënt voor het desbetreffende specialisme. Het dossier kan langer bewaard worden bijvoorbeeld bij bepaalde aandoeningen.

2. Procedure voor inzage, afschrift en/ of vernietigen van uw medisch dossier.

2.1 Inzage.

Een verzoek tot inzage wordt gedaan via een aanvraagformulier dat men kan opvragen bij de afdeling Zorgarchief van ZorgSaam of downloaden via www.zorgsaam.org.

De afdeling Zorgarchief maakt voor de aanvrager een afspraak met de hoofdbehandelaar of indien gewenst een ander bevoegde persoon binnen de instelling.

De aanvrager kan het plannen van de afspraak binnen 14 dagen tegemoet zien.

Bij het verzoek tot inzage moet de aanvrager een kopie meesturen van een geldig legitimatiebewijs (rijbewijs, identiteitskaart of paspoort). De kopie van het legitimatiebewijs wordt gecontroleerd en direct vernietigd.

2.2 Afschrift.

Een verzoek tot een afschrift wordt gedaan via een aanvraagformulier dat men kan opvragen bij de afdeling Zorgarchief van ZorgSaam of downloaden via www.zorgsaam.org.

De aanvrager kan het afschrift binnen 31 dagen tegemoet zien op USB stick. Er bestaat ook een mogelijkheid de gegevens op papier aangeleverd te krijgen. U kunt dit aangeven op het aanvraagformulier.

Bij het verzoek tot een afschrift moet de aanvrager een kopie meesturen van een geldig legitimatiebewijs (identiteitskaart, paspoort of rijbewijs). De kopie van het legitimatiebewijs wordt gecontroleerd en direct vernietigd.

Afhalen dossier / kosten

Voor zowel het persoonlijk ophalen als het verzenden per post zijn geen kosten verbonden.

Bij het persoonlijk ophalen van de gegevens dient u zich te melden bij de receptie. Zij kunnen u de documenten overhandigen. U dient zich hierbij te legitimeren.

Het Zorgarchief behoudt te allen tijde het recht om kosten in rekening te brengen indien de aanvraag niet in verhouding staat met de werkzaamheden die hieraan ten grondslag liggen.

Indien nodig wordt de nota naderhand door de financiële afdeling van ZorgSaam toegestuurd aan de aanvrager.

Bij het overhandigen of toesturen van de afschriften draagt Stichting ZorgSaam de verantwoordelijkheid van de afschriften over aan de aanvrager.

2.3 Digitaal inzien via het Patiëntenportaal Ziekenhuis

Bent u patiënt in het ZorgSaam Ziekenhuis? Dan kunt u met uw DigiD inloggen in het

patiëntenportaal. Voor alle specialismen kunt u medische gegevens inzien die na 1 februari 2018 zijn toegevoegd. U kunt laboratoriumuitslagen zien, röntgenverslagen, registratie van implantaten, externe correspondentie etc. We hanteren hierbij een vertragingstermijn van drie weken. In de toekomst werken we toe naar een vertragingstermijn van 7 dagen.

Wat heeft u nodig om veilig in te loggen?

Om veilig in te loggen gebruikt u een geldig DigiD met sms-functie. Daarvoor heeft u een mobiele telefoon nodig. Heeft u nog geen DigiD of nog geen sms-functie? U kunt die aanvragen via de volgende website: www.digid.nl.

2.4 Digitale inzage Thuis- en ouderenzorg (TOZ)

Bij de TOZ is geen USB-stick of afschrift mogelijk. Wel is het dossier in portaal Carenzorgt toegankelijk. Het inloggen gaat op een andere wijze. Cliënt wordt hierover geïnformeerd door de zorgverlener.

Inzage door derden kan cliënt zelf regelen via het digitale portaal Carenzorgt.

2.5 Vernietiging.

Een verzoek tot vernietiging wordt gedaan via een aanvraagformulier dat kan worden opgevraagd bij de afdeling Zorgarchief van ZorgSaam of downloaden via www.zorgsaam.org.

De afdeling Zorgarchief zorgt ervoor dat de betreffende gegevens worden vernietigd.

De aanvrager kan een bevestiging van vernietiging binnen 31 dagen tegemoet zien na beoordeling door de medisch specialist.

Bij het verzoek tot vernietiging moet de aanvrager een kopie meesturen van een geldig legitimatiebewijs (identiteitskaart, paspoort of rijbewijs).

De kopie van het legitimatiebewijs wordt gecontroleerd en direct vernietigd.

Ook ondertekent de aanvrager met de aanvraag tot vernietiging van een dossier van een bepaald specialisme dat de aanvrager ZorgSaam niet meer voor enige (letsel)schade aansprakelijk zal stellen. Het recht om vergeten te worden geldt in principe niet voor medische dossiers. De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) biedt namelijk ruimte aan de nationale wetgeving. Onder meer om uitzonderingen op het recht op vergetelheid te regelen. Patiënten mogen wel vragen om gegevens uit hun medisch dossier te verwijderen.

2.6 Inzage door derden.

Bij inzage in of afschrift van een dossier door derden, zoals een partner/familie lid/ kind vanaf 12 jaar gelden dezelfde procedures.

Wel is dan een machtiging of wilsbeschikking van de patiënt vereist. Zonder deze machtiging of wilsbeschikking wordt geen inzage gegeven of afschriften verstrekt.

Derden (nabestaanden) hebben in beginsel geen recht op inzage en/of afschriften van het medisch dossier van de overleden patiënt.

Dit betekent dat er na de dood van de patiënt in beginsel alleen informatie over de overledene kan worden verstrekt wanneer deze daar bij leven toestemming voor zou hebben gegeven. Op deze hoofdregel zijn enkele uitzonderingen mogelijk. We vragen de hoofdbehandelaar deze dan ook schriftelijk kenbaar te maken.

1^{ste} uitzondering: zo kan een wettelijk voorschrift de hulpverlener verplichten tot verstrekking van gegevens over een overleden patiënt (bv. Wet op de lijkbezorging).

2^{de} uitzondering bestaat wanneer een hulpverlener mag veronderstellen dat de overledene toestemming voor de gegevensverstrekking zou hebben verleend.

3^{de} uitzondering bestaat wanneer een hulpverlener zich gesteld ziet voor een conflict van plichten.

2.7 Kopie van een röntgendossier.

Voor kopieën van röntgendossiers kunt u de afdeling Radiologie benaderen.

Telefoonnummer: (0115) 688433.

2.8 Recht op dataportabiliteit

Het recht op dataportabiliteit is een nieuw recht onder de AVG. Het is een recht van mensen om persoonsgegevens mee te nemen en over te dragen aan een andere (zorg)aanbieder. Het recht geldt voor een deel van de gegevens in medische dossiers. Het gaat hierbij om digitale gegevens.

2.9 Aanvraagformulier.

Enkel geheel ingevulde en ondertekende aanvragen kunnen wij in behandeling nemen.

Ook nemen wij geen formulieren in behandeling zonder een geldig legitimatiebewijs (identiteitskaart, paspoort of rijbewijs).

Het aanvraagformulier kunt u op verschillende manieren aanvragen:

- downloaden via de site: www.zorgsaam.org.
- via de e-mail bij een medewerker van de afdeling Zorgarchief
zorgarchief@zzv.nl
- per brief aanvragen: ZorgSaam ziekenhuis, Baljuw Veltersweg 20,
4501 AV Oostburg

Heeft u nog vragen dan kunt u telefonisch contact opnemen met 0115- 677080 of mailen naar zorgarchief@zzv.nl