



Medisch dossier – Inzagerecht dossier

INHOUD

1. Inhoud dossier
2. Patiëntendossier
3. Toegang tot het EPD door hulpverleners
4. Uw rechten
5. Klachten

INHOUD DOSSIER

Een dossier bevat persoonlijke gegevens en gegevens over de uitgevoerde onderzoeken en behandelingen. Het betreft bevindingen van de behandelaar en andere hulpverleners die bij de onderzoeken en behandelingen betrokken zijn.

Het medisch dossier is geen eigendom van de patiënt. Het dossier moet bewaard worden binnen Praktijk KJ Psychologen. Uiteraard worden alle persoonlijk gegevens strikt vertrouwelijk behandeld. Alle behandelaren en ondersteunende medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. De gegevens worden tot twintig jaar na beëindiging van de behandeling digitaal bewaard (WGBO vanaf 01-01-2020).

PATIËTENDOSSIER

Voorheen was het medisch dossier alleen in een papieren uitvoering aanwezig. Nu bestaat het patiëntendossier in een papieren werkdossier en een elektronisch patiëntendossier (EPD) dat is beveiligd. Er is geen relatie tussen het EPD en het landelijke EPD waarop huisartsen, apothekers en ziekenhuizen zijn aangesloten. Informatie in het EPD is makkelijker bij te werken of aan te vullen, zodat deze actueler is. Tevens is de informatie voor medebehandelaren makkelijker in te zien.

TOEGANG TOT HET EPD DOOR HULPVERLENERS

Het is niet zo dat bij het EPD meer of andere mensen inzage hebben. Onrechtmatige toegang is verboden. De inzage-regels zoals die voor het papieren dossier van toepassing zijn, gelden ook voor het EPD. Als een behandeling wordt afgesloten, gaat zowel het digitale als het papieren dossier (wordt ook gedigitaliseerd), naar een goed beveiligd digitaal archief.

Diensten die fungeren als ondersteuning voor de zorgverlening en dossiervoering, zoals de zorgadministratie, hebben ook toegang tot uw dossier voorzover dat noodzakelijk is. De medewerkers die bij deze diensten werkzaam zijn, hebben ook een geheimhoudingsplicht.

UW RECHTEN

U heeft als patiënt met betrekking tot het medisch dossier recht op:

- a. inzage in het dossier
- b. een kopie van delen van het dossier
- c. correctie en aanvulling van het dossier
- d. vernietiging van (een deel van) het dossier.



WIE HEBBEN ER NAAST HULPVERLENERS INZAGE IN HET DOSSIER?

Uw familieleden hebben alleen recht op inzage in of een kopie van uw medisch dossier als u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. Ouders en wettelijk vertegenwoordigers van kinderen tot twaalf jaar hebben recht op directe inzage in of kopie van het medisch dossier van hun kind.

Kinderen tussen de twaalf en zestien jaar moeten persoonlijk instemmen met het opvragen van hun medisch dossier. Iedereen die ouder is dan zestien jaar beslist zelfstandig over (toestemming tot) inzage. Een niet-gezaghebbende ouder heeft geen recht op inzage in of een kopie van het medisch dossier van een kind.

Indien u niet kunt opkomen voor uw eigen belangen (wilsonbekwaam bent), worden uw belangen behartigd door een (wettelijk) vertegenwoordiger. Dit kan bijvoorbeeld een persoon zijn die u hiervoor schriftelijk heeft gemachtigd, een mentor, curator, echtgenoot of familielid. Uw vertegenwoordiger oefent dan uw patiëntrechten uit, zoals bijvoorbeeld het recht op inzage of kopie van het dossier, tenzij dit in strijd is met uw belangen of goed hulpverlenerschap.

De Inspectie voor de Gezondheidszorg heeft recht op inzage/afschrift in het dossier op basis van wettelijke bepalingen. Dit geldt ook voor de officieren van justitie, voorzover het gaat om toezicht op correcte naleving van de WVGZ en de WZD.

In het kader van een klachtenprocedure (zie onder Vernietiging), heeft de interne of externe klachtencommissie inzage in uw dossier.

Na het overlijden van een patiënt is er in principe geen inzage in of afschrift van het dossier door derden toegestaan. Het beroepsgeheim houdt niet op te bestaan na het overlijden van de patiënt. Dit betekent dat er na het overlijden van de patiënt alleen informatie over hem/haar verstrekt kan worden wanneer deze daar bij leven expliciet toestemming voor heeft gegeven.

Hierop is wel een aantal uitzonderingen mogelijk, afhankelijk van de concrete omstandigheden:

- indien de hulpverlener op grond van een wettelijk voorschrift verplicht is informatie te verstrekken aan derden;
- indien de hulpverlener mag veronderstellen dat de patiënt bij leven toestemming voor de gegevensverstrekking zou hebben verstrekt. Dit is dus afhankelijk van de omstandigheden;
- indien de hulpverlener zich gesteld ziet voor een conflict van plichten. Als een patiënt bij leven bijvoorbeeld expliciet heeft aangegeven geen toestemming te geven voor inzage in het dossier na overlijden, kan de hulpverlener na het overlijden de toestemming voor inzage in het dossier niet veronderstellen. Er kunnen echter andere zwaarwegende belangen zijn (derden die gezondheidsschade ondervinden of het belang van waarheidsvinding door een rechter) die ertoe leiden dat de hulpverlener toch besluit om gegevens over de patiënt te verstrekken;
- indien een rechter de inzage gelast.



INZAGE DOSSIER / KOPIE VAN UW MEDISCH DOSSIER

Wanneer u nog onder behandeling bent en inzage wenst in uw dossier, kunt u aan uw behandelaar vragen om inzage in het dossier te krijgen. U kunt het verzoek ook schriftelijk (email) indienen. U ontvangt daarna een inlog en wachtwoord voor het Patiëntportaal (EPD). Hierin heeft u inzage in uw medische dossier.

Uiteraard is er ook altijd de mogelijkheid om samen met uw behandelaar het dossier in te zien. Hiervoor moet u wel apart een afspraak maken.

Bij gescheiden ouders van minderjarige patiënten, met gezamenlijk gezag, dienen beide ouders toestemming te verlenen.

Bij gescheiden ouders dient het verzoek altijd schriftelijk te worden ingediend. Dit geldt ook indien u een kopie van uw medisch dossier wilt ontvangen. Bij het verzoek dient een kopie van een geldig legitimatiebewijs te worden bijgevoegd (rijbewijs, paspoort of identiteitskaart).

Indien u niet meer in behandeling bent, dient u het verzoek om inzage/kopie van het dossier altijd schriftelijk te richten aan de Raad van Bestuur, Bovendonk 3-5, 4707 ZH Roosendaal.

Een verzoek tot inzage of kopie van uw medisch dossier wordt zo spoedig mogelijk gehonoreerd, maar in elk geval binnen twee tot vier weken. Indien door inzage of kopie van uw dossier de privacybelangen van een ander worden geschaad, wordt het verzoek afgewezen. Tegen deze afwijzing kunt u in beroep bij de Raad van Toezicht van KJ Psychologen, via hetzelfde adres. Binnen drie weken volgt dan een definitief besluit.

Voorzover van toepassing wordt u erop gewezen dat de gekopieerde stukken van betekenis zijn in de context van de lopende of in het verleden geboden behandeling en dat de verantwoordelijke behandelaar geen verantwoordelijkheid kan nemen voor aanwending van deze stukken voor andere doeleinden (bijvoorbeeld civielrechtelijke procedures tegen derden).

De kopieën worden door u opgehaald, maar kunnen eventueel ook opgestuurd worden. In verband met de vertrouwelijkheid van de gegevens worden de kopieën aangetekend verzonden. De kosten van het aangetekend verzenden worden bij u in rekening gebracht. Voor het in rekening te brengen bedrag zenden wij u *vooraf* een factuur toe.

Op dit moment is dataportabiliteit nog niet mogelijk.

CORRECTIE EN AANVULLING VAN UW MEDISCH DOSSIER

Als u van mening bent dat de gegevens in uw medisch dossier inhoudelijk onjuist zijn, kunt u uw behandelaar vragen deze gegevens te corrigeren. Het betreft gegevens die feitelijk onjuist zijn, zoals naam en adresgegevens. Het correctierecht strekt zich niet uit over meningen, opinies of verslagen van (subjectieve) waarnemingen. Het is ook niet bedoeld voor correctie van indrukken, meningen of conclusies waar u het niet mee eens bent. U hoort binnen vier weken of, en zo ja, in hoeverre aan uw verzoek wordt voldaan. U kunt uw behandelaar ook vragen een aanvullende verklaring van uw hand aan het dossier toe te voegen. Dit mag uw behandelaar niet weigeren, zelfs niet als hij het niet eens is met de aanvulling.



VERNIETIGING VAN (EEN DEEL VAN) UW MEDISCH DOSSIER

Indien u (een deel van) de gegevens in uw medisch dossier wilt laten vernietigen, kunt u hiertoe een schriftelijk verzoek indienen bij de Raad van Bestuur, Bovendonk 3-5, 4707 ZH Roosendaal. Een kopie van een geldig identiteitsbewijs moet worden bijgevoegd (rijbewijs, paspoort of identiteitskaart). Wilt u hierbij exact aangeven welke gegevens u wilt laten vernietigen?

De behandelaar of de Raad van Bestuur kan besluiten met u een gesprek te voeren over uw verzoek tot vernietiging van het dossier, maar u bent daartoe niet verplicht. Binnen vier weken na ontvangst van het vernietigingsverzoek wordt u door of namens de Raad van Bestuur schriftelijk te kennen gegeven of uw verzoek wordt gehonoreerd. Indien uw verzoek wordt gehonoreerd wordt het (deel van uw) dossier binnen één maand vernietigd. Indien het verzoek wordt afgewezen heeft u de mogelijkheid hiertegen beroep aan te tekenen bij de Raad van Toezicht van KJ Psychologen, via hetzelfde postadres. Binnen drie weken volgt dan een definitief besluit.

Het vernietigen van een (deel van een) EPD is technisch veel moeilijker dan het vernietigen van een papieren dossier. Papieren dossierstukken kun je in de papierversnipperaar stoppen. ‘Delete’, ‘verwijderen’ of ‘prullenbak legen’ lijken identiek aan het versnipperen van papier, maar toch blijven er dan nog gegevens op de harde schijf staan. Voor het elektronisch vernietigen van dossiergegevens moet de harde schijf van het systeem meerdere keren worden overgeschreven of geformatteerd. En zelfs dan bestaat er software die de informatie op de harde schijf weer kan herstellen. Vernietiging van het (deel van het) EPD is daarom op dit moment nog niet mogelijk.

Bij dossiervernietiging op verzoek van de patiënt vervalt *niet* zijn mogelijkheid om een klacht in te dienen, maar kan de behandeling van een klacht wel worden bemoeilijkt. Dit kan leiden tot een ongegrondverklaring. De reden hiervoor is dat KJ Psychologen en de aangeklaagde medewerker zich onvoldoende kunnen verweren tegen klachten als zij niet (met zekerheid) over het hele dossier beschikken. Daarnaast heeft de klachtencommissie het dossier nodig om een oordeel te kunnen vormen over de klacht.

KLACHTEN

Heeft u een klacht over omgang met uw medisch dossier, dan kunt u deze in eerste instantie het beste bespreken met uw behandelaar en/of leidinggevende.

Mocht dit niet tot een oplossing leiden, dan kunt u een klacht indienen. Zie klachtenregeling op de website www.kj-psychologen.nl

EPD = Electronisch Patiëntendossier

WVGZ = Wet Verplichte GGZ

WZD = Wet Zorg en Dwang



BIJLAGE: Alleen bestemd voor medewerkers KJ Psychologen

INZAGE DOSSIER MIDDELS PATIENTPORTAAL IN EPD ZORGADMIN

1. Na verzoek van patiënt wordt in het EPD Zorgadmin in 'Patiëntportaal' een inlog en wachtwoord gecreëerd. De patiënt ontvangt een mail met inlog en wachtwoord.
2. Alle documenten die voor de patiënt beschikbaar moeten zijn, worden in PDF geupload in 'Documentbeheer' in EPD Zorgadmin.
3. Deze documenten vanuit 'Documentbeheer' uploaden naar 'Patiëntportaal'.
4. Het behandelverloop (alle verslaglegging) kan vanuit EPD Zorgadmin ('Dossier/Verslagen') in PDF worden geupload in 'Documentbeheer' en vervolgens naar 'Patiëntportaal' worden geupload.
5. Dit geldt ook voor de indicatiestelling, het behandelplan en de evaluatiegesprekken en indien nodig nog andere documenten.
6. Na het uploaden van alle beschikbare documenten wordt door Administratie gecontroleerd in het Patiëntportaal/Beheer of de juiste documenten voor de patiënt klaar staan.
7. Let op: altijd PDF's in Patiëntportaal.

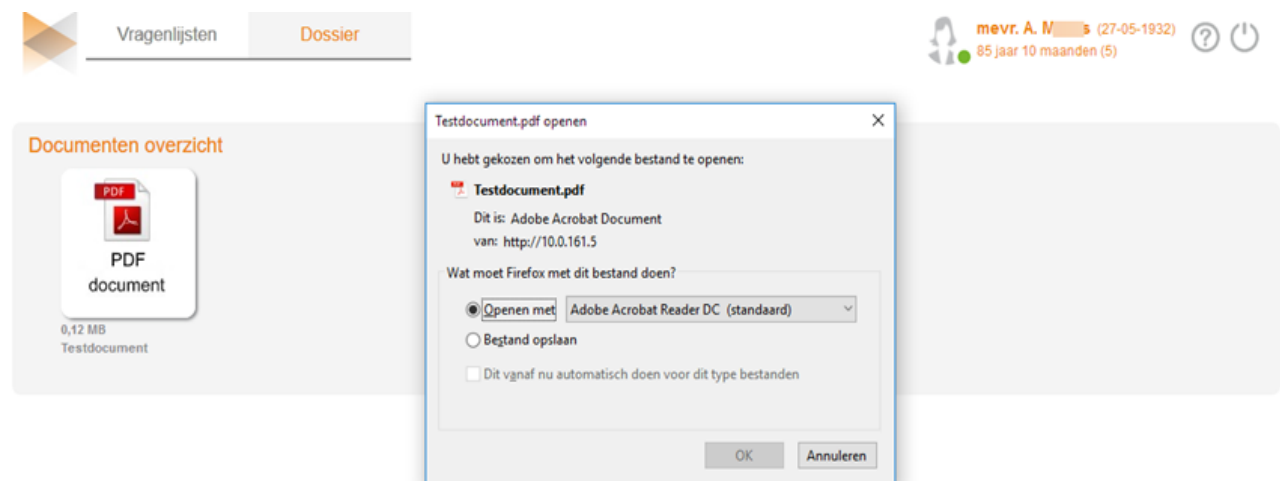
EPD Zorgadmin (<https://wiki.uwvragenlijst.nl/index.php?title=Dossier>)

Documenten en bezoeksverslagen uit de Patiëntenkaart vanuit Zorgadmin overzetten naar Patiëntportaal.

Om documenten in de Patiëntportaal omgeving van een patiënt te zetten gaat u in Zorgadmin naar Patiënten -> Documentenbeheer. Hierin moeten alle documenten komen te staan die ter inzage in het Patiëntportaal zichtbaar moeten zijn.

Zoek het document op dat u wilt delen en klik op de knop [naar Patiëntportaal].

In de Patiëntportaal-omgeving is het betreffende document nu zichtbaar bij Dossier -> Documenten.



De patiënt kan het document nu openen. Het is ook mogelijk om een document weer weg te halen uit het Patiëntportaal.

Ga hiervoor in het EPD Zorgadmin naar Documentenbeheer, open het betreffende document en klik op [offline halen]. Het document is weer verwijderd uit het Patiëntportaal.

<https://kj-psychologen.uwvragenlijst.nl/Aanmelden.aspx>