

Algemeen

---

# Uw medisch en/of verpleegkundig dossier



catharina  
ziekenhuis

# Inhoud

Recht op inzage .....	3
Recht op een kopie .....	3
De machtiging .....	4
Recht op een kopie van uw röntgenfoto's of andere foto's/films .....	4
Recht op correctie of aanvulling .....	4
Recht op verwijdering of vernietiging .....	5
Recht op inzage en/of een kopie door derden .....	5
1. Minderjarigen .....	5
2. Wilsonbekwaamheid .....	6
3. Nabestaanden .....	6
Veelgestelde vragen .....	7
Waarom moet ik voor een kopie van mijn dossier of röntgenfoto's betalen? .....	7
Waarom mag ik het dossier van mijn partner niet inzien?.....	7
Waarom kan ik mijn dossier niet onmiddellijk komen ophalen? .....	7
Hoe lang blijft mijn medisch dossier bewaard? .....	7
Moet ik de reden van mijn verzoek vermelden? .....	8
Slotopmerking .....	8
Vragen .....	8
Contactgegevens .....	8
Machtigingsformulieren .....	9

# Uw medisch en/of verpleegkundig dossier

**Patiënten hebben het recht om hun persoonlijke medische en verpleegkundige dossier in te zien of hiervan een kopie te ontvangen. Dit recht staat beschreven in de 'Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst'. In deze folder leest u hoe dit in het Catharina Ziekenhuis voor u is geregeld.**

## Recht op inzage

Het recht op inzage is een 'individueel privacyrecht'. Dit betekent dat alléén u en de rechtstreeks bij uw behandeling betrokken zorgverleners dit recht hebben. Als in uw dossier ook gegevens staan van iemand anders, bijvoorbeeld uw partner, mag u deze gegevens alleen inzien als u hiervoor uitdrukkelijk toestemming heeft van die persoon. Wilt u uw *medisch dossier* inzien? Vraag dit dan aan uw behandelend arts. Voor inzage in uw *verpleegkundig dossier* kunt u bij de verpleegkundigen terecht. Zij kunnen uw vragen direct beantwoorden.

## Recht op een kopie

U kunt een kopie van uw dossier opvragen bij Bureau Patiëntenbelangen. U neemt dan de volgende stappen:

1. U machtigt Bureau Patiëntenbelangen om uw dossier op te vragen bij uw behandelend arts(en). Dit formulier kunt u downloaden van de website van het Catharina Ziekenhuis: [www.catharinaziekenhuis.nl](http://www.catharinaziekenhuis.nl), klik op 'Patiënt, Rechten & plichten'.
2. U vult het machtigingsformulier duidelijk en volledig in. U voegt een kopie van een legitimatiebewijs toe, omdat uw verzoek anders niet in behandeling wordt genomen.
3. Onderteken het machtigingsformulier en stuur dit per mail of per post naar Bureau Patiëntenbelangen. Het adres vindt u onder het kopje 'Contactgegevens'.
4. U ontvangt binnen 10 werkdagen een kopie per post. Houdt u bij het maken van uw (vervolg)afspraken rekening met deze termijn.

Een eerdere verstrekking is alleen maar mogelijk als er een acute, medische noodzaak bestaat. Noteer dat op het machtigingsformulier. Ook kunt u daarop noteren als u het dossier niet via de post wilt ontvangen, maar persoonlijk wilt komen ophalen.

5. Houdt u er rekening mee dat hieraan kosten zijn verbonden. Het wettelijke tarief is EUR 5,00 (of bij > 100 pagina's EUR 22,50).

### **De machtiging**

De gegevens, die over u in uw dossier zijn vastgelegd, zijn strikt persoonlijk. Uw privacy wordt onder andere door de *Wet Bescherming Persoonsgegevens* beschermd. Daardoor kan Bureau Patiëntenbelangen deze gegevens alléén verstrekken wanneer u daar via het machtigingsformulier uitdrukkelijk toestemming voor geeft. Op het machtigingsformulier vermeldt u uw persoonlijke gegevens en welke gegevens u van één, meerdere of alle specialismen wilt ontvangen.

### **Recht op een kopie van uw röntgenfoto's of andere foto's/films**

Wilt u kopie van uw röntgenfoto's? Die kunt u zelf direct ophalen bij de balie van de afdeling Radiologie. Uw foto's worden op een CD gezet. U heeft een geldig legitimatiebewijs en een bankpas nodig. De kosten zijn ook EUR 5,00. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met het secretariaat van de afdeling Radiologie. Het telefoonnummer vindt u bij 'Contactgegevens'. Wilt u kopie van andere foto's of films? Die kunt u via het machtigingsformulier 'Kopie dossier' bij Bureau Patiëntenbelangen opvragen.

### **Recht op correctie of aanvulling**

Het wettelijke recht op correctie is alléén mogelijk als de gegevens in uw dossier feitelijk onjuist, onvolledig of irrelevant zijn; bijvoorbeeld als er een verkeerde naam of adres in staat. Dit recht is niet bedoeld om indrukken, meningen of conclusies van hulpverleners, waar u het niet mee eens bent, te corrigeren. In dat geval is het wel altijd mogelijk uw eigen (afwijkende) verklaring aan uw dossier toe te laten voegen. Dit kunt u het beste eerst persoonlijk aan uw specialist voorleggen. Als dit niet mogelijk is, kunt u het machtigingsformulier en een schriftelijke toelichting naar Bureau Patiëntenbelangen sturen.

## **Recht op verwijdering of vernietiging**

U kunt kenbaar maken als u onjuiste of irrelevante gegevens uit uw dossier wilt laten verwijderen. Daarnaast heeft u een recht op vernietiging van uw gehele dossier. Dit verzoek kan echter worden afgewezen. Bijvoorbeeld als het bewaren van de gegevens van aanmerkelijk belang is voor een ander dan u (bij een erfelijke ziekte binnen de familie). Of als dit volgens de wet niet is toegestaan. Zo mag het psychiatrisch dossier in het kader van de wet BOPZ pas na vijf jaar worden vernietigd. U kunt de procedure starten door het machtigingsformulier en een schriftelijke toelichting te sturen. U verneemt daarna binnen zes weken of aan uw verzoek kan worden voldaan.

Vernietiging van het dossier is een onherstelbare en ingrijpende maatregel. Wij adviseren u daarom om van tevoren in gesprek te gaan met uw arts en/of eerst een kopie van uw dossier op te vragen.

## **Recht op inzage en/of een kopie door derden**

U mag het dossier van een ander alleen maar met zijn/haar toestemming inzien. Hierop bestaan de volgende uitzonderingen:

### **1. Minderjarigen**

- De ouders van kinderen tot 12 jaar hebben automatisch dit recht, tenzij de arts dit niet in het belang van het kind vindt.
- De ouders en kinderen van 12 tot 16 jaar hebben een gezamenlijk recht (dubbele toestemming). Als er een meningsverschil ontstaat, geeft het recht van het kind de doorslag. Het kind moet dan wel in staat zijn 'tot een redelijke waardering van zijn/haar belangen'.
- Kinderen vanaf 16 jaar hebben een eigen, zelfstandig recht.

Na een echtscheiding hebben de ouders gewoonlijk gezamenlijk het gezag over het minderjarige kind. Daardoor hebben zij allebei recht op inzage en/of een kopie van het dossier; conform het voorgaande. Hier zijn echter uitzonderingen op.

## **2. Wilsonbekwaamheid**

Als een meerderjarige zélf niet meer in staat is zijn belangen te behartigen (dit heet 'wilsonbekwaamheid') moet een ánder namens de patiënt optreden als vertegenwoordiger. Dit kunnen zijn:

- een curator of mentor (door de rechter benoemd)
- een schriftelijke gemachtigde (door de patiënt benoemd)
- een echtgenoot/echtgenote, geregistreerde partner of andere levensgezel
- een ouder, kind, broer of zus van de patiënt (niet benoemd).

Deze personen hebben recht op inzage of een kopie, tenzij dit naar het oordeel van de arts in strijd is met het belang van de patiënt of op gespannen voet staat met het 'goed hulpverlenerschap'. U kunt het dossier van een ander aanvragen via het machtigingsformulier 'Kopie dossier voor derde'.

## **3. Nabestaanden**

Nabestaanden hebben door de geheimhoudingsplicht van de hulpverlener in beginsel geen recht op inzage in het dossier van de overledene. Daarvan kan slechts bij uitzondering worden afgeweken:

- de patiënt heeft tijdens zijn leven hiervoor schriftelijk toestemming gegeven;
- de toestemming van de patiënt kan worden verondersteld;
- er is sprake van een zwaarwegend belang.

Als u van mening bent dat u daarvoor in aanmerking komt, kunt u het overleggen met de behandelend arts of polikliniek.

## **Veelgestelde vragen**

### **Waarom moet ik voor een kopie van mijn dossier of röntgenfoto's betalen?**

De wetgever heeft bepaald dat ziekenhuizen een redelijke vergoeding voor de administratieve verwerking van uw verzoek mogen vragen. Dat bedraagt EUR 5,00 per verzoek kopie van uw dossier of een CD met uw röntgenfoto's. Er is alleen een uitzondering gemaakt als uw dossier meer dan 100 pagina's bevat. Dan wordt EUR 22,50 in rekening gebracht.

### **Waarom mag ik het dossier van mijn partner niet inzien?**

De wetgever heeft ervoor gekozen om de persoonlijke levenssfeer van de individuele patiënt te beschermen tegen anderen; zogenaamde 'derden'. Dit betekent dat ook uw echtgenoot/echtgenote geen inzage in uw dossier heeft. Wel kan hij/zij u schriftelijk toestemming geven voor inzage in het dossier. U treft in deze folder een voorbeeldbrief daarvan aan.

### **Waarom kan ik mijn dossier niet onmiddellijk komen ophalen?**

De (interne) administratieve verwerking van uw verzoek kost tijd. Wij streven ernaar om zo spoedig mogelijk, binnen 10 werkdagen, aan uw verzoek te voldoen. Een eerdere verstrekking is alleen maar mogelijk als daarvoor een acute, medische noodzaak bestaat. Dan stellen wij u een kopie binnen drie werkdagen ter beschikking.

### **Hoe lang blijft mijn medisch dossier bewaard?**

Het medisch dossier blijft over het algemeen maximaal 15 jaar bewaard, te rekenen vanaf het einde van de behandeling. Langer bewaren is toegestaan als dat redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit (bij een minderjarige start de termijn bijvoorbeeld pas bij 18 jaar).

## **Moet ik de reden van mijn verzoek vermelden?**

Er kunnen verschillende redenen zijn waarom u uw dossier wilt hebben. De arts wil dit graag weten, maar u bent niet verplicht dit kenbaar te maken. Als u ergens ontevreden over bent, kunt u dit met een klachtenfunctionaris bij Bureau Patiëntenbelangen bespreken.

## **Slotopmerking**

Soms kan aan uw verzoek niet worden voldaan en de reden hiervan zal de arts en/of de klachtenfunctionaris met u bespreken. Als u het hier niet mee eens bent, kunt u zich tot de Klachtencommissie Patiënten of een externe instantie wenden.

## **Vragen**

Heeft u nog vragen of zijn er onduidelijkheden? Dan kunt u een e-mail sturen naar Bureau Patiëntenbelangen of telefonisch contact opnemen.

## **Contactgegevens**

Bureau Patiëntenbelangen  
040 - 239 84 10

e-mail: [infopbe@catharinaziekenhuis.nl](mailto:infopbe@catharinaziekenhuis.nl)

Catharina Ziekenhuis  
Bureau Patiëntenbelangen  
Antwoordnummer 298  
5600 VC Eindhoven

Afdeling Radiologie  
040 - 239 85 65



**Machtiging voor derde(n)  
kopie van uw medisch en/of  
verpleegkundig dossier**

Catharina Ziekenhuis  
Tav Bureau Patiëntenbelangen  
Antwoordnummer 298  
5600 VC Eindhoven

.....  
(woonplaats en datum)

Geachte heer/mevrouw,

Ik geef door middel van deze verklaring weloverwogen toestemming

aan .....  
(*naam gemachtigde*) om in mijn plaats een kopie van mijn medisch en/  
of verpleegkundig dossier (inclusief de röntgenfoto's) via het Bureau  
Patiëntenbelangen per post in ontvangst te nemen of persoonlijk op te  
halen. Een kopie van onze legitimatiebewijzen is aan deze machtiging  
toegevoegd.

Met vriendelijke groet,

.....  
(uw handtekening)

.....  
(handtekening gemachtigde)

.....  
(naam en geboortedatum)

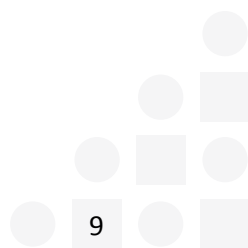
.....  
(naam en geboortedatum)

.....  
(volledige adres)

.....  
(volledige adres)

.....  
(telefoonnummer)

.....  
(telefoonnummer)



**Machtiging voor derde(n) tot  
inzage of kopie van uw medisch  
en/of verpleegkundig dossier  
na overlijden**

Catharina Ziekenhuis  
Tav Bureau Patiëntenbelangen  
Antwoordnummer 298  
5600 VC Eindhoven

.....  
(woonplaats en datum)

Geachte heer/mevrouw,

Ik geef door middel van deze verklaring weloverwogen toestemming

aan .....  
(*naam gemachtigde*) om na mijn overlijden in mijn plaats een kopie van  
mijn medisch en/of verpleegkundig dossier (inclusief de röntgenfoto's)  
via het Bureau Patiëntenbelangen per post in ontvangst te nemen of  
persoonlijk op te komen halen. Een kopie van onze legitimatiebewijzen  
is aan deze machtiging toegevoegd.

Met vriendelijke groet,

.....  
(uw handtekening)

.....  
(handtekening gemachtigde)

.....  
(naam en geboortedatum)

.....  
(naam en geboortedatum)

.....  
(volledige adres)

.....  
(volledige adres)

.....  
(telefoonnummer)

.....  
(telefoonnummer)

**Machtiging voor derde(n)  
kopie van uw medisch en/of  
verpleegkundig dossier**

Catharina Ziekenhuis  
Tav Bureau Patiëntenbelangen  
Antwoordnummer 298  
5600 VC Eindhoven

.....  
(*domicile and date*)

To whom it may concern,

I, .....  
(*name patient*) hereby authorize Bureau Patiëntenbelangen to give to  
.....  
(*name authorized*) a copy from my personal medical record, including all  
x-rays. This person has my permission to receive and read my medical  
information. We hereby include a copy of our I.D.'s

With kind regards,

.....  
(your signature)

.....  
(signature authorized)

.....  
(name and birthdate)

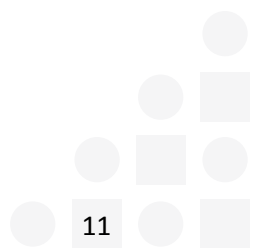
.....  
(name and birthdate)

.....  
(adress)

.....  
(adress)

.....  
(phonenummer)

.....  
(phonenummer)





Altijd als eerste op de hoogte?

Meld u dan aan voor onze nieuwsbrief:

**[www.catharinaziekenhuis.nl/nieuwsbrief](http://www.catharinaziekenhuis.nl/nieuwsbrief)**

Michelangelolaan 2 – 5623 EJ Eindhoven  
Postbus 1350 – 5602 ZA Eindhoven