

KneeClinic



Kennis. Kunde. Kwaliteit

Privacy Reglement

Reglement opvragen patiëntengegevens

Kader

Dit reglement is opgesteld binnen de kaders van de Wet op de Geneeskundige Behandelings Overeenkomst (WGBO) en de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). In dit reglement wordt beschreven welke personen langs welke wijze inzage kunnen verkrijgen in patiëntengegevens.

Uitgangspunten

- Dit reglement is gebaseerd op zowel een papieren dossiervoering, als digitale dossiervoering.
- Verstrekking van informatie uit dossiers gebeurt uitsluitend in (digitale kopie). Originele stukken worden niet verstrekt.

Reikwijdte

- Het reglement is van toepassing op alle patiëntengegevens, dat wil zeggen medische dossiers, zowel klinisch als poliklinisch.
- Gegevens betreffende de patiënt afkomstig van andere hulpverleners die bij de behandeling zijn betrokken, ook die van andere organisaties, behoren tot het dossier en vallen onder het inzagerecht.
- Persoonlijke werkaantekeningen van hulpverleners behoren niet tot het dossier en zijn derhalve van het recht op inzage uitgezonderd. Deze dienen ook niet in het dossier te worden opgenomen.
- Omwille van de bescherming van de privacy worden gegevens over anderen dan de patiënt van inzage en kopie uitgesloten.
- Gegevens die betrekking hebben op inzageverlening, klachten, claims en incidentmeldingen behoren niet tot de verslaglegging m.b.t. de behandeling en zijn daarmee impliciet van inzage uitgesloten.

Inzagerecht door patiënt

Patiënten hebben het recht op inzage en/of kopie van gegevens die in het kader van de behandeling zijn vastgelegd. In bijlage 1 vindt u de procedure voor het inzagerecht van de patiënt en overige informatie.

Inzagerecht door arts, advocaat, politie

In verband met juridische procedures en wettelijke aansprakelijkheidstelling kunnen patiëntengegevens worden opgevraagd door o.a. IGZ, Tuchtcollege, rechter-commissaris, officier van justitie, politiefunctionaris, advocaat, rechtsbijstandsverzekeraar en medisch adviseur Bij het opvragen van en kopie van een medisch dossier door een ander dan de patiënt zelf is een door de patiënt getekende machtiging noodzakelijk. Verzoeken om informatie van de politie over een ongeval van de patiënt, dient door de behandelend specialist te worden afgehandeld.

Inzagerecht overleden patiënt

Nabestaanden hebben niet automatisch recht op inzage in het dossier van een overledene. De privacy van de patiënt wordt ook na zijn overlijden beschermd. De behandelend arts kan toestemming voor inzage weigeren wanneer hij denkt dat de overledene daartegen bezwaar zou hebben gehad.

- a. Een verzoek om inzage/kopie door een nabestaande van een overleden patiënt wordt door de behandelend arts beoordeeld. Is een voor het overlijden gegeven gerichte machtiging van de patiënt niet aanwezig, dan wordt slechts inzage gegeven aan nabestaanden indien de hulpverlener ervan overtuigd is dat de patiënt hiertegen geen bezwaar zou hebben gehad: de nabestaande krijgt nooit een kopie van het dossier, maar hij/zij mag het dossier samen met de behandelend arts en patiëntenvoorlichting inzien.
- b. Inzage/kopie aan derden (niet nabestaanden) geschiedt onder dezelfde voorwaarden als bij punt a, met dien verstande dat de nabestaande dan een gerichte machtiging dient af te geven aan de aanvrager.

Inzagerecht t.b.v. interne klachtafhandeling

De voorzitter van de klachtencommissie ontvangt een schriftelijke aanvraag voor inzage, met een machtiging van of namens de patiënt, inclusief kopie legitimatie patiënt/gemachtigde, waarin de interne aanvrager machtiging wordt verleend kennis te nemen van de gegevens van de patiënt ten behoeve van de afhandeling van dienst klacht.

Verzoek tot verwijdering gegevens uit dossier

Het recht van de patiënt om zijn medische gegevens of gedeelten daarvan te mogen vernietigen/verwijderen is geregeld in de WGBO. Het is een absoluut recht, d.w.z. dat eventuele bezwaren van de behandelend specialist van welke aard dan ook geen reden kunnen zijn om niet aan het verzoek te voldoen. Belangrijk is dat de gegevens waarvoor vernietiging/verwijdering is gevraagd ook daadwerkelijk uit het gehele circuit worden gehaald, dus ook digitaal en niet meer herleidbaar zijn tot de aanvrager.

De uitzondering op het vernietigingsrecht is als volgt:

Een ander dan de patiënt heeft een aanmerkelijk belang bij het bewaren van de gegevens in verband met erfelijkheidsonderzoek of een rechtsprocedure. De arts kan besluiten het dossier te vernietigen en in anonieme vorm een kopie bij de zorginstelling te bewaren, niet in herleidbare vorm, maar wel voor hem identificeerbaar.

Indien een patiënt (een deel van) zijn medisch dossier wil wijzigen/verwijderen moet hij/zij een schriftelijk verzoek doen. Hierbij dient de patiënt er op geattendeerd te worden dat het niet verstandig is om de gegevens te verwijderen. De patiënt moet er voor tekenen dat hij/zij het gezondheidsrisico accepteert dat hiervan mogelijk het gevolg is. Naast het formulier moet de patiënt een kopie van een geldig identiteitsbewijs van zichzelf meesturen. Het schriftelijk verzoek met bijgevoegd

identiteitsbewijs wordt aan de algemeen manager gestuurd. De behandelend arts wordt op de hoogte gesteld van het verzoek. De algemeen manager zal de gegevens binnen 3 maanden (in overleg met de arts) uit het papieren dossier verwijderen. Ook zal de algemeen manager de gegevens uit de geautomatiseerde systemen verwijderen. Het verzoek om verwijdering moet bewaard worden, zodat men te allen tijde terug kan zien waarom bepaalde gegevens ontbreken.

Termijnen

De termijn waarbinnen inzage wordt verleend dan wel gegevens worden verstrekt, wordt zo kort mogelijk gehouden:

- aanvragen in het kader van interne klachtenafhandeling of in het kader van wettelijke aansprakelijkheid dienen z.s.m. en in principe binnen 2 weken te worden afgehandeld
- aanvragen van of namens een patiënt dienen binnen 6 weken na binnenkomst van de aanvraag gehonoreerd te worden. Indien deze termijn niet zal worden gehaald, dient de aanvrager te worden geïnformeerd.

Kosten

Voor feitelijk verleende inzage worden geen kosten in rekening gebracht.

Voor een kopie van de radiologieonderzoeken kan via de manager patientenzorg een cd-rom worden verkregen waarop de radiologieonderzoeken digitaal zijn vastgelegd.

Wanneer een aanvraag van (externe) hulpverleners in het kader van de actuele behandeling van de patiënt, worden er geen kosten in rekening gebracht.

Bij een verzoek om informatie van de politie of MediRisk worden kosten in rekening gebracht. Een actueel kostenoverzicht is bekend bij de manager Financiën.

Bijlage 1: Het inzagerecht van de patiënt

Artikel 1

Algemeen

De WGBO en WBP geven onder andere regels voor de bescherming van de privacy met betrekking tot persoonsgegevensverwerking. Dit betekent voor patiënten onder andere het recht op inzage en/of kopie van gegevens die in het kader van de behandeling zijn vastgelegd. Dit betreft niet alleen gegevens in het medisch dossier maar ook die via geautomatiseerde weg zijn aangelegd. De algemeen manager is belast met de uitvoering van deze regelgeving.

Artikel 2

Het medisch dossier en inzagerecht

Onder het medisch dossier wordt verstaan het geheel aan informatie, vastgelegd in het kader van de behandeling van de patiënt. Dit betreft voor het papieren dossier alle in het dossier opgenomen gegevens. Dus inclusief de geschreven delen van zowel de behandelend arts als de verpleging. Dit betreft eveneens alle elektronisch vastgelegde gegevens. Persoonlijke werkaantekeningen vallen niet onder het inzagerecht en dienen daarom niet in het dossier te zijn opgenomen. Inzage in gegevens wordt niet verstrekt indien dit noodzakelijk in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander dan de patiënt, zoals gegevens over anderen of gegevens over de patiënt verstrekt door anderen (bijv. familieleden)

Artikel 3

Verzoek tot inzage

Het verzoek tot inzage wordt bij de algemeen manager en behandelaar ingediend. Vervolgens wordt het betreffende verzoek afgehandeld door de behandelaar. Verzoekt een ander dan de patiënt om inzage dan gelden dezelfde regels als bij een verzoek om een kopie (zie artikel 5, 6, 7 en 8)

Werkwijze

- a. patiënt legt zijn verzoek aan de algemeen manager en behandelend arts voor
- b. de behandelend arts maakt een afspraak met de patiënt voor inzage in het dossier
- c. de behandelend arts controleert het dossier op volledigheid en verwijdert eventuele persoonlijke werkaantekeningen en gegevens over derden.

Artikel 4

Een formeel verzoek tot kopie dossier door patiënt

Een patiënt die gebruik wil maken van het recht op een kopie van zijn medische gegevens, stuurt hiertoe een schriftelijk verzoek en een kopie van zijn/haar legitimatie aan de algemeen manager, manager patientenzorg en behandelend arts(en).

Een formeel verzoek om een kopie van een medisch dossier dient schriftelijk te worden gedaan, voorzien van een handtekening en een kopie van legitimatiebewijs. De algemeen manager voorziet de behandelaar van een kopie van het medisch dossier. De kopie wordt vervolgens ter controle voorgelegd aan de behandelaar. De behandelaar controleert het dossier op volledigheid, verwijdert eventuele persoonlijke werkaantekeningen en gegevens van/over derden. Het duplicaat wordt aangetekend verzonden naar de aanvrager.

Werkwijze verzoek kopie tijdens opname of poliklinisch bezoek:

- a. de patiënt legt zijn verzoek aan de behandelend arts voor
- b. de behandelend arts overtuigt zich van het feit dat het de patiënt zelf is die dit verzoek doet
- c. de behandelend arts controleert het dossier op volledigheid en verwijdert persoonlijke werkaantekeningen en gegevens van/over derden
- d. patiënt geeft aan welke kopieën hij wenst
- e. gewenste kopieën worden door de algemeen manager gemaakt en aan de patiënt overhandigd.

Werkwijze verzoek kopie van dossier na opname of poliklinisch bezoek:

- a. de algemeen manager en behandelend arts ontvangen de aanvraag en kopie legitimatie
- b. een kopie van de dossiers worden gemaakt door de algemeen manager en foto's bij de afdeling radiologie
- c. De behandelend arts controleer het dossier op volledigheid, verwijdert eventuele persoonlijke werkaantekeningen en gegevens van/over derden
- d. De gegevens worden aangetekend toegestuurd aan de aanvrager
- e. De factuur ter betaling foto's radiologie (indien voor eigen gebruik) wordt separaat door de manager Financiën en Controle toegezonden.

Artikel 5

Verzoek kopie dossier door wilsonbekwame patiënt

Een verzoek voor een kopie van een dossier van een wilsonbekwame patiënt kan worden aangevraagd door de wettelijk vertegenwoordiger of een door de patiënt schriftelijk gemachtigde. Is geen van beide er, kan de echtgenoot of levensgezel, dan wel ouder, kind, broer of zus een aanvraag indienen. Indien de behandeld arts het verstrekken van de kopie niet verenigbaar vindt met de zorg van een goed hulpverlener, kan het verstrekken van een kopie worden geweigerd.

Artikel 6

Verzoek kopie dossier door derden

Bij het opvragen van een kopie van een medisch dossier door een ander dan de patiënt zelf (advocaat, medisch adviseur, verzekeringsmaatschappij, politie en justitie) is een door de patiënt getekende machtiging noodzakelijk. Indien het een verzoek is inzake een aansprakelijkstelling kan deze voor behandeling worden doorgestuurd naar het secretariaat Raad van Bestuur.

Artikel 7

Verzoek kopie van overleden patiënt

Hierbij gelden de regels van het medisch beroepsgeheim. De behandelend arts maakt naar aanleiding van het verzoek de afweging of hij/zij het beroepsgeheim wil doorbreken.

Werkwijze:

- a. Aanvrager legt het verzoek bij de algemeen manager en behandelend arts neer
- b. Er wordt een ontvangst bevestiging gestuurd waarin aangegeven staat dat er, na beoordeling van de arts, de mogelijkheid bestaat om het dossier te komen inzien in de kliniek
- c. De algemeen manager maakt een afspraak met de aanvrager en de behandelaar om de gegevens in te kijken

Artikel 8

Kosten kopie van het medisch dossier

De kosten welke aan de aanvrager in rekening gebracht worden, bestaan uit:

- de benodigde tijd om een verzoek af te handelen
- het lichten van een dossier en het transport naar de afdeling vice versa
- het make van kopieën