AANVRAAGFORMULIER AFSCHRIFT MEDISCH DOSSIER

Openbaar Psychiatrisch Zorgcentrum Rekem

IDENTITEIT PATIËNT/BEWONER

Naam: .....

Voornaam: .....

Straat + nr.: .....

Postcode / Gemeente: .....

Telefoonnummer: .....

Geboortedatum: .....

Rijksregisternummer: .....

IDENTITEIT AANVRAGER

◯ Patiënt/bewoner zelf

◯ Andere (gelieve uw gegevens in te vullen)

Naam: .....

Voornaam: .....

Straat + nr.: .....

Postcode / Gemeente .....

Telefoonnummer: .....

Relatie tot patiënt/bewoner:

◯ Vertrouwenspersoon

◯ Vertegenwoordiger van de patiënt/bewoner

◯ Zorgvolmachthouder

◯ Bewindvoerder persoon

◯ Echtgeno(o)t(e), wettelijk of feitelijk samenwonende partner, ouder, kind (niet plus of stief-), broer/zus, grootouder, kleinkind (schrap wat niet past)

GEWENSTE GEGEVENS

◯ Inzage in het dossier

◯ Afschrift patiëntendossier:
Een of meerdere van onderstaande gegevens:

☐ Verslaggeving psychiater

☐ Psychodiagnostisch verslag (psychologisch verslag)

☐ Criminologisch verslag (forensisch cluster)

☐ Verslaggeving zorgplanbespreking (patiëntenbespreking)

☐ Intakeverslag

☐ Sociaal-administratieve gegevens (sociale dienst)

☐ Andere: namelijk...

☐ Overzicht screenings

☐ Labo uitslagen

☐ Crisispreventieplan/signaleringsplan

☐ Diagnose

☐ Medicatiefiche bij ontslag

☐ Gegevens gedwongen opname

Periode waarvan u gegevens wil inkijken

Sinds opnamedatum: .....

Datumbereik: .....

REDEN VOOR AANVRAAG (niet verplicht)

TOESTEMMING PATIËNT/BEWONER VOOR INZAGE/OPVRAGING DOOR VERTROUWENSPERSOON

Ik (naam en voornaam patiënt/bewoner) geef toestemming om de onder gewenste gegevens aangegeven informatie uit mijn patiëntendossier te delen met (naam en voornaam vertrouwenspersoon)

Handtekening patiënt/bewoner

Handtekening vertrouwenspersoon

VOOR AKKOORD

Ondergetekende gaat akkoord met de procedure en bepalingen onderaan dit formulier.

Handtekening patiënt/bewoner

Datum aanvraag

VOORBEHOUDEN MEDISCH SECRETARIAAT

Datum ontvangst aanvraagformulier: .....

Datum uitgifte van het afschrift: .....

Aantal pagina's .....

Handtekening voor ontvangst

PROCEDURE EN BEPALINGEN VOOR INZAGE OF AFSCHRIFT

1. Wie kan het patiëntendossier inzien of er een afschrift van vragen?

- De patiënt/bewoner zelf.
- De vertrouwenspersoon, na ondertekening van het aanvraagformulier door de patiënt/bewoner. Deze vertrouwenspersoon wordt benoemd en gedocumenteerd in het EPD.
- De vertegenwoordiger van de patiënt/bewoner, vooraf benoemd en gedocumenteerd in het EPD.
- De zorgvolmachthouder (via notariële akte).
- De bewindvoerder persoon (op basis van vonnis).
- Indien er geen vertegenwoordiger, zorgvolmachthouder of bewindvoerder rechten van de patiënt/bewoner werd aangeduid, geldt het cascadesysteem met in dalende volgorde: de samenwonende echtgeno(o)t(e) of de wettelijk of feitelijk samenwonende partner, het meerderjarig kind (niet plus- of stief-), ouder, meerderjarige broer/zus, meerderjarig kleinkind, na overleg en inschatting door de zorgverlener of multidisciplinair overleg.

2. Vallen buiten het recht op inzage/afschrift:

- De persoonlijke notities van de zorgverlener.
- De gegevens die betrekking hebben op derden.
- Gegevens waarvoor de zorgverlener de therapeutische exceptie inroept, of in de schriftelijke motivering voor die therapeutische exceptie.

3. Afschrift of inzage worden geweigerd:

- Als de beroepsbeoefenaar van mening is dat de inzage of het afschrift van het patiëntendossier de gezondheid van de patiënt/bewoner ernstig kan schaden. In dat geval kan alleen een door de patiënt/bewoner aangewezen beroepsbeoefenaar het dossier met de persoonlijke notities inkijken.
- Wanneer de beroepsbeoefenaar over elementen beschikt die erop wijzen dat de patiënt/bewoner onder druk staat om zijn dossier op te vragen, bijvoorbeeld om specifieke info met derden te delen, kan die beslissen om geen afschrift van het dossier te geven.
- Wanneer geoordeeld wordt dat de aanvraag ongegrond en/of buitensporig is, bijvoorbeeld bij herhaalde opvraging.

Beslissingen om niet in te gaan op een aanvraag tot afschrift of inzage van een patiëntendossier, worden steeds genomen na overleg met de (vervangend) hoofdgeneesheer.

4. Inzage patiëntendossier van een overleden persoon

Als de patiënt/bewoner zich bij leven niet verzet heeft tegen inzage, kunnen de echtgeno(o)t(e), de partner, de ouders, de kinderen, de broers en zussen, de grootouders en de kleinkinderen die geldige redenen inroepen (bijvoorbeeld opsporen van familiale antecedenten) een beroepsbeoefenaar aanwijzen die dan het patiëntendossier met de persoonlijke notities kan inzien.

Inzage is onrechtstreeks en wordt beperkt tot die gegevens die rechtstreeks verband houden met de reden(en) die de naasten inroepen.

5. Kostprijs en facturatie van het afschrift

- De eerste opvraging van een afschrift is gratis.
- Voor volgende afschriften bedraagt de kost € 0,10 per gekopieerde pagina met een maximum van € 25 voor het volledige dossier.
- Eventuele betaling gebeurt via facturatie.

6. Afhandeling van het verzoek

- Stuur het ondertekende aanvraagformulier naar OPZC Rekem, t.a.v. Medisch secretariaat, Daalbroekstraat 106, 3621 Rekem of via e-mail naar: medisch_secretariaat@opzcrekem.be.
- We beantwoorden je verzoek binnen de 15 dagen na ontvangst van de aanvraag. Voor afschriften geldt dat afhankelijk van de complexiteit en van het aantal te verwerken verzoeken, deze termijn maximaal met 2x 1 maand kan worden verlengd.
- Aflevering van het afschrift:
    - U kan een afspraak maken met het medisch secretariaat om het afschrift per post te ontvangen of om het persoonlijk te komen afhalen. Op het moment van het afhalen van het dossier heeft het ziekenhuis het recht de identiteit van de persoon die het dossier afhaalt te controleren. Vergeet dus zeker uw identiteitskaart niet!
    - Het afschrift wordt aangetekend opgestuurd na controle of de nodige identificatiestukken van de aanvrager werden bezorgd (kopie identiteitskaart van de patiënt/bewoner en de aanvrager indien dit iemand anders is als de patiënt/bewoner).

Voor bijkomende info kan u zich wenden tot het medisch secretariaat van OPZC Rekem
E-mail: medisch_secretariaat@opzcrekem.be
Telefoon: +32 (0)89 222 002 (3)