

# Het aanvragen van vernietiging van (een deel van) uw patiëntdossier

## Inhoudsopgave

*Klik op het onderwerp om verder te lezen.*

<b>Wat is een patiëntdossier?</b>	<b>1</b>
<b>Vernietigen</b>	<b>1</b>
<b>Wanneer kunnen gegevens worden vernietigd?</b>	<b>1</b>
<b>Welke gegevens kunnen niet worden vernietigd?</b>	<b>1</b>
<b>Hoe vraagt u vernietiging aan?</b>	<b>2</b>
<b>Afhandelingstermijn en verantwoordelijkheden</b>	<b>2</b>
<b>Klacht</b>	<b>3</b>
<b>Tot slot</b>	<b>3</b>
<b>Belangrijk telefoonnummer</b>	<b>3</b>

Deze folder is bestemd voor patiënten die (een deel van) hun patiëntdossier willen vernietigen. Er kunnen verschillende redenen zijn voor vernietiging van het dossier. In deze folder leest u wat een patiëntdossier is, wanneer (een deel van) het dossier vernietigd kan worden en hoe u vernietiging kunt aanvragen.

## Wat is een patiëntdossier?

Een elektronisch patiëntdossier omvat een beschrijving van de behandeling die u in het ziekenhuis heeft gehad en die digitaal is opgeslagen. Als u in het ziekenhuis bent behandeld of bent onderzocht, leggen uw hulpverleners de gegevens hierover vast in uw patiëntdossier.

Een patiëntdossier bevat niet alleen tekst, zoals aantekeningen van consulten en resultaten van onderzoeken en ontslagbrieven, maar bijvoorbeeld ook de röntgenfoto's die van u zijn gemaakt.

## Vernietigen

Iedere patiënt van het ETZ heeft op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) het recht een verzoek in te dienen tot vernietiging van (een deel van) van de op hem of haar betrekking hebbende gegevens.

Onder vernietigen van gegevens wordt verstaan het geheel of gedeeltelijk weghalen van informatie uit opgeslagen (patiënt)gegevens.

## Wanneer kunnen gegevens worden vernietigd?

Na een daartoe strekkend verzoek van de patiënt kunnen alle of een deel van de gegevens behorend tot het patiëntdossier worden vernietigd, behalve bij de in het volgende kopje genoemde uitzonderingen.

## Welke gegevens kunnen niet worden vernietigd?

De volgende gegevens kunnen NIET vernietigd worden:

- Gegevens over derden die zijn opgenomen in het dossier van de betrokken patiënt, tenzij de

- derde(n) toestemming hiervoor verleent (enen).
- Gegevens van overleden patiënten.
- Gegevens in het kader van de behandeling van juridische procedures tegen het ziekenhuis dan wel de tot het ziekenhuis toegelaten medisch specialist.

Het verzoek tot vernietiging wordt niet ingewilligd wanneer het verzoek bescheiden betreft waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de patiënt, bijvoorbeeld als het gaat om gegevens over erfelijke of besmettelijke ziekten of als de gegevens volgens de wet niet mogen worden vernietigd of als het "goed hulpverlenerschap" de arts verplicht de gegevens te bewaren.

In een aantal gevallen kan niet direct tot vernietiging van gegevens worden overgegaan:

- Als de financiële administratie nog niet is afgehandeld.
- Als de diagnoseregistratie nog moet plaatsvinden.

### Hoe vraagt u vernietiging aan?

U dient uw verzoek in door middel van het aanvraagformulier dat u onderaan deze folder vindt. Dit formulier stuurt u rechtstreeks naar uw behandelend arts. Bij het formulier sluit u een kopie bij van een geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of identiteitskaart). U kunt ook een brief richten aan uw behandelend arts, ook dan moet een kopie van een geldig legitimatiebewijs bijvoegen.

U stuurt het formulier of uw brief naar het volgende adres:

**ETZ**  
**t.a.v. naam behandelend arts**  
**Postbus 90151**  
**5000 LC TILBURG**

Als u een schriftelijk verzoek hebt ingediend (door middel van het formulier of per brief) maakt de behandelend arts na ontvangst van uw verzoek binnen vier (4) weken, een afspraak met u om het verzoek te bespreken. U moet zich bij dit gesprek legitimeren.

Tijdens dit gesprek geeft de arts aan in hoeverre hij aan het verzoek tot vernietiging zal voldoen. Ook wordt u geïnformeerd over de eventuele (juridische) consequenties van het vernietigen van betreffende gegevens. Van het gesprek wordt een aantekening gemaakt in uw patiëntdossier. Voor dit gesprek worden geen kosten in rekening gebracht.

Als dit niet mogelijk is, wordt u uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk geïnformeerd. Het besluit van de arts wordt altijd schriftelijk bevestigd.

Als gegevens aan derden zijn verstrekt die vernietiging behoeven dan worden deze door de arts zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld, tenzij dit onmogelijk is.

In een aantal gevallen kan een verzoek tot vernietiging ook worden ingediend door een ander dan door de patiënt zelf (ouder, wettelijk vertegenwoordiger of gemachtigde).

Aan de aanvraag tot vernietiging zijn geen kosten verbonden.

### Afhandelingstermijn en verantwoordelijkheden

Als het verzoek tot vernietiging wordt gehonoreerd, worden de betreffende gegevens zo spoedig mogelijk, binnen vier (4) weken vernietigd. Als het niet lukt om binnen vier weken het verzoek tot

vernietiging uit te voeren, dan gebeurt dat in ieder geval binnen drie maanden na ontvangst van het verzoek.

De arts die het verzoek behandelt, is hiervoor verantwoordelijk.

## Klacht

Het ETZ doet er alles aan om u zo goed mogelijk te helpen. Toch kan het voorkomen dat u niet geheel tevreden bent. Dan kunt u zich wenden tot de klachtenfunctionaris van het ETZ.

- Hoe u een klacht kunt indienen leest u in de folder: <https://etz.nl/In-het-ziekenhuis/jouw-ervaring/Klachten>
- Als u er met het ETZ niet uitkomt, dan kunt u zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens: <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-indienen-bij-de-ap>

## Tot slot

Als u na het lezen van deze folder nog vragen hebt, kunt u telefonisch contact opnemen met uw behandelend arts.

## Belangrijk telefoonnummer

**ETZ (Elisabeth-TweeSteden Ziekenhuis):**                      **(013) 221 00 00**

Algemeen, 42.721 05-19

Copyright© ETZ Tilburg  
afdeling Communicatie  
Aan deze uitgave kunnen geen rechten worden ontleend.

# Aanvraagformulier vernietiging (gegevens) patiëntdossier

lees eerst de toelichting in de informatiefolder.

## Persoonsgegevens:

Naam en voorletters verzoeker: .....

Adres verzoeker: .....

Postcode en woonplaats verzoeker: .....

Telefoonnummer verzoeker: .....

Naam en voorletters patiënt: .....

Geboortedatum patiënt: .....

Naam hulpverlener: .....

Specialisme hulpverlener: .....

## Voor welk (gedeelte van het) dossier geldt uw verzoek?

Mijn verzoek geldt voor de gegevens die in het dossier zijn vastgelegd

in de periode van ..... tot .....

De gegevens gaan over:

.....

.....

Wat is de reden van uw verzoek?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Van welk legitimatiebewijs hebt u een kopie ingesloten? (antwoord aankruisen)

paspoort                       rijbewijs                       identiteitsbewijs

Indien van toepassing, van welk geldig legitimatiebewijs van de patiënt hebt u een kopie ingesloten?

paspoort                       rijbewijs                       identiteitsbewijs

**Datum verzoek:** .....

**Handtekening verzoeker:** .....

Als u niet de patiënt bent, moet u een bewijs van machtiging of vertegenwoordiging meezenden.

<p><i>Indien u gegevens wilt laten verwijderen, dit formulier sturen naar:</i> ETZ <b>t.a.v. Afdeling 'specialisme en naam arts'</b> Postbus 90151 5000 LC TILBURG</p>	
--	--

Algemeen, 12.721a 03-19