



Huishoudelijk reglement

Ombudsdienst

Versie: augustus 2026

Samenvatting

De wettelijke bepalingen (artikel 10 van het KB van 8 juli 2003) werden in een huishoudelijk reglement opgenomen en regelt de klachtenbehandeling in het O.L.V. van Lourdes Ziekenhuis Waregem. Volgens de wet betreffende de rechten van de patiënt van 22 augustus 2002 heeft de patiënt het recht om klacht neer te leggen bij de ombudsfunctie. De ombudsfunctionaris fungeert op dat moment als centraal aanspreekpunt in het ziekenhuis.

verwijzingen naar de wettelijke bepalingen

De ombudsfunctie vindt haar wettelijke basis

- in de gecoördineerde wet van 22 augustus 2002 gewijzigd in de wet van 6 februari 2024 betreffende de rechten van de patiënt
- in het Koninklijk Besluit 8 juli 2003 houdende vaststelling van de voorwaarden waaraan de ombudsfunctie in de ziekenhuizen moet voldoen
- in het Koninklijk Besluit van 15 februari 2007 houdende vaststelling van afwijkende regels met betrekking tot de vertegenwoordiging van de patiënt bij de uitoefening van het klachtrecht zoals bedoeld in artikel 11 van de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt gewijzigd in artikel 11 van de wet van 6 februari 2024 betreffende de rechten van de patiënt
- in artikel 30 en artikel 71 van het Koninklijk Besluit houdende de coördinatie van de wet betreffende de ziekenhuizen en andere verzorgingsinstellingen

Opdrachten van de ombudsdienst

- Het in **ontvangst** nemen van klachten (mondeling/schriftelijk) met de uitdrukkelijke bedoeling de relatie tussen de indiener van de klacht en de aangeklaagde beroepsoefenaar te herstellen.
- Het **registreren en behandelen** van klachten van patiënten, hun vertegenwoordiger of belangenbehartiger, met betrekking tot de handelingen, de werking van het ziekenhuis of de personen werkzaam in het ziekenhuis.
De ombudsfunctionaris probeert zo snel mogelijk een minnelijke oplossing te bereiken, in overleg met de betrokken medische dienst, verpleegafdeling, facilitaire of administratieve dienst van het ziekenhuis.
- **Terugkoppeling van informatie** betreffende tekortkomingen aan de ziekenhuisorganisatie en aan de betrokkenen met betrekking tot mogelijke punten ter verbetering.
- **Het informeren en adviseren** over verdere proceduremogelijkheden wanneer interne bemiddeling geen oplossing is of geboden heeft.
- **Beheren van documenten** en gegevens voortvloeiende uit klachten en de werking van de ombudsdienst.
- **Het systematisch verzamelen** van gegevens met als doel aanbevelingen te kunnen formuleren ter voorkoming van herhaling van tekortkomingen die aanleiding kunnen geven tot nieuwe klachten.
- **De opdracht** van de ombudsfunctionaris is een **inspanningsverbintenis**, geen resultaatsverbintenis ten aanzien van de partijen. De ombudsfunctionaris kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor het al dan niet bereiken van een voor alle partijen aanvaardbare oplossing.



- **De ombudsfunctionaris mag geen betrokken partij** zijn bij de feiten en de perso(o)n(en) waarop de klacht betrekking heeft. Zij is verplicht het beroepsgeheim te respecteren en een strikte neutraliteit en onpartijdigheid in acht te nemen.

Het huishoudelijk reglement ligt in het ziekenhuis, ter inzage van de patiënten, de medewerkers en iedere belangstellende. Men kan het huishoudelijk reglement ter inzage opvragen aan het onthaal van het ziekenhuis, de balie spoedopname op – 1, de dienst materniteit of raadplegen via het intranet. Het is tevens beschikbaar op de website van het ziekenhuis. Tevens is er ook voor patiënten en iedere andere belanghebbende aan het onthaal van het ziekenhuis een brochure en een informatiefolder “Klachtenbemiddeling” (uitgegeven door de FOD) beschikbaar.

Doelstelling

Het bereiken van een oplossing in conflictsituaties. Het communiceren en terugkoppelen bij vragen van patiënten en familie.

Toepassingsgebied

Indicatie:

Het informeren van patiënten en ziekenhuismedewerkers inzake de werking van de ombudsdienst

Goedkeuring van het huishoudelijk reglement

Dit huishoudelijk reglement werd goedgekeurd door de raad van bestuur van het OLV van Lourdes ziekenhuis Waregem.

Hoofdstuk I: Inleidende bepalingen

Artikel 1:

Verduidelijking van begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder :

Klacht : een uiting van ongenoegen of ontevredenheid omtrent de zorg- en/of dienstverlening aan de patiënten in het ziekenhuis.

Klager : de persoon die klaagt (patiënt, familie, bezoeker, huisarts,...)

Beklaagde : persoon of dienst op wie de klacht betrekking heeft.

Klachtmelder : diegene die de klacht meldt (patiënt, familie, huisarts, bezoeker, medewerker van het ziekenhuis,...)

Ombudspersoon : centraal aanspreekpersoon voor patiënten die hun klachten over zorg- en/ of dienstverlening in het ziekenhuis willen uiten, degene die in de klacht bemiddelt en waar de patiënt de nodige informatie kan krijgen over de opvolging en de afhandeling van zijn klacht.

Klachtbemiddeling : het luisteren, informeren, adviseren of verwijzen van de klager zonder hierin sturend te zijn, het verlenen van bijstand en het zoeken naar gemeenschappelijke belangen, het formuleren van voorstellen en het zoeken naar compromissen.



Artikel 2: Toepassingsgebied

De ombudspersoon is bevoegd om kennis te nemen van alle klachten in verband met de rechten die aan de patiënt werden toegekend door de wet op de patiëntenrechten en van alle klachten die betrekking hebben op dienstverlening aan patiënten.

Deze klachten kunnen onder meer betrekking hebben op:

medisch-technische aspecten, verpleegkundige aspecten, aspecten van interacties met beroepsbeoefenaars (artsen, kinesisten, paramedici, verpleegkundigen,...)
hotelfunctie van de instelling (de keuken, het linnen, het onderhoud,...), facilitaire dienstverlening
financiële aspecten, administratieve aspecten, organisatorische aspecten.

De ombudspersoon is niet bevoegd om op te treden of te bemiddelen bij klachten tussen zorgverleners en/of personeelsleden onderling tenzij een klacht door een betrokken personeelslid als patiënt wordt geformuleerd.

Hoofdstuk II: Samenstelling en bereikbaarheid van de ombudsfunctie

Artikel 3: Samenstelling van de ombudsfunctie

De ombudsfunctie wordt sinds 2008 waargenomen door de ombudspersoon, dhr. Dominique Verheyen.

Artikel 4: Bereikbaarheid van de ombudspersoon

De ombudsdienst is telefonisch te bereiken op het nummer 056 62 30 03 en via persoonlijk contact op kantoor, gesitueerd op het gelijkvloers in de verbindingsgang gang tussen het voor- en achterblok van het ziekenhuis, lokaal nr. 5. Er wordt, indien mogelijk, steeds vooraf een afspraak vastgelegd.

Voor een afspraak kan je bij de ombudsdienst terecht op:

- Maandag van 13.30 tot 16.00
- Dinsdag van 13.30 tot 16.00
- Woensdag van 13.30 tot 16.00
- Donderdag van 8.30 tot 11.00
- Vrijdag van 13.30 tot 16.00

De ombudsdienst is eveneens bereikbaar via het e mailadres

ombudsdienst@ziekenhuiswaregem.be, per post met een voldoende gefrankeerde omslag gericht aan O.L.V. van Lourdes Ziekenhuis Waregem vzw, t.a.v. de ombudsdienst, Vijfseweg 150 8790 Waregem.

Men kan eveneens ook een melding doen via het digitale formulier op de website van het ziekenhuis.

<https://www.ziekenhuiswaregem.be/ombudsdienst>

Hoofdstuk III: De plaats van de ombudspersoon in de organisatie

Artikel 5: Onafhankelijkheid, neutraliteit en onpartijdigheid van de ombudspersoon

De ombudspersoon heeft een onafhankelijke, neutrale en onpartijdige positie ten aanzien van de directie en het bestuur van het ziekenhuis. Dit betekent dat de ombudspersoon geen



verantwoording verschuldigd is over het bemiddelingsproces. De ombudspersoon heeft wel een signaalfunctie ten aanzien van de directie en het bestuur van het ziekenhuis.

Artikel 6: Betrokkenheid

De ombudspersoon mag zelf niet betrokken zijn geweest bij de feiten en de perso(o)n(en) waarop de klacht betrekking heeft. Hij is verplicht het beroepsgeheim te respecteren en een strikte neutraliteit en onpartijdigheid in acht te nemen. Tijdens het proces van bemiddeling mag de ombudspersoon geen standpunt innemen. De ombudspersoon heeft geen onderzoeksbevoegdheid wat betreft de grond van de zaak en kunnen zich niet uitspreken over de aard van de problematiek (al dan niet medische fout, therapeutisch risico, schuld...). Elk geformuleerd voorstel is een voorstel ter oplossing van een geschil zonder enige erkenning van schuld, fout.

Artikel 7: Onverenigbaarheid

De functie van ombudspersoon is niet verenigbaar met een directiefunctie of een leidinggevende functie in de lijnorganisatie van het ziekenhuis.

Artikel 8: Hiërarchische positie van de ombudspersoon

De ombudspersoon werkt als stafmedewerker onder de algemene directie

Artikel 9: Andere kenmerken van de ombudsfunctie

De tussenkomst van de ombudsdienst is kosteloos.

Hoofdstuk IV: Opdrachten van de ombudspersoon

Artikel 10: Opdracht

De ombudspersoon heeft als opdracht : het verstrekken van informatie over de organisatie, de werking en de procedureregels van de ombudsfunctie het voorkomen van ontevredenheid en klachten door een betere communicatie tussen de patiënt en de beroepsbeoefenaar te bevorderen het opvangen en registreren van klachten, alsook het bemiddelen met het oog op het bereiken van een oplossing het inlichten van de klager inzake de mogelijkheden voor de afhandeling van zijn/haar klacht bij gebrek aan het bereiken van een oplossing het formuleren van aanbevelingen ter voorkoming van herhaling van tekortkomingen die aanleiding kunnen geven tot klachten het beheren van documenten en gegevens voortvloeiende uit klachten en de werking van de ombudsdienst het opmaken en communiceren van een jaarverslag met een overzicht van het aantal klachten, het voorwerp van de klachten en het resultaat van hun optreden tijdens het voorbije kalenderjaar het opmaken van het huishoudelijk reglement.

Artikel 11: Verbintenis

De ombudspersoon dient zich zo goed mogelijk in te spannen voor een neutrale en onpartijdige bemiddeling. Zijn opdracht is een inspanningsverbintenis, geen resultaatsverbintenis ten aanzien van de partijen. De ombudspersoon kunnen niet verantwoordelijk worden gesteld voor het al dan niet bereiken van een voor alle partijen aanvaardbare oplossing.

Hoofdstuk V: Indienen en registreren van klachten



Artikel 12: Vertrouwenspersoon

De klager kan, al dan niet bijgestaan door een vertrouwenspersoon, een mondelinge of schriftelijke klacht indienen bij de ombudsdienst.

Artikel 13:

Elke klacht wordt behandeld. Daartoe kan soms bijkomende informatie nodig of nuttig zijn, waarvoor de ombudspersoon de klager wensen te contacteren. Anonieme meldingen van klachten worden behandeld, maar een goede analyse en oplossing worden vaak bemoeilijkt door gebrek aan bijkomende informatie. Bij een anonieme melding kan de klager geen opvolging van de klachtenbehandeling ontvangen. Anonieme klachten kunnen enkel geregistreerd worden in functie van algemene opvolging, maar komen niet in aanmerking voor individuele bemiddeling.

Artikel 14:

Bij ontvangst van een niet-anonieme klacht wordt aan de klager binnen de 4 werkdagen onverwijld een schriftelijke ontvangstmelding overgemaakt met vermelding van de referte van zijn/haar dossier. Door het vermelden van deze referte in briefwisseling of latere contacten met de ombudspersoon kan de klager de behandeling van zijn/haar klacht vereenvoudigen.

Artikel 15: Registratie van de klacht

Bij elke klacht worden minstens volgende gegevens geregistreerd: de identiteit van de patiënt en desgevallend van de vertrouwenspersoon indien gekend, de datum van ontvangst van de klacht, de aard en de inhoud van de klacht, de datum van afhandeling van de klacht, het resultaat van de afhandeling van de klacht. De klager heeft steeds het recht om een verbetering / aanpassing te vragen van de door de ombudspersoon geregistreerde persoonsgegevens.

Artikel 16:

De persoonsgegevens die door de ombudspersoon verzameld worden in het kader van het onderzoek van de klacht, worden slechts bewaard gedurende de tijd nodig voor de behandeling van de klacht en het opstellen van het jaarverslag.

Sinds de 6de Staatshervorming werden de jaarverslagen van de ombudspersoon in de ziekenhuizen en bij de overlegplatforms geestelijke gezondheidszorg overgedragen naar de deelstaten, dit vanaf 1 januari 2016. Dit betekent dat het jaarverslag naar de Gemeenschappen moet gestuurd worden. De lokale ombudsdienst dient het jaarverslag tegen uiterlijk 10 februari op te sturen naar jaarverslag@vlaamseombudsdienst.be

Hoofdstuk VI: Behandeling van klachten

Artikel 17:

Wanneer de klacht ontvankelijk wordt bevonden, onderzoekt de ombudspersoon de klacht. Indien hij het nodig acht, nodigt hij de klager uit voor een persoonlijk onderhoud om zijn klacht verder toe te lichten. De ombudspersoon stimuleert de klager om in eerste instantie rechtstreeks te overleggen met de betrokken beroepsbeoefenaar, om in geval van een probleem tot een oplossing te komen.



Artikel 18:

Zo dit overleg niet het gewenste resultaat oplevert of onmogelijk blijkt, wordt aan de klager en de betrokken beroepsbeoefenaar de mogelijkheid geboden om gebruik te maken van de bemiddelende rol van een ombudspersoon. De ombudspersoon onderzoekt de feiten die door de klager worden aangebracht en gaat na welke personen en/of diensten betrokken moeten worden in het klachtendossier.

Artikel 19:

Alle klachten waarbij de aansprakelijkheid van het ziekenhuis of een ziekenhuisarts in het gedrang kan komen, worden steeds als ernstig beschouwd. In ernstige gevallen informeert de ombudspersoon onmiddellijk de algemeen directeur, de Hoofdarts en/of de betrokken arts(en). In geval van klachten die strafrechtelijke elementen inhouden, betreft de ombudspersoon de algemeen directeur - en bij afwezigheid het directielid met wachtdienst – in de verdere opvolging.

Artikel 20:

De ombudspersoon tracht via bemiddeling een voor alle partijen aanvaardbare oplossing of resultaat te bereiken op een zorgvuldige wijze en binnen een redelijke termijn. Hij kan hierbij een beroep doen op de interne klachtencommissie.

Artikel 21:

De klager wordt op de hoogte gebracht van het gevolg dat aan zijn/haar klacht wordt gegeven.

Artikel 22:

Wanneer de klager zich niet kan verzoenen met het resultaat van de klachtenbemiddeling, informeert de ombudspersoon de klager over de mogelijkheden voor de verdere behandeling van zijn/haar klacht.

Artikel 23:

De ombudspersoon heeft het recht om een vraag naar informatie te weigeren wanneer deze niet kadert in de wet betreffende de rechten van de patiënt van 22 augustus 2002 of wanneer deze niet noodzakelijk is in het kader van een concrete klachtenbemiddeling.

Artikel 24:

Het resultaat van de bemiddeling wordt door de ombudspersoon in het klachtendossier geregistreerd.

Artikel 25: Procedures

De concrete werkwijzen werden vastgelegd in flowcharts die integraal deel uitmaken van dit huishoudelijk reglement en opgenomen zijn in de bijlagen.

Hoofdstuk VII: De interne klachtencommissie



Artikel 26: Samenstelling

Binnen het ziekenhuis is er een interne klachtencommissie. De vaste leden van deze commissie zijn de algemeen directeur, de verpleegkundig en paramedisch directeur, de hoofddarts, de kwaliteitscoördinator en de ombudspersoon. Volgens de agendapunten kunnen ook andere personen op de vergadering uitgenodigd worden.

Er is periodiek overleg met de interne cel kwaliteit inzake het opzetten van verbeteracties nav ontvangen klachten.

Artikel 27: Samenstelling

De opdrachten van de interne klachtencommissie zijn het formuleren van voorstellen ter preventie van klachten of in het kader van kwaliteitsverbetering het evalueren en aanvullen van de klachtenprocedure van het ziekenhuis het formuleren van voorstellen omtrent opleidingsmogelijkheden voor artsen en ziekenhuismedewerkers geanonimiseerde bespreking van een klachtenbemiddeling die moeizaam verloopt.

Artikel 28: Vergaderfrequentie

De interne klachtencommissie komt samen naar aanleiding van de voorstelling van het jaarverslag door de ombudspersoon.

De interne klachtencommissie kan ook samengeroepen worden door de ombudspersoon voor de bespreking van een klachtenbemiddeling die moeizaam verloopt.

Hoofdstuk VIII: De behartiging van klachten in het kader van het kwaliteitsbeleid.

Artikel 29:

Om klachtenmanagement uiteindelijk te laten resulteren in kwaliteitsverbetering geeft de ombudspersoon maandelijks een anoniem overzichtsrapport van de geregistreerde klachten aan de algemeen directeur. Trimestrieel bezorgt de ombudspersoon i.k.v patient & family empowerment en kwaliteitsverbetering een geanonimiseerd overzicht van repetitieve klachtmeldingen aan de kwaliteitscoördinator.

Artikel 30:

De ombudspersoon stelt elk jaar een jaarverslag op. Dit jaarverslag omvat een overzicht van het aantal klachten, het voorwerp van de klachten, het resultaat van hun optreden tijdens het voorbije kalenderjaar, de door de ombudspersoon ervaren moeilijkheden en hun aanbevelingen om daaraan te verhelpen. Het bevat geen enkel element waardoor één van de natuurlijke personen betrokken bij de afhandeling van de klacht, kan worden geïdentificeerd. Het jaarverslag wordt, benevens aan de Vlaamse ombudsdienst overgemaakt aan het bestuursorgaan, de hoofddarts, het directiecomité en de medische raad van het ziekenhuis.

Hoofdstuk IX: Hoofdstuk IX. Federale commissie “Rechten van de Patiënt”



Artikel 31:

In het kader van de wet van 22 augustus 2002 betreffende de rechten van de patiënt is de Federale commissie "Rechten van de patiënt" opgericht in de schoot van de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid.

Deze commissie verzamelt informatie over de patiëntrechtelijke aangelegenheden, adviseert de minister, evalueert de toepassing van de wet en de werking van de ombudsfuncties en formuleert aanbevelingen daarover.

Cel Patiëntenrechten -Federale overheidsdienst (FOD) Volksgezondheid,

Veiligheid van de Voedselketen en Leefmilieu

Galileelaan, 5/2

1210 Brussel

Tel.: +32 (0)2 524 85 20

E-mail: bemiddeling-patientenrechten@health.fgov.be

www.patientrights.be

Hoofdstuk X: Slotbepaling

Artikel 32:

Conform artikel 10 van het KB van 8 juli 2003 wordt dit reglement goedgekeurd door het bestuursorgaan. Het goedgekeurde reglement wordt ten informatieve titel bezorgd aan de medische raad en de Federale Commissie "Rechten van de patiënt" en ligt in het ziekenhuis, aan het onthaal en aan de balie van de spoedgevallendienst, ter inzage van de patiënten, de medewerkers van het ziekenhuis en alle belangstellenden. Het is tevens terug te vinden op de website van het ziekenhuis.

Indicatoren

Het jaarverslag van de ombudsdienst omvat een aantal parameters / indicatoren zoals het aantal meldingen, het aantal formele klachten, het aantal proactieve meldingen, het aantal afschriften en inzagen van een patiëntendossier, het aantal aanvragen tot post mortem inzage, het aantal interventies door de ombudsdienst.

Opmerkingen en bijzonderheden

Klachten i.v.m. het verzamelen, gebruik en beveiliging van persoonsgegevens vallen onder de Europese GDPR (General Data Protection Regulation) wetgeving.

Deze klachten worden, na overleg met de ombudspersoon, opgenomen door de Data Protection Officer (DPO) van het ziekenhuis, dhr. Koen Verhulst.

De GDPR wetgeving omvat de bescherming van persoonlijke data van de Europese burger en is sinds 25 mei 2018 in voege.

Indien een klacht m.b.t. GDPR bij de ombudsdienst terecht komt, wordt deze door de ombudspersoon onmiddellijk en integraal doorgegeven aan de Data Protection Officer.

De DPO zal deze klacht dan verder opnemen, daarrond communiceren en afhandelen.

Het jaarverslag van de ombudsdienst wordt jaarlijks geagendeerd en toegelicht op:

- Het Directiecomité
- De Raad van Bestuur
- De Medische Raad
- De Medische Staf
- De Algemene Vergadering



- De Hoofdverpleegkundigenvergadering

Het jaarverslag dient voor 10 februari jaarlijks overgemaakt te worden aan de Vlaamse Ombudsdienst via het Agentschap Zorg & Gezondheid, Vlaamse Overheid.

Referenties

- KB 8 juli 2003: houdende vaststelling van de voorwaarden waaraan de ombudsfunctie in de ziekenhuizen moet voldoen. Bron: Volksgezondheid, Veiligheid van de voedselketen en Leefmilieu. Publicatie: 26/08/2003 en de publicatie 2015.
- 22 augustus 2002: Wet betreffende de rechten van de patiënt. Bron: Sociale zaken, Volksgezondheid en leefmilieu. Publicatie: 26/09/2002.
- **Wet van 6 februari 2024**
https://www.ejustice.just.fgov.be/eli/wet/2002/08/22/2002022737/justel/nl_samenvatting_wijzigingen_wet_patientenrechten.pdf
- **Brochure Patiëntenrechten**
[brochure_patientenrechten - 16-01-2025.pdf](#)

Verwante documenten, bijlagen, hulpmiddelen

Bijlage 1: De klachtenprocedure – flowchart

- Afhandeling van een informele klacht
- Afhandeling van een formele klacht

Bijlage 2: Procedure tot het bekomen van een inzage bij leven van gegevens uit het patiëntendossier

Bijlage 3: Procedure tot het bekomen van een afschrift bij leven van gegevens uit het patiëntendossier

Bijlage 4: Procedure tot een post mortem inzage van het patiëntendossier

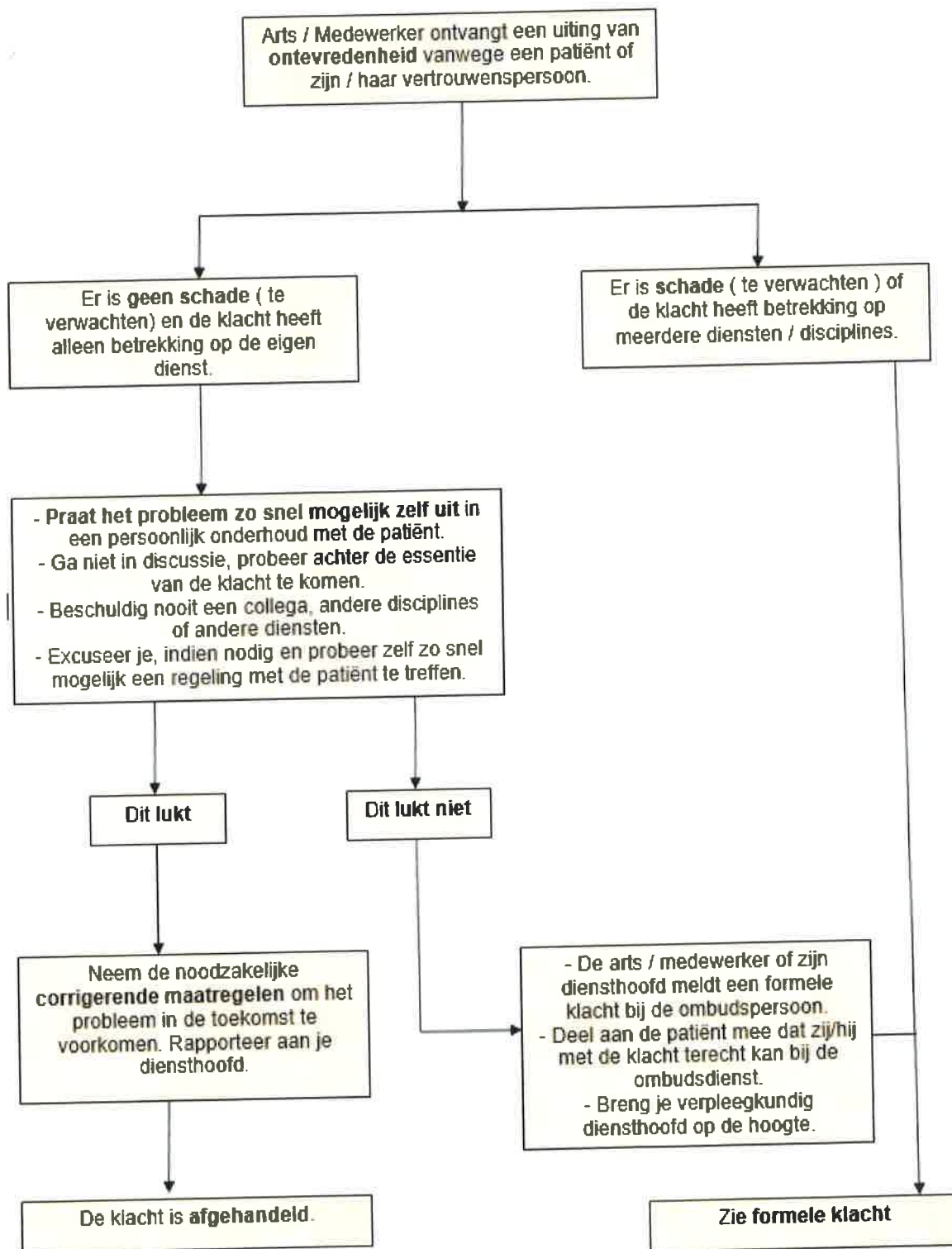
Bijlage 5: Vertegenwoordiging van de patiënt

Bijlage 6: Verschil tussen een wettelijk vertegenwoordiger en een vertrouwenspersoon

Bijlage 7: Toestemmingsformulier laten opzoeken van het verpleegkundig dossier in het archief



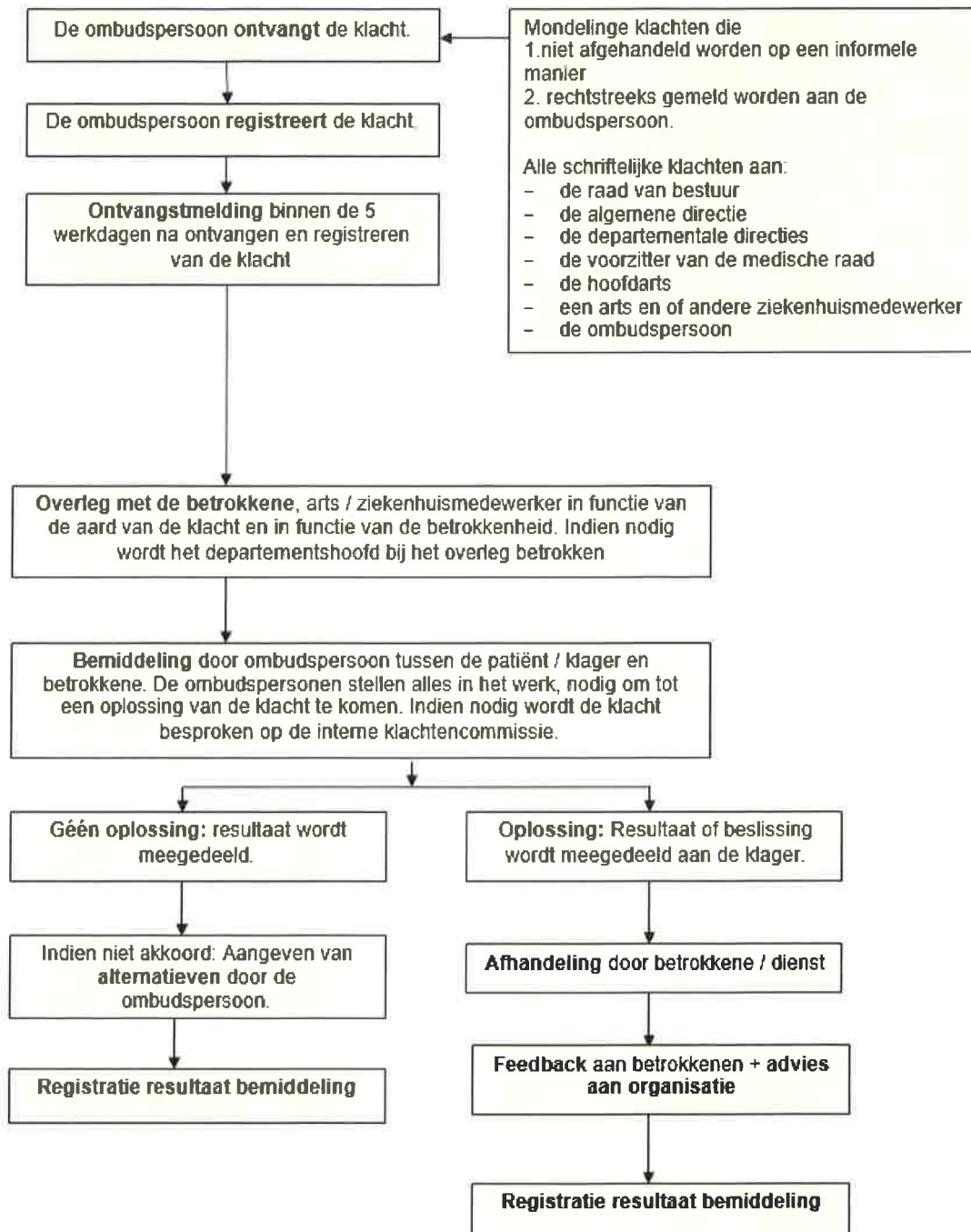
Flowchart: afhandeling van een informele klacht





Flowchart: afhandeling van een formele klacht

(→ tweede niveau met tussenkomst van de ombudsdienst)





**AANVRAAGFORMULIER TOT HET
BEKOMEN VAN INZAGE VAN GEGEVENS
UIT PATIENTENDOSSIER**

In uitvoering en volgens de modaliteiten van artikel 9 van de wet op de patiëntenrechten van 22 augustus 2002

- ° exemplaar voor in medisch dossier
- ° 2^e exemplaar (voor aanvrager)

IDENTITEIT VAN DE PATIENT

- Naam : Voornaam :
- Adres :
- Geboortedatum :

AANVRAGER :

- Naam : Voornaam :
- Adres :
- Telefoonnummer :

☐ **Is de PATIENT zelf** (aankruisen en aanvullen indien van toepassing)

☒ **zonder vertrouwenspersoon**

Opm : ook een minderjarige patiënt kan inzage vragen wanneer hij tot een redelijke beoordeling van zijn belangen in staat kan worden geacht.

Opm : de patiënt die bekwaam is zelf zijn rechten uit te oefenen kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon die samen met hem of in zijn naam kan optreden. Aan deze vertrouwenspersoon kan enkel een inzagerecht worden verleend na het invullen en ondertekenen van hierna vermelde machtiging.

☒ **in aanwezigheid van of door volgende vertrouwenspersoon :**

Naam en voornaam :

MACHTIGING VOOR EEN VERTROUWENSPERSOON AANGEDUID DOOR DE PATIENT

Hierbij geeft ondergetekende patiënt (naam en voornaam patiënt), geboren op toestemming aan dr.....om aan dhr./mevr./dr (naam en voornaam van de vertrouwenspersoon) met volgend RiZIV-nummer (indien de vertrouwenspersoon een beroepsbeoefenaar is) inzage in zijn patiëntendossier te verschaffen.

Datum :

Handtekening van de patiënt

**Handtekening van de
vertrouwenspersoon**

.....

.....



☐ **is NIET de PATIENT zelf** (aankruisen indien van toepassing en onderstaande gegevens invullen)
involge :

☐ minderjarigheid en niet in staat zijnde tot een redelijke beoordeling van zijn/haar belangen :

- relatie tot de patiënt : ☐ ouders ☐ voogd
(attest samenstelling gezin of kopie beslissing rechtbank bijvoegen)

☐ meerderjarigheid vallend onder het statuut van de verlengde minderjarigheid of onbekwaamverklaring

- relatie tot de patiënt : ☐ ouders ☐ voogd
(attest samenstelling gezin of kopie beslissing rechtbank bijvoegen)

☐ het feit dat de patiënt - ondanks zijn meerderjarigheid - tijdelijk of permanent wilsonbekwaam is (vb. comapatienten, dementerende patienten,...)

- relatie tot de patiënt :

☐ de door de patiënt benoemde vertegenwoordiger (Deze moet een gedagtekend en door de patiënt én deze vertegenwoordiger ondertekend schriftelijk mandaat bij deze aanvraag voegen waaruit de toestemming van de patiënt blijkt.)

Alleen wanneer er geen dergelijke vertegenwoordiger werd aangeduid of deze laatste niet optreedt komen de hieronder vermelde categorieën in aanmerking.

- ☐ de samenwonende echtgeno(o)t(e)
- ☐ de wettelijk samenwonende partner
- ☐ de feitelijk samenwonende partner
(attest samenstelling gezin bijvoegen.)

Wanneer de hierboven vermelde partners niet wensen op te treden of ontbreken kunnen de rechten van de patiënt in dalende orde en de één bij uitsluiting van de andere uitgeoefend worden door :

- ☐ een meerderjarig kind van de patiënt
- ☐ een ouder van de patiënt
- ☐ een meerderjarige broer of zus van de patiënt
(kopie identiteitskaart bijvoegen.)



DE GEWENSTE GEGEVENS HEBBEN BETREKKING OP :

o hospitalisatie op afdeling
periode : van tot

- ☐ medische gegevens
- ☐ verpleegkundige gegevens
- ☐ andere :

o raadplegingen bij dokter
periode / data.....

- ☐ medische gegevens
- ☐ andere

o onderzoek/behandeling bij de dienst.....
periode / data

Opm : de gegevens die betrekking hebben op derden komen niet in aanmerking voor inzage.

MOTIVATIE OF REDEN VOOR DE AANVRAAG

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Handtekening

aanvrager die akkoord gaat met de uiteengezette procedure en bepalingen

Ondergetekende is op de hoogte van de wet betreffende de rechten van de patiënt van 22 augustus 2002 alsook van het feit dat deze aanvraag wordt toegevoegd aan het medisch dossier van de patiënt.

.....

+ Stempel in geval de aanvrager een gemandateerde beroepsbeoefenaar is



BEHANDELING VAN UW VERZOEK DOOR DE OMBUDSPERSOON

De aanvraag werd ontvangen op

Handtekening ombudspersoon

Stempel

Huidig volledig ingevuld formulier wordt via de ombudspersoon overgemaakt aan de bevoegde verantwoordelijke beroepsbeoefenaar voor verdere behandeling.

BESTEMD VOOR DE OMBUDSDIENST – Bij inzage dossier

Het patiëntendossier werd ter inzage aangeboden op
in aanwezigheid van de ombudspersoon O ja O neen.

Handtekening ombudspersoon :

Stempel



TOESTEMMING OF WEIGERING DOOR DE ARTS

Ik, Dr.

☐ geef toestemming aan dhr/mevr om de
hoger gevraagde gegevens in te zien met uitzondering van de persoonlijke notities
en de gegevens die betrekking hebben op derden;

☐ geef toestemming aan dr., om in zijn
hoedanigheid van gemandateerde beroepsbeoefenaar van de patiënt de gevraagde
gegevens in te zien met inbegrip van de persoonlijke notities;

☐ kan na overleg met dr. geen toestemming
verlenen aan dhr/mevr om de gevraagde
gegevens in te zien nu het mededelen van deze gegevens een ernstig nadeel voor de
gezondheid van de patiënt met zich zou meebrengen (therapeutische exceptie)

Handtekening
behandelend Geneesheer

Datum en stempel



SCHRIFTELIJKE VERKLARING VAN INZAGE PATIENTENDOSSIER

1.Schriftelijke verklaring van de patiënt die gebruik maakt van het recht tot inzage van het patiëntendossier

In uitvoering van artikel 9 van de wet betreffende de rechten van de patiënt van 22 augustus 2002 maakt (naam en voornaam patiënt) op (datum) gebruik van zijn / haar recht tot inzage van het patiëntendossier.
Dit recht op inzage van het patiëntendossier wordt uitgeoefend in aanwezigheid van (naam beroepsbeoefenaar) die de nodige toelichting verschaft.

Datum :
Handtekening patiënt

2.Schriftelijke verklaring van de patiënt die samen met de vertrouwenspersoon gebruik maakt van het recht tot inzage van het patiëntendossier

In uitvoering van artikel 9 van de wet betreffende de rechten van de patiënt van 22 augustus 2002 oefenen (naam en voornaam patiënt) en (naam en voornaam vertrouwenspersoon) op (datum) samen het recht uit inzake inzage van het patiëntendossier.
Dit recht op inzage van het patiëntendossier wordt uitgeoefend in aanwezigheid van (naam beroepsbeoefenaar) die de nodige toelichting verschaft.

Datum :
Handtekening patiënt

3.Schriftelijke verklaring wanneer de vertrouwenspersoon alleen en zelfstandig het recht tot inzage van het patiëntendossier uitoefent

In uitvoering van artikel 9 van de wet betreffende de rechten van de patiënt van 22 augustus 2002 oefent (naam en voornaam vertrouwenspersoon) op (datum) het recht uit inzake inzage van het patiëntendossier van (naam en voornaam patiënt).
Dit recht op inzage van het patiëntendossier wordt uitgeoefend in aanwezigheid van (naam beroepsbeoefenaar) die de nodige toelichting verschaft.

Datum :
Handtekening vertrouwenspersoon

4.Schriftelijke verklaring als vertegenwoordiger van de patiënt het recht tot inzage van het patiëntendossier uitoefent

In uitvoering van artikel 9 van de wet betreffende de rechten van de patiënt van 22 augustus 2002 oefent (naam en voornaam vertegenwoordiger) op (datum) het recht uit inzake inzage van het patiëntendossier van (naam en voornaam patiënt).
Dit recht op inzage van het patiëntendossier wordt uitgeoefend in aanwezigheid van (naam beroepsbeoefenaar) die de nodige toelichting verschaft.

Datum :
Handtekening vertegenwoordiger van de patiënt



VERZOEK OM AFSCHRIFT VAN GEGEVENS UIT EEN PATIËTENDOSSIER

In uitvoering en volgens de modaliteiten van artikel 9 van de wet op de patiëntenrechten van 22 augustus 2002 en van de GDPR-wetgeving van 25 mei 2018.

IDENTITEIT VAN DE PATIENT (kopie van de identiteitskaart toevoegen aub)

- Naam: Voornaam :
- Adres :
- Geboortedatum:
- Telefoonnummer:

AANVRAGER (aankruisen en aanvullen indien van toepassing)

☐ **de patiënt zelf**

☐ **de patiënt samen met een gemachtigd vertrouwenspersoon (1)** (kopie van de identiteitskaart toevoegen aub)

- Naam :Voornaam :
- Adres :
- Telefoonnummer :

☐ **de door de patiënt gemachtigd vertrouwenspersoon (1)** (kopie van de identiteitskaart toevoegen aub)

- Naam :Voornaam :
- Adres :
- Telefoonnummer :

☐ **de door de meerderjarige patiënt aangewezen/benoemde vertegenwoordiger (2)** (schriftelijk bewijs en kopie van de identiteitskaart toevoegen aub)

- Naam :Voornaam :
- Adres :
- Telefoonnummer :

Aangewezen vertegenwoordiger is gemachtigd de rechten, zoals vastgelegd in de wet betreffende de rechten van de patiënt van 22/08/2002 uit te oefenen en op te treden in plaats van de meerderjarige patiënt en zolang deze niet in staat is zelf zijn/haar rechten uit te oefenen.



Zodra voornoemde toestand ophoudt te bestaan herneemt patiënt zelf zijn/haar rechten. Dit mandaat kan door patiënt of door aangewezen vertegenwoordiger via een gedagtekend en ondertekend geschrift steeds worden herroepen.

☐ **ouders of voogd van de minderjarige patiënt (3)** (kopie van de identiteitskaart toevoegen aub)

- Naam :Voornaam :
- Adres :
- Telefoonnummer :

Bij de minderjarige patiënt die tot een redelijke beoordeling van zijn/haar belangen in staat wordt geacht/vanaf 15 jaar, vragen we het akkoord van de patiënt zelf.

☐ **bewindvoerder over de persoon met mandaat voor de uitoefening van de patiëntenrechten (4)**
(schriftelijk bewijs en kopie van de identiteitskaart toevoegen aub)

- Naam :Voornaam :
- Adres :
- Telefoonnummer :

☐ **vertegenwoordiger of beroepsbeoefenaar o.b.v. de wetgeving op de patiëntenrechten (5)**
(kopie van de identiteitskaart toevoegen aub)

- Naam :Voornaam :
- Adres :
- Telefoonnummer :

Verwantschap tov de patiënt:

- ☐ de samenwonende echtgeno(o)t(e)
- ☐ de wettelijk samenwonende partner
- ☐ de feitelijk samenwonende partner (attest samenstelling gezin bijvoegen)
- ☐ meerderjarig kind
- ☐ ouder
- ☐ meerderjarige broer of zus

GEWENSTE GEGEVENS

☐ hospitalisatie op afdeling periode: van tot

- ☐ medische gegevens
- ☐ verpleegkundige gegevens
- ☐ andere:



☐ raadplegingen bij dokter data

☐ medische gegevens

☐ andere:

☐ onderzoek/behandeling op de dienst..... data

MOTIVATIE OF REDEN VOOR HET VERZOEK

.....

.....

.....

.....

.....

IK WENS MIJN DOSSIER OP DE VOLGENDE MANIER TE ONTVANGEN:

- ☐ persoonlijk afhalen (op papier)
- ☐ via aangetekende zending (op papier)
- ☐ digitaal (per beveiligde mail)

Ondergetekende gaat akkoord met de procedure en bepalingen zoals vermeld op de keerzijde van dit formulier.

Handtekening patiënt	(1) Desgevallend: Handtekening gemachtigd	(2) Desgevallend: Handtekening
benoemde	Vertrouwenspersoon die	vertegenwoordiger
die	Uitdrukkelijk akkoord gaat	uitdrukkelijk akkoord
gaat	met dit mandaat	met dit mandaat

(3) Desgevallend: Handtekening ouders/voogd informele	(4) Desgevallend: Handtekening bewindvoerder over de persoon met mandaat uitoefening patiëntenrechten	(5) Desgevallend: Handtekening vertegenwoordiger
---	--	--



Toelichting procedure afschrift

Wie kan een afschrift van gegevens uit het patiëntendossier opvragen?

Is de patiënt wilsbekwaam?

Indien de patiënt wilsbekwaam is, dan oefent hij/zij zelf zijn patiëntenrechten uit.

Hij/Zij mag ook een vertrouwenspersoon aanstellen om het recht op afschrift via deze vertrouwenspersoon te laten uitoefenen.

Is de patiënt wilsonbekwaam?

Indien de patiënt wilsonbekwaam is, om welke reden ook, heeft de wetgever een volgorde (cascade- bepaald waarin iemand kan optreden als vertegenwoordiger:

1. De door de patiënt vooraf d.m.v. een schriftelijk, gedagtekend en ondertekend mandaat (via volmacht formulier cfr de Federale Commissie Rechten van de patiënt – 19 december 2005), aangewezen vertegenwoordiger om in zijn/haar plaats de patiëntenrechten uit te oefenen indien en zolang hij/zij hiertoe zelf niet in staat zou zijn.
2. De rechten kunnen ook uitgeoefend worden door een bewindvoerder over de persoon, aangewezen door de vrederechter.
3. Een vertegenwoordiger o.b.v. de wetgeving op de patiëntenrechten. Indien de patiënt geen vertegenwoordiger heeft aangewezen en er geen bewindvoerder is om de patiënt te vertegenwoordigen, worden de rechten van de patiënt uitgeoefend door de samenwonende echtgeno(o)te of de wettelijk of feitelijk samenwonende partner.
4. Indien voormelde persoon (onder 3) dat niet wenst te doen of ontbreekt, worden de rechten in dalende volgorde uitgeoefend door een meerderjarig kind, ouder, meerderjarige broer of zus. In geval van een conflict onder meerdere mogelijke vertegenwoordigers (vb meerdere kinderen) of bij het ontbreken van een vertegenwoordiger o.b.v. de wetgeving op de patiëntenrechten, behartigt de beroepsbeoefenaar de belangen van de patiënt, in voorkomend geval in multidisciplinair overleg.

Wat valt niet onder dit toepassingsgebied?

- Gegevens die betrekking hebben op derden komen niet in aanmerking voor een afschrift/inzage.
- Met het oog op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de patiënt, kan een afschrift (geheel of gedeeltelijk) geweigerd worden aan een vertegenwoordiger van de patiënt. Dit zal het geval zijn indien er duidelijke aanwijzingen zijn dat de patiënt onder druk werd gezet om een afschrift van zijn/haar dossier aan derden mee te delen.
- Na overlijden van de meerderjarige patiënt kan er geen afschrift meer verleend worden. Er is dan wel een onrechtstreeks inzage-recht via een beroepsbeoefenaar (zie document "verzoek om inzage gegevens uit het patiëntendossier van een overleden meerderjarige patiënt")

Behandeling van uw verzoek

- U stuurt het ingevulde en ondertekende formulier samen met een kopie van de nodige identiteitskaart(en) naar O.L.V. van Lourdes Ziekenhuis Waregem t.a.v. de ombudsdienst, Vijfseweg 150, 8790 Waregem of bezorgt het via mail: ombudsdienst@ziekenhuiswaregem.be
- De wet op de patiëntenrechten bepaalt een termijn van 15 dagen (na ontvangst van uw aanvraag) waarin op uw aanvraag moet worden ingegaan.



OPVOLGING OMBUDSDIENST VERZOEK OM AFSCHRIFT VAN GEGEVENS UIT EEN PATIËNTENDOSSIER

BEHANDELING VAN UW VERZOEK DOOR DE OMBUDSPERSOON

De aanvraag werd ontvangen op

Handtekening ombudspersoon

Stempel

Huidig volledig ingevuld formulier wordt via de ombudspersoon overgemaakt aan de arts die de betrokken patiënt heeft behandeld.

BESTEMD VOOR DE OMBUDSDIENST – Bij afgifte afschrift Dossier

Het gevraagde afschrift werd persoonlijk overgemaakt op
in aanwezigheid van de ombudspersoon o ja o neen.

Voor afgifte afschrift

Voor ontvangst afschrift

Handtekening ombudspersoon

Handtekening aanvrager

Stempel



TOESTEMMING OF WEIGERING DOOR DE ARTS

Ik, Dr.

o geef toestemming aan dhr/mevrom een afschrift te
bekomen van de hoger gevraagde gegevens;

o geef toestemming aan aan dr. om in zijn hoedanigheid van gemandateerde
beroepsbeoefenaar van de patiënt een afschrift te bekomen van de gevraagde gegevens;

o kan na overleg met dr.geen toestemming verlenen aan dhr/mevr
..... om een afschrift te bekomen van de gevraagde gegevens nu
het meedelen van deze gegevens een ernstig nadeel voor de gezondheid van de patiënt met
zich zou meebrengen (therapeutische exceptie)

o kan geen toestemming verlenen aan dhr/mevr om een afschrift
te bekomen van de gevraagde gegevens omdat ik van oordeel ben dat mijn beroepsgeheim
jegens derden in het gedrang zou komen. Er zijn mijns inziens duidelijke aanwijzingen dat de
patiënt onder druk wordt gezet door een derde om het dossier te verkrijgen.

Handtekening
Behandelend arts

Datum en stempel

.....

.....



VERZOEK OM AFSCHRIFT/INZAGE VAN GEGEVENS UIT HET PATIËTENDOSSIER VAN EEN OVERLEDEN MINDERJARIGE PATIËNT

In uitvoering en volgens de modaliteiten van art. 9 van de wet op de patiëntenrechten van 6 februari 2024 en van de GDPR-wetgeving van 25 mei 2018.

IDENTITEIT VAN DE OVERLEDEN MINDERJARIGE PATIËNT

- Naam: Voornaam :
- Adres :
- Geboortedatum:
- Datum van overlijden:

AANVRAGER (kopie van de identiteitskaart toevoegen aub)

☐ ouders of voogd van de minderjarige patiënt

- Naam :Voornaam :
- Adres :
- Telefoonnummer :

☐ de bij leven benoemde vertegenwoordiger door de minderjarige patiënt (1)

- Naam :Voornaam :
- Adres :
- Telefoonnummer :

1. Benoemde vertegenwoordiger is gemachtigd de rechten, zoals vastgelegd in de wet betreffende de rechten van de patiënt van 22/08/2002 uit te oefenen en op te treden in plaats van de meerderjarige patiënt en zolang deze niet in staat is zelf zijn/haar rechten uit te oefenen. Zodra voornoemde toestand ophoudt te bestaan herneemt patiënt zelf zijn/haar rechten. Dit mandaat kan door patiënt of door benoemde vertegenwoordiger via een gedagtekend en ondertekend geschrift steeds worden herroepen.

☐ bloedverwant tot en met de tweede graad

- Naam :Voornaam :
- Adres :
- Telefoonnummer :

IK WENS:

☐ een afschrift (op papier/digitaal)* schrappen wat niet past

☐ inzage in het dossier



GEWENSTE GEGEVENS

☐ hospitalisatie op afdeling periode: van tot

- ☐ medische gegevens
- ☐ verpleegkundige gegevens
- ☐ andere:

☐ raadpleging(en) bij dokter data

- ☐ medische gegevens
- ☐ andere:

☐ onderzoek/behandeling op de dienst..... data

MOTIVATIE OF REDEN VOOR HET VERZOEK (niet nodig voor ouder/voogd)

.....

.....

.....

.....

.....

Ondergetekende gaat akkoord met de procedure en bepalingen zoals vermeld op pagina 3 van dit formulier.

Handtekening patiënt

Handtekening bij leven benoemde vertegenwoordiger

Handtekening bloedverwant tot en met de tweede graad



TOELICHTING PROCEDURE

Wie kan dit verzoek indienen? Wat houdt het in?

Het recht op inzage én op een afschrift wordt uitgeoefend door de persoon die als vertegenwoordiger handelde op het moment van overlijden van de patiënt en de bloedverwanten tot en met de tweede graad, zolang de overleden patiënt zich hiertegen niet uitdrukkelijk heeft verzet. De aanvrager heeft ook recht op toelichting over de inhoud van het betreffende patiëntendossier.

De inzage/het afschrift kan voor de ouder/voogd zonder motivering. Voor verwanten tot en met de tweede graad kan dit enkel gebeuren mits een gemotiveerd en gespecificeerd verzoek.

De gezondheidszorgbeoefenaar weigert het afschrift indien hij over duidelijke aanwijzingen beschikt dat de betrokken persoon onder druk wordt gezet om een afschrift van het patiëntendossier aan derden mee te delen.

Met het oog op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de overleden patiënt kan de betrokken gezondheidszorgbeoefenaar het verzoek geheel of gedeeltelijk weigeren. In dergelijk geval wordt het recht op inzage of afschrift uitgeoefend door een aangewezen gezondheidszorgbeoefenaar (bijv. de huisarts).

Dit formulier is niet geldig voor een overleden meerderjarige patiënt.

Behandeling van uw verzoek

- U stuurt het ingevulde en ondertekende formulier samen met een kopie van uw identiteitskaart naar O.L.V. van Lourdes Ziekenhuis Waregem t.a.v. de ombudsdienst, Vijfseweg 150, 8790 Waregem of bezorgt het via mail: ombudsdienst@ziekenhuiswaregem.be
- De wet op de patiëntenrechten bepaalt een termijn van 15 dagen (na ontvangst van uw aanvraag) waarin op uw aanvraag moet worden ingegaan.



BEHANDELING VAN UW VERZOEK DOOR DE OMBUDSPERSOON

OPVOLGING OMBUDSDIENST VERZOEK OM INZAGE VAN GEGEVENS UIT HET PATIËTENDOSSIER
VAN EEN OVERLEDEN MEERDERJARIGE PATIËNT

De aanvraag werd ontvangen op

Handtekening ombudspersoon

Stempel

Het volledig ingevuld formulier wordt via de ombudspersoon voorgelegd aan de arts die de overleden patiënt heeft behandeld.

BESTEMD VOOR DE OMBUDSDIENST

Het patiëntendossier werd ter inzage aangeboden op
in aanwezigheid van de ombudspersoon o ja o neen.

Handtekening ombudspersoon

Stempel



TOESTEMMING OF WEIGERING DOOR DE ARTS

Ik, Dr.

o geef toestemming aan , om in zijn hoedanigheid van gemandateerde beroepsbeoefenaar van de patiënt de gevraagde gegevens in te zien.

o kan geen toestemming verlenen tot inzage vermits de patiënt tijdens zijn/haar leven uitdrukkelijk de wens heeft geuit zijn/haar medisch dossier niet ter inzage voor te leggen aan derden.

Handtekening
behandelend arts

Datum en stempel

SCHRIFTELIJKE VERKLARING NAAR AANLEIDING VAN INZAGE PATIENTENDOSSIER

In uitvoering van artikel 9 van de wet betreffende de rechten van de patiënt van 22 augustus 2002 oefent..... (naam en voornaam gemandateerde beroepsbeoefenaar) op (datum) het recht uit inzake inzage van het patiëntendossier van (naam en voornaam overleden patiënt).

Dit recht op inzage van het patiëntendossier wordt uitgeoefend in aanwezigheid van



Verschil tussen vertrouwenspersoon en vertegenwoordiger

wet van 22 augustus 2002 betreffende de patiëntenrechten (art. 7§2, art. 7§3, art. 9§2, art. 9§3, art. 11)

VERTROUWENSPERSOON wilsbekwame patiënt	VERTEGENWOORDIGER wilsONBEKWAME patiënt
• Vertrouwenspersoon = een persoon die door de patiënt is aangewezen die ook zonder de aanwezigheid van de patiënt een aantal rechten kan uitoefenen. • Staat de wilsbekwame patiënt bij. • Deze aanwijzing schriftelijk → 'Aanduiding van een vertrouwenspersoon' → moet schriftelijk bij het recht op inzage of afschrift van het patiëntendossier zie ook verder bij welke rechten de vertrouwenspersoon mag optreden.	• Vertegenwoordiger = een persoon die door de patiënt voorafgaandelijk is aangewezen (op het moment dat de patiënt hiertoe nog in staat was), om in de plaats van de patiënt op te treden. Indien en zolang de patiënt niet in staat is deze rechten zelf uit te oefenen • Treedt in de plaats van de wilsONBEKWAME patiënt. • Bij de minderjarige patiënt of de meerderjarige patiënt onder het statuut 'verlengde minderjarigheid' of 'onbekwame verklaring' zijn dit de ouders of de voogd. • Let wel : In de mate dat de maturiteit en geestelijke vermogens dit toelaten wordt de patiënt bij beslissingen betrokken • Bij de meerderjarige patiënt is dit een persoon die door de patiënt voorafgaandelijk schriftelijk is aangewezen om in zijn plaats op te treden. Indien en zolang als de patiënt niet in staat is zijn patiëntenrechten zelf uit te oefenen De meerderjarige patiënt duidt schriftelijk een FORMELE VERTEGENWOORDIGER aan • in een document voorzien van een datum • door de patiënt en de vertegenwoordiger ondertekend • patiënt geeft een mandaat om zijn rechten uit te oefenen aan de vertegenwoordiger • kan worden herroepen door de patiënt of door de vertegenwoordiger via een gedateerd en ondertekend geschrift • de formele vertegenwoordiger heeft voorrang op de informele vertegenwoordiger. De meerderjarige patiënt heeft geen vertegenwoordiger benoemd of de formele vertegenwoordiger treedt niet op INFORMELE VERTEGENWOORDIGER • de rechten worden uitgeoefend in de volgende volgorde (cascade) door : 1. de samenwonende echtgenoot, de wettelijk samenwonende partner of feitelijk samenwonende partner • Indien deze persoon dat niet wenst te doen of onbreekt, worden de rechten in dalende volgorde uitgeoefend door 2. een meerderjarig kind 3. een ouder 4. een meerderjarige broer of zus van de patiënt • Indien ook een dergelijke persoon dat niet wenst te doen of onbreekt



5. de betrokken beroepsbeoefenaar behartigt, in multidisciplinair overleg, de belangen van de patiënt → Bij conflict tussen bovenvermelde personen behaagt de betrokken beroepsbeoefenaar, in multidisciplinair overleg, de belangen van de patiënt.	
	KAN ENKEL OPTREDEN BIJ DE VOLGENDE PATIENTENRECHTEN • Recht op informatie over de gezondheidstoestand en de vermoedelijke evolutie ervan (art. 782) → de patiënt heeft het recht zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon → de communicatie met de patiënt of vertrouwenspersoon gebeurt in een duidelijke taal → de patiënt kan erom verzoeken dat de informatie hem schriftelijk wordt bevestigd → de beroepsbeoefenaar noteert in het patiëntendossier dat de informatie, met akkoord van de patiënt, werd meegegeeld aan de vertrouwenspersoon of aan de patiënt in aanwezigheid van de vertrouwenspersoon → de patiënt kan uitdrukkelijk verzoeken dat de identiteit van de vertrouwenspersoon in het patiëntendossier worden opgenomen. • Recht om niet geïnformeerd te worden (art. 783) → de informatie wordt niet aan de patiënt versprekt indien deze hierom uitdrukkelijk verzoekt → de beroepsbeoefenaar noteert de wens om de informatie niet te kennen in het patiënten dossier of voegt deze toe: → uitzondering : wanneer het niet mededelen een ernstig nadeel voor de gezondheid van de patiënt of derden oplevert (vb. aids, open tuberculose, nadelige invloed nivaardigheid...) → de beroepsbeoefenaar raadpleegt eerst een andere beroepsbeoefenaar → de beroepsbeoefenaar hoort eerst de vertrouwenspersoon, vooraleer hij het recht op niet-weten doortbrekt • Recht op inzage in het patiëntendossier (art. 982) • Recht op afschrift van het patiëntendossier (art. 983) zie document : 'Verzoek inzage / afschrift patiëntendossier' → aan een vertrouwenspersoon <u>dient schriftelijk toestemming gegeven te worden</u> door de patiënt voor inzage of afschrift → de beroepsbeoefenaar noteert in het patiëntendossier de identiteit van de vertrouwenspersoon of voegt deze eraan toe, samen met het verzoek tot inzage/afschrift • Recht op klachtenbemiddeling (art. 11) → de patiënt heeft het recht zich te laten bijstaan door een vertrouwenspersoon



TOESTEMMING OPZOEKEN VERPLEEGDOSSIER IN ARCHIEF

Ik,

- ☐ geef toestemming aan de ombudsdienst om het verpleegdossier te laten opzoeken in het archief in het kader van een afschrift van het patiëntendossier vangeboren op:
- ☐ geef toestemming aan de ombudsdienst om het verpleegdossier te laten opzoeken in het archief in het kader van een post mortem inzage van het patiëntendossier vangeboren op:
- ☐ geef toestemming aan de ombudsdienst om het verpleegdossier te laten opzoeken in het archief vangeboren op:
Dit voor inzage, voor de artsen en verpleegkundigen die een therapeutische relatie hadden met de patiënt in de betreffende periode. De inzage n.a.v. een verhoor door de politionele dienst

Handtekening
Verpleegkundig & Paramedisch directeur

Datum en stempel

.....

.....