Patient*innen haben das Recht auf Ausfolgung einer Kopie ihrer Krankengeschichte (§ 17a Wiener Krankenanstaltengesetz).

Die gesetzliche Aufbewahrungsfrist für ambulante Akten und Röntgenbilder beträgt 10 Jahre, für stationäre Akten 30 Jahre.

Schriftliche Anforderungen auf Ausfolgung von Kopien der Krankengeschichte richten Sie bitte an:

Medizinisches Dokumentationszentrum des AKH Wien

Bereich „Externe Anforderungen von Krankengeschichten“

Gentzgasse 8, 1180 Wien

oder

per E-Mail: befundanforderung@akhwien.at oder postakhvdzext@akhwien.at

oder per Fax Nr. +43/1/40400/70570

Bei Fragen bitte unter der Nummer +43 1/40400/70110, 70520, 70530, 70540, 70550 oder 70560 anrufen (Montag bis Freitag (außer Feiertag) von 8.00 bis 13.00 Uhr)

Was muss eine Anforderung enthalten?

- Angaben Patient*in: Name, Geburtsdatum, Adresse sowie E-Mail-Adresse (ggf. Telefonnummer) für eventuelle Rücksprache
- Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises
- Behandlungszeitraum (möglichst genaue Angaben)
- Klinik bzw. Klinische Abteilung (z.B Univ. Klinik für Innere Medizin I, Klinische Abteilung für Hämatologie), an der die Befunde erstellt wurden
- ambulanter oder stationärer Aufenthalt
- Unterschrift Patient*in (Bei Minderjährigen zusätzlich Unterschrift durch obsorgeberechtigte Person)
- Bei Anforderung durch Vertreter*in ist zusätzlich eine Ausweiskopie sowie eine schriftliche und von Patient*in unterschriebene Bevollmächtigung beizulegen.
- Bei Verstorbenen ist in jedem Fall ein berechtigtes Interesse (Begründung, wofür die Unterlagen benötigt werden) anzuführen.

Nach Einlangen der Anforderung im Medizinischen Dokumentationszentrum kann mit einer **durchschnittlichen Bearbeitungsdauer von ca. 14 Tagen** gerechnet werden. Die Zusendung der Unterlagen erfolgt grundsätzlich auf dem Postweg. Sollten Sie einen Versand per E-Mail wünschen, bitten wir um Bekanntgabe, die Übermittlung erfolgt verschlüsselt – nähere Informationen dazu erhalten Sie im Bestätigungsmail zu Ihrer Anforderung.