

Calamiteiten informatiekaart

Er zijn een aantal maatregelen die u kunt nemen voor het geval er een calamiteit plaatsvindt. Deze vindt u in dit document. Dit is een levend document, mocht u iets missen wat u goed geregeld heeft en wat u nodig acht in het geval van acute discontinuïteit van patiëntenzorg, mail dit aan praktijkmanagement@rijnmonddokters.nl

Minimaal te regelen:

Leg vast wie uw gemachtigde is voor het geval u plotseling geen zorg meer kunt leveren. Zet dit op papier en spreek af waar u het bewijs hiervan opslaat.

Goed om te verzamelen en collega's over te informeren:

Verzamel de onderstaande informatie en bewaar deze op een centrale plek die toegankelijk is voor uw directe collega's en gemachtigde(n). Zorg ervoor dat iedereen hiervan op de hoogte is.

- Naam
- KvK-nummer
- AGB-code van de onderneming en/of arts
- Noteer de namen, telefoonnummers, en functies van alle relevante contactpersonen.
- Wie zijn de volmachtigen of gemachtigde(n)?
- Richt een wachtwoordmanager in en zorg dat deze toegankelijk is voor de volmachten.
- HIS

Intern calamiteitenplan

Mocht u en/of uw Hagro besluiten om een intern calamiteitenplan op te stellen dan zijn dit enkele aandachtspunten om rekening mee te houden:

- **Scenarioanalyse:** Breng in kaart welke scenario's de continuïteit van uw huisartsenpraktijk bedreigen, zoals tijdelijke sluiting, langdurige uitval van een collega of stroomstoringen, en wie in zulke gevallen waarneemt. Vergelijkbaar aan de opzet van een ZiROP. Zorg verder voor een up-to-date inwerkdocument voor waarnemers.
- **Beveiliging van gegevens:** Zorg voor een beveiligde back-up van uw digitale dossiers.
- **Financiën:** Bepaal wie toegang heeft tot de bankrekening en wie bevoegd is om de salarissen uit te betalen. Denk ook aan wie verantwoordelijk is voor de continuïteit van declaratiewerkzaamheden.
- **Leveranciers en voorraadbeheer:** Breng uw toeleveranciers in kaart en verzamel hun contactgegevens op een centrale, toegankelijke plek. Zorg ook voor een goed voorraadbeheer (en de continuïteit hiervan).
- **BHV-plan:** Overweeg een BHV-plan op te stellen en een BHV'er aan te wijzen. Plan regelmatig brandoefeningen en evalueer deze. Denk ook aan een actuele Arbo-technische RIE.
- **ICT en telefonie:** Breng het aanspreekpunt bij storingen in ICT en telefonie in kaart en overweeg het installeren van een automatische boodschap voor tijdens storingen.
- **Verzekeringsinformatie:** Zorg ervoor dat u goed verzekerd bent en dat de verzekeringsgegevens op een toegankelijke plek zijn opgeslagen, zodat uw collega's weten waar ze te vinden zijn.
- **Vektis-koppeling:** Overweeg om een tweede arts AGB aan de ondernemings-AGB in Vektis te koppelen.
- **Praktijktestament:** Denk na over het opstellen van een praktijktestament.