

## HUISHOUELIJK REGLEMENT HUISARTSEN SPOEDPOST UTRECHT STAD BV

*Vastgesteld in de ALV Coöperatie Huisartsen Utrecht Stad d.d. 29-09-2020*

Dit reglement is het reglement van de huisartsen Spoodpost te Utrecht, opgesteld door de werkgroep van voornoemde huisartsenpost.

### **Artikel 1** Definities:

1. Spoodpost: de locatie te Utrecht, Burg. Fockema Andreaelaan 60, van waaruit de huisartsenspoedzorg door de SUS BV buiten kantooruren plaatsvindt.
2. Bestuur: het bestuur van SUS BV.
3. Hagro: een huisartsengroep die een gezamenlijke waarneemovereenkomst heeft en voldoet aan de criteria van Huisartsen Utrecht Stad (HUS), met in acht neming dat voor de huisartsenpost ook het werkgebied Groenekan, Maartensdijk en Westbroek als Hagro deelneemt.
4. **Deelnemer: een huisarts die lid is van de coöperatieve vereniging en/of SUS BV en lid is van een hagro of andere achterwachtingregeling heeft.**
5. **Vrijgevestigde deelnemer: Individuele huisarts of praktijk die geen lid is van de coöperatieve vereniging maar wel van de SUS BV.**
6. Dienstdoend huisarts: een huisarts die avond/nacht/weekenddienst of dienst tijdens een feestdag verricht, zoals omschreven in dit reglement.
7. Coöperatieve vereniging Huisartsen Utrecht Stad ook wel genoemd HUS: groep van alle huisartsen die een overeenkomst met de vereniging zijn aangegaan en werkzaam zijn op de Spoodpost Utrecht (en verenigd in HUS).
8. Coöperatieve verenigingsbestuur: het bestuur van de HUS benoemd door de leden van de coöperatieve vereniging. Het bestuur treedt op als aandeelhouder van de SUS BV.
9. De werkgroep Spoedzorg maakt deel uit van de coöperatieve vereniging HUS.
10. Werkgebied: Utrecht Stad (met uitzondering van Vleuten-de Meern en Leidsche Rijn) en de plaatsen Groenekan, Maartensdijk en Westbroek.
11. Lange weekenddiensten: weekend van 3 of 4 aaneengesloten dagen.
12. Coördinerend arts: de huisarts die vanuit de Spoodpost de eerstverantwoordelijke is gedurende een dienstperiode en de rol vervult van teamleider van de huisartsen. (Zie bijlage 1, Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden coördinerend arts op de Spoodpost te Utrecht).
13. Omlooparts: huisarts die voornamelijk patiënten ziet die zich zonder afspraak melden op de HAP en supervisie geeft aan de face-to-face triagist. De omlooparts is apart ingeroosterd in het dienstschema.
14. Passant: patiënt woonachtig buiten het werkgebied.
15. Coördinatie dienst: dienst waarin van de huisarts wordt verwacht dat hij/zij de taak van coördinerend arts op zich neemt.
16. Managementassistente: administratieve ondersteuning van locatie- en medisch manager in dienst van de SUS BV.
17. Locatiemanager: manager werkzaam op de huisartsenpost en belast met het management dat geen betrekking heeft op medisch inhoudelijke aangelegenheden, in dienst van de SUS BV.
18. Medisch manager: manager werkzaam op de huisartsenpost en belast met medisch inhoudelijke aangelegenheden.
19. Hagrovertegenwoordiger: de huisarts die als contactpersoon voor zijn Hagro optreedt.
20. AIOS: Huisarts in opleiding
21. HAO: Huisartsopleider
22. V.I.M.: Veilig Incident Melden

## **Artikel 2**      Geografische afspraken

1. Vanuit de Spoodpost wordt hulp geboden aan alle in het werkgebied woonachtige patiënten, hun tijdelijke huisgenoten en passanten die verblijven in het werkgebied, met uitzondering van patiënten van niet aangesloten huisartsen en/of huisartsvoorzieningen in het werkgebied. Patiënten van niet aangesloten huisartsen worden als passant gezien.
2. De hulp vanuit de Spoodpost wordt in beginsel geboden binnen het in artikel 1.10 omschreven werkgebied.

## **Artikel 3**      Diensttijden

1. De Spoodpost is geopend tijdens alle diensturen zoals beschreven in artikel 3, lid 4.
2. Gedurende de openingstijden van de Spoodpost maken deelnemers gebruik van een antwoordapparaat op hun praktijk ten einde de patiënten te verwijzen naar de Spoodpost.
3. Voorafgaand aan de openingstijden en na sluitingstijd van de Spoodpost worden de patiënten via het antwoordapparaat van de huisartsenpost verwezen naar de eigen huisarts.
4. De volgende diensten worden onderscheiden: Door de week: 17.00 tot 23.00/23.30 uur en 23.00 uur tot 08.00 uur. Weekeind en feestdagen: 8.00 tot 16.00 uur, 10.00 tot 18.00 uur, 16.00 tot 23.00/23.30 uur en 23.00 uur tot 8.00 uur. De omlooparts is door de week van 18.00 tot 23.30 uur werkzaam en in de weekenden van 8.00 tot 16.00 uur en van 16.00 tot 23.30 uur.
5. Gedurende de openingstijden van de Spoodpost blijft permanent minimaal één huisarts op de post.
6. Huisartsen die te laat komen of niet verschijnen om dienst te doen worden hierop door het bestuur van de SUS aangesproken. Zo nodig worden sancties opgelegd zoals genoemd in artikel 17.
7. De ALV van de coöperatieve vereniging HUS bepaalt op basis van statistische gegevens en na overleg met het bestuur van de SUS de bezetting van huisartsen tijdens de diensturen en leggen dit vast in een reglement.
8. De vastgestelde bezetting zal, tot anders wordt besloten door de ALV van de coöperatieve vereniging, bestaan uit het volgende aantal artsen:
  - a. avonddienst 5 huisartsen (waarvan 1 omlooparts),
  - b. nachtdienst 2 huisartsen,
  - c. vroege dagdienst in het weekend/feestdag 5 huisartsen (waarvan 1 omlooparts),
  - d. midden dagdienst in het weekend/feestdag 7 huisartsen(waarvan 1 omlooparts),
  - e. avonddienst in weekend/feestdag: op zaterdag 6 huisartsen, op zondag 5 huisartsen(waarvan 1 omlooparts),
  - f. Feestdagen als zaterdag inroosteren
  - g. 2e en 3<sup>e</sup> vrije dag in lang weekend (Pasen, Pinksteren, soms Kerst etc.): extra midden dienst: van 12:00-16:00hr
9. Het is niet toegestaan dat een huisarts twee elkaar opvolgende diensten vervult. Er dient na een dienst minimaal 8 uur rusttijd in acht te worden genomen.
10. Gedurende de dienstdienst is/zijn de dienstdoende huisarts(en) aanwezig op de Spoodpost, behoudens het afleggen van visites.
11. Een hulpvraag die voor de afhandeling werkzaamheden na afloop van de dienstdienst van de betrokken dienstdoende huisarts met zich meebrengt, dient desondanks volledig door die huisarts te worden afgehandeld, tenzij een goede overdracht naar de volgende (dienstdoende) collega redelijk en haalbaar is.
12. Niet onmiddellijk spoedeisende hulpvragen, die binnenkomen aan het eind van een dienstdienst kunnen om praktische redenen ingepland worden op het spreekuur van de volgende dienstdoende huisarts. De overdracht dient adequaat geregeld en gedocumenteerd te worden.
13. Het is een dienstdoende huisarts pas toegestaan zijn/haar dienst te beëindigen, wanneer diegene die de dienst overneemt gearriveerd is op de huisartsenpost of in geval van achterwacht, de opvolger bereikbaar is voor de huisartsenpost. Voor deze situaties geldt, dat de coördinerende arts met de overige huisartsen overlegt wie achterblijft op de huisartsenpost.

14. De dienstdoende huisarts beëindigt de dienst niet voordat de contacten waarvoor de huisarts verantwoordelijk is, zijn gefiatteerd.
15. Bij beëindiging van de dienst meldt de huisarts zich af bij de coördinerende arts.
16. Een overwerktijd langer dan een half uur, kan op hele uren afgerond worden en aan de managementassistente worden doorgegeven. Dit zal worden uitbetaald.

#### **Artikel 4 Vaststelling dienstrooster**

1. Het rooster voor de Spoodpost Utrecht loopt van 10 januari tot 10 januari en wordt voor één jaar vastgesteld.
2. De managementassistente stelt onder supervisie van de medisch manager een rooster vast dat aangeeft op welke data de aangesloten hagro's en individuele huisartsen gehouden zijn diensten te vervullen.
3. Op **1 juli** worden de patiënten aantallen opgevraagd bij Vecozo, op basis waarvan aantallen diensten door de managementassistente aan hagro's worden toebedeeld
4. Uiterlijk **15 september** ontvangen de hagro's de diensten die aan hagro's zijn toebedeeld.
5. Uiterlijk **30 oktober** leveren de hagrovertegenwoordigers aan de managementassistente de verdeling per huisarts van de aan de hagro toebedeelde diensten aan.
6. De grondslag voor de toerekening van diensten die in dit rooster tot uitdrukking wordt gebracht, vormt het aantal ingeschreven patiënten dat een hagro of individuele huisarts inbrengt binnen de Spoodpost, zoals verder uitgewerkt in de artikelen 4 en 5.
7. Bij de samenstelling van het rooster zal de managementassistente een evenwichtige toedeling over meerdere jaren van de diensten tijdens feestdagen en vakantieperiodes aan de hagro's en individuele huisartsen in acht nemen. Hetzelfde geldt voor de verdeling van de coördinatie-diensten.
8. Het rooster van verdeling van diensten binnen een hagro van de voor die hagro vastgestelde diensten wordt binnen die hagro naar eigen inzicht vastgesteld.
9. Wijzigingen in de opgegeven verdeling van diensten binnen een hagro dienen terstond en tenminste een week van tevoren schriftelijk, per mail of InterShift aan de managementassistente van de Spoodpost te worden doorgegeven.

#### **Artikel 5 Toewijzing en grondslag aantal diensten**

10. Ieder jaar wordt op **1 juli** door de managementassistente bij Vecozo het aantal in te brengen patiënten per individuele huisarts opgevraagd.
11. Het aantal in te brengen patiënten van een individuele huisarts wordt daarom bepaald door het aantal gedeclareerde inschrijftarieven voor het derde kwartaal in het jaar voorafgaand aan het te plannen dienstrooster
12. Het totaal aantal patiënten per hagro wordt gevormd door de som van de aantallen patiënten van de leden van die hagro en is de rekenfactor voor de verdeling van de diensten aan die hagro.
13. De medisch manager en/of het coöperatieve verenigingsbestuur heeft te allen tijde het recht om de tellingen in de praktijk te controleren of te laten controleren d.m.v. het uitvoeren van een COV.
14. Aan de hand van het aantal ingebrachte patiënten bepaalt de medisch manager de toedeling van diensten per hagro voor het volgende jaar en toetst hij de toedeling van de dienst per hagro van het lopende jaar.
15. Het coöperatieve verenigingsbestuur kan een hagro een boete opleggen overeenkomstig artikel 17 van dit reglement, indien naar het oordeel van het coöperatieve verenigingsbestuur het betreffende lid in gebreke blijft ten aanzien van het gestelde in dit artikel.

## Artikel 6 Regeling achterwacht

1. In geval van (onverwachte) **verhinderings** van een huisarts om een vastgestelde dienst te kunnen verrichten **vóór aanvang van die dienst**, dient de hagro van de betreffende huisarts te voorzien in vervanging via de hagrovertegenwoordiger. Dit dient ook te gebeuren **indien de huisarts zonder bericht niet** verschijnt. Hierop is ook het protocol 'Afwezigheid gevestigd huisarts of waarnemend huisarts' van toepassing.
2. De deelnemende huisarts verplicht zich er voor zorg te dragen dat de juiste gegevens met betrekking tot bereikbaarheid op de Spoodpost aanwezig zijn.
3. De hagro verplicht zich ervoor zorg te dragen dat op de Spoodpost bekend is wie de hagro-vertegenwoordiger voor de diensten is.
4. Het is een hagro toegestaan met andere hagro's die verbonden zijn aan dezelfde Spoodpost afspraken te maken omtrent het nakomen van de verplichting zoals genoemd in artikel 6 lid 1, hetgeen echter de verantwoordelijkheid van de hagro van de uitvallende huisarts onverlet laat.
- 5. Een vrijgevestigde huisarts of praktijk die niet aangesloten is bij de coöperatieve vereniging maar wel bij de SUS BV, dient een adequate achterwachting te hebben, vergelijkbaar met een hagro.**
6. De managementassistente draagt zorg voor een rooster van achterwacht die paraat is bij uitval van de werkende collega tijdens een dienst. Ook bij afwezigheid bij het begin van de dienst kan de achterwacht worden opgeroepen, terwijl tevens de werkelijk ingeroosterde huisarts/omlooparts alsnog opgeroepen wordt.
7. Indien tijdens een dienst onverwacht een dienstdoende huisarts uitvalt, wordt de achterwacht opgeroepen.
8. De huisarts die achterwacht heeft, meldt zich telefonisch bij de c-triagist bij de start van de dienst en is tijdens de dienst permanent telefonisch bereikbaar voor de Spoodpost. De verantwoordelijkheid voor de bereikbaarheid ligt bij de huisarts. De achterwacht die zich niet meldt zal op aangeven van de coördinerend arts actief benaderd worden.
9. De achterwacht is direct telefonisch bereikbaar en moet binnen een half uur op de post aanwezig zijn.
10. De achterwacht kan ook bij grote drukte door de coördinerend arts opgeroepen worden. In het geval de achterwacht wordt ingeschakeld, wordt dit gemeld bij de managementassistente, die voor betaling van het aantal extra gewerkte uren zorgdraagt.
11. Het is toegestaan onderling achterwachtdiensten te ruilen met dien verstande dat ruilingen via e-mail of InterShift moeten worden doorgegeven aan de post.
12. De medisch manager ziet toe op het (kunnen) nakomen van de in dit artikel genoemde verplichtingen van de hagro's en kan indien noodzakelijk naar het oordeel van de medisch manager, aanvullende maatregelen van een hagro of dienstdoende huisartsen verlangen.
13. Indien een lid zonder tijdig daarvan kennis te hebben gegeven en voor vervanging zorg te hebben gedragen een dienst niet nakomt, zonder dat naar het oordeel van de medisch manager overmacht sprake is, kan het coöperatieve verenigingsbestuur het lid onmiddellijk een boete opleggen overeenkomstig het bepaalde in artikel 17 van dit reglement.
14. Indien een hagro haar verplichtingen ten aanzien van vervanging van een verhinderd of uitgevallen lid niet nakomt of kan nakomen, kan het coöperatieve verenigingsbestuur, indien naar het oordeel van de medisch manager en de locatiemanager geen sprake is van overmacht, onmiddellijk een boete opleggen aan de uitgevallen huisarts overeenkomstig het bepaalde artikel 17 van dit reglement vanwege het ontbreken van een goede regeling met de eigen hagro.

## Artikel 7 Dienstruil

1. Het is een deelnemende huisarts toegestaan diensten te ruilen met een andere deelnemende huisarts.
2. De daadwerkelijke dienstdoende huisarts is verantwoordelijk voor de dienst.

3. Bij ruiling van diensten dient de volgens het rooster dienstdoende huisarts dit schriftelijk per e-mail of InterShift door te geven aan de Spoodpost tenminste een week vóór aanvang van de dienst. In geval van ziekte kan bij uitzondering tot aan de dag van waarneming per e-mail of telefonisch met voorwaarde van schriftelijke bevestiging worden geruild.

#### **Artikel 8** Waarneming

1. Het (tegen betaling) laten verrichten van diensten door niet als deelnemer bij de **coöperatieve vereniging of vrijevestigde deelnemer** aangesloten huisartsen kan alleen door gebruik te maken van een waarnemer die is geaccepteerd bij de SUS BV conform artikel 8, lid 5.
2. Een waarnemer dient te allen tijde een geregistreerd huisarts te zijn.
3. De medisch manager behoudt zich het recht voor om een waarnemer te weigeren.
4. Een als zodanig nog niet op de locatie van de SUS bekende waarnemer dient bij voorkeur 4 weken voor aanvang van eventuele werkzaamheden op een Spoodpost voor acceptatie aangemeld te zijn bij de managementassistente. De acceptatieprocedure omvat ook een inwerktraject op de Spoodpost.
5. De managementassistente zal binnen 2 weken na aanmelding meedelen of een waarnemer voor de locatie van de SUS in principe is geaccepteerd.
6. In situaties van overmacht kan de medisch manager besluiten tot een andere procedure, dit naar eigen inzicht.
7. Indien een waarnemer voor of tijdens de dienst (onverwacht) niet in staat is de betreffende dienst uit te voeren, is de huisarts die de waarnemer heeft ingeschakeld, dan wel diens hagro indien de betreffende huisarts afwezig is, verantwoordelijk voor het regelen van vervanging, in de zin van artikel 6.
- 8. Indien een door een vrijevestigde deelnemer ingeschakelde waarnemer voor of tijdens de dienst (onverwacht) niet in staat is de betreffende dienst uit te voeren, is de betreffende huisarts of praktijk verantwoordelijk voor het regelen van vervanging, in de zin van artikel 6.**
9. Indien de medisch manager twijfel heeft over het functioneren van een waarnemer, kan de betrokken waarnemer met onmiddellijke ingang worden uitgesloten van verdere werkzaamheden op de Spoodpost, hierbij uitgaande van het protocol 'disfunctioneren huisarts'
10. Waarnemers worden voorafgaand aan hun werkzaamheden geïnformeerd over het huishoudelijk reglement Spoodpost Utrecht. Waarnemers stemmen in met de voorwaarden van dit reglement op het moment dat zij werkzaamheden op de Spoodpost aannemen.
11. Indien er naar het oordeel van de medisch manager sprake is van nalatigheid van de huisarts die een waarnemer inschakelt of van die betreffende waarnemer, kan het coöperatieve verenigingsbestuur de betreffende huisarts en/of waarnemer een boete opleggen zoals genoemd in artikel 17 van dit reglement.
12. De waarnemer dient zich op de hoogte te stellen van het meest recente huishoudelijk reglement dat te allen tijde op de Spoodpost aanwezig dient te zijn.
13. Waarnemers mogen uitsluitend als coördinerend arts werken op de Spoodpost, indien zij minimaal 4 diensten hebben gedaan op deze post. Beginnende coördinerende artsen starten bij voorkeur met een doordeweekse coördinatie dienst.

#### **Artikel 9** Huisarts in opleiding (aios)

1. De SUS BV wil een bijdrage leveren aan de opleiding van huisartsen. Daartoe worden aios in de gelegenheid gesteld onder verantwoordelijkheid van de hao (huisartsopleider) spreekuren op de huisartsenpost te verrichten en visites af te leggen.
2. Basis van de afspraken is de leidraad spoedzorg van de SBOH. De lokale werk afspraken staan beschreven in "Aios op Spoodpost Utrecht".

3. De hao is verantwoordelijk voor een goede introductie en een zorgvuldige inwerkperiode van de aios in de werkzaamheden van een huisarts in opleiding op de Spoodpost. De AIOS-introductie verzorgd door OCU is hierbij verplicht. De hao ziet erop toe dat de aios en hao gezamenlijk minimaal een vergelijkbaar aantal contacten behandelen als de overige dienstdoende huisartsen afzonderlijk.
4. Een aios kan zelfstandig werkzaamheden in eigen tempo verrichten in een aparte spreekkamer op de Spoodpost. De opleider zorgt ervoor dat de gezamenlijke hoeveelheid contacten voldoende is. Een derdejaars aios kan zelfstandig visites afleggen bij gebleken geschiktheid hiertoe (bekwaamheidsverklaring). Dit is ter beoordeling van de hao. De hao moet indien nodig aanwijzingen kunnen geven, toezicht kunnen houden op en assistentie kunnen verlenen aan de aios.
5. De hao zorgt dat de contacten van de aios binnen een uur gefiatteerd worden. De hao dient bij een zelfstandig werkende aios (laatste 3 maand opleiding) aan het begin en einde van de dienst fysiek aanwezig te zijn en zich ervan te gewisssen dat de aios hiertoe daadwerkelijk in staat is. Indien de werkdruk op de Spoodpost daartoe aanleiding geeft, kan de opleider door de coördinerend arts gevraagd worden mee te komen werken.

#### **Artikel 10** Beschikbaarheid vervoer

1. De SUS BV stelt aan de dienstdoende huisarts(en) gedurende de vastgestelde diensturen permanent auto's met chauffeurs ter beschikking.
2. De chauffeurs van deze auto's zijn voorgelicht over de aard van de werkzaamheden van een Spoodpost en hebben een reanimatiecursus, AED en EHBO-cursus gevolgd.
3. De visites worden uitgevoerd met behulp van de beschikbaar gestelde auto's.
4. Chauffeurs nemen jaarlijks deel aan een optische geluidstraining.
5. De auto's van Spoodpost Utrecht mogen gebruik maken van de taxibanen in de stad.

#### **Artikel 11** Beschikbaarheid triagisten

1. De SUS BV stelt aan de dienstdoende huisarts(en) gedurende de vastgestelde diensturen permanent een of meer voldoende gekwalificeerde triagiste(n) beschikbaar.
2. De relatie met en verantwoordelijkheid jegens de (werkzaamheden van de) triagisten tijdens de dienst op de Spoodpost, is voor de betreffende dienstdoende huisarts(en) op de Spoodpost niet anders dan hetgeen binnen de beroepsgroep naar de algemeen aanvaarde opvattingen gebruikelijk is in de verhouding huisartsen en triagisten, met dien verstande dat het werkgeverschap bij de SUS BV berust.
3. De SUS BV draagt zorg voor voldoende begeleiding en ondersteuning van de triagisten die bij de SUS in dienst zijn.
4. De SUS BV ziet erop toe dat de triagisten die bij de SUS BV in dienst zijn voldoen aan kwaliteitsnormen die in het algemeen van een triagist verwacht mogen worden en draagt daar waar nodig zorg voor specifieke deskundigheidsbevordering met betrekking tot het functioneren op een huisartsen Spoodpost.
5. De dienstdoende huisarts op de Spoodpost dan wel de triagist kan zonder onderling overleg visites aannemen.

#### **Artikel 12** Registratie

1. De huisartsen en triagisten registreren al hun contacten met patiënten op of vanuit de Spoodpost uitsluitend in het door SUS BV ondersteunde registratiesysteem Topicus. Triagisten zijn getraind in het gebruik van het registratiesysteem en worden daar jaarlijks in beoordeeld in het kader van kwaliteit. Huisartsen registreren volgens de SOEP werkwijze hun bevindingen in het systeem.
2. De SUS BV stelt een uniform geautomatiseerd systeem voor registratie beschikbaar en draagt zorg voor de benodigde hardware en het onderhoud daarvan.
3. De huisarts of triagist op de Spoodpost die een contact met een patiënt daadwerkelijk afrondt, draagt er zorg voor dat herkenbaar is middels de registratie wie feitelijk dit contact heeft afgerond, ongeacht wie uiteindelijk de registratie uitvoert.



4. Indien de registratie van een contact met een patiënt correct wordt afgerond middels het geautomatiseerde registratiesysteem, zal middels het registratiesysteem automatisch een bericht aan de eigen huisarts van de patiënt worden aangemaakt. De SUS BV draagt zorg voor een correcte afhandeling hiervan.
5. In geval van geautomatiseerde registratie in gebreke, dienen huisarts(en) en triagiste(n) tot het herstel hiervan een handmatig geschreven verslag van de contacten bij te houden en per mail aan eigen huisarts van de patiënt te verzenden bij het beëindigen van de dienst.
6. Bij overlijden en ernstige gebeurtenissen betreffende een patiënt brengt de dienstdoende triagist de eigen huisarts de eerstvolgende werkdag telefonisch op de hoogte of door middel van een telefoontje of mailbericht die verstuurd is voor de eerstvolgende werkdag, los van de normale registratie en berichtgeving.
7. Passanten die de Spoodpost bezoeken en die woonachtig zijn buiten het werkgebied van de post, ontvangen een kopie van een ingevuld registratieformulier als bericht aan de eigen huisarts of de huisarts ontvangt een edifact bericht. Dit geldt tevens voor patiënten met een huisarts binnen het werkgebied, welke niet is aangesloten bij de SUS BV.
8. Het bestuur draagt zorg voor naleving van de AVG met betrekking tot de registratie op de huisartsen Spoodposten.
9. De gegevens van een patiënt die worden vastgelegd en bewaard middels het registratiesysteem mogen door de huisarts(en) en triagiste(n) op de Spoodpost uitsluitend worden ingezien en gebruikt ten behoeve van de behandeling van een hulpvraag van de betreffende patiënt op dat moment of door een behandelende huisarts indien dat voor de behandeling van een patiënt noodzakelijk is.
10. Gegevens van patiënten in het registratiesysteem mogen door de huisarts(en) op de Spoodpost uitsluitend worden uitgewisseld met de medebehandelaars voor zover dit voor de behandeling van een patiënt noodzakelijk is, dit ter beoordeling van de dienstdoende huisarts(en) volgens de gebruikelijke maatstaven van de beroepsgroep.
11. De SUS BV draagt zorg voor een uniform en controleerbaar systeem van autorisatie om toegang te krijgen tot het registratiesysteem.
12. De dienstdoende huisarts(en) op de Spoodpost ziet(n) erop toe dat geen ander dan de huisarts en de triagist inzage hebben in de op de huisartsenpost beschikbare patiëntengegevens.
13. In het geval naar de mening van de medisch manager de dienstdoende huisarts(en) op de Spoodpost aantoonbaar in gebreke is (zijn) gebleven ten aanzien van het gebruik van patiëntgegevens in het registratiesysteem, kan het coöperatie verenigingsbestuur de huisarts(en) een boete opleggen zoals genoemd in artikel 17 van dit reglement.

#### **Artikel 13**      Uitwisseling waarneemberichten

1. De huisarts die is aangesloten bij de SUS BV ontvangt naast een eventueel LSP bericht, een waarneembericht over een eigen patiënt vanuit de Spoodpost als Edifact bericht. De huisarts dient in dit geval zelf zorg te dragen voor het tijdig ophalen van berichten uit zijn postbus, teneinde waarneemberichten op tijd onder ogen te krijgen.
2. Het niet tijdig onder ogen krijgen van een waarneembericht, doordat de eigen huisarts van een patiënt niet tijdig de postbus leegt komt voor rekening en risico van de betreffende huisarts.
3. De SUS BV draagt er zorg voor dat de berichten voor 8.00 uur van de volgende werkdag zijn verzonden.

#### **Artikel 14**      Beroep geschillen

1. Een huisarts die een boete of strafdienst opgelegd heeft gekregen kan hiertegen binnen 14 dagen nadat hem deze boete of strafdienst is opgelegd, schriftelijk beroep aantekenen bij het coöperatieve verenigingsbestuur.
2. Het coöperatieve verenigingsbestuur hoort zo spoedig mogelijk, maar binnen 14 dagen, de betrokken huisarts, waarna dit bestuur een uitspraak doet.

**Artikel 15** Bijzondere vergoeding

1. Bijzondere vergoedingen ten behoeve aan waarneming voor bewonersinstellingen (WLA Z, AZC's etc.) komen ten goede van de SUS BV.

**Artikel 16** Informatievoorziening aan de deelnemende huisartsen

1. Het bestuur van de SUS BV verzendt regelmatig mailberichten aan de hagrovertegenwoordigers waarin o.a. (nieuwe) afspraken worden vastgelegd c.q. gewijzigd. De status van deze berichten geldt als officieel.
2. Bij belangrijke mededelingen wordt een ALV uitgeschreven waarin elke individuele huisarts de gelegenheid krijgt zich te laten informeren.
3. Elke week verschijnt een nieuwsbrief van de HUS waarin huisartsen geïnformeerd worden.

**Artikel 17** Boeteregeling

1. Het coöperatieve verenigingsbestuur is bevoegd de hoogte van een boete vast te stellen, zoals ondermeer genoemd in diverse artikelen van dit reglement.
2. De hoogte van de boete kan door het bestuur jaarlijks worden aangepast.
3. Per 1 november 2018 is de hoogte van de boete tot nader order op maximaal € 2.500,- (tweeduizendvijfhonderd euro) per overtreding gesteld.
4. Voor het volledig verzuimen van een dienst gelden de afspraken zoals genoemd in het protocol 'Afwezigheid gevestigd huisarts of waarnemend huisarts'
5. De boete wordt aan de betreffende hagro opgelegd en dient binnen een maand aan de coöperatieve vereniging te worden betaald.

**Artikel 18** Wijzigingen in NAW-gegevens

1. De deelnemende huisartsen verplichten zich wijzigingen van hun gegevens, zoals adres, telefoonnummer(s), faxnummer, e-mail en andere zaken die verband kunnen houden met hun bereikbaarheid, onmiddellijk door te geven aan de SUS BV en de coöperatie.

**Artikel 19** Klachtenregeling

1. Bij gegronde signalen die wijzen op een mogelijk disfunctioneren van een huisarts, hebben andere deelnemers die dergelijke gegronde signalen ontvangen de plicht dit te melden aan de medisch manager van de Spoodpost.
2. De SUS staat open voor klachten van huisartsen, triagisten, het gecontracteerde vervoersbedrijf en patiënten betreffende de waarnemingsdiensten en zal deze zo spoedig mogelijk behandelen.
3. Klachten over triagisten en chauffeurs kunnen worden ingediend bij de locatiemanager/teamleiding, klachten over staffunctionarissen van de SUS en managementassistente bij de directie van de coöperatieve vereniging. Klachten over huisartsen kunnen worden ingediend bij de medisch manager, nadat de persoon zelve hierover is geïnformeerd.
4. Klachten over de medisch manager kunnen worden ingediend bij het coöperatieve verenigingsbestuur.

**Artikel 20** Vertegenwoordiging deelnemende huisartsen naar de SUS BV.

1. De Coöperatieve vereniging is aandeelhouder van SUS BV en houdt toezicht op het bestuur van de SUS BV.
2. De medisch manager fungeert binnen de SUS als woordvoerder en belangenbehartiger van de huisartsen die lid zijn van de coöperatieve vereniging HUS. HUS vormt de werkgroep spoedzorg die de deelnemende huisartsen vertegenwoordigt en de directie van de coöperatieve vereniging en bestuur van de SUS gevraagd en ongevraagd adviseert.
3. De medisch manager voert zoveel mogelijk het gewenste beleid vanuit de deelnemende huisartsen, de werkgroep en de geldende richtlijnen uit op de Spoodpost.
4. De werkgroep spoedzorg kan gevraagd en ongevraagd advies geven aan de medisch manager over de gang van zaken op de Spoodpost en over beleidszaken die betrekking hebben op de Spoodpost.



5. Op verzoek van de vertegenwoordiging brengt de medisch manager adviezen en standpunten over aan directie van de coöperatieve vereniging.
6. De werkgroep spoedzorg en medisch manager komen minimaal vier keer per jaar bijeen.

**Artikel 21** Medisch manager

1. Benoeming van de medisch manager geschiedt op voordracht en slechts met instemming van de coöperatieve vereniging HUS en SUS BV.
2. Bij het ontstaan van een vacature voor de functie van medisch manager wordt er een vooraf vastgestelde sollicitatieprocedure doorlopen. Een sollicitatiecommissie doet een voordracht die ter besluitvorming aan de ALV wordt voorgelegd.
3. De coöperatieve vereniging HUS beoordeelt één keer per jaar het functioneren van de medisch manager.

**Artikel 22** VIM-melding

1. De huisarts is verplicht aan zijn meldingsplicht volgens het veilig incidenten melden-reglement te voldoen. Daarnaast zijn de huisartsen en triagistes verplicht om calamiteiten te melden.

**Artikel 23** Wijziging huishoudelijk reglement

1. Dit reglement is opgesteld door de werkgroep spoedzorg en vastgesteld in de ledenvergadering van de coöperatieve vereniging HUS. Dit reglement is in overeenstemming met geldende en relevante richtlijnen, protocollen en standaarden van bijvoorbeeld de NHG. Dit reglement kan alleen worden gewijzigd met instemming van de ALV.