

Afspraken Zorgcluster Oost-Achterhoek, apotheken en huisartsen

Versie 5.1 Februari 2024

Inhoudsopgave

1.	Wijziging t.o.v. vorige versie.....	3
2.	Afspraken t.b.v. invoeren/ wijzigen van patiënten	3
a.	Algemeen.....	3
b.	Woonverband.....	3
c.	Stamgegevens	4
d.	Nieuwe patiënten.....	5
e.	Tijdelijke patiënt door tijdelijke opname (instructie voor huisartsenpraktijken)	5
f.	Verhuizen van patiënten	6
g.	Afwijkende adressen	7
i.	Tehuizen:	7
ii.	Duitse patiënten	7
3.	Wijzigen artsencode.....	8
a.	Verandering van huisarts	8
i.	Oude huisarts in zorgcluster; nieuwe huisarts in zorgcluster.	8
ii.	Oude huisarts in zorgcluster; nieuwe huisarts buiten zorgcluster.....	8
4.	Wijzigen apotheekcode.....	8
5.	Debiteurengegevens	8
a.	Gebruik van online COV	8
b.	Patiënten uitsluiten van COV	9
c.	Invoeren of wijzigen van basisverzekering.....	9
6.	Invoeren, wijzigen en uitschrijven patiënten	9
a.	Voorkomen dubbele invoer.....	9
b.	Naam, adres, woonverband	9
c.	Overlijden	10
7.	Elektronisch recept en receptenbuffer	10
a.	Opiaten:.....	10
b.	Fiattering	10
c.	Legen receptenbuffer	10
d.	Elektronisch recept in apotheek.....	11
e.	Eerste uitgifte bij chronische medicatie	11

f.	Keuzevrijheid van patiënt voor apotheek	11
g.	Recept bij verkeerde apotheek	11
h.	Extra aanwijzingen op het recept.....	11
i.	Correcties in reeds verstuurd recepten.....	12
j.	Stoppen medicatie	12
k.	Recept anticonceptiepill.....	12
8.	Inlog- en wachtwoordbeleid zorgcluster.....	13
a.	Algemeen.....	13
b.	Huisartsen (Medicom)	13
c.	Apotheken (Pharmacom)	13
d.	Richtlijnen gebruik inlogcodes en wachtwoorden	13
e.	Logging	14
f.	Periodieke controle naleving beleid.....	14
9.	Specifieke afspraken apotheken	15
a.	Voorraadparameters:.....	15
b.	DPA	15
c.	EPD	15
d.	Medicatiehistorie	15
10.	Instructie snuffel- en waarneemverslagen.....	16
11.	Huisartsenpost.....	16
12.	Verwijsbrieven en Formulieren	16
13.	Aanmaken attentieregel 'let op' patiënt.....	16
14.	Instructie privacyafscherming gegevens huisarts	16
15.	Instructie privacyafscherming gegevens apotheek.....	16

1. Wijziging t.o.v. vorige versie

- 24-1-2024: toevoeging paragraaf 1e, tijdelijke patiënten door tijdelijke opname (instructie voor huisartsenpraktijken).

2. Afspraken t.b.v. invoeren/ wijzigen van patiënten

a. Algemeen

- De schrijfwijze volgt de natuurlijke schrijfwijze, dus eerste letter hoofdletter en de rest kleine letters.
- Tussen de voorletters worden geen punten gezet.
- In de naam mogen geen extra teken of opmerkingen worden opgenomen anders dan die bij de naam horen
- Tussenvoegsels worden voluit getypt. "van der" in plaats van "vd" of "v.d." of "v/v". Bijv. "el" in "el Mourabit" wordt als tussenvoegsel beschouwd. Dit alles geldt zowel voor de naam in het STAMBESTAND, als voor die in het WOONVERBAND.
- In de NAAM of ADRES van de patiënt wordt een "IJ" getypt, als dat zo hoort, (en geen y").
- Zie bij het invoeren van voor de praktijk NIEUWE PATIËNTEN er op toe, dat er geen dubbele ontstaan. Voer nieuwe patiënten altijd in op basis van de BSN. Tijdens het invoeren wordt dan gecontroleerd of betreffende BSN al voorkomt op het cluster.
- Omgekeerd dient een nieuw WOONVERBAND te worden aangemaakt, als er een patiënt met een andere achternaam komt te wonen op een adres, waar al andere patiënten wonen met een andere achternaam, tenzij het gaat om "SAMENWONENDEN". Na ingave van straat en huisnummer wordt gecontroleerd of dit adres al bestaat. Meerdere woonverbanden kunnen om bovengenoemde reden wel op hetzelfde adres voorkomen.
- Wijzigingen in een WOONVERBAND gelden voor alle gezinsleden.
- Wijzigingen in de STAMGEGEVENS gelden slechts voor die patiënt, maar hebben voor zowel Medicom als Pharmacom vergelijkbare consequenties.
- Zolang een groep mensen op een adres een éénheid vormt, dan behoren ze in één woonverband. In alle andere gevallen gescheiden woonverbanden.

b. Woonverband

- Een woonverband wordt gedefinieerd als 1 adres, waarop 1 of meerdere bij elkaar horende personen wonen. Bijvoorbeeld dhr. + mevr. met hun kinderen. Het woonverband draagt de naam van de man, ook al gebruikt de vrouw haar meisjesnaam. Samenwonende partners behoren ook tot 1 woonverband, dat de naam van de man draagt. Bij woonverbanden van hetzelfde geslacht draagt het woonverband de naam van de oudste bewoner.

Bijvoorbeeld

Een onderhuurder krijgt een eigen woonverband. Als dhr. Pieterse bij de fam. Jansen inwoont, ontstaan er op dat adres 2 woonverbanden genaamd: Jansen en Pieterse. Dit vergemakkelijkt het opzoeken op straatnaam/familienaam.

Achtereenvolgens worden de op het scherm voorkomende veldnummers besproken:

- Ieder woonverband heeft, net zoals iedere patiënt, een nummer. Dit nummer wordt door de computer automatisch toegekend.
- Voorvoegsel en naam zijn in principe gelijk aan die van de hoofdverzekerde in het woonverband. Bij een getrouwde vrouw, die haar meisjesnaam gebruikt, en bij samenwonenden is dit vaak de naam van de mannelijke partner. Echter, als bij een scheiding in genoemde gevallen de man vertrekt, dan krijgt het woonverband de naam van de vrouw (als nieuwe hoofdverzekerde)!
- De memocode (vijf posities lang) wordt door de computer automatisch gevormd. Met deze memocode kan later worden gezocht.
- Op het cluster wordt gewerkt met een postcode tabel. Bij invoeren en wijzigen van het adres van een woonverband wordt op postcode en huisnummer gezocht. Het systeem zoekt vervolgens de juiste straatnaam en genereert dan zelf een adres memocode. Klopt de straatnaam niet, of is geen straatnaam gekoppeld aan de betreffende postcode; gelieve dit te melden bij de clusterbeheerders.
- Huisnummer: Dit veld kan cijfers, maar ook letters bevatten. Afgesproken is dat alle achtervoegsels, zoals "b", "bis", "I" en "II" als volgt worden ingevuld: 8-b, 8-bis, 8-I en 8-II.
- De woonplaats dient altijd volledig te worden ingevuld.
- De postcode dient altijd volledig te worden ingevuld.
- Het telefoonnummer van het huis wordt volledig ingevuld, dus met kengetal: "0543234567". Gebruik geen scheidingstekens in verband met diverse koppelingen die gebruik maken van het telefoonnummer.

c. Stamgegevens

Achtereenvolgens worden de op het scherm voorkomende veldnummers besproken:

- De titel bepaalt de aanhef. Kies voor hr. of mevr., (dus 1 of 2), ook bij kinderen. De titel mej. wordt niet meer gebruikt.
- De voorletters worden zonder punten ingevuld. Indien de voornaam bekend is, ook deze invullen. Deze voornaam wordt alleen afgedrukt, als de persoon jonger is dan 18 jaar
- Voorvoegsel en familienaam. Zie de opmerkingen hierover in de voorgaande paragraaf.
- Memo naam. Deze wordt door de computer automatisch ingevuld.
- De soort betaler is bijna altijd een "P". De default betaler is de persoon zelf, maar in ieder geval bij personen van 16 jaar en ouder. Dit in verband met de AVG.
- Vul het e-mailadres in.
- Bank-/gironummer: dit wordt alleen gebruikt voor het aanmaken van de rekeningen met automatische incasso.
- Afwijkend telefoonnummer alleen invullen als deze patiënt ook bereikbaar is op een ander telefoonnummer, bijvoorbeeld op de zaak. Ook hier het netnummer erbij vermelden. Bij telefoonnummers geen streepjes gebruiken in verband met de diverse koppelingen (track en trace) die gebruik maken van een mobiel nummer.
- De entreedatum wordt door de computer ingevuld.
- De status is normaal niet gevuld. De patiënt kan gewoon gekozen worden: "deze staat in de computer". Is een patiënt overleden, dan wordt door de huisarts een "O" ingevuld en tevens de datum van overlijden. De "V" (dit betekent vervallen of verhuisd) wordt alleen ingevuld bij verhuizen van een patiënt buiten het cluster, zodat hij noch van de diensten van de arts, noch van die van de apotheek gebruikt maakt.
- Wanneer een persoon de artspraktijk verlaat, maar gewoon in Woonplaats blijft wonen, mag deze niet worden verwijderd, maar moet de arts de patiënt "uitschrijven". Indien een passant

definitief in de praktijk/apotheek wordt ingeschreven, dan kan de code "I" (incidenteel/passant) worden weggehaald.

- Uitsluitend bij MI: deze wordt bij fictieve patiënten bijv. bedrijven ingevuld zodat deze niet worden meegeteld bij managementinformatie rapportages.

d. Nieuwe patiënten

Patiënten worden alleen toegevoegd wanneer zij nog niet "in de computer staan". Dit lijkt logisch, maar blijkt in de praktijk lastig te realiseren. Daarom wordt de volgende methodiek geadviseerd (deze is grotendeels vanuit Medicom geredeneerd, omdat in Medicom het eerste patiëntencontact plaatsvindt):

- Heb je een BSN, zoek je daar als eerste op. Heb je geen BSN bij de hand wordt gezocht op geboortedatum.

Treffen we de patiënt niet aan op ons keuzeschermb, dan kunt u rechtsonder kiezen voor "A" (alle apotheken of artsen). Ook kunt u de patiënt proberen te zoeken via de "F5"-toets. Hiermee zien we de vervallen en overleden patiënten met die geboortedatum.

- Is de patiënt geldig, maar behoort hij tot een andere praktijk, dan wordt daar gevraagd of hij uitgeschreven kan worden naar de andere Medicom-arts.
- Is de patiënt vervallen en behoort hij tot jouw praktijk, dan maken we deze weer geldig, door in de stam, veld 18 de letter "V" weg te halen.
- Is de patiënt vervallen, maar behoort hij tot een andere praktijk, dan wordt daar gevraagd of de patiënt uitgeschreven kan worden naar de andere Medicom-arts.
- Indien niet gevonden, wordt gezocht op de naam (en de straat) van de patiënt.
- Er wordt vervolgens gezocht op straat/huisnummer van de patiënt.

Is de patiënt niet te vinden op geboortedatum, naam of adres, dan wordt hij met het BSN-nummer toegevoegd aan het bestand.

- Het toevoegen van een nieuwe patiënt op het cluster gebeurt altijd via de BSN. Het systeem controleert dan automatisch of de betreffende patiënten niet al op het cluster aanwezig is.
- Bestaat er een woonverband op het juiste adres, beslis dan of in dit woonverband de patiënt thuishoort (bijvoorbeeld bij een geboorte), of dat er een nieuw woonverband aangemaakt moet worden. We kijken dus eerst, of op dit adres een woonverband bestaat en of de patiënt hier thuishoort.
- Toevoegen aan een bestaand woonverband vindt plaats bij een geboorte, huwelijk, het weer inwonend worden van een kind en het toevoegen van een partner. Als het woonverband op naam staat van de vrouw, en de mannelijke partner trekt daar bij in, verander dan tevens de naam van het woonverband.
- Als de patiënt niet bij een bestaand woonverband hoort, dan wordt een nieuw woonverband aangemaakt met de "F6"-toets.

e. Tijdelijke patiënt door tijdelijke opname (instructie voor huisartsenpraktijken)

Dit betreft patiënten die door een tijdelijke opname in b.v. een verpleeghuis gedurende een korte periode een andere huisarts hebben.

1. Controleer of de patiënt al bekend is binnen het Medicom cluster (zet vinkje bij zoeken in alle patiënten binnen het cluster).
 - a. Als er geen artsencode bekend is dan heeft de apotheek de patiënt ingeschreven. Vraag in dat geval de desbetreffende apotheek om de artscode van de tijdelijke huisarts in te vullen bij de stamgegevens.
2. Patiënt is bekend bij een andere huisarts binnen het cluster
 - a. Ga na bij welke praktijk de patiënt bekend is en vraag praktijk om de artscode te wijzigen in de artscode van de tijdelijke huisarts.
 - b. Tijdelijke huisarts heeft nu toegang tot het dossier. Wijzig inschrijving van ION naar NONI. Tijdelijke huisarts kan registreren in het journaal en kan consulten/verrichtingen boeken volgens het passantentariaf.
 - i. NB indien de tijdelijke periode langer dan 3 maanden duurt kun je overwegen om de patiënt ION in te schrijven (dan moeten uiteraard de reguliere consulttarieven/verrichtingen geboekt worden).
 - c. Als de patiënt weer naar huis gaat en terug naar de eigen huisarts kan de artscode weer omgezet worden naar de oorspronkelijke huisarts en zal de inschrijving weer gewijzigd moeten worden in ION.
3. Patiënt is niet bekend bij een andere huisarts binnen het cluster
 - a. Registreer patiënt in Medicom als een NONI patiënt
 - b. Vraag bij de oorspronkelijke arts het dossier op (digitaal) zodat tijdelijke huisarts inzage heeft.
 - c. Tijdelijke huisarts heeft op deze manier een eigen dossier en kan registreren en consulten/verrichtingen boeken volgens het passantentariaf.
 - i. NB indien de tijdelijke periode langer dan 3 maanden duurt kun je overwegen om de patiënt ION in te schrijven (dan moeten uiteraard de reguliere consulttarieven/verrichtingen geboekt worden).
 - d. Als de patiënt weer terug naar huis gaat en terug naar de oorspronkelijke huisarts stuur je het dossier digitaal naar de eigen huisarts en zal de inschrijving weer gewijzigd moeten worden in ION.

Onderstaande werkwijze worden NIET meer gebruikt

- Inzage in dossier door waarneming aan te zetten → dit voldoet niet aan de wet- en regelgeving omdat praktijk dan toegang heeft tot alle patiënten.
- Inzage d.m.v. de 'groene knop' en het opgeven van een reden voor inzagen → huisarts heeft dan nog onvoldoende bevoegdheden in het dossier en consulten kunnen dan ook niet geboekt worden op naam van de tijdelijke huisarts.

f. Verhuizen van patiënten

Medicom en Pharmacom beschikken over een apart programmaonderdeel voor het verhuizen van patiënten. We kennen de volgende mogelijkheden:

W Het gehele woonverband verhuist.

P Een patiënt verhuist.

S Twee woonverbanden worden samengevoegd.

Toelichting

W Alle leden van het woonverband verhuizen naar een ander adres.

Slechts straatnaam, huisnummer (evt. woonplaats) en postcode worden aangepast.

P Alleen de gekozen patiënt krijgt een ander adres. Hierbij zijn 2 mogelijkheden:

- De patiënt gaat zelfstandig wonen. We kiezen voor "F6" = aanmaken van een nieuw woonverband. Ook de naam, inclusief voorvoegsel van het woonverband moet worden ingevuld.
- De patiënt trekt in bij een reeds bestaand woonverband. Dit moet tevoren vastgesteld worden. Als een man gaat samenwonen met een reeds op dat adres wonende vrouw, dan moet ook de naam van het woonverband gewijzigd worden.

S Er worden **twee woonverbanden samengevoegd**.

Dit komt het minst voor, maar is een handige optie, omdat in 1 handeling meerdere patiënten tegelijk verhuisd kunnen worden. In de praktijk wordt het gebruikt bij de situatie, dat vrouw + kind(eren) intrekt bij man, al of niet met kinderen. Ook kan het van nut zijn bij het repareren van woonverbanden.

Met behulp van het instellen (en afdrukken) van patiëntmutaties kan voor de eigen praktijk/apotheek de juistheid van de gegevens bewaakt worden.

LET OP! Alleen huisartsen mogen patiënten verhuizen op het cluster. Is een patiënt ingeschreven bij een huisarts welke niet op het cluster is aangesloten, mag de apotheek het adres wijzigen.

Op het cluster wordt gewerkt met een postcode tabel. Bij verhuizen van patiënten wordt het adres gezocht via de combinatie van postcode en huisnummer. Het systeem zoekt dan de juiste straatnaam en genereert een adres memocode.

g. Afwijkende adressen

i. Tehuizen:

Clusterbreed wordt een zelfde beleid gevolgd t.a.v. de adressering van patiënten die woonachtig zijn in een "tehuis". De huisnummers dienen in het juiste veld te staan. Het kamernummer kan er dan met een streepje achter. Het is ook niet nodig en niet gewenst om hier nog een K (van kamer) of F (van flat) toe te voegen.

Een voorbeeld ter verduidelijking:

Bijvoorbeeld in de Pelkwijk: Laan van Hilbelink 95, kamer 122:

De juiste invoer is dan:

Straatnaam: Laan van Hilbelink, Huisnummer: 95-122

ii. Duitse patiënten

- Zet aub in het woonverband het land op Duitsland.
- Daarna kan je een buitenlandse postcode invoeren in het postcode veld. Hier hoeft geen D voor gezet te worden, zoals vroeger wel eens gedaan werd.
- Zet de postcode dus niet in het plaatsnamenveld, zoals sommigen wel eens doen.
- Tenslotte: zet in het plaatsnamenveld de plaatsnaam + "Duitsland". Als je dan brieven/etiketten uitprint is de adressering direct compleet.

3. Wijzigen artsencode

Doelstelling van deze procedure is om toelichting te geven op welke wijze een nieuwe patiënt in het zorgcluster wordt ingeschreven bij een bepaalde huisarts en op welke wijze overschrijving van een patiënt naar een andere huisarts mogelijk is indien de patiënt van huisarts gaat veranderen of (tijdelijk) bij geen huisarts ingeschreven wil staan.

a. Verandering van huisarts

Indien een patiënt gaat veranderen van huisarts en dus uitgeschreven wenst te worden bij de eigen vaste huisarts, kunnen in grote lijnen de volgende situaties optreden:

Patiënt gaat naar een nieuwe huisarts die reeds op het zorgcluster zit.

Patiënt gaat naar een nieuwe huisarts buiten het zorgcluster.

i. Oude huisarts in zorgcluster; nieuwe huisarts in zorgcluster.

De patiënt vraagt de oude huisarts om zich uit te laten schrijven, en zich over te laten schrijven naar een andere huisarts binnen het cluster. De oude huisarts schrijft uit via 'uitschrijven patiënt'.

De oude huisarts voert alleen de code van de nieuwe huisarts in als de patiënt te kennen heeft gegeven naar deze huisarts te willen en de nieuwe huisarts dat schriftelijk of telefonisch heeft bevestigd.

ii. Oude huisarts in zorgcluster; nieuwe huisarts buiten zorgcluster

Bij het uitschrijven van een patiënt naar een huisarts buiten het zorgcluster heeft de huisarts de keuze om het dossier op papier uit te draaien en mee te geven aan de patiënt of om het dossier elektronisch naar de nieuwe huisarts te versturen. Voor de wijze waarop dit kan plaatsvinden wordt verwezen naar de beheerhandleiding van Medicom.

4. Wijzigen apotheekcode

Patiënt schrijft zich in bij de nieuwe apotheek en de oude apotheek past de apotheekcode aan naar de nieuwe apotheek. Het EPD gaat mee. De koppeling met een instelling wordt tevens beëindigd zodat de nieuwe apotheek de buffer kan opbouwen.

5. Debiteurengegevens

Bij gezamenlijk gebruik van de debiteurengegevens in de stamgegevens zijn onderlinge afspraken noodzakelijk over de bevoegdheid tot wijzigen.

a. Gebruik van online COV

Binnen Pharmacom, en Medicom bestaat de functie voor het online controleren van verzekerdengegevens (COV) bij Vecozo. Het advies is om deze functionaliteit bij het oproepen van de

patiënt altijd te gebruiken en de batch-COV functie te gebruiken voor het declareren van het inschrijftarief bij de huisartsen.

Indien de COV-mutaties worden overgenomen bij de patiënt is het afhankelijk van de patiënt waar de gegevens worden opgenomen. Indien in de afwijkende declaratiegegevens een zorgverzekeraar is ingevuld (bij 'basisverzekering'), zal COV daar de mutaties opnemen. Indien dit niet het geval is, worden de mutaties overgenomen in de stamgegevens.

b. Patiënten uitsluiten van COV

In sommige gevallen kan het noodzakelijk zijn om bepaalde patiënten altijd uit te sluiten van een online of batch COV. Heeft u een patiënt die moet worden uitgesloten van COV, geef dit dan door aan de clusterbeheerder(s).

c. Invoeren of wijzigen van basisverzekering

Aangezien de debiteurengegevens door alle deelnemers kunnen worden gewijzigd, is het van belang dat het juist en volledig gebeurt. Geadviseerd wordt om de gegevens van de basisverzekering van de patiënt altijd in de stamgegevens te registreren.

Binnen Pharmacom en Medicom worden automatisch bij raadplegen dossier de COV-controle uitgevoerd.

Indien een patiënt alle zorg (huisarts én apotheek) contant betaalt dan kan dit in de stamgegevens worden opgenomen en patiënt wordt uitgesloten van COV controle. Zet de patiënt in de stamgegevens als betaler, hierdoor wordt de rekening (inschrijftarief of verrichting) rechtstreeks aan de patiënt gestuurd.

Gemoedsbezwaarden (patiënten die op grond van hun geloof of levensovertuiging onoverkomelijke bezwaren hebben tegen het sluiten van een zorgverzekering) hebben geen reden om zich niet bij een huisarts in te laten schrijven. De rekening (verrichting of inschrijftarief) kan rechtstreeks van huisarts naar de patiënt gestuurd worden.

6. Invoeren, wijzigen en uitschrijven patiënten

a. Voorkomen dubbele invoer

Controleer altijd met behulp van het BSN-nummer of de desbetreffende persoon nog niet in het patiëntenbestand aanwezig is: dit kan namelijk ook op een ander woonverband zijn. Kijk ook of iemand bij 'vervallen patiënten' staat alvorens hem/haar in te voeren door te zoeken met als criterium: ongeacht status en alle patiënten.

b. Naam, adres, woonverband

- Geen punten tussen de voorletters en geen spatie tussen de voorletters.
- Voorvoegsels op de daarvoor bestemde plaats (niet bij of achter de naam). "Van", "de", "der" e.d. altijd voluit schrijven (bijv. geen v.d.).
- Meisjesnaam: als vrouw meisjesnaam gebruikt, zal deze bij de familienaam moeten worden ingevoerd.

- adres: Gebruik de postcodetabel voor het invoeren van het adres:

TIP!: typ huisnummer en postcode in. Het juiste adres verschijnt automatisch.

Let op!: Mocht het adres niet voorkomen in de postcodetabel, geef dit dan door aan de clusterbeheerders.

- Woonverband: Let goed op de hiërarchie van het woonverband bij het invoeren van de lidnummers.
- Zowel apotheek als huisarts mag telefoonnummer en emailadres wijzigen

c. Overlijden

Ten aanzien van het op 'overleden' zetten van een patiënt binnen het zorgcluster is de afspraak, dat dit alleen door de huisarts mag gebeuren. Hierbij is het wel uitdrukkelijk de bedoeling, dat dit zo snel mogelijk door de huisarts plaatsvindt om problemen bij o.a. de apotheek te voorkomen en dat dit wordt doorgegeven aan de betreffende apotheek. De huisarts kan immers na het op overleden zetten van de patiënt nog steeds bij de patiëntgegevens om gegevens toe te voegen aan het dossier indien dit nodig mocht zijn. De apotheken mogen dus niet op overleden zetten, en ook niet de optie "patiënt vervallen", want dan kan de huisarts niet meer goed bij de gegevens komen.

7. Elektronisch recept en receptenbuffer

Elektronische verzending van recepten wordt door de inspectie toegestaan onder een aantal voorwaarden die in het navolgende worden uitgewerkt.

a. Opiaten:

Voor opiaten wordt afgesproken binnen het cluster dat de huisartsen de recepten uitsluitend digitaal verzenden. Papieren recepten worden niet meegegeven aan de patiënten. Indien deze afspraak wordt nageleefd hoeven de originele opiaten recepten niet op papier naar de apotheek gestuurd te worden, maar voldoen elektronische recepten ook.

b. Fiatting

- Als de huisarts kiest voor elektronische verzending van herhaalrecepten, werkt hij/zij uitsluitend met de receptenbuffer, opdat er zekerheid is dat een elektronisch herhaalrecept dat bij de apotheek binnenkomt daadwerkelijk door de huisarts is gefiatteerd.
- Als huisartsen tot dezelfde praktijk behoren, kunnen zij herhaalrecepten van de andere huisarts (in dezelfde praktijk) fiattingen.

c. Legen receptenbuffer

Het is belangrijk dat de huisarts de buffer minimaal op de volgende momenten van de werkdag leegt in verband met snelle aflevering van geneesmiddelen aan patiënten:

- vóór 12.30 uur;
- vóór 16.00 uur;
- bij het verlaten/sluiten van de praktijk.

d. Elektronisch recept in apotheek

Als in de apotheek een recept uit de printer komt, betekent dit dat het recept door de voorschrijvend arts die het elektronisch heeft verzonden, is gefiatteerd.

e. Eerste uitgifte bij chronische medicatie

Bij de eerste uitgifte van chronische medicatie wordt door de huisarts één recept uitgeschreven; de apotheek geeft in eerste instantie voor een korte periode medicatie mee. In de praktijk zal dat zijn ofwel 15 dagen of één volle verpakking. Vervolgens geeft de apotheek een herhaalrecept mee aan de patiënt voor het restant.

f. Keuzevrijheid van patiënt voor apotheek

De patiënt is vrij een apotheek naar keuze aan te wijzen. Deze keuzevrijheid betekent:

- Wanneer een patiënt kiest voor een papieren recept krijgt hij een recept mee en vindt geen elektronische verzending plaats.
- Door de apotheekcode te verwijderen verschijnt de vraag of het recept in de praktijk moet worden afgedrukt en aan de patiënt moet worden meegegeven.
- De patiënt kan te allen tijde kiezen voor een bepaalde apotheek. Daartoe checkt de huisarts of de assistente (bij een herhaalrecept) of het recept moet worden verzonden naar de apotheek van inschrijving of naar een andere apotheek.

g. Recept bij verkeerde apotheek

De verkeerde apotheek (ofwel patiënt) neemt contact op met de apotheek waar de patiënt de medicatie wil ophalen. In de verkeerde apotheek wordt het recept in Pharmacom verwijderd, echter het 'Medicom-recept' wordt niet verwijderd. De juiste apotheek kan vervolgens het recept oproepen op grond van het arts-recept-nummer. Zonodig wordt in de afleverende apotheek een printscreen gemaakt van de extra tekst die de arts met het recept heeft meegestuurd.

Ingeval de huisarts het recept naar de verkeerde apotheek wil verwijderen:

- Naar de verkeerde apotheek bellen om recept-regel in Pharmacom te laten verwijderen;
- De huisarts verwijdert het oude recept in Medicom;
- De huisarts maakt een nieuw recept aan.

h. Extra aanwijzingen op het recept

In de rubriek "teksten" kunnen handmatig opmerkingen worden toegevoegd. Let op! Teksten bij doseeradvies blijven bij elk vervolgrecept voor hetzelfde geneesmiddel op het recept staan. Zet hier

dus alleen teksten in, die altijd op het recept moeten staan, bijvoorbeeld een B2 code bij benzodiazepines of een blijvend doseeradvies. Zet alle andere opmerkingen in het veld "Aanvullende info".

Bij recepttekst (onder receptopties) kunnen de volgende teksten worden vermeld:

- 'direct klaarzetten', bij medicatie die direct moet worden afgeleverd;
- 'bezorgen';
- 'instructie' (bij bijv. inhalatie).
- 'servicepunt', enz.

i. Correcties in reeds verstuurd recepten

Uitgangspunt inspectie: "er moet een procedure zijn hoe met correcties moet worden omgegaan en wie er mag wijzigen in eenmaal verstuurd en ontvangen elektronische recepten". Onderstaand is dit uitgewerkt voor 'recept bij verkeerde apotheek' en 'wijziging in recept na telefonisch overleg'.

- Wijziging in recept na telefonisch overleg: Na telefonisch overleg tussen de apotheker of apotheekassistente en de voorschrijvend arts kunnen wijzigingen handmatig ofwel digitaal door de apotheker of apotheekassistente op het recept worden geschreven/gekoppeld, met vermelding van datum overleg, akkoord van de arts en paraaf van de apotheker of apotheekassistente.

j. Stoppen medicatie

Als de huisarts besluit medicatie te stoppen, stopt hij deze altijd actief in de status. Dit geschiedt in verband met medicatieveiligheid (m.n. voor medicijnrol-patiënten) en het op orde houden van het Elektronisch Medicatie Dossier. Bij wijzigingen in een medicijnrol stuurt de arts altijd een recept of wijzigingsformulier naar de apotheek met vermelding van de aard van de wijziging.

k. Recept anticonceptiepil

De landelijke regelgeving inzake de anticonceptiepil houdt in dat een apotheek op basis van een eenmalig recept van de huisarts jarenlang de pil kan afleveren zonder herhaalrecepten. Alleen de apotheek die het originele recept heeft is hiertoe gerechtigd.

Het is mogelijk gemaakt om standaard op het recept te kiezen voor een beperking van de afleverperiode tot één jaar. Kies hiertoe de aflevercode "is 1 jaar geldig". Andere beperkingen zijn mogelijk door deze handmatig op het recept in te voegen.

8. Inlog- en wachtwoordbeleid zorgcluster

Toegang tot het zorgcluster is voorbehouden aan de deelnemende huisartsen en apotheken. In het verband met het beheer van het zorgcluster en declaratieverwerking is het tevens noodzakelijk dat ook anderen toegang hebben tot (onderdelen van) het zorgcluster. Om veilige toegang tot het zorgcluster te kunnen waarborgen en misbruik tegen te gaan is het van belang eenduidige afspraken te hanteren over het gebruik van inlogcodes en wachtwoorden.

a. Algemeen

Voor alle gebruikersgroepen (huisartsen, apothekers, apotheekassistentes) geldt, dat toegang tot het zorgcluster alleen mogelijk is vanaf vooraf gedefinieerde werkplekken. PC's bij de huisartsen(post), apotheken zijn uitgerust met een identificatiecode die gekoppeld is aan de door middel van deze PC uit te voeren taken. D.w.z. dat vanaf bepaalde werkplekken alleen de daarbij behorende applicatie (bijv. Pharmacom, Medicom) kan worden opgestart.

b. Huisartsen (Medicom)

Iedere huisarts – inclusief huisartsen-in-opleiding – en iedere doktersassistente heeft een eigen gebruikersnaam en geheim wachtwoord.

Ook de doktersassistente-stagiaires en invalkrachten werken onder een eigen gebruikersnaam, welke tijdelijk wordt aangemaakt.

Voor huisartsen en assistentes die ingeval van ziekte of vakantie tijdelijk invallen dient een eigen gebruikersnaam aangemaakt te worden.

Als aan een PC meerdere assistentes werken, werken zij uitsluitend onder hun eigen gebruikersnaam.

In het geval een invalkracht geen UZI pas op naam heeft volstaat dat de betreffende medewerker op naam van iemand anders inlogt.

c. Apotheken (Pharmacom)

In de apotheken heeft iedere medewerker een eigen gebruikersnaam en geheime wachtwoord. Ook oproepassistenten of stagiaires werken onder een eigen medewerkercode. De geheime toegangscode behorende bij deze algemene medewerkercode wordt bij vertrek van de oproepassistenten of stagiaires gewijzigd, zodat de code aan een andere stagiaire / oproepkracht kan worden verstrekt.

Apothekers en assistentes voeren gegevens altijd in onder hun eigen medewerkercode.

d. Richtlijnen gebruik inlogcodes en wachtwoorden

Voor het gebruik van inlogcodes en wachtwoorden gelden binnen het zorgcluster de volgende richtlijnen:

- Het is niet toegestaan om de persoonsgebonden medewerkercode/ geheime toegangscode of gebruikersnaam/wachtwoord aan derden of collega's beschikbaar te stellen. De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor hetgeen dat gedaan wordt onder zijn of haar medewerkercode of gebruikersnaam.
- De initiële geheime toegangscode/wachtwoord behorende bij de persoonlijke medewerkercode en gebruikersnaam wordt door praktijkbeheerders of clusterbeheerders van het zorgcluster ingesteld. De standaard geheime toegangscode of wachtwoord dient door de gebruiker direct na de eerste keer inloggen gewijzigd te worden in een persoonlijk gekozen geheime toegangscode of wachtwoord. Reden: het inloggen geldt niet alleen voor de eigen praktijk, maar als in de waarneming wordt ingelogd in een andere praktijk moet naar een persoon te herleiden zijn wie de raadpleging heeft gedaan. Als een ander gemakkelijk op een willekeurige inlognaam en (niet veranderde) geheime toegangscode/wachtwoord kan inloggen, kan het zijn dat een eventuele (ongeoorloofde) raadpleging naar de verkeerde persoon wordt herleid.
- Het gebruik van collectieve medewerkercodes of gebruikersnamen (zogenaamd groepsaccounts) is niet toegestaan. Ook het (tijdelijk) werken onder elkaars medewerkercode of gebruikersnaam binnen een praktijk of apotheek is niet toegestaan.
- De praktijkbeheerder binnen de praktijk of apotheek is verantwoordelijk voor het aanmaken en wijzigen van medewerkercodes en gebruikersnamen bij de indienst- en uitdiensttreding van medewerkers. Bij uitdiensttreding wordt de medewerkercode of gebruikersnaam door de praktijkbeheerder bij voorkeur niet verwijderd om te voorkomen dat deze code in de opgebouwde histories verdwijnen. Het advies is om bij vertrek van een medewerker de datum uitdiensttreding in de medewerkertabel in te voeren en de geheime toegangscode/wachtwoord behorende bij deze medewerkercode/gebruikersnaam te wijzigen.
- Bij (een vermoeden van) misbruik van een medewerkercode of gebruikersnaam dient dit direct gemeld te worden aan de praktijkbeheerder. Deze dient vervolgens actie te ondernemen door het wijzigen van de medewerkercode of gebruikersnaam en wachtwoord.

e. Logging

Activiteiten door alle medewerkers binnen de het cluster worden gelogd. Aan de hand van de medewerkercode of gebruikersnaam is te achterhalen wie welke gegevens heeft geraadpleegd of gemuteerd.

f. Periodieke controle naleving beleid

De praktijkbeheerder voert jaarlijks een zelfcontrole uit op de binnen de praktijk of apotheek geregistreerde medewerkercodes of gebruikersnamen.

9. Specifieke afspraken apotheken

a. Voorraadparameters:

Apotheken zetten in onderling overleg de actuele voorraad status open voor andere apotheken. Jaartotalen blijven afgeschermd, tenzij onderling andere afspraken worden gemaakt.

b. DPA

Apotheken zetten uitsluitend in onderling overleg de DPA open voor andere apotheken op het cluster.

c. EPD

Alle apotheken zetten het EPD open voor alle andere apotheken.

d. Medicatiehistorie

Alle apotheken zetten de medicatiehistorie open voor alle andere apotheken op het cluster

10. Instructie snuffel- en waarneemverslagen
11. Huisartsenpost
12. Verwijsbrieven en Formulieren
13. Aanmaken attentieregel 'let op' patiënt
14. Instructie privacyafscherming gegevens huisarts
15. Instructie privacyafscherming gegevens apotheek