

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT

## Garde Bruxelloise - Brusselse Wachtdienst

### Afgekort VZW "GBBW"

Versie goedgekeurd in juni 2016

## Inhoudsopgave

<b>1. ALGEMEEN</b> .....	<b>2</b>
1.1 ALGEMENE BEGINSELEN.....	2
1.2 DEELNAME AAN DE WACHTDIENST .....	3
1.3. INWERKINGTREDING EN REIKWIJDTE VAN DIT H.R. ....	4
<b>2. PLANNING VAN DE WACHTDIENSTEN</b> .....	<b>5</b>
2.1. UREN DIE DOOR DE VERSCHILLENDE ENTITEITEN VAN DE WACHTDIENST GEDEKT WORDEN.....	5
2.2. REGISTRATIEPROCES VOOR DE MOBIELE WACHTDIENST.....	5
2.3. REGISTRATIEPROCEDURE VOOR DE HWP'S .....	8
2.4. RESERVE VAN DIENSTDOENDE ARTSEN .....	8
<b>3. ORGANISATIE VAN DE WACHTDIENST</b> .....	<b>10</b>
3.1. GECENTRALISEERD ADMINISTRATIEF BEHEER .....	10
3.2. SOFTWARE VOOR HET BEHEREN VAN PATIËNTEN EN CONSULTATIES.....	10
3.3. PRAKTISCHE ORGANISATIE VAN DE MOBIELE WACHTDIENST .....	11
3.4. PRAKTISCHE ORGANISATIE VAN DE WACHTPOSTEN .....	12
<b>4. ZORGVERLENERS VAN DE WACHTDIENST</b> .....	<b>13</b>
4.1. ZORGPLICHTEN VAN DE DIENSTDOENDE ARTS.....	13
4.2. HUISARTSEN IN OPLEIDING .....	17
4.3. BIJDAGEN EN ERELONEN VOOR DE WACHTDIENST .....	19
<b>5. PROCEDURES IN GEVAL VAN GESCHILLEN</b> .....	<b>21</b>
<b>6. BIJLAGEN</b> .....	<b>23</b>

# 1. ALGEMEEN

## 1.1 ALGEMENE BEGINSELEN

### 1.1.1. De organisatie is de verantwoordelijkheid van de Kringen

Artikel 4 van het koninklijk besluit van 8 juli 2002 bepaalt: “De huisartsenkring organiseert één huisartsenwachtdienst binnen de gehele huisartsenzone. Deze huisartsenwachtdienst kan bestaan uit meerdere onderdelen om samen één huisartsenwachtdienst voor de gehele huisartsenzone te vormen.”

Dit Huishoudelijk Reglement (hierna H.R.) heeft als doel de huisartsenwachtdienst in Brussel (hierna de Brusselse Wachtdienst) te organiseren. De FBHAV (Federatie van Brusselse HuisArtsen Verenigingen – of “FAMGB” (Fédération des Associations de Médecins Généralistes de Bruxelles) in het Frans – en de “BHAK” (Brusselse HuisArtsen kring) zijn de erkende Kringen die de Brusselse Wachtdienst beheren.

Op basis van artikel 5,3° van hetzelfde besluit wordt vastgesteld: *“per huisartsenkring dient een huishoudelijk reglement omtrent de wachtdienst te worden opgesteld, dat de praktische organisatorische afspraken en engagementen tussen de verstrekkers regelt; het begin- en eindmoment van de wachtdienst dient hierin duidelijk te worden gepreciseerd; tevens dienen de modaliteiten van interne kwaliteitszorg hierin gestipuleerd te worden.”*

### 1.1.2. De overkoepelende VZW ‘Brusselse Wachtdienst’

De Kringen hebben besloten alle organisatorische aspecten van de Brusselse Wachtdienst, zowel de mobiele als de zittende wachtdiensten, te delegeren aan de overkoepelende organisatie die rechtstreeks van de kringen afhangt. Deze structuur wordt opgericht in de vorm van een VZW genaamd “ASBL Garde Bruxelloise – Brusselse Wachtdienst VZW” (afgekort “GBBW”) gekend onder ondernemingsnummer 0554.791.597. De VZW GBBW is verantwoordelijk voor het beheer van alle actoren en alle aspecten in verband met de organisatie van de Brusselse wachtdienst. De Brusselse wachtdienst zal eveneens verantwoordelijk zijn voor het verkrijgen van subsidies en de gepaste financiering, het goede gebruik van de ontvangen middelen en het bijhouden van duidelijke en transparante rekeningen, die de motivering van het gebruik van de ontvangen middelen moet mogelijk maken.

### 1.1.3. Definitie van de Wachtdienst

De wachtdienst is een openbare dienstverlening die de bevolking van een bepaald gebied toegang biedt tot de algemene medische zorg in het weekend en op feestdagen volgens de officiële uren (momenteel van de vooravond om 19 uur tot de volgende dag om 8 uur); de Kringen dragen de verantwoordelijkheid om deze wachtdienst voor de bevolking te organiseren. Omdat er in Brussel ook een belangrijke vraag naar deze dienst is op de avonden en nachten in de week, zijn de Kringen bereid om deze wachtdiensten ook tijdens deze periodes te organiseren, mits evenredige operationele subsidies om deze extra activiteit te kunnen uitvoeren.

De wachtdienst is een duidelijk omschreven dienst die de bevolking van het gebied algemene medische zorg garandeert; hij is toegankelijk voor alle patiënten aan de tarieven voorzien in het Nationaal akkoord artsen-ziekenfondsen (m.a.w. gegarandeerde prestaties aan geconventioneerde tarieven).

#### 1.1.4. Entiteiten van de Wacht

De Brusselse Wachtdienst bestaat enerzijds uit een **zittende wachtdienst**, waar dienstdoende artsen beschikbaar zijn tijdens de openingsuren om dringende medische raadplegingen uit te voeren in de verschillende **huisartsenwachtposten** (hierna "HWP" genoemd) van de hoofdstad, en anderzijds uit een **mobiele wachtdienst** die de verplaatsing van dienstdoende artsen voor huisbezoeken aan patiënten in nood organiseert. Een **Call Center** wordt gebruikt om de bevolking te verwijzen naar huisartsen op weekdays en naar de HWPen tijdens de openbare wachtdiensturen of, indien van toepassing, naar de mobiele wachtdienst; het call center dient ook om de opvolging van huisbezoeken en de verplaatsing van de zorgverleners te organiseren tijdens de openbare wachtdiensturen.

#### 1.1.5. Geografisch grondgebied bediend door de Wachtdienst

Het geografische gebied, waarin de Brusselse Wachtdienst functioneert, heeft beslaat de 19 gemeenten die deel uitmaken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, overeenkomstig het ministerieel besluit van 28 februari 2007 houdende definitieve erkenning van huisartsenkringen. De mobiele Brusselse Wachtdienst verplaatst zich dus niet tot in de Brusselse rand.

## 1.2 DEELNAME AAN DE WACHTDIENST

Elke huisarts die zijn hoofdactiviteit uitoefent in de 19 gemeenten die deel uitmaken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest zal deelnemen aan de wachtdienst en zal wachtdiensten presteren in het weekend en op feestdagen.

De wachtdiensten 's avonds en 's nachts op weekdays zijn geen wettelijke verplichting doch de Kringen verbinden zich ertoe hun leden aan te moedigen (zonder hen te willen verplichten) deel te nemen aan deze wachtdienst.

#### 1.2.1. Criteria voor deelname aan de Wachtdienst

Om deel te nemen aan de wachtdienst in Brussel, moet de arts altijd aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Ingeschreven zijn bij de Provinciale Geneeskundige Commissie en de Orde der Artsen;
- Erkend zijn of wachtend om erkend te worden, m.a.w. een RIZIV-nummer bezitten dat eindigt met 003, 004, 005 of 006;
- In orde zijn met de betaling van de jaarlijkse bijdrage aan de GBBW, betaald via de Kring waar de huisarts lid van is (FAMGB of BHAK) of betaald via één van de verenigingen binnen de VZW FAMGB.

- Behoudens de expliciete uitzondering toegestaan door de Raad van Bestuur van de GBBW, moet de arts zijn hoofdkabinet hebben in één van de 19 gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

### 1.2.2. Vereisten voor deelname

Elke deelname aan de Wachtdienst impliceert automatisch de naleving van volgende regels:

- Deontologisch gedrag en naleving van artikel 19 van de code van geneeskundige plichtenleer in het bijzonder;
- Instemming met én persoonlijk engagement ten aanzien van de inhoud van dit H.R.;
- Beoefening van de algemene geneeskunde zonder voorafgaande selectie van de patiënt op basis van leeftijd, geslacht, godsdienst of pathologie;
- Afstand doen aan de kring van zijn beschikbaarheidserelonen betaald door het RIZIV, en instemming met dit H.R. voor een centralisatie en herverdeling van de beschikbaarheidserelonen (zie punt 4.3 van dit H.R.);
- Centralisatie van de erelonen voor prestaties, met behulp van de attestenboekjes van de vzw GBBW die ter beschikking worden gesteld van alle zorgverleners tijdens hun wachtdienst.

Op praktisch vlak moet de arts voordat hij zich voor een wachtdienst inschrijft:

- gedekt zijn door een polis beroepsaansprakelijkheid;
- een e-mailadres hebben;
- over een gsm beschikken tijdens zijn wachtdienst en het nummer hiervan meedelen aan de Coördinatie van de Wachtdienst (via de planningswebsite).

### 1.3. INWERKINGTREDING EN REIKWIJDTE VAN DIT H.R.

Dit H.R. van de Brusselse Wachtdienst, alsook de toekomstige wijzigingen, treden pas in werking na de goedkeuring van de Algemene Vergadering van de VZW GBBW en de instemming door de Provinciale Raden van de Orde der Artsen en door de Provinciale Geneeskundige Commissie. Het H.R. zal wettelijk van kracht zijn voor elke huisarts die zijn beroep op het grondgebied van Brussel uitoefent of die wenst deel te nemen aan de wachtdienst georganiseerd door de Brusselse Wachtdienst.

Dit H.R. is van toepassing op alle huisartsen die lid zijn van één van de twee Brusselse Kringen (FAMGB of BHAK), maar ook voor alle huisartsen die lid zijn van andere kringen en die af en toe zouden deelnemen aan wachtdiensten in Brussel; deze zullen dezelfde individuele rechten en plichten toegewezen krijgen.

## 2. PLANNING VAN DE WACHTDIENSTEN

### 2.1. UREN DIE DOOR DE VERSCHILLENDE ENTITEITEN VAN DE WACHTDIENST GEDEKT WORDEN

Een uniek telefoonnummer is functioneel voor het gehele Brussels Hoofdstedelijk Gewest; via het nummer 02/201.22.22. Een drietalig Call Center (FR/NL/EN) ontvangt de oproepen en verwijst deze naar best vermogen door, volgens een algoritme bepaald door de Raad van Bestuur van de vzw GBBW, en rekening houdend met de verschillende openingsuren van de verschillende Wachtdiensteenheden en de taalkeuze. Verplaatsing van de patiënt zal worden aangemoedigd om de verplaatsing van de zorgverleners zo veel mogelijk te beperken.

De wachtdienst zal tijdens de volgende uren worden georganiseerd (waarschijnlijk aan te passen aan de wettelijk voorgeschreven minima):

- Tijdens de weekavonden en weeknachten van 19u tot 8u<sup>1</sup>;
- Tijdens het weekend 24u per dag, van vrijdag 19u tot maandag 8u;
- Op feestdagen van 19u de dag ervoor tot de volgende dag 8u;
- Op basis van een beslissing van de Raad van Bestuur, op brugdagen die gelijkgesteld worden aan feestdagen (bijvoorbeeld als 15 augustus een donderdag is, dan wordt de vrijdag gelijkgesteld aan een feestdag).

De mobiele wachtdienst, waarbij een dienstdoende arts bezoeken aan huis uitvoert, zal actief zijn gedurende al deze uren.

De vaste wachtdienst, in de huisartsenwachtposten (HWP) waar de arts patiënten ontvangt die zich hebben verplaatst, zal actief zijn tijdens een deel van deze uren, ofwel:

- Van maandag tot vrijdag, elke dag van 19u tot 23u of 24u
- Op zaterdag, zondag en feestdagen van 8u (of 9u voor de HWP van het Centrum) tot 23u of 24u
- En dit het hele jaar door ongeacht de vakanties enz.

### 2.2. INSCHRIJVINGSPROCES VOOR DE MOBIELE WACHTDIENST

#### 2.2.1. Inrichting van de wachtdiensten

De organisatie van de wachtdienst wordt verzorgd op basis van de voorziene behoefte aan huisbezoeken met inachtneming van veranderingen per tijdsperiode, per dag en per maand (bijvoorbeeld de noden van elke maandag in maart tussen 19u en 20u). De behoeften worden vervolgens vertaald in het aantal dienstdoende artsen dat nodig is per tijdsperiode, per dag, per maand, met een aantal aanpassingen om een uurrooster te bekomen dat realistisch kan worden geïmplementeerd.

---

<sup>1</sup> De wachtdienst 's avonds en 's nachts op weekdays is geen wettelijke verplichting, de Kringen kunnen hun leden dan ook niet verplichten hieraan deel te nemen.

De diensturen voor artsen worden gemaakt op deze basis. Ze variëren tussen de vier en negen opeenvolgende uren. Tijdens zijn wachtdiensturen moet de arts al zijn tijd hieraan besteden. De perioden van wachtdienst zijn onsplitsbaar, dit wil zeggen dat deze van het begin tot het einde moeten worden gepresteerd.

### 2.2.2 Tweektaligheid NL-FR

De planning bevat tijdsschema's waar de toegang voorbehouden is voor gegarandeerde tweektalige Frans- en Nederlandssprekende artsen. Dit gaat alleen om weekends en feestdagen, zijnde de wettelijk verplichte wachtdienst. De bedoeling van deze schema's (genaamd "tweektalige shiften") is de Nederlandstalige en Franstalige Brusselaars de garantie te bieden op ieder moment tijdens de wachtdiensten de nodige zorgen te krijgen in de eigen taal.

De garantie op tweektaligheid vertaalt zich in deze "tweektalige shiften" voorbehouden voor de mobiele wachtdienst maar ook op het niveau van de centrale HWP te Brussel.

Toegang tot de "tweektalige shiften" wordt voorbehouden aan die huisartsen voor wie de tweektaligheid effectief bevestigd is. De attestering van de tweektaligheid gebeurt ofwel via het afleggen van en slagen voor een Selor taalttest, georganiseerd door de GBBW en afgenomen door Selor, ofwel via een gelijkgesteld equivalent. Gelijktelling kan worden bekomen door het voorleggen van de nodige documenten ter staving van de tweektaligheid, aan de coördinatie van de GBBW, die deze voorlegt aan de Raad van Bestuur ter validering. Men dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Beschikken over een diploma secundair onderwijs in de andere taal
- Beschikken over een universitair diploma in de andere taal
- Slagen in een taalttest op een niveau gelijk aan B2 waarvan de geldigheid erkend werd door de Raad van Bestuur.

De taalttest is een Selor test specifiek ontwikkeld voor het erkennen van de taalvaardigheid inzake medische raadplegingen op niveau B2 en wordt enkel mondeling afgenomen. Elke huisarts die deze test wenst af te leggen dient een mail te sturen naar [administrateur@gbbw.be](mailto:administrateur@gbbw.be).

### 2.2.3 Proactieve inschrijving voor wachtshiften

Inschrijving is alleen elektronisch mogelijk. Een link naar het wachtdienstrooster zal worden gemaild naar alle artsen die voldoen aan de criteria voor deelname, en dit bij elke publicatie van nieuwe wachtdienstperiodes. Artsen kunnen zich dus elektronisch inschrijven en ontvangen een e-mail ter bevestiging van de wachtshiften waarvoor ze zich hebben ingeschreven.

De deelnemende artsen zullen zich proactief inschrijven voor de wachtdienst. Deze zal per kwartaal worden gepubliceerd, tenminste een maand voor het begin van het kwartaal, en zal volgens onderstaande voorrangsregels beschikbaar zijn voor:

1. Huisartsen in Opleiding aangesloten bij de FAMGB ('assistants') en BHAK (HAIO's);
2. Leden van verenigingen behorende tot de FAMGB en huisartsen aangesloten bij de BHAK die voldoen aan de criteria;
3. Alle artsen die voldoen aan de criteria voor deelname van niet-aangesloten verenigingen van de FAMGB of niet-leden van de BHAK.

Artsen hebben toegang tot de planning via [www.planning.gardebruxelloise.be](http://www.planning.gardebruxelloise.be)<sup>2</sup>. Ingeval van toegangsproblemen sturen zij een mail naar [administrateur@gbbw.be](mailto:administrateur@gbbw.be).

Op het moment van de terbeschikkingstelling van elke wachtshift zal elke arts een e-mail ontvangen die aangeeft dat de inschrijving (volgens de bovenvermelde voorrang) is geopend. Bij elke inschrijving of voor elke verandering zal een automatische mail naar de arts worden verzonden bij wijze van herinnering en bevestiging. Praktijkopleiders ontvangen kopieën van alle bevestigingsmails en herinneringsmails betreffende de wachtshiften van hun HAIO's.

Iedereen kan wijzigingen aanbrengen met betrekking tot zijn wachtshiften in de huidige maand, waarna online geen wijzigingen meer zullen worden toegestaan. In een geval van overmacht waardoor de arts zijn verplichtingen niet meer kan nakomen, zal de arts contact moeten opnemen met de coördinatie van de wacht, via de contactgegevens die weergegeven zijn op de website (zie punt 4.1.2 van dit H.R.).

#### **2.2.4 Beperking van de maandelijkse wachtshiften per arts**

Om te vermijden dat alle wachtdienstperiodes direct zouden worden ingenomen door bepaalde zorgverleners is er een beperking van het aantal uren dat eenzelfde arts mag verrichten per maand. Deze beperking is bedoeld om een groter aantal artsen de mogelijkheid te bieden nog vrije periodes te vinden om aan de wachtdienst deel te nemen. De concrete modaliteiten zijn vastgelegd door de Raad van Bestuur.

Indien, een maand voor het begin van het kwartaal, er nog wachtdiensturen ingenomen moeten worden, zal de toegang tot deze periodes worden uitgebreid in twee fasen:

1. HAIO's krijgen toegang tot alle periodes in het weekend en op feestdagen
2. De beperking op het aantal uren wachtdienst per maand wordt opgeheven, zodat de artsen die meer uren zouden willen presteren hier ook de mogelijkheid toe krijgen.

#### **2.2.5 Toewijzing van overgebleven wachtshiften**

Indien er echter nog steeds vrije wachtshiften overblijven, worden de resterende wachtshiften automatisch toegewezen aan artsen die hun activiteiten uitoefenen in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. De toewijzing gebeurt automatisch op basis van de datum van de laatste gepresteerde wachtshift, waarbij prioriteit wordt gegeven aan degenen waarvan de datum het meest veraf gelegen is. De 'teller' treedt pas in werking vanaf de invoering van het nieuwe systeem. Reservewachtshiften zullen ook in aanmerking genomen worden, maar men zal zich echter voor meer uren moeten inschrijven opdat deze erkend zouden worden als een gepresteerde wachtshift (de waarde moet nog door de Raad van Bestuur worden goedgekeurd).

Indien het niet mogelijk is voor de GBBW om de "tweetalige shiften" op te vullen komt de verantwoordelijkheid toe aan de BHAK om huisartsen aan te duiden binnen haar ledengroep. Dit geldt idem dito voor de FAMGB voor de andere (niet tweetalige) shiften.

De automatische toewijzingen zullen dan automatisch via e-mail aan de betrokken artsen worden meegedeeld.

---

<sup>2</sup> Voor de leden van de VZW FAMGB via hun individuele webpagina op de website [www.famgb.be](http://www.famgb.be) met hetzelfde paswoord; voor de leden van de BHAK zal een rechtstreekse link worden ontwikkeld op de website van BHAK.

Ter herinnering, de deelname van elke arts aan de wachtdienst is verplicht<sup>3</sup>. Het is een voorwaarde voor het verkrijgen van erkenning<sup>4</sup>. Gevallen van vrijstelling worden besproken in paragraaf 4.1.3 van dit H.R. In geval van onenigheid zal de zaak worden voorgelegd aan de Provinciale Medische Commissie.

Huisartsen die vrijgesteld zijn van wachtdiensten toch moeten blijven bijdragen aan de werkingskosten van de Brusselse Wachtdienst, en dit zolang ze hun medische activiteiten uitoefenen.

## 2.3. REGISTRATIEPROCEDURE VOOR DE HWP'S

De HWPen zullen geleidelijk worden geïntegreerd binnen de vzw GBBW, wat invloed zal hebben op zowel de organisatie als het planningssysteem. Ondertussen zullen de tijdsperiodes van de HWPen zichtbaar zijn op de (planning)website, en artsen die wachtdiensten zouden willen presteren in de HWP kunnen contact opnemen met de verantwoordelijke, waarvan de contactgegevens op de reeds vermelde (planning)website staan.

Op het moment van de online publicatie van de wachtroosters van de HWPen voor een nieuwe periode, wordt, zoals voor de mobiele wachtdienst, een e-mail gezonden naar alle huisartsen die op de site zijn ingeschreven om hen te verwittigen van de openingsdatum om zich in de wachtrooster in te schrijven.

## 2.4. RESERVE VAN DIENSTDOENDE ARTSEN

### 2.4.1 Systeem van reservewachtshiften

Elke gepresteerde wachtdienst te Brussel zal niet alleen bestaan uit de bovenvermelde eerstelijns wachtshiften, maar ook uit extra permanentielijnen waarvan het aantal en het niveau zal variëren met de tijdsperiode, het aantal dienstdoende artsen en met respect voor het minimum aantal artsen van dienst zoals bepaald in het koninklijk besluit van 30 juli 2013. De koepel van de wachtdienst zal instaan voor het plannen van de reservediensten.

- De “nachtreservist” (ook wel '2<sup>e</sup> lijn' genoemd) kan in geval van een plotselinge onbeschikbaarheid van de dokter in de '1<sup>e</sup> lijn' worden opgebeld (minder dan 24 uur voor de wachtdienst in kwestie of voor het begin van de vakantie, het weekend of feestdag), of ook in geval van overbelasting. Hij zal dan aanwezig moeten zijn op de HWP binnen het uur nadat hij opgeroepen werd.
- Artsen van de 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> lijn zullen worden opgeroepen in geval van onbeschikbaarheid van een arts van de 1<sup>e</sup> lijn (en van de reserve-artsen tijdens de diepe nacht) of in geval van een plaatselijke rampsituatie. De arts in de 3<sup>e</sup> lijn moet binnen 1 uur na de oproep

---

<sup>3</sup> Volgens het koninklijk besluit van 8 juli 2002 en het ministerieel besluit van 1 maart 2010.

<sup>4</sup> De vrijstellingen voorzien in paragraaf 4.1.3. van dit H.R. betreffende het presteren van de wachtdienst worden natuurlijk in aanmerking genomen.



aanwezig zijn en de arts in de 4<sup>e</sup> lijn moet binnen 3 uur na zijn oproep aanwezig zijn op de huisartsenwachtpost.

De vraag om versterking door de extra lijnen zal door het Call Center worden gedaan in overleg met de koepel.

- De "nachtreserve"-artsen (ook wel '2<sup>e</sup> lijn' genoemd), zullen het equivalent van de beschikbaarheidserelonen ontvangen, zolang zij niet worden opgeroepen.
- Artsen van 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> lijn zullen geen vergoeding of beschikbaarheidserelonen ontvangen als ze niet daadwerkelijk worden opgeroepen; de beschikbaarheidserelonen zullen worden gecentraliseerd en proportioneel herverdeeld worden aan al de artsen die wachtdiensten hebben gepresteerd.
- Als de wachtdienst een beroep doet op de reserve-artsen (2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> lijn) en als deze dus daadwerkelijk een wachtdienst presteren, dan zullen hun gewerkte uren worden betaald aan hetzelfde tarief als andere dienstdoende artsen (1<sup>e</sup> lijn);

#### **2.4.2 Bevoorrechte toegang tot geregistreerde 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> lijn**

Indien binnen de maand voor een wachtschift, een arts om dwingende reden zou moeten vervangen worden of een nieuwe tijdsperiode zou moeten worden aangemaakt om aan een groeiende vraag of een epidemiepiek tegemoet te komen, dan zal de Coördinatie van de Brusselse Wachtdienst zich eerst richten tot artsen ingeschreven in de 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> lijn om te zien of deze geïnteresseerd zijn in het presteren van een eerstelijns wachtdienst (dit is uiteraard vrijblijvend) voordat de tijdsperiode geopend wordt voor de HAIO's (indien deze tijdsperiodes open zijn in het weekend en op feestdagen) en alle artsen.

#### **2.4.3 Equivalenties**

De equivalentieberekening tussen de reservewachtdiensten en de eerstelijns wachtdiensten zit als volgt in elkaar:

- 7 nachten in de 2e lijn met inning van beschikbaarheidsereloon
- 16 shiften van 4 uur of minimaal 64 uur in 3d lijn, zonder betaling
- 32 shiften van 4 uur of minimaal 128 uur in 4e lijn, zonder betaling.

Een combinatie van uren in 2e, 3e, en/of 4e lijn is mogelijk, volgens de hierboven vermelde berekeningen.

## 3. ORGANISATIE VAN DE WACHTDIENST

### 3.1. GECENTRALISEERD ADMINISTRATIEF BEHEER

Het administratieve beheer van de Brusselse Wachtdienst is gecentraliseerd, niet alleen de praktische organisatie zoals hieronder wordt uiteengezet maar ook in het ontvangen van de prestatievergoedingen en beschikbaarheidserelonen.

De kosten voor alle prestaties uitgevoerd in het kader van de Brusselse Wachtdienst moeten genoteerd worden op de attesten van de vzw GBBW, deze zijn beschikbaar voor alle artsen van de Brusselse Wachtdienst, zowel voor de mobiele dienst als de vaste wachtpost. De artsen van de wachtdienst worden betaald volgens de bedragen en het mechanisme beschreven in paragraaf 4.3 van dit H.R.

De prestaties worden allemaal gefactureerd volgens de conventietarieven. Van de dienstdoende arts wordt verwacht dat hij het nodige doet om de onmiddellijke betaling, en/of het verzamelen van gegevens voor een uitgestelde betaling, te garanderen (bijvoorbeeld een kleefstrookje van het ziekenfonds vragen, de verzekeringsstatus van de patiënt controleren...). Op het einde van zijn wachtshift moet de arts nagaan hoeveel betalingen hij heeft ontvangen en welke betalingen nog ontvangen moeten worden. Hij geeft hierbij alle attesten en andere documenten af aan de receptie van het ankerpunt. Het beheer van de vorderingen m.b.t. betaling van onbetaalde kosten behoort dan tot de verantwoordelijkheid van de coördinatie van de wachtdienst.

### 3.2. SOFTWARE VOOR HET BEHEREN VAN PATIËNTEN EN CONSULTATIES

Om een gecoördineerde wachtdienst te garanderen, werken alle artsen van de wachtdienst, zowel de mobiele als de vaste wachtpost en het call center, met dezelfde software voor het beheren van de patiënten en het opvolgen van de raadplegingen: 'HealthGuard' van het bedrijf HDMP.

Deze software voorkomt dubbele coderingen en maakt het mogelijk de eventuele historiek van de patiënt uit eerdere contacten met de Brusselse Wachtdienst te zien om zo een betere hulpverlening en begeleiding te bieden. Deze software maakt ook de automatische opmaak en verzending van rapporten aan de betrokken huisartsen mogelijk. Deze software wordt gebruikt door alle actoren van de wachtdienst: het Call Center, de receptionisten en de artsen van zowel de mobiele wachtdienst als de wachtpost. Een gedifferentieerde toegang wordt uiteraard geprogrammeerd volgens gebruikersprofiel.

Een handleiding is beschikbaar voor de artsen van de wachtdienst en kan online worden geraadpleegd met een begeleidende, korte film over de verschillende stappen die moeten worden gevolgd om het raadplegingsdossier van een patiënt in te vullen. Het is belangrijk dat artsen, ingeschreven voor de wachtdienst, zich vooraf en proactief informeren over de werking van de software. In geval van twijfel kan een opleiding ook georganiseerd worden. De dienstdoende arts wordt verondersteld de software begrepen en onder de knie te hebben bij het begin van zijn wachtdienst. Er wordt van hem verwacht dat hij zijn huisbezoeken of

raadplegingen in de wachtpost zelf kan coderen/invoeren tijdens zijn wachtdienst. Er zullen geen overuren toegekend worden voor het invoeren/coderen van patiëntengegevens buiten de overeengekomen prestatie-uren voor de wachtdienst.

### **3.3. PRAKTISCHE ORGANISATIE VAN DE MOBIELE WACHTDIENST**

#### **3.3.1. Mobiliteit en veiligheid**

Een auto met chauffeur zal beschikbaar zijn om elke arts van de mobiele wachtdienst te vervoeren, vanaf het begin tot het einde van zijn wachtdienst. De koepel van de wachtdienst is belast met het administratieve beheer van de dienst.

Indien de dienstdoende arts genoodzaakt was zijn eigen voertuig te gebruiken om tijdens zijn wachtdienst huisbezoeken uit te voeren dan zullen zijn verplaatsingskosten worden terugbetaald. Deze terugbetaling zal gebeuren volgens een vast bedrag per kilometer bepaald door het ministerie van financiën. Eventuele Pv's of andere boetes opgelopen tijdens een wachtdienst zullen echter ten laste blijven van de chauffeur.

#### **3.3.2. Receptie van de mobiele wacht of ankerpunt**

Het ankerpunt is de centrale locatie van de mobiele wacht. Het dient als een ontmoetingsplaats en vertrekpunt tussen de dienstdoende arts en de toegekende chauffeur. De mobiele wachtdienst van de arts begint vanaf het moment dat de dienstdoende arts het ter beschikking gestelde materiaal in zijn bezit heeft (computer, gps, betaalterminal, attestenboekjes, medisch materiaal, enz. ).

Aan het einde van de wachtdienst keert de dienstdoende arts met zijn chauffeur terug naar het ankerpunt om het materiaal terug te bezorgen, enz. alsook om zijn gepresteerde wachtdienst volledig en correct af te ronden. Indien er, tijdens de wachtdienst, periodes zijn zonder huisbezoeken, dan mag het arts/chauffeur duo terugkeren naar het ankerpunt, waar het mogelijk is om te werken (het opstellen van rapporten, ...), te ontspannen, te rusten of te eten.

#### **3.3.3. Beschikbaar materiaal**

Het volgende materiaal wordt aan de arts gegeven/uitgeleend voor de duur van zijn wachtdienst:

- Een gps wordt ter beschikking gesteld voor de duur van de wachtdienst om het systematische verzenden, door het Call Center, van de contactgegevens en andere details van het volgende huisbezoek mogelijk te maken.
- Een mobiele betaalterminal om het aantal contante transacties te beperken alsook het aantal uitgestelde betalingen te verminderen; deze terminals zijn gekoppeld aan de bankrekening van de Brusselse Wachtdienst.
- Een laptop met een 3G-kaart om toegang te krijgen tot de online HealthGuard-software wat het mogelijk maakt om de eventuele medische historiek van de patiënt te bekijken, persoonlijke gegevens na te gaan (Verhoogde Verzekeringstegemoetkoming (RVV) statuut, andere) en de raadplegingen ter plaatse of tussen twee bezoeken in te voeren/te coderen.

- Administratief materiaal, zoals attestenboekjes van de Brusselse Wachtdienst (GBBW), overlijdensaktes enz.
  - Specifiek medisch materiaal, zoals hechtingsmateriaal, enz.
- ➔ De medische kit met het gebruikelijke materiaal moet worden meegenomen door de dienstdoende arts, die hem zal gebruiken voor zijn mobiele wachtdienst. Een lijst van essentiële apparatuur en aanbevolen materiaal staat op de website van de Brusselse Wachtdienst onder het tabblad 'info', dat hiervoor is aangemaakt.

De arts is *'zoals een goede huisvader'* verantwoordelijk voor het gebruik van al het materiaal dat hem ter beschikking werd gesteld door de Brusselse Wachtdienst, of het nu gaat om medisch materiaal, informaticamateriaal, meubilair of gebouwen. Hij zal het materiaal volledig en in goede staat terugbrengen naar de receptionist of het zelf opbergen in de kast die hiervoor bestemd is; een specifiek formulier is verkrijgbaar aan de receptie van het ankerpunt indien er een technisch probleem of een storing is opgetreden met het materiaal. Eventuele schade of misbruik zal ten laste gelegd worden van de betrokken arts.

### 3.4. PRAKTISCHE ORGANISATIE VAN DE WACHTPOSTEN

#### 3.4.1. Oproepen overgedragen door het Call Center

Elke arts die een wachtdienst presteert bij de wachtpost zal raadplegingen uitvoeren en ook telefonische oproepen moeten beantwoorden van patiënten die door het Call Center worden doorgestuurd.

Inderdaad, voor een aantal gesprekken kan het zijn dat het Call Center wordt geconfronteerd met een verzoek naar uitleg over de "verder te ondernemen stappen" van de patiënt. Omdat de werknemers van het Call Center niet de juiste opleiding hebben gehad om zo'n vragen te beantwoorden, zullen zo'n vragen automatisch worden doorgegeven aan de dienstdoende arts in de dichtstbijzijnde wachtpost; doordat het eerste telefonisch contact een link vormt, indien een raadpleging aangewezen is, zal deze aanpak de verplaatsing van de patiënt stimuleren/vergemakkelijken. Tijdens de uren waar de vaste wachtpost gesloten is, zal de oproep van de patiënt doorgestuurd worden naar een dokter van de mobiele wacht.

#### 3.4.2. Beschikbaar materiaal

Een uitgerust medisch lokaal is beschikbaar voor de behandelende arts van de vaste wachtpost. Er wordt van de artsen gevraagd:

- Het lokaal op te ruimen aan het einde van de wachtdienst en ervoor te zorgen dat elk risico van besmetting wordt vermeden. De arts moet er eveneens voor zorgen dat de vaatwasser draait indien nodig en indien dit al gebeurd is, dat de vaat wordt opgeborgen in de daarvoor voorziene kasten.
- Ontbrekende of defecte apparatuur moet gemeld worden via het register dat hiervoor voorzien is.

Elk medisch lokaal is uitgerust met een computer waarmee de arts de software 'HealthGuard' kan gebruiken om patiëntgegevens in te brengen of te raadplegen.

## 4. ZORGVERLENERS VAN DE WACHTDIENST

### 4.1. ZORGPLICHTEN VAN DE DIENSTDOENDE ARTS

#### 4.1.1. Deontologische en medische verplichtingen

De dienstdoende arts moet de artikelen 19 en 117 van de code van geneeskundige plichtenleer strikt naleven (zie bijlage of ga naar [www.ordomedic.be/nl/home/](http://www.ordomedic.be/nl/home/)).

De dienstdoende arts moet rekening houden met alle voorschriften van goede collegialiteit bij het uitoefenen van de huisartsenwachtdienst. Hij zal een oprechte zorg tonen voor de bevordering van algemene geneeskunde bij de bevolking, met de nadruk op het belang van de relatie tussen de patiënt en de huisarts. Hij zal allopathische geneeskunde uitoefenen.

In deze geest van collegialiteit:

- Moet de dienstdoende arts vragen om de resultaten van eventuele technische onderzoeken of onderzoeken bij hoogdringendheid door deskundigen die hij of zij gevraagd heeft, door te geven aan de huisarts.
- Moet hij een medisch rapport schrijven ter attentie van de huisarts. Hiervoor zal de arts gebruik maken van de computerapparatuur (hardware en software) die ter beschikking wordt gesteld door de Brusselse Wachtdienst. De dienstdoende arts heeft dus de verplichting om de gegevens in het kader van zijn wachtdienst onmiddellijk te coderen (geen uitstel); hij zal worden opgeleid om de software te gebruiken, wat hem zal toelaten deze geautomatiseerde rapporten op te maken opdat deze opgestuurd zouden worden naar de betrokken huisartsen<sup>5</sup>.
- Indien de dienstdoende arts een patiënt in een ziekenhuis moet laten opnemen, zal hij de naam van de huisarts doorgeven aan de ziekenhuisdiensten opdat het ziekenhuisrapport de huisarts zou bereiken. Dezelfde verplichting geldt voor elk extra onderzoek dat door de dienstdoende arts zou aangevraagd worden. Het is formeel verboden voor een arts om een patiënt buiten zijn wachtdienst terug te zien indien hij deze tijdens zijn wachtdienst heeft geraadpleegd. Met als enige uitzondering indien de arts zich met de nodige voorzorgsmaatregelen heeft omringd zoals bepaald in artikel 19 van de code van geneeskundige plichtenleer.
- Ingeval van hospitalisatie of overlijden dient de huisarts van wacht de behandelende arts telefonisch te verwittigen op de eerstvolgende werkdag.
- Verbindt de dienstdoende arts zich tot het beperken van zijn interventies tot de noodzakelijke handelingen binnen het kader van de wachtdienst der huisartsen, zonder verdere opvolging.
- Blijft de professionele verantwoordelijkheid van de dienstdoende arts integraal. Hij is verantwoordelijk voor de efficiëntie van de wacht tijdens zijn dienst. De voor de

---

<sup>5</sup> Elke patiënt behoudt natuurlijk het recht tot weigering van het doorsturen van het rapport naar de huisarts

wachtdienst geplande arts moet beschikbaar zijn tijdens zijn wachtdienst. Noch de raad van bestuur noch de Coördinatie van de Brusselse Wachtdienst zijn aansprakelijk voor het niet uitvoeren van de wachtdienst; de voor de wachtdienst geplande arts zal volledig de gevolgen van zijn onbeschikbaarheid dragen.

- Blijft de arts verantwoordelijk voor zijn activiteiten tijdens de medische wachtdienst op medisch-legaal vlak, voor zowel de mobiele als de vaste wachtdienst.

#### 4.1.2. Verplichting tot het presteren van wachtdiensten (vrijwillig toegewezen of niet)

De arts gaat akkoord met het respecteren van de uren van zijn wachtdienst(en), hetzij deze nu vrijwillig gekozen waren hetzij ze verplicht werden toegewezen. Hij verbindt zich ertoe zijn onbeschikbaarheden zo snel mogelijk te melden om een goede organisatie van de Wachtdienst te verzekeren.

Tot de maand voor de uitoefening van zijn wachtdienst kan de arts nog steeds online veranderingen doorvoeren. De arts moet echter beseffen dat andere artsen die potentieel geïnteresseerd zouden kunnen zijn in deze tijdsperiodes, de planning daarna misschien niet meer zullen raadplegen na de afzegging. Daarom moet er de grootste terughoudendheid zijn om annuleringen te doen.

Elke annulering binnen de 30 dagen vóór de wachtdienst in kwestie moet per e-mail en/of fax worden meegedeeld aan de Coördinatie van de Brusselse Wachtdienst, en ondersteund worden door een telefoontje.

Het is uiteraard ten zeerste aanbevolen dat de arts die zich terugtrekt van een wachtdienst ook zoekt naar een oplossing, zoals het ruilen van de dienst met een andere collega of het aanwijzen van een persoon die belangstelling heeft getoond voor het overnemen van de wachtdienst. Het blijft de bevoegdheid van de Coördinatie van de Wachtdienst om een eventuele vervanging te bevestigen; de dienstdoende arts kan niet vervangen worden zonder melding aan de Coördinatie en een positieve feedback van deze laatste. In alle gevallen kan de dienstdoende arts alleen worden vervangen door een arts die dit H.R. heeft getekend en die voldoet aan dezelfde verplichtingen (zie punt 1.2. Van dit H.R.).

#### Last minute annuleringen

In omstandigheden van overmacht (ongeval of onverwachte ernstige belemmeringen) waar de dienstdoende arts niet langer zijn rol van dienstdoende arts kan vervullen, moet deze de Coördinatie waarschuwen of zo snel mogelijk de Coördinatie van wacht laten waarschuwen opdat deze de wachtdienst kan laten waarnemen door een andere arts.

- Indien 48 uur voor de wachtdienst, moet de arts:
  - Een mail sturen naar de Coördinatie van de Wachtdienst op het adres dat op de planningswebsite staat (<http://planning.brusselwachtendienst.be/>) EN
  - Bellen en/of een SMS sturen naar de persoon die instaat voor de planning (details op de planning website)

- De arts kan zijn afzegging alleen als bevestigd beschouwen indien hij een antwoord in die zin heeft gekregen. In noodgevallen vlak voor of tijdens het presteren van een wachtdienst:
  - Zal de arts het ankerpunt contacteren dat de melding aan de coördinatie van wacht zal overdragen; de arts blijft echter als enige verantwoordelijk voor het waarschuwen van de Coördinatie (van de wachtdienst) en moet er alles aan doen om een antwoord te krijgen van deze laatste.

Het is noodzakelijk dat de arts die zich wenst terug te trekken op het laatste moment niet het initiatief neemt om zijn wachtdienst niet te presteren zonder een reactie van de Coördinatie van de Wachtdienst.

#### 4.1.3. Vrijstellingen van het presteren van de wachtdienst

Bepaalde vrijstellingen van het presteren van de wachtdienst worden verstrekt:

1. Vanaf de 1<sup>e</sup> dag na de 60<sup>e</sup> verjaardag wordt elke arts vrijgesteld van het presteren van de mobiele wachtdienst. Vanaf de 1<sup>e</sup> dag na de 65<sup>e</sup> verjaardag wordt het niet langer vereist om deel te nemen aan zowel de vaste als mobiele wachtdienst.
2. Elke zwangere collega wordt vanaf de vierde maand van haar zwangerschap (met een ondersteunend medisch attest gestuurd naar de raad van bestuur van de koepel van de Wachtdienst) tot drie maanden na de geboorte of tot het einde van het zwangerschapsverlof vrijgesteld.
3. Elk ander verzoek tot vrijstelling dient schriftelijk ingediend te worden bij de raad van bestuur van de Koepel van de Wachtdienst.
4. In geval van ziekte moet de arts het bestuur van de Wachtdienst verwittigen alsook de coördinator van de wachtdienst, per e-mail of fax. Een telefoontje naar de coördinatie is uiteraard ook vereist. Medische certificaten ter vrijstelling van de wachtdienst zijn binnen de acht dagen na het begin van de arbeidsongeschiktheid te verzenden aan de raad van bestuur. In geval van een "geplande" onbeschikbaarheid van de dienstdoende arts (de dag voor zijn dienst bekendgemaakt) wordt er van de arts verwacht dat hij een vervanger kan voorstellen aan de Coördinatie van de Wachtdienst.

#### 4.1.4. Administratieve verplichtingen

##### **Prestaties van de wacht**

De dienstdoende arts gaat akkoord met het afleggen van de verschillende huisbezoeken die aan hem toegekend worden in het kader van zijn wachtdienst op het grondgebied van de 19 gemeenten van de Brusselse agglomeratie.

De dienstdoende arts engageert zich om tot 5 min vóór zijn wacht begint op de plaats van zijn dienst aanwezig te zijn (de wachtpost, of het ankerpunt voor de mobiele wachtdienst) om stipt zijn wachtdienst aan te kunnen vatten (dit uit respect voor collega's en patiënten).

Tijdens de uren van zijn dienst engageert de arts zich om uitsluitend te werken voor de Brusselse Wachtdienst; de arts mag dit niet combineren met een private wachtdienst bijvoorbeeld.

Aan het einde van de wacht is het mogelijk dat de arts gevraagd wordt om de voorziene duur van zijn wachttijd te overschrijden, rekening houdend met de toestand van een patiënt of om aan een onverwachte grotere toestroom van patiënten te beantwoorden. Er wordt van de arts van dienst gevraagd om een zekere flexibiliteit te tonen wat betreft zijn uren. Indien zijn prestaties de geplande uren overschrijden, zal de arts hiervoor ook worden vergoed, proportioneel extra gepresteerde tijd; om dit mogelijk te maken zullen de werkelijke aankomst- en vertrektijden worden opgenomen in een register.

### **Administratieve gegevens**

Iedere arts moet de Coördinatie van de Wachtdienst schriftelijk op de hoogte brengen van administratieve wijzigingen in zijn situatie. Hij moet zijn inlichtingenfiche persoonlijk invullen en up-to-date houden via de planningswebsite van de GBBW via het webadres [www.planning.gardebruxelloise.be](http://www.planning.gardebruxelloise.be).

Als de zorgverlener niet kan inloggen op de website, dan moet hij contact opnemen met het secretariaat van de Kring. Via de website dient elke arts die deelneemt aan de wachtdienst:

- de basisinformatie over hemzelf controleren;
- een geregistreerd e-mailadres op te geven aan de Kring voor de planning van de wachtdienst; hij zal zijn e-mails regelmatig raadplegen;
- het nummer doorgeven van de gsm die hij bij zich zal hebben tijdens de wachtdienst om bereikbaar te zijn voor de Coördinatie van de Wachtdienst of voor het Call Center;
- het bankrekeningnummer doorgeven waarop hij zijn ereloon wil ontvangen, alsook alle relevante fiscale gegevens want de fiscale fiches, uitgegeven op het einde van het jaar, komen automatisch toe aan degene die de gegevens heeft ingegeven.

### **Respect voor het personeel**

In het kader van de organisatie van de wachtdienst wordt er personeel aangeworven, zowel bij de Coördinatie als bij de HWPen, om de goede werking van de Brusselse Wachtdienst te verzekeren. De dienstdoende arts zal respectvolle relaties onderhouden met het personeel. Dit geldt ook voor het personeel dat in onderaanneming werkt voor de Wachtdienst, zoals de callcentermedewerkers of taxichauffeurs.

### **Respect voor het ter beschikking gestelde materiaal**

De dienstdoende arts verbindt zich ertoe om het materiaal (taxi, IT-tool, gps, medische apparatuur etc.) dat hem ter beschikking wordt gesteld voor de periode van zijn wachtdienst als een "goede huisvader" te behandelen. Hij zal het alleen gebruiken voor professionele doeleinden die betrekking hebben op de uitoefening van de wachtdienst. Hij zal strafrechtelijk verantwoordelijk zijn voor elk onvoorzichtig of frauduleus gebruik van de IT-tool en zijn verantwoordelijkheid zal geanalyseerd worden in geval van verlies, diefstal of beschadiging van het ter beschikking gestelde materiaal.



## **Beheer van de betalingen van de prestaties**

De dienstdoende arts zorgt ervoor om in de mate van het mogelijke betaling van zijn prestaties te verkrijgen.

De Brusselse Wachtdienst werkt standaard niet met de derdebetalersregeling. Dat betekent dat:

- onmiddellijke inning van de betaling van de prestatie wordt gevraagd aan de patiënt;
- transacties via de betaal terminal genieten de voorkeur, om cash tijdens de wachtdienst te beperken;
- de derdebetalersregeling enkel wordt toegepast voor de patiënten die het nodig hebben, volgens de lijst die ter beschikking wordt gesteld van de dienstdoende artsen; in dit geval zorgt de arts ervoor dat hij de nodige informatie verzamelt om terugbetaling te verkrijgen;
- voor patiënten van medische huizen met het forfaitaire betalingssysteem betaalt de patiënt de consultatie volledig om vervolgens zelf rechtstreeks met het medisch huis terugbetaling te regelen.

Achterstallige betalingen worden beheerd door de Coördinatie van de Wachtdienst.

## **Beheer van incidenten of veiligheidsproblemen**

Bij incidenten, onveiligheidsproblemen, een weigering van een consultatie of huisbezoek, of annulering van deze laatste, zal de dienstdoende arts er een schriftelijk verslag van maken voor de coördinator van de Brusselse Wachtdienst (formulieren verkrijgbaar bij de HWP of het ankerpunt, maar ook deel in te vullen in de IT-tool). Dit zal gebeuren met inachtneming van het beroepsgeheim. Op die manier zal de arts over een verdedigingsmiddel beschikken in het geval er later een klacht zou worden ingediend.

## **4.2. HUISARTSEN IN OPLEIDING**

### **4.2.1. Planning van de wachtdiensten van HAIO's**

HAIO's zijn verplicht hun praktijkopleider op de hoogte te brengen, diens beschikbaarheid na te gaan en diens toestemming te krijgen alvorens zich online in te schrijven voor wachtshiften. De praktijkopleiders ontvangen ook een overzicht van de door de HAIO gereserveerde wachtdiensturen en dienen dit te bevestigen/weigeren binnen 48 uur.

Aan de hand van de naar de praktijkopleider verzonden wachtdienstoverzichten, dient deze laatste het aantal door zijn HAIO gewerkte uren te volgen. Zo kan hij gemakkelijker de verplichte 120 uren volgen, en het aantal uren buiten de 120 uren, aangezien hij deze laatste moet betalen volgens de voorwaarden van het contract dat hen bindt.

Normen die moeten worden gerespecteerd met betrekking tot de tijden van de wachtdiensten van de HAIO's:

- De HAIO's dienen niet 's avonds en 's nachts te presteren op weekdays, omdat dat leidt tot een wettelijke verplichting tot recuperatie (bij een andersluidende afspraak tussen de praktijkopleider en de HAIO, de Coördinatie van de Wachtdienst hiervan op de hoogte brengen). Om dezelfde reden geldt deze regel ook voor de nacht van zondag op maandag.
- Een norm van de 120 verplichte uren wachtdienst wordt aanbevolen om pedagogische doeleinden; er wordt aan de praktijkopleiders en aan de HAIO's gevraagd om deze norm in acht te nemen. Aanbevolen zijn:
  - maximaal tussen 20 en 40 uren wachtdienst in de HWP.
  - voor de overblijvende uren in de mobiele wachtdienst:
    - een derde overdag/'s avonds op zaterdag;
    - een derde overdag/'s avonds op zondag;
    - een derde 's nachts (van vrijdag op zaterdag of van zaterdag op zondag).

HAIO's krijgen geen verplicht toegewezen wachtshiften.

#### 4.2.2. Wachtdiensten van de praktijkopleiders

De praktijkopleiders zijn niet vrijgesteld van wachtdienst. Naast de wachtdiensten van hun HAIO wordt aan de praktijkopleiders gevraagd om deel te nemen aan de wachtdienst, net als elke huisarts van Brussel. Bij ambtshalve toewijzing kan een praktijkopleider even goed worden aangeduid als de andere artsen.

#### 4.2.3. Bijdrage en erelonen

Het financieel beheer komt volledig toe aan de praktijkopleider. Deze laatste moet zijn bijdrage betalen aan de Wachtdienst, waardoor zowel de praktijkopleider als zijn HAIO in orde zijn met de betaling van deze bijdrage. Alle lonen gaan rechtstreeks naar de praktijkopleider en niet naar de HAIO.

Eén enkel bankrekeningnummer kan in aanmerking worden genomen voor de lonen. Het systeem laat op dit moment niet toe om verschillende betalingsvoorwaarden op te geven voor HAIO's en hun praktijkopleiders die ook persoonlijk wachtshiften zouden willen presteren.

De HAIO wordt betaald door de praktijkopleider op basis van de voorwaarden vermeld in het contract dat hen bindt, en dat ook bepaalt hoe de wachtdiensturen die de 120 uren overschrijden, beheerd worden.

#### 4.2.4. Toezicht van de praktijkopleider

Bij de Brusselse Wachtdienst zal elke HAIO slechts één praktijkopleider hebben. Als sommigen er twee zouden hebben, of als praktijkopleiders afspreken om elkaar te vervangen voor het toezicht op een HAIO, wordt gevraagd dat ze dat onder elkaar regelen en de betrokken HAIO verwittigen. Voor de Wachtdienst neemt één enkele praktijkopleider de volledige verantwoordelijkheid op zich, is verantwoordelijk voor de betaling van de bijdragen en zal worden betaald voor de gewerkte uren.

Indien een praktijkopleider tijdens de wachtdienst van de HAIO deze laatste moet bijstaan en een verplaatsing noodzakelijk is, worden de door de praktijkopleider gewerkte uren en zijn verplaatsingskosten niet vergoed bovenop het reeds aan de praktijkopleider verschuldigde uurloon vanwege de prestatie van zijn HAIO.

## 4.3. BIJDRAGEN EN ERELONEN VOOR DE WACHTDIENST

### 4.3.1. Solidariteitsmechanisme

De hervorming van de Brusselse Wachtdienst impliceert de invoering van een solidariteitsmechanisme tussen alle huisartsen van Brussel voor de werking van de wachtdienst. Deze solidariteit wordt vertaald in een samenvoeging van de erelonen en bijdragen, die vervolgens herverdeeld worden als uurlonen aan alle artsen volgens het aantal gepresteerde wachtdiensturen. Dit centralisatie- en herverdelingsmechanisme zal dagelijks beheerd worden door de asbl Garde Bruxelloise – Brusselse Wachtdienst vzw.

#### **Inkomsten**

De gemeenschappelijke kas wordt gecreëerd op basis van de volgende inkomsten:

- Gecentraliseerde erelonen voor de in het kader van de wachtdienst uitgevoerde prestaties: de dienstdoende arts moet de wachtdienstprestaties factureren volgens de geconventioneerde tarieven, met behulp van de attestenboekjes en hulpmiddelen die ter beschikking worden gesteld door de Coördinatie van de Wachtdienst namens de vzw Garde Bruxelloise – Brusselse Wachtdienst.
- Centralisatie van de beschikbaarheidserelonen<sup>6</sup>:
  - Alle artsen die deelnemen aan de wachtdienstrol aanvaarden dat de beschikbaarheidserelonen volledig worden gestort aan de Kring die zal instaan voor de herverdeling ervan.
  - In overeenstemming met de principes van de Federale Raad van de Kringen garandeert de Kring de volledige herverdeling van de beschikbaarheidserelonen aan de artsen die de wachtdienst daadwerkelijk gepresteerd hebben. Hij stuurt ook ten gepaste tijd de reglementaire loonfiches (281.50) naar de administratie van Financiën.
- Bijdragen van de huisartsen aan de Brusselse Wachtdienst via de kringen FAMGB en BHAK – het bedrag overgemaakt door de kringen voor elk van haar leden is identiek voor beide kringen, hoewel de bepaling van het bedrag voor de individuele leden bijdrage aan de kring toekomt aan elk van de kringen (minimaal het bedrag dat dient te worden overgemaakt aan de GBBW).

---

<sup>6</sup> Tijdens de buitengewone algemene vergadering van 18 december 2013 behaalde de FAMGB meer dan 2/3<sup>e</sup> van de stemmen (12 stemmen voor, 1 tegen en 0 onthoudingen) voor een gecentraliseerde inning van de beschikbaarheidserelonen.

## Uitgaven

Het in de gemeenschappelijke kas verzamelde geld wordt vervolgens als volgt herverdeeld:

- Het noodzakelijke supplement op de subsidie voor het unieke nummer voor de betaling van het Call Center.
- De aankoop en het onderhoud van het medische materiaal dat de Wachtdienst levert (voorbeeld: voor hechtingen).
- De erelonen van de dienstdoende artsen, op basis van de gepresteerde uren.
- Onkosten niet gedekt door het RIZIV maar die toch noodzakelijk worden geacht door de Raad van Bestuur
- Kasmiddelen die in stand-by worden gehouden; dit impliceert een aanvankelijke kapitaalvorming die vervolgens als werkkapitaal zal dienen.

### 4.3.2. Bijdragen aan de Wachtdienst

Om de dienstdoende artsen een degelijk loon te kunnen betalen, wordt het bedrag van bijdrage van alle leden van beide kringen jaarlijks bepaald door de Raad van Bestuur van de GBBW. Dit bedrag wordt overgemaakt door de respectievelijke Kringen aan de GBBW. De specifieke bijdrage aan de GBBW is voor 2016 vastgelegd op **200 euro** per huisarts.

De betaling van de bijdrage door een praktijkopleider brengt zowel de praktijkopleider als zijn HAI0 in orde, de HAI0's zijn dus vrijgesteld van bijdragen.

### 4.3.3. Uurlonen

De artsen ontvangen een maand na het presteren van hun wachtdiensten een vergoeding voor de daadwerkelijk gepresteerde uren. Indien de arts niet alle administratieve verplichtingen (afsluiting consultatiedossiers, verzending van medische rapporten, overhandiging van naar behoren ingevulde attesten, ...) heeft vervuld, behoudt de Brusselse Wachtdienst zich het recht voor om de betaling 'on hold' te houden totdat de verplichtingen vervuld zijn. De uurloontarieven zijn als volgt:

1. Voor de artsen in opleiding: het uurloontarief voor daadwerkelijk gepresteerde uren in het kader van hun 120 wachtdiensturen zowel in vaste als mobiele wachtdienst is als volgt:

- 's Avonds in de week van 19 tot 21 uur → € 25/uur
- Overdag op weekend-/feestdagen van 8 tot 21 uur → € 25/uur
- 's Nachts in de week en op weekend-/feestdagen van 21 tot 8 uur → € 25/uur

2. Voor alle andere artsen zijn de erelonen als volgt:

- Vaste tarieven voor **mobiele wachtdienst** (alles inbegrepen):
  - 's Avonds in de week van 19 tot 21 uur → € 50/uur
  - Overdag op weekend-/feestdagen van 8 tot 21 uur → € 60/uur
  - 's Nachts in de week en op weekend-/feestdagen van 21 tot 8 uur → € 65/uur
- Vaste forfaitaire vergoeding voor een arts die opgeroepen kan worden in de loop van de nacht (van 23 tot 8 uur) –de 'nachtreservist' (de zogenaamde 2<sup>e</sup> lijn):

- Equivalent aan het wettelijke beschikbaarheidsereloon, dat wil zegen € 6,15/uur (2014).
- Indien de arts opgeroepen wordt, wordt hij betaald tegen het vaste uurtarief van de mobiele wachtdienst (zie hierboven) voor zijn daadwerkelijk gepresteerde uren.
- “Premies” voor de dagen die als **‘weinig aantrekkelijk’ worden beschouwd** (bijvoorbeeld op 31 december, alleen op basis van een beslissing van de RvB):
  - + € 10/uur als toeslag op het vaste uurtarief van de mobiele en vaste wachtdienst.
- Vaste tarieven voor de **wachtdienst in HWP** (alles inbegrepen):
  - ’s Avonds in de week van 19 tot 21 uur → € 50/uur
  - Overdag op weekend-/feestdagen van 8 tot 21 uur → € 50/uur
  - ’s Nachts in de week en op weekend-/feestdagen van 21 tot 8 uur → € 55/uur

“Premies” voor uren gepresteerd binnen de “tweetalige shiften” op voorwaarde dat er een specifieke subsidie bekomen wordt om deze onkosten te dekken. Ingeval dergelijke subsidie toegekend wordt, wordt de premie enkel toegekend aan de erkende tweetalige huisartsen (zie punt 2.2.2 hierboven) en enkel voor hun effectieve prestaties binnen de tweetalige shiften; indien een tweetalige huisarts prestaties verricht *buiten* een tweetalig shift heeft hij of zij geen recht op deze premie.

- Het gesubsidieerde tarief wordt berekend als supplement op het ereloon vastgelegd voor de mobiele en de zittende wachtdiensten.

#### 4.3.4. Halfjaarlijkse balans

De balans van de gemeenschappelijke inkomsten van de erelonen en bijdragen zal halfjaarlijks worden opgemaakt.

## 5. PROCEDURES IN GEVAL VAN GESCHILLEN

In geval van niet-naleving van dit Huishoudelijk Reglement zal de arts eerst worden verzocht om dit collegiaal te bespreken met de Raad van Bestuur van de vzw GBBW (of haar gemachtigde vertegenwoordiger), de Coördinatie van de Brusselse Wachtdienst en, indien nodig, de medische verantwoordelijke van de HWP. Na hem gehoord te hebben, zal de Raad van Bestuur kunnen beslissen welke sanctie moet worden toegepast, afhankelijk van het type, de omvang en de mogelijke herhaling van de inbreuk. Sancties kunnen een waarschuwing, een berisping, een schorsing voor een bepaalde periode of uitsluiting van de Brusselse Wachtdienst zijn. Elke beslissing wordt aan de betrokkene meegedeeld per aangetekende brief.

Bij ontstentenis van aantekening van beroep bij de Geschillencommissie van de Brusselse Wachtdienst binnen tien werkdagen per bij de post aangetekend schrijven, wordt de door de Raad van Bestuur voorgestelde sanctie als definitief beschouwd. Als er een beroep wordt ingediend, beslist de Geschillencommissie zo spoedig mogelijk over het door de belanghebbende ingediende beroep na convocatie van de betrokken arts en van de voorzitter van de Raad van Bestuur of diens afgevaardigde.

Bij afwezigheid van de arts wordt de beslissing bij verstek genomen. De beslissing wordt gemotiveerd en per aangetekende brief meegedeeld aan de betrokken arts.

Blijvende geschillen worden voorgelegd aan de Provinciale Geneeskundige Commissie.

## 6. BIJLAGEN

### Uittreksels uit de code van geneeskundige plichtenleer

Zie [www.ordomedic.be/nl/home](http://www.ordomedic.be/nl/home) om de volledige code te raadplegen.

#### Artikel 19

- §1. Het is verboden, onder welke vorm ook, patiënten te ronselen.
- §2. Een arts zijn cliënteel onttrekken of pogen te onttrekken is verboden.
- §3. Een arts mag in zijn kabinet elke patiënt ontvangen.
- §4. De arts die geroepen wordt bij een zieke die in behandeling is bij een collega, moet de volgende regels in acht nemen:
  - a. indien de zieke de zorgen van de eerste dokter verzaakt, moet de bijgeroepen arts zich ervan vergewissen of zulks de uitdrukkelijke wil van de zieke is en ervoor waken dat zijn collega wordt verwittigd;
  - b. zo de zieke niet de zorgen van zijn behandelende arts verzaakt, maar enkel een advies wou vragen, moet de bijgeroepen arts een consult voorstellen en zich terugtrekken na het eventueel toedienen van dringende zorgen; indien echter om een gegronde reden, het consult onmogelijk of niet wenselijk blijkt, mag hij de zieke onderzoeken op voorwaarde dat deze ermee akkoord gaat dat de diagnose en de voorgestelde behandeling aan de behandelende arts worden medegedeeld;
  - c. indien de zieke, bij afwezigheid van zijn behandelende arts, een beroep doet op een andere arts, mag deze de patiënt gedurende die afwezigheid verzorgen maar de behandeling slechts wijzigen indien het noodzakelijk is; hij moet de verzorging staken zodra zijn collega is teruggekeerd en hem alle nuttige inlichtingen verstrekken.

#### Artikel 117

##### (Gewijzigd op 30 juni 2007)

Elke arts ingeschreven op de Lijst van de Orde moet, overeenkomstig zijn bevoegdheid, aan deze wachtdiensten deelnemen en in voorkomend geval tot de werkingskosten ervan bijdragen.

Uitzonderingen kunnen wegens leeftijd, gezondheid of andere gerechtvaardigde redenen worden toegestaan.

Het beoordelen van tekortkomingen aan de deontologische verplichtingen met betrekking tot de wachtdiensten behoort tot de bevoegdheid van de provinciale raden.

\* \* \* \* \*