

Bijlage 7 Programma van Eisen

Nb. Op straffe van uitsluiting dient inschrijver te voldoen aan alle eisen zoals hieronder geformuleerd. Dit zijn knock out criteria. Door het UEA en conformiteitenverklaring te ondertekenen verklaart inschrijver te voldoen aan alle onderstaande eisen.

#	MINIMUMEISEN
CATEGORIE	Wettelijke verplichtingen & kader
1	De samenwerking vindt plaats binnen het wettelijk kader van het Nederlands Recht, Wet Verbetering Poortwachter, De Nieuwe Arbowet, AVG en de van toepassing zijnde rechtspositie NRG (of een andere toekomstige van toepassing verklaarde regeling).
2	Opdrachtnemer dient te voldoen aan en te handelen conform alle vigerende wet- & regelgeving
3	De samenwerkingsafspraken worden vastgelegd in een basiscontract, conform de normen zoals geformuleerd in De Nieuwe Arbowet
4	Opdrachtnemer heeft een klachtenregeling die voldoet aan de wettelijke eisen (De Nieuwe Arbowet) en die toegankelijk is voor de organisatie en haar medewerkers.
5	Er is een procedure voor het inzetten van een second opinion, waarin een duidelijk onderscheid is tussen inzet van inhoudelijke expertise van een tweede deskundige en het verkrijgen van een uitspraak op de opvolging van re-integratieverplichtingen. Voor deze laatste is het deskundigenoordeel van het UWV het aangewezen instrument.
6	Opdrachtnemer organiseert een open spreekuur op diverse wijzen: • Inloop-/inbelspreekuur op gezette tijden die vooraf zijn gecommuniceerd op het intranet van opdrachtgever; • Spreekuren die op verzoek van medewerker rechtstreeks bij opdrachtnemer worden aangevraagd.
7	Er is sprake van vrije toegang tot de werkvloer door opdrachtnemer. Gewerkt wordt aan de zichtbaarheid in de organisatie.
8	Er vindt twee keer per jaar overleg plaats met de preventiemedewerker en met de Ondernemingsraad.

Bezoekadres

Ringdijk 98
1097 AH Amsterdam

Postadres

Postbus 92171
1090 AD Amsterdam

Telefoon (020) 555 65 50

informatie@veiligheidsregioaa.nl
www.veiligheidsregioaa.nl



- 9 De dienstverlening wordt uitgevoerd in de Nederlandse taal.
- 10 Opdrachtnemer dient de privacy te waarborgen van de medewerkers van Opdrachtgever, rekening houdend met o.a.:
- de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO);
 - de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
 - de richtlijnen en uitgangspunten van de NEN7510, voor het bepalen, instellen en handhaven van maatregelen ter beveiliging van de informatievoorziening.
- 11 De in te zetten bedrijfsgeneeskundige is geregistreerd op grond van de wet beroepen en de individuele gezondheidszorg (wet BIG) in het BIG-register.
- 12 De in te zetten bedrijfsgeneeskundige dient voldoende en aantoonbaar gecertificeerd te zijn en neemt de door de Nederlandse vereniging van arbeids- en bedrijfsgeneeskunde opgestelde beroepsprofielen, codes en protocollen in acht.
- 13 Iedere persoon, die namens Opdrachtnemer op processen van Opdrachtgever wordt ingezet, heeft een geheimhoudingsverklaring getekend en een (recente) VOG ingeleverd. Op verzoek van Opdrachtgever overlegt Opdrachtnemer de VOG aan Opdrachtgever.
- | CATEGORIE | Visie op preventie & verzuim |
|-----------|---|
| 14 | Er is kennisgenomen van het actuele arbobeleid en gezondheidsbeleid incl. omschrijving van de rollen bij verzuim en het verzuimprotocol. Opdrachtnemer deelt deze visie op preventie & verzuim. |
| 15 | Opdrachtnemer ondersteunt dat de kapstok voor het voeren van regie op verzuim is gelegen in goed werkgeverschap. Het bovenliggend doel ofwel de stip op de horizon is als volgt geformuleerd:
<i>“Onze medewerkers en vrijwilligers voelen zich goed gefaciliteerd in hun werk. Zij ervaren een veilige en gezonde werkomgeving, waarin zij hun werk met plezier kunnen uitoefenen. Er is oog en zorg voor elkaar; leidinggevend en collega’s zijn alert op signalen die kunnen wijzen op mogelijke uitval. We hebben aandacht voor de vitaliteit, veerkracht en inzetbaarheid van alle medewerkers binnen de organisatie. Onze medewerkers houden er een gezonde leefstijl op na, om zo duurzaam inzetbaar te blijven in het werk én de belangrijke taak die wij vervullen binnen de Veiligheidsregio.”</i> |



- 16** Er wordt gericht gewerkt aan een verschuiving van 'aankpak van verzuim' naar preventie, door onder andere:
- Sociaal medische begeleiding te verzorgen voor dreigend verzuimende medewerker en medewerkers waarbij een structurele gap is tussen belasting/belastbaarheid;
 - Signalen én suggesties tot verbetering te adresseren bij opdrachtgever ten aanzien van preventie van verzuim, op medewerker-, afdeling- en organisatieniveau;
 - Actief bij te dragen aan de ontwikkeling en uitvoering van het programma 'fysiek en mentaal sterk'.
 - Zichtbaar te zijn binnen de organisatie, waardoor er een helder beeld ontstaat over de ontwikkelmogelijkheden.
- 17** Er wordt gebruik gemaakt van de aangeboden zorgschil die 'in huis' georganiseerd is, in aanvulling op en in samenwerking met externe experts
- 18** Er wordt in gespreksvoering gestuurd op eigenaarschap op het eigen verzuim en vitaliteit bij medewerkers. Opdrachtgever wordt gestimuleerd om binnen het wettelijk kader mee te denken aan het inzetbaar maken en houden van medewerkers (zakelijk helpen).
- 19** De gangbare gesprekslijnen worden zoveel mogelijk aangehouden. Dat wil zeggen; in de basis vinden de contacten plaats tussen leidinggevend en medewerkers. Waar nodig wordt P&O advies ingezet ter ondersteuning van de gespreksvoering. Inhoudelijk worden partijen gestimuleerd om met oog voor de werkrelatie inhoud te geven aan de re-integratieverplichtingen.
- 20** Er wordt helder onderscheid gemaakt tussen de begrippen 'ziek-zijn' en 'verzuim'. In de verzuimbegeleiding en in de coaching van opdrachtgever wordt zoveel mogelijk gestuurd op het blijven deelnemen aan het arbeidsproces in het kader van een voorspoedige re-integratie. Potentiele loonwaarde wordt zoveel mogelijk benut.
- 21** Door toepassing van 'de-medicaliseren' wordt waar mogelijk verzuim opgelost in de relatie werkgever-medewerker, waarbij de gedragscomponent binnen het verzuim helder benoemd wordt. De inzet van de sociaal medische begeleiding beperkt zich zoveel mogelijk tot de medische vraagstukken, zodat de inzet van de arbodienstverlening/bedrijfsgeneeskundige verlegd kan worden naar advisering over preventie.



- 22** Duurzame werkhervatting staat voorop in de sociaal medische begeleiding. Het doel is om een werkbaar situatie op langere termijn te creëren/behouden, boven een snelle werkhervatting op korte termijn.
- 23** Waar er sprake is van oorzaken in het verzuim gelegen in de werkrelatie of in de privésfeer, wordt zoveel mogelijk gestuurd op zuiver verzuim. Voor werk- of prive-gerelateerd verzuim worden interventies in de relatie werkgever/medewerker geadviseerd die buiten het verzuim gelegen zijn.
- 24** Er vindt door alle partijen een heldere sturing plaats op de rolverdeling tussen opdrachtgever, de arbodienst/bedrijfsgeneeskundige en de arbeidsdeskundige:
- Opdrachtgever maakt de feitelijke re-integratieafspraken (inhoud en locatie van het werk);
 - Bedrijfsgeneeskundige bepaalt de belastbaarheid (ureninzet en beperkingen, incl. opbouw/tijdslijn);
 - Arbeidsdeskundige adviseert op de mogelijkheden in eigen werk, aangepast (eigen) werk bij werkgever of spoor 2.

CATEGORIE	Verzuimbegeleiding
25	Opdrachtnemer houdt bij het plannen van vervolgsprekken de termijnen van de Wet Verbetering Poortwachter en de UWV-richtlijnen in het oog. Draagt zorg voor dat de sociaal medische begeleiding UWV-proof is: • Termijnen voor het opstellen van analyses (probleemanalyse, functionele mogelijkhedenlijst/inzetbaarheidsprofiel, actueel oordeel); • Opvolging in de sociaal medische begeleiding (minimaal elke 3 maanden spreekuur, frequentie aangepast op de medische situatie); • Heldere verwoording van belastbaarheid & 'geen benutbare mogelijkheden'.
26	Opdrachtnemer werkt volgens het principe 'vraaggestuurd werken': • Voorafgaand aan de gesprekken wordt kennisgenomen van voorinformatie door opdrachtgever; • Tijdens het spreekuur wordt uitgevraagd aan de hand van de basisvragen (zie onderstaand) + eventuele specifieke vragen van opdrachtgever;
27	Het basisadvies van een spreekuur bevat minimaal: • In welke mate is betrokkene belastbaar? (Uren/werkzaamheden); • Met welke beperkingen dient rekening gehouden te worden? • Wat is de prognose?



-
- Welke interventies kunnen werkhervatting bespoedigen?

- | | |
|----|---|
| 28 | Wanneer er sprake is van 'geen benutbare mogelijkheden' wordt er door opdrachtnemer een advies gegeven op de intensiteit van het contact tussen werkgever en medewerker. |
| 29 | De adviezen van opdrachtnemer vanuit het spreekuur zijn concreet op belastbaarheid (urenbelasting incl. suggestie tot opbouw, gekoppeld aan een tijdslijn). |
| 30 | De adviezen van opdrachtnemer uit het spreekuur beperken zich tot een weergave van de beperkingen/mogelijkheden. De feitelijke invulling van de werksoort/werklocatie door medewerker en werkgever worden bepaald. |
| 31 | Tijdens het spreekuur wordt de medewerker gestimuleerd om zelf na te denken over de re-integratiemogelijkheden. Daarnaast wordt aan de medewerker toegelicht wat ieders rol is binnen de re-integratie. |
| 32 | In het advies wordt een concrete uitspraak gedaan op het vervolg: <ul style="list-style-type: none">• Vervolgspreekuur na X weken;• Vervolgspreekuur bij stagnatie van de re-integratie, maar niet later dan X weken;• Vervolgspreekuur is zinvol zodra.... |
| 33 | In het advies van opdrachtnemer wordt - in geval van langdurige en complexe casuïstiek - gestuurd op duurzame en volledige werkhervatting alvorens een herstelmelding geadviseerd wordt. |
| 34 | Eventuele adviezen van opdrachtnemer ten aanzien van interventies worden gegeven op titel van de interventie. Welke partij wordt ingeschakeld is een keuze van opdrachtgever. |
| 35 | Indien er sprake is van een onderliggende moeizame relatie tussen werkgever en medewerker, wordt (indien mogelijk) eerst overleg gevoerd met de verantwoordelijke P&O-adviseur, alvorens er een definitieve spreekuurrapportage met een concreet advies tot mediatie gegeven wordt. |
-



- 36** Opdrachtnemer informeert (conform wettelijke mogelijkheden) en adviseert VrAA/BAA over mogelijkheden voor voorzieningen waar VrAA/BAA een beroep op kan doen (waaronder subsidie, verhaal etc.). Indien hier extra kosten voor VrAA/BAA aan verbonden zijn, wordt dit eerst ter goedkeuring aan VrAA/BAA voorgelegd.
- 37** Verslaglegging van spreekuren en uitgevoerde analyses worden binnen uiterlijk 48 uur verwerkt en verstrekt aan opdrachtgever/medewerker. Indien het niet mogelijk is om een volledig advies uit te brengen, omdat er bijvoorbeeld medische informatie moet worden opgevraagd, dan wordt er wel een terugkoppeling gemaakt met vermelding van de processtappen + een concrete vervolgspraak.
- 38** In geval van spoedoproepen wordt een medewerker binnen 2-3 werkdagen gezien. Waar mogelijk wordt dit binnen de reguliere spreekuurtijden georganiseerd. In specifieke gevallen wordt flexibiliteit van opdrachtnemer verwacht

CATEGORIE

Uitvoering van werkzaamheden

- 39** Alle voorkomende werkzaamheden en de contacten met opdrachtgever en andere externe samenwerkingspartijen vinden zoveel mogelijk plaats binnen de afgesproken dagdelen.
- 40** Opdrachtnemer beheert conform de AVG-richtlijnen het medisch dossier van de verzuimende medewerkers buiten het systeem van opdrachtgever om.
- 41** Indien opdrachtnemer werkt met een eigen verzuimsysteem, dan dient er een koppeling gerealiseerd te worden met het personeelsinformatiesysteem (AFAS) van opdrachtgever. Deze koppeling dient AVG-proof te zijn. De middels de koppeling verstuurd documenten (uitnodigingsbrieven, terugkoppelingen, analyses) dienen met een herkenbaar kenmerk verzonden te worden, zodat er rapportages gedraaid kunnen worden in het systeem van Opdrachtgever.
- 42** Indien opdrachtnemer werkt met een eigen verzuimsysteem, dan komen de initiële en periodieke kosten voor het realiseren en onderhouden van een integratie/interface/koppeling aan de kant van het systeem van opdrachtnemer voor rekening van opdrachtnemer; de initiële en periodieke kosten voor het realiseren en onderhouden van een integratie/interface/koppeling aan de kant van het systeem van opdrachtgever komen voor rekening van opdrachtgever.



- 43** Indien opdrachtnemer gaat werken binnen het systeem van opdrachtgever, is dit enkel mogelijk voor niet-medische zaken. Opdrachtnemer werkt dan op basis van toegewezen taken in de openstaande takenlijst in AFAS, waarin wordt gevraagd op adviezen/analyses op te stellen.
- 44** Opdrachtnemer neemt in geval van complexe dossiers of op aangeven van opdrachtgever/medewerker kennis van verzuimhistorie/verzuimverloop.
- 45** Spreekuren met medewerkers worden altijd minimaal uitgevoerd middels beeldbellen, waarbij de camera van beiden aan staan.
- 46** Spreekuren worden face-to-face uitgevoerd op locatie van opdrachtgever, minimaal indien:
- Daar specifiek toe wordt verzocht door opdrachtgever of medewerker;
 - Er een functionele mogelijkhedenlijst of inzetbaarheidsprofiel moet worden opgesteld;
 - Er een actueel oordeel moet worden opgesteld;
 - In geval van complexe casuïstiek.
- 47** Alle voorkomende werkzaamheden en de contacten met opdrachtgever en andere externe samenwerkingspartijen vinden zoveel mogelijk plaats binnen de afgesproken dagdelen.
- 48** Indien er afstemming gewenst is in geval van complexe casuïstiek wordt daartoe overleg gepland (dossierbespreking). Dit geschiedt zoveel als mogelijk binnen de afgesproken dagdelen. Doch wordt flexibiliteit gevraagd om in uitzonderlijke gevallen op andere momenten beschikbaar te zijn, in afstemming op de agenda's van bevelvoerders (die werken conform rooster) of de bedrijfsmaatschappelijk werker.
- 49** Voor concrete, acute vragen - zoals bijvoorbeeld een verduidelijkingsvragen op re-integratie adviezen/inzetbaarheid in de 24-uursdienst - wordt gevraagd om binnen 24 uur beschikbaar te zijn ter beantwoording van de vraag (ofwel telefonisch, ofwel per e-mail).
- 50** Opdrachtnemer voert het agendabeheer van de ingezette bedrijfsgeneeskundigen en is verantwoordelijk voor de opvolging van termijnen Wet Verbetering Poortwachter (probleemanalyse, FML, actueel oordeel, aanlevering medische informatie).

CATEGORIE

Waarborging continuïteit

Bezoekadres

Ringdijk 98
1097 AH Amsterdam

Postadres

Postbus 92171
1090 AD Amsterdam

Telefoon (020) 552 20 49
informatie@veiligheidsregioaa.nl
www.veiligheidsregioaa.nl



-
- 51** Opdrachtnemer werkt met een vast team van professionals voor de gehele organisatie, bestaande uit minimaal één vaste bedrijfsgeneeskundige en een vervangend bedrijfsgeneeskundige. Dit kan zowel in de vorm van een arbodienstverlener als in de vorm van een zelfstandige bedrijfsarts met een gedegen samenwerkingsnetwerk zijn.
- 52** Opdrachtnemer garandeert dat gedurende de looptijd van de overeenkomst de continuïteit in de dienstverlening is gewaarborgd:
- In geval van ziekte/uitval van de bedrijfsgeneeskundige wordt opdrachtgever zo spoedig mogelijk daarvan op de hoogte gesteld. Opdrachtnemer dient binnen een dagdeel na de melding voor vervanging te zorgen en laat de contactpersoon van opdrachtgever weten wie de vervanger is.
 - In geval van verlof of vakantie van de bedrijfsgeneeskundige dient opdrachtgever vroegtijdig, in ieder geval een maand voorafgaand aan het verlof of vakantie, aan te geven wie de vervanger is.
- 53** Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat, bij niet of niet voldoende functioneren van de bedrijfsgeneeskundige (dit ter beoordeling van opdrachtgever), opdrachtgever meewerkt aan het zo spoedig mogelijk oplossen van de ontstane situatie en zo nodig, op verzoek van de opdrachtgever, de bedrijfsgeneeskundige vervangt
- 54** Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat bij (tijdelijke) vervanging:
- Voorafgaand aan de inzet van de vervanger hierover overleg is gepleegd met opdrachtgever;
 - De vervanger volledig inzetbaar is op de dagen waarop afwezige bedrijfsgeneeskundige normaliter voor de opdrachtgever zou hebben gewerkt;
 - De vervanger beschikt over de voor de opdracht vereiste deskundigheid en is op de hoogte van de ontwikkelingen bij opdrachtgever. Opleidingsniveau en ervaring dat van minimaal gelijk niveau is als de oorspronkelijk ingezette bedrijfsgeneeskundige;
 - De (tijdelijke) vervanging niet tot hogere kosten voor opdrachtgever leidt.
- 55** Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullende dienstverlening bij een andere partij in te kopen.
-



- 56** Opdrachtnemer heeft zodanige (informatiebeveiligings-)maatregelen getroffen, dat beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van haar systemen optimaal gewaarborgd is. Opdrachtnemer beschrijft in bijlage 2 van de Verwerkersovereenkomst welke maatregelen dat zijn.

CATEGORIE Communicatie & overleg

- 57** Eens per kwartaal vindt evaluatie van de dienstverlening en de samenwerking plaats met de verzuimcoördinator, Hoofd P&O en opdrachtnemer.

- 58** Eens per maand vindt afstemming plaats met de verzuimcoördinator en de bedrijfsgeneeskundige over complexe casuïstiek en het overall beeld van de verzuimbegeleiding.

- 59** Bij behoefte wordt de bedrijfsgeneeskundige uitgenodigd voor P&O-adviesoverleg en trainingsinitiatieven met P&O/leidinggevenden, om de verbinding met genoemde professionals te behouden en verstevigen.

CATEGORIE Rapportage incl. advisering

- 60** Twee keer per jaar wordt een rapportage opgeleverd, die breder in de organisatie gedeeld wordt (Ondernemingsraad & MT VrAA), die ten minste voldoet aan:
- Analyse en aanbevelingen met uitsplitsing van bedrijfsonderdelen/kazernes bij bijzonderheden;
 - Analyse en advies op strategisch niveau voor Opdrachtgever;
 - Trends en ontwikkelingen binnen Opdrachtgever;
 - Verloop van het verzuim met toelichting;
 - Overzicht van de ingezette activiteiten;
 - Overzicht van aantallen soort arbeid gerelateerd verzuim;
 - Financieel overzicht;
 - Evaluatie vanuit Opdrachtnemer;
 - Voorstel voor aanpak van verzuim voor de komende jaren.

- 61** Opdrachtnemer adviseert en denkt mee ten aanzien van beleidsontwikkeling, organisatie- en afdelingsplannen op gebied van verzuimreductie én preventie.

CATEGORIE Inkoopvoorwaarden, prijsstelling en facturatie

- 62** Op de opdracht zijn de inkoopvoorwaarden ARVODI-2018 van toepassing.



- 63** Opdrachtnemer bevestigt dat de gehanteerde tarieven netto prijzen zijn (exclusief BTW) en zijn opgegeven in Euro.
- 64** Het totaalbedrag van de inschrijving is vast en inclusief loonkosten, uitvoering, nazorg, overhead, gebruik benodigde apparatuur, verbruiksartikelen, reis-, en overige kosten.
- 65** De inschrijving bevat een volledig ingevuld prijzenblad (conform Bijlage 12). De prijzen moeten ingevuld worden met twee cijfers achter de komma. Het gemiddeld uurtarief zoals door de inschrijver in de prijzenblad weergegeven is berekend op basis van de gemiddelde ureninzet van de diverse professionals.
- 66** De gemiddelde ureninzet bedraagt 32 uur per week. Opdrachtnemer biedt de flexibiliteit om met 1 of 2 dagdelen per week op- of af te schalen, aangepast op de behoefte van opdrachtgever (1 dagdeel = 4 uur). Afspraken hiertoe worden minimaal één maand voorafgaand aan de inzet gemaakt.
- 67** De door Inschrijver te maken kosten voor de implementatie van de overeenkomst en opstartfase conform het opgestelde implementatieplan zijn voor rekening van opdrachtgever.
- 68** Inschrijver gaat ermee akkoord en is zich ervan bewust dat alleen daadwerkelijk aan de opdracht bestede uren in rekening kunnen worden gebracht, voor zover er geen vaste tarieven voor bepaalde opdrachten zijn afgesproken. In geval van 'no shows' wordt verwacht dat opdrachtnemer de beschikbaar gekomen tijd vult met andere zinvolle werkzaamheden voor opdrachtgever.



69 De afgegeven prijzen zijn in euro's (exclusief BTW) en vast van 1 februari 2023 tot en met 31 januari 2024. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 februari 2024 geïndexeerd worden. Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer dienstenprijzen, overige zakelijke diensten, reeks 2015 = 100, volgens onderstaande rekenmethode:

$$(\text{indexcijfer [nieuw kwartaal]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal]}) / \text{indexcijfer [oud kwartaal]} \times 100\%$$

Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor. Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden. De indexeringsperiode beslaat zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk te worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht.

70 Opdrachtnemer bevestigt dat minimaal het volgende op de factuur wordt vermeld:

- naam opdrachtnemer;
- adres opdrachtnemer;
- BTW nummer opdrachtnemer;
- bankrekeningnummer opdrachtnemer;
- factuurdatum;
- debiteurnummer;
- budgetcode;
- datum van dienstverlening;
- het aantal ingezette uren en tarief;
- het totale BTW-bedrag;
- uitsplitsing in uitgevoerde werkzaamheden (analyses, spreekuren, open spreekuren, overleg, advieswerkzaamheden).

71 Opdrachtgever en opdrachtnemer nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van elkaars organisaties. Hieronder valt informatie over de organisatie, gegevens van personen e.d. Dit dient te voldoen aan alle regels m.b.t. persoons- en privacybescherming.
Zonder toestemming mag geen informatie van of over partijen worden gepubliceerd of gebruikt worden voor marketing en/of reclamedoeleinden.



CATEGORIE	Overdracht medische begeleiding
72	Na gunning neemt opdrachtnemer het initiatief voor overdracht van alle dossiers van de in actieve dienst zijnde medewerkers van opdrachtgever van de huidige arbodienst naar opdrachtnemer en vraagt vooraf toestemming aan de betreffende medewerkers voor de overdracht.
73	Digitale overdracht van medische gegevens vindt altijd plaats volgens de daarvoor geldende norm (zoals NEN7510).
74	Na afloop van de raamovereenkomst draagt opdrachtnemer, indien van toepassing, de dossiers van de in actieve dienst zijnde medewerkers van opdrachtgever over aan de nieuwe partij. De achterblijvende dossiers (van voormalige medewerkers van de opdrachtgever) dienen op verzoek van de opdrachtgever en/of de nieuwe partij te kunnen worden geraadpleegd (rekening houdend met de geldende privacy richtlijnen hieromtrent).
75	Opdrachtgever ontvangt een overzicht van de dossiers die zijn overgedragen en welke zijn achtergebleven.
76	Voor opdrachtgever zijn geen extra kosten verbonden aan de overdracht van medische dossiers.

Bezoekadres

Ringdijk 98
1097 AH Amsterdam

Postadres

Postbus 92171
1090 AD Amsterdam

Telefoon (020) 552 20 49
informatie@veiligheidsregioaa.nl
www.veiligheidsregioaa.nl