

basiscontract bedrijfsarts Geestbrug Advies

De ondergetekenden:

1. [REDACTED], gevestigd en kantoorhoudende te [REDACTED], geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer [REDACTED] te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar statutair directeur of tekenbevoegde de heer [REDACTED], hierna te noemen "Opdrachtgever".

en

2. *AHJM Sterk*, gevestigd te (2281 CK) Rijswijk aan Geestbrugweg 6, handelende onder de naam *Geestbrug Advies*, geregistreerd bij de Kamer van Koophandel onder nummer 27323467, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar statutair directeur of tekenbevoegde. Hierna te noemen Opdrachtnemer.

Hierna gezamenlijk te noemen, "Partijen"

Overwegen het volgende:

- A. Opdrachtgever heeft een bedrijf waar personeel werkt. Het bedrijf werkt in een bedrijfstak of op een werkgebied waar de zorg van een bedrijfsarts gewenst is, of wettelijk verplicht is. Daarom heeft Opdrachtgever aan Opdrachtnemer gevraagd deze zorg te leveren. Deze zorg bestaat uit: 1) bedrijfsgeneeskundige beoordeling van arbeidsongeschiktheid; 2) begeleiding bij arbeidsongeschiktheid, 3) preventieve bedrijfsgeneeskundige zorg;
- B. Opdrachtnemer is arts met de specialisatie Arbeid en gezond – bedrijfsgeneeskunde en staat ingeschreven in het BIG-register. Opdrachtnemer werkt als zelfstandig opdrachtnemer/bedrijfsarts en oefent voor eigen rekening en risico de werkzaamheden uit;
- C. dat Partijen uitdrukkelijk niet de bedoeling hebben om ter zake een arbeidsovereenkomst te sluiten in de zin van artikel 7:610 e.v. BW, noch een fictieve dienstbetrekking tot stand wensen te laten komen en uitsluitend elkaar wensen te contracteren op basis van een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW;
- D. dat Opdrachtnemer in praktische zin zelfstandig de feitelijke bedrijfsgeneeskundige zorg verleent aan de werknemer en een eigen professionele verantwoordelijkheid heeft en zelf altijd verantwoordelijk is voor en aanspreekbaar zal zijn op zijn of haar professionele handelen;
- E. dat het Opdrachtnemer uitdrukkelijk vrijstaat om ook voor derden werkzaam te zijn, zij het met inachtneming van het bepaalde in deze overeenkomst;

- F. Partijen hebben uitdrukkelijk niet de bedoeling een arbeidsovereenkomst te sluiten in de zin van artikel 7:610 e.v. BW of een fictieve dienstbetrekking als bedoeld in artikel 2b en 2c Uitvoeringsbesluit Loonbelasting 1965 en artikel 1 en 5 van het Besluit aanwijzing gevallen waarin de arbeidsverhouding als dienstbetrekking (Besluit van 24 december 1986, Stb. 1986, 655) wordt beschouwd;
- G. Deze overeenkomst is gebaseerd op de door de Belastingdienst op 4 oktober 2017 onder nummer 908201712297410 beoordeelde overeenkomst.
- H. Partijen de voorwaarden waaronder Opdrachtnemer voor Opdrachtgever zijn werkzaamheden zal verrichten, in deze overeenkomst wensen vast te leggen.

Zijn het volgende overeen gekomen.

Artikel 1. Aard van de overeenkomst

1. Opdrachtnemer zal met ingang van [REDACTED] op verzoek van Opdrachtgever zorg, alsmede aanvullende diensten in opdracht verrichten aan de werknemers van Opdrachtgever.
2. Opdrachtnemer zal zijn werkzaamheden – binnen de kaders van het omtrent de opdracht bepaalde in artikel 7:400 e.v. BW -zelfstandig en naar eigen inzicht verrichten, voor eigen verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid. Deze werkzaamheden zijn artsentaken die vallen onder preventieve bedrijfskundige zorg, Arbo zorg en verzuimbegeleiding en/of alle andere taken die tot het domein van een bedrijfsarts behoren, hierna samengevat: “Zorg”
3. Opdrachtgever zal zich onthouden van enige aanwijzing dan wel instructie met betrekking tot de uitvoering van de Zorg door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer rapporteert aan Opdrachtgever binnen de wetgeving en richtlijnen die gelden voor de beroepsgroep (bedrijfs)artsen. Buiten dat hoeft Opdrachtnemer over de voortgang of de kwaliteit van zijn/haar werkzaamheden niet te overleggen met, rapporteren aan of evalueren voor Opdrachtgever.
4. Opdrachtnemer heeft het recht het uitvoeren van bepaalde opdrachten/verzoeken van Opdrachtgever te weigeren, bijvoorbeeld op grond van ernstige gewetensbezwaren, in welk geval Partijen samen naar een oplossing streven.
5. Opdrachtnemer moet zich bewust zijn van de keuzes die hij of zij maakt. Het uitgangspunt daarbij is dat hij/zij als zorgverlener een redelijke afweging maakt tussen het belang van de werknemer en het belang van de werkgever en de belangen van anderen.
6. Opdrachtnemer is volledig vrij ook voor derden werkzaam te zijn, voor zover daarmee de nakoming van de overeengekomen Opdracht niet wordt belemmerd dan wel onmogelijk wordt gemaakt.
7. Partijen hebben uitdrukkelijk niet de bedoeling een arbeidsovereenkomst te sluiten waarbij Opdrachtnemer bij Opdrachtgever in dienst komt. Zij hebben wel de bedoeling een overeenkomst te sluiten waarmee Opdrachtgever aan Opdrachtnemer een opdracht geeft. In deze overeenkomst liggen de afspraken over die opdracht vast. In de termen van de Belastingdienst: “Partijen hebben uitdrukkelijk niet de bedoeling een arbeidsovereenkomst te sluiten in de zin van artikel 7:610 e.v. BW of een fictieve dienstbetrekking als bedoeld in artikel 2c lid 1 Uitvoeringsbesluit Loonbelasting 1965 en artikel 1 Besluit aanwijzing gevallen waarin de arbeidsverhouding als dienstbetrekking wordt beschouwd. Partijen contracteren uitsluitend elkaar onder de voorwaarde van aanwezigheid van een overeenkomst van opdracht als bedoeld in artikel 7:400 e.v. BW. Partijen verklaren zich ervan bewust te zijn dat door de overeenkomst geen dienstbetrekking ontstaat tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.”

Artikel 2. Uitvoering

1. De Zorg wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd op afroep/incidentele basis. Het kan zijn, dat Opdrachtnemer gebruik maakt van faciliteiten (spreekkamer, behandelkamer, wachtruimte en dergelijke) van Opdrachtgever. Indien dit nodig blijkt kunnen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst tot afspraken komen over een structurele inzet.
2. Met inachtneming van de zorgplicht als omschreven in artikel 7:401 B.W. verleent Opdrachtnemer de Zorg zelfstandig en is Opdrachtnemer vrij te bepalen op welke wijze Zorg wordt verleend. Het staat Opdrachtgever vrij om ter zake van in invulling van de dienstverlening richtlijnen te geven als bedoeld in artikel 7:402 B.W. De werkzaamheden van Opdrachtnemer zijn opgenomen in bijlage 2.

Artikel 3. Nakoming en vervanging

1. Het kan zijn dat Opdrachtnemer voorziet dat hij/zij de verplichtingen in verband met een geaccepteerde opdracht niet, of niet op tijd, of niet naar behoren kan nakomen. Als dat zo is, dan moet Opdrachtnemer dit meteen aan Opdrachtgever laten weten. Als het gaat om vrijwillige afwezigheid, zoals vakantie, dan moet Opdrachtnemer dit uiterlijk 2 weken van tevoren melden.
2. Opdrachtnemer mag zich bij het verlenen van de Zorg laten vervangen door een ander. Opdrachtnemer moet dit wel vooraf melden aan Opdrachtgever, en ook wie de werkzaamheden namens hem of haar uitvoer(en)(t).
Opdrachtgever en Opdrachtnemer spreken samen af aan welke eisen Opdrachtnemer en eventuele vervangers moeten voldoen. Die eisen zijn beschreven in B van de overwegingen.
Opdrachtgever mag de vervanger(s) alleen weigeren, als die niet aan deze eisen voldoet/voldoet.
3. De vervanger zal, net als Opdrachtnemer, tijdens de looptijd van de vervangingsperiode (blijven) voldoen aan de kenmerken, die op grond van de wet en gebruik in de medische sector gelden voor zelfstandige beroepsbeoefenaren.
4. Ook tijdens de vervanging blijft Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de kwaliteit en het naleven van de gemaakte afspraken, die gelden voor de andere verplichtingen, die niet onder de medische diensten vallen. (Denk bijvoorbeeld aan het versturen van de facturen.)

Artikel 4. Vergoeding en betaling

1. Voor het verrichten van de Zorg ontvangt Opdrachtnemer een bedrag van █████ EUR per uur, exclusief BTW, reiskosten, onkosten en andere heffingen die van overheidswege worden opgelegd. Zie bijlage 2 voor een indicatie van de tijdsduur van onderscheiden activiteiten en handelingen.
2. Jaarlijks worden de prijzen van Opdrachtnemer in lid 1 en 2 van dit artikel per 1 januari aangepast aan het prijspeil. Deze aanpassing wordt uitgevoerd volgens de door het CBS verstrekte dienstenprijsindex.
3. Opdrachtnemer zendt voor de verrichte werkzaamheden, c.q. Zorg maandelijks een factuur. Opdrachtgever is gehouden deze binnen een termijn van 30 dagen na factuurdatum te voldoen, zonder korting of verrekening op een door Opdrachtnemer nader aan te wijzen rekeningnummer, bij gebreke waarvan Opdrachtgever van rechtswege in verzuim is, zonder dat nadere ingebrekestelling is vereist.
4. Indien Opdrachtgever in verzuim is, zijn – onverminderd de overige rechten van Opdrachtnemer – alle vorderingen van Opdrachtnemer op Opdrachtgever dadelijk en geheel opeisbaar. Bovendien heeft Opdrachtnemer in dat geval het recht zijn dienstverlening op te schorten, zonder dat hij aansprakelijk is voor eventuele schade als gevolg daarvan. De buitengerechterlijke kosten (maximaal 15% over het openstaande bedrag), alsmede de verschuldigde wettelijke handelsrente welke telt tot de dag der algehele voldoening, vermeerderd met de gerechtelijke kosten die Opdrachtnemer moet maken om de openstaande vordering vergoed te krijgen, komen geheel voor rekening van Opdrachtgever.
5. Eventueel bezwaar tegen de hoogte van een factuur van Opdrachtnemer dient binnen 14 dagen na de verzending daarvan schriftelijk aan Opdrachtnemer gemotiveerd kenbaar te worden gemaakt. Indien bezwaar of de motivatie daarvan binnen de gestelde termijn uitblijft, wordt Opdrachtgever geacht met de hoogte van de factuur in te stemmen. Bezwaar ontslaat Opdrachtgever niet van zijn verplichting de factuur te voldoen, tenzij Opdrachtnemer dit schriftelijk bevestigt.
6. Bij 'No Show' of niet tijdig (> 24 uur tevoren) afbestellen wordt de gereserveerde tijd in rekening gebracht.

7. Aan Opdrachtnemer door derden in rekening gebrachte kosten van in opdracht van Opdrachtgever verrichte activiteiten, worden door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever doorbelast.
8. De kosten die behandelaars in rekening brengen voor het verstrekken van medische informatie worden aan Opdrachtgever doorbelast. Indien de bedrijfsarts (in redelijkheid) voor de goede uitvoering van zijn verantwoordelijkheden aanvullende medische informatie van behandelaars nodig heeft, wordt de toestemming van Opdrachtgever voor het opvragen van deze informatie impliciet verondersteld.
9. Opdrachtnemer ontvangt geen vergoeding ter zake van uren waarin Opdrachtnemer geen werkzaamheden ten behoeve van Opdrachtgever verricht. Opdrachtnemer is zich ervan bewust dat bij zijn/haar arbeidsongeschiktheid geen aanspraak bestaat op enige betaling door Opdrachtgever

Artikel 5. Belastingen en sociale premies

1. Onderhavige overeenkomst is bedoeld een overeenkomst van opdracht te zijn zoals omschreven in artikel 7:400 e.v. van het Burgerlijk Wetboek. Opdrachtgever zal dan ook over de, in het kader van deze overeenkomst verschuldigde honoraria, geen loonheffing en premies werknemersverzekeringen inhouden en afdragen.

Artikel 6. Verplichtingen en Faciliteiten van Opdrachtgever

1. Opdrachtgever is zich bewust dat de recente wijzigingen in de Arbeidsomstandighedenwet (hierna Arboret genoemd) een uitbreiding van het takenpakket van Opdrachtnemer inhouden. Door het ondertekenen van deze overeenkomst verplicht Opdrachtgever zich tot het verlenen van medewerking hieraan. Opdrachtgever belooft zich te houden aan alle verplichtingen die de Arbeidsomstandighedenwet aan Opdrachtgever en Opdrachtnemer voorschrijft. En Opdrachtgever belooft Opdrachtnemer in de gelegenheid te stellen uitvoering te geven aan deze verplichtingen. De uitvoering van die verplichtingen krijgt vorm in Bijlage 3 en geeft invulling aan de hierna onder a tot g geformuleerde, wettelijke (basiscontractuele) verplichtingen:
 - a. Werknemers moeten bij Opdrachtnemer terecht kunnen met gezondheidskundige vragen, naast de al bestaande consultatie bij verzuimbegeleiding;
 - b. Werknemers krijgen een doeltreffende toegang tot Opdrachtnemer voor gezondheidsvragen in relatie tot het werk. De werknemers weten van het bestaan van de mogelijkheid hiervan. Er zijn geen onnodige drempels wat betreft plaats en tijdstip van het bezoek aan Opdrachtnemer. Werknemer hoeft Opdrachtgever niet te informeren over dit bezoek. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever niet over het bezoek van werknemer aan Opdrachtnemer, tenzij werknemer dat wenst en werknemer daarvoor toestemming heeft gegeven. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever ook niet over de aanleiding en ook niet over de uitkomsten van het bezoek op een tot personen herleidbaar niveau, tenzij werknemer dat wenst en Opdrachtnemer daarvoor toestemming heeft gegeven;
 - c. Opdrachtgever geeft aan Opdrachtnemer toestemming om iedere arbeidsplaats in het bedrijf te bezoeken;
 - d. De werknemer krijgt het recht op een second opinion (het raadplegen van een tweede bedrijfsarts) bij de ziekteverzuimbegeleiding, de aanstellingskeuring en de gezondheidskundige consultatie;
 - e. Opdrachtnemer krijgt van Opdrachtgever de gelegenheid nauw samen te werken met, en te adviseren aan de preventiemedewerker, de Ondernemingsraad (of bij het ontbreken daarvan de belanghebbende werknemers) van Opdrachtgever;
 - f. Alle taken die Opdrachtgever moet afnemen van een bedrijfsarts worden contractueel vastgelegd in (deze) overeenkomst, meer specifiek in Bijlage 3;
 - g. Opdrachtgever regelt instemming van de Ondernemingsraad/Personeelsvertegenwoordiging bij zowel de keuze van de persoon van de preventiemedewerker als de positionering van de

preventiemedewerker in de organisatie. Dit geldt ook voor kleine bedrijven zonder personeelsvertegenwoordiging. Deze bedrijven moeten met de belanghebbende werknemers in overleg gaan. Stel dat werkgever (Opdrachtgever van de bedrijfsarts) en werknemers in een klein bedrijf er samen niet uitkomen. Dan kunnen zij met behulp van de ondersteunende experts oplossingen zoeken voor hun verschil van mening. Of ze kunnen hun verschil van mening voorleggen aan de Nederlandse rechter. De werkgever (Opdrachtgever) kan na voldoende overleg zelf een besluit nemen. Het is echter verstandig te proberen zoveel als mogelijk samen deze wettelijke verplichting na te komen.

- h. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat de preventiemedewerker de taak krijgt om te adviseren aan en samen te werken met Opdrachtnemer en de andere arbodienstverleners.
2. Spreekuurcontacten worden in voorkomende gevallen in overleg tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemer op ad hoc basis ingepland. Een spreekuurconsult kan -in overleg- ten kantore van Opdrachtgever worden georganiseerd danwel op een nader af te spreken locatie.
3. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de administratieve logistiek rondom verzuim en arbeidsongeschiktheid. Opdrachtgever organiseert spreekuren en overleg, nodigt cliënten uit en reserveert hiervoor i.o.m. Opdrachtnemer voldoende tijd. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het bewaken van de verschillende wettelijke termijnen in het kader van verzuim- en arbeidsongeschiktheidswetgeving.
4. Opdrachtgever zal het toepasselijke deel van zijn werknemersadministratie ter beschikking stellen aan Opdrachtnemer, namelijk dat deel dat gaat over de verzuimende werknemers. Opdrachtnemer kan hiervan naar eigen inzicht bij de uitvoering van deze overeenkomst gebruik maken. Opdrachtnemer zal ervoor zorgen dat deze administratie op verantwoorde wijze plaatsvindt, zonder nadelige gevolgen voor de werknemers en voor Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt afschriften van de gegevens;
5. Voor het spreekuur geldt een dat de werknemers zich minimaal één (1) werkdag van tevoren moeten afmelden, als zij een afspraak hebben, maar niet kunnen komen. Als de werknemers zich niet tijdig afmelden, worden de diensten volledig in rekening gebracht bij Opdrachtgever, tenzij anders overeengekomen.
6. Opdrachtgever stelt - als dat nodig is - spreekuurruimte ter beschikking aan Opdrachtnemer. Die spreekuurruimte is/wordt in overleg met Opdrachtnemer voor het doel ingericht en heeft alle overige voorzieningen die nodig zijn. De kosten daarvan zijn voor Opdrachtgever. Opdrachtgever zal aan Opdrachtnemer geen verplichtingen opleggen voor de manier waarop Opdrachtnemer de praktijkruimte gebruikt.

Artikel 7. Verplichtingen Opdrachtnemer

1. Opdrachtnemer garandeert, dat hij of zij bevoegd en bekwaam is om de overeengekomen Zorg te verlenen.
2. Opdrachtnemer garandeert dat hij of zij voldoet aan de beroepseisen die worden gesteld aan bedrijfsartsen en ervoor zorgt dat hij of zij daaraan blijft voldoen zolang deze overeenkomst duurt.
3. Opdrachtnemer beschikt over een adequate klachtenregeling (Bijlage 5; zie ook artikel 8).
4. Het is Opdrachtgever vrij om voor een *second opinion* andere bedrijfsartsen te consulteren.
5. Indien de registratie van Opdrachtnemer als arts met als specialisme Arbeid en gezond - bedrijfsgeneeskunde vervalt, dit is de BIG-registratie, dan zal Opdrachtgever dit onmiddellijk melden aan Opdrachtgever.
6. Opdrachtnemer verklaart dat hij voldoet aan de eisen die de Wkkgz ter zake de klachten- en geschillenbehandeling aan zorgaanbieders/verleners stelt.
7. Opdrachtnemer verklaart ingeschreven te staan in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Artikel 8. Wet Kwaliteit, Klachten en Geschillen Zorg (WKKGZ)

1. Opdrachtnemer is op grond van de Wkkgz verplicht een klachtenvoorziening te hebben. Dit staat in de Wkkgz in artikel 13 en verder. Deze klachtenvoorziening is bedoeld voor die situaties waarin werknemers van Opdrachtgever zelf de Zorg van Opdrachtnemer opzoeken.
2. Opdrachtnemer verklaart dat alleen in deze situaties, bedoeld in lid 1 van dit artikel, zijn/haar werkzaamheden kunnen worden opgevat als een overeenkomst zoals bedoeld in artikel 7:446 lid 1 BW. In die situaties kan Opdrachtnemer als zorgverlener worden aangemerkt. Daarmee wordt de volledige werking van het

regime van de Wkkgz van toepassing en daarmee is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor alle zorgbehandelingen die door hem/haar of onder zijn/haar verantwoordelijkheid worden verricht.

(Bijlage 5 beschrijft procedure en voorzieningen van de klachtenregeling).

3. Opdrachtnemer verbindt zich eraan om ten allen tijde overeenkomstig te handelen naar de wettelijk gestelde bepalingen in de WKKGZ ten aanzien van kwaliteit, informatie, toestemming, dossier en bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
4. Opdrachtgever verklaart dat de zorgdiensten die op haar verzoek door Opdrachtnemer aan een werknemer worden verleend onder zijn verantwoordelijkheid vallen en derhalve voor zijn risico worden uitgevoerd.
5. Op de zorgdiensten van Opdrachtnemer zijn de volgende bepalingen van de WKKGZ niet van toepassing;
 - a. keuze-informatie;
 - b. klachten en geschillen;
 - c. medezeggenschap;
 - d. goed bestuur;
 - e. register van zorgaanbieders; en
 - f. verslaglegging.
6. De onder lid 5 beschreven bepalingen worden inhoudelijk geregeld in de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen en/of de Arbeidsomstandighedenwet.
7. Op de zorgdiensten waar de WKKGZ niet van toepassing is, zijn voor Opdrachtgever en werknemers ten aanzien van de klachtenbehandeling, de voorschriften voor arbozorg, re-integratie en claimbeoordeling van kracht. Deze zien toe op klachtenbehandeling, goed bestuur en verslaglegging.

Artikel 9. Duur van de overeenkomst

1. De werkzaamheden vangen aan op 29-5-2018 en zullen uiterlijk eindigen [REDACTED]. Deze overeenkomst kan maximaal worden verlengd tot vijf jaar.
2. Indien de Opdrachtgever de overeenkomst wenst te beëindigen kan dit twee maanden voor het verstrijken van de overeengekomen termijn. De overeenkomst dient schriftelijk opgezegd te worden. Indien dit niet gebeurt zal de overeenkomst telkens stilzwijgend worden verlengd voor de duur van twaalf (12) maanden.

Artikel 10. (Tussentijdse) Beëindiging

1. Partijen hebben het recht deze overeenkomst (tussentijds) te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van twee (2) maanden. Opzegging dient schriftelijk te geschieden. De overeenkomst eindigt voorts -al dan niet met onmiddellijke ingang of op een door hen te bepalen tijdstip- met wederzijds goedvinden van Partijen.
2. Elk van de partijen heeft het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk te beëindigen, zonder dat een opzegtermijn in acht hoeft te worden genomen, zonder dat een ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst is vereist en zonder dat de opzeggende partij tot een schadevergoeding zal zijn verschuldigd:
 - a. in geval de wederpartij ernstig tekort schiet in de nakoming van enige verplichting, voortvloeiende uit de overeenkomst en dit tekortschieten niet binnen vier weken na schriftelijke kennisgeving hiervan door de eerstgenoemde partij is hersteld;
 - b. in geval de wederpartij een beroep doet op overmacht en de overmachtsperiode langer dan drie maanden heeft geduurd, of zodra vaststaat dat deze periode langer dan drie maanden gaat duren;
 - c. in geval door de wederpartij surséance van betaling is aangevraagd, de wederpartij in staat van faillissement is verklaard, in staat van liquidatie is verklaard of een bewindvoerder over diens activa of een deel daarvan is aangesteld;
 - d. indien de wederpartij niet behoorlijk of niet tijdig aan een voor hem uit de overeenkomst voortvloeiende verplichting voldoet, ondanks daartoe in de gelegenheid te zijn gesteld en ondanks daartoe te zijn aangemaand.

Artikel 11. Geheimhouding en zorgvuldigheid

1. Elk van de partijen en eventuele door Opdrachtnemer in het kader van deze overeenkomst in te schakelen derden personen, zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie die hen in het kader van de overeenkomst ter kennis is gekomen en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is, dan wel waarvan partijen het vertrouwelijke karakter redelijkerwijs hadden kunnen begrijpen.
2. Elk van de partijen zal bij het gebruik van de informatie, die haar ter kennis is gekomen in het kader van de overeenkomst, de grootst mogelijke zorgvuldigheid betrachten.
3. Op de overeenkomst is de Privacyverklaring van Geestbrug Advies van toepassing (zie bijlage 4).

Artikel 12. Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer staat in voor de door hem verleende Zorg.
2. Opdrachtnemer is alleen aansprakelijk voor schade die de werknemer lijdt, als Opdrachtnemer met opzet of door grove schuld dingen heeft gedaan of nagelaten en als die schade daar het gevolg van is.
3. Opdrachtnemer is nooit verplicht tot het vergoeden van winstderving, bedrijfsschade, (bijkomende) kosten, indirecte schade of indirect verlies aan derden of welke gevolgschade dan ook.
4. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer geen schadevergoeding vragen voor alle gevolgen die eventueel kunnen ontstaan indien Opdrachtgever het nalaat de adviezen van Opdrachtnemer uit te voeren of op te volgen.
5. Stel dat Opdrachtnemer schade lijdt tijdens het verlenen van deze zorg, als gevolg van dingen die Opdrachtgever doet, of juist nalaat. Of als gevolg van dingen die een werknemer van Opdrachtgever, of iemand anders, doet of nalaat tegenover Opdrachtnemer tijdens het verlenen van zorg in opdracht van Opdrachtgever. In die gevallen is Opdrachtgever aansprakelijk voor alle schade, die Opdrachtnemer lijdt.
6. Stel dat Opdrachtnemer schade lijdt in verband met de uitvoering van de opdracht, doordat er aan de opdracht gevaren en risico's zijn verbonden, die normaal niet optreden bij het verlenen van Zorg. Dan vergoedt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer alle schade, die niet de eigen schuld is van Opdrachtnemer.
7. Bij de verdeling van de aansprakelijkheid tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer moet worden gekeken wat redelijk en eerlijk (billijk) is. En naar de beperkingen van aansprakelijkheid die gebruikelijk zijn in de bedrijfstak van de bedrijfsartsen.
8. Opdrachtnemer zorgt dat hij/zij een passende beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft, met een dekking die gangbaar is binnen het werkveld van de bedrijfsartsen.
9. Stel dat Opdrachtnemer tegenover Opdrachtgever wel aansprakelijk kan worden gehouden, dan zal de uit te betalen vergoeding aan Opdrachtgever beperkt zijn tot dat deel van de factuurwaarde van de opdracht, dat betrekking heeft op de uren die Opdrachtnemer heeft besteed aan de werknemer met wie de schade verband houdt. Dit wordt berekend met behulp van de verhouding tussen de uren die Opdrachtnemer heeft besteed aan die werknemer en het totaal aantal uren dat Opdrachtnemer heeft besteed aan de opdracht.
10. Opdrachtnemer hoeft nooit méér te betalen aan compensatie of schadevergoeding dan het bedrag dat de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van Opdrachtnemer daadwerkelijk uitkeert voor het bedoelde schadegeval.

Artikel 13. Overige bepalingen

1. Deze opdracht is tot stand gekomen omdat Opdrachtgever zelf niet over de benodigde kennis beschikt voor een goede uitvoering van de opdracht.
2. Alle geschillen, die mochten ontstaan naar aanleiding van onderhavige overeenkomst, dan wel nadere overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, zullen worden voorgelegd aan de rechtbank in het arrondissement Den Haag.

Aldus opgemaakt en in tweevoud getekend op:

Naam: [REDACTED]

Naam: AHJM Sterk

Datum: [REDACTED]

Datum: [REDACTED]

Plaats: [REDACTED]

Plaats: Rijswijk

Bijlagen:

1. Kopie recent uittreksel KVK Opdrachtnemer
2. Inhoudelijke beschrijving werkzaamheden
3. Inhoudelijke werkafspraken invulling en uitvoering artikel 6 en Bijlage 2
4. Privacyverklaring
5. Stappenplan indienen klacht
6. Afspraken over een second opinion

Bijlage 1. Kopie uittreksel KVK Opdrachtnemer



Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

KvK-nummer 27323467

Pagina 1 (van 1)

Onderneming

Handelsnamen

GBR Advies
Geestbrug Advies
AHJM Sterk, arts

Rechtsvorm

Eenmanszaak

Startdatum onderneming

01-08-2007

Activiteiten

SBI-code: 70221 - Organisatie-adviesbureaus
SBI-code: 86923 - Preventieve gezondheidszorg (geen arbobeleiding)
SBI-code: 86221 - Praktijken van medisch specialisten en medische dagbehandelcentra (geen tandheelkunde of psychiatrie)

Werkzame personen

1

Vestiging

Vestigingsnummer

000015318036

Handelsnamen

GBR Advies
Geestbrug Advies
AHJM Sterk, arts

Bezoekadres

Geestbrugweg 6, 2281CK Rijswijk

Telefoonnummers

0703999767
0618809111

Datum vestiging

01-08-2007

Activiteiten

SBI-code: 70221 - Organisatie-adviesbureaus
SBI-code: 86923 - Preventieve gezondheidszorg (geen arbobeleiding)
SBI-code: 86221 - Praktijken van medisch specialisten en medische dagbehandelcentra (geen tandheelkunde of psychiatrie)
Adviesbureau voor arbeid, gezondheid en sociale zekerheid. Tevens bedrijfs- en verzekeringsarts en mediation

Werkzame personen

1

Eigenaar

Naam

Sterk, Arthur Herman Johannes Maria

Geboortedatum en -plaats

19-01-1965, Haarlem

Adres

Geestbrugweg 6, 2281CK Rijswijk

Datum in functie

01-08-2008

Uittreksel is vervaardigd op 31-12-2015 om 12.48 uur.

Waarmerk
KvK

Dit uittreksel is gewaarmerkt met een digitale handtekening en is een officieel bewijs van inschrijving in het Handelsregister. In Adobe kunt u de handtekening bovenin het scherm controleren. Meer informatie hierover vindt u op www.kvk.nl/egd. De Kamer van Koophandel adviseert dit uittreksel alleen digitaal te gebruiken zodat de integriteit van het document gewaarborgd en de ondertekening verifieerbaar blijft.

Bijlage 2 Beschrijving dienstverlening

Binnen het servicepakket vallen de volgende verrichtingen ten aanzien van verzuimbegeleiding, arbeidsomstandigheden spreekuur en advisering: ¹

- 1^e verzuim spreekuur inclusief rapportage, exclusief probleemanalyse (1^e spreekuur 45-60 minuten)
- vervolg verzuimspreekuur inclusief rapportage (30-45 minuten)
- telefonisch spreekuur inclusief rapportage (30 minuten, excl. opstellen probleemanalyse)
- arbeidsomstandigheden spreekuur (45-60 minuten)²
- probleemanalyse met evt. bijstelling zo nodig (30 minuten excl. spreekuur)
- opstellen 'Functionele Mogelijkhedenlijst' tbv arbeidsdeskundig onderzoek (30 minuten, excl. spreekuurtijd)
- opstellen medisch resumé t.b.v. WIA aanvraag en ziek uit dienst, verzorgen medisch dossier (90 minuten excl. spreekuur)
- opstellen actueel oordeel (20 minuten, excl. spreekuur)
- melding beroepsziekte (30 minuten, excl. spreekuur)
- opstellen verwijzbrieven tbv specifieke interventies (20 minuten, excl. spreekuur)³
- schriftelijk opvragen informatie (20 minuten, excl. spreekuur)
- beoordelen ontvangen medische informatie (20 minuten)
- overleg behandelende sector
- begeleiding werknemer
- toetsing/advies plan van aanpak
- overleg werkgever
- begeleiding leidinggevende en overleg HR
- vraagbaak werknemer en leidinggevende
- rapportages volgens huidige wetgeving
- overleg met het UWV
- interdisciplinair case -overleg zo nodig
- beoordelen of er verhaalmogelijkheden zijn bij derden
- signaleren vangnetmelding
- beleids-SMT
- verzuimanalyse
- analyse bedrijfsongevallen
- advies over en toetsen van Arbo -dienstverlening zoals RI&E, PAGO's
- overleg OR/PVT
- overleg preventiemedewerker
- bedrijfsrondgang
- eenvoudig werkplek onderzoek
- reistijd
- verzorgen van waarneming tijdens langdurige afwezigheid van de vaste bedrijfsarts
- Periodiek Medisch onderzoek en rapportages
- Aanstellingskeuringen
- Specifieke keuringen (wettelijk periodiek onderzoek, rijbewijs etc.)

¹ De aangegeven tijdsduur is indicatief

² Wettelijk mag er alleen een terugrapportage van een arbeidsomstandigheden spreekuur worden opgesteld indien de werknemer hier expliciet toestemming voor geeft.

³ De kosten die de behandelaar in rekening brengt voor het verstrekken van informatie worden doorbelast aan de Opdrachtgever

INTERVENTIES

Interventies vinden uitsluitend plaats met instemming van de opdrachtgever, en van de desbetreffende werknemer. Onder interventie wordt verstaan, het vroegtijdig en adequaat ingrijpen bij gesignaleerde klachten die aan het verzuim van een werknemer ten grondslag liggen. Alsmede het voorkomen van verzuim door middel van het aanbieden van bijzondere vormen van (preventieve) therapieën en overige middelen welke alle ten doel hebben de terugkeer naar het (eigen) werk voor de werknemer te bespoedigen dan wel om uitvallen te voorkomen. De bedrijfsarts kan niet garanderen dat de interventie slaagt, doch zal zich binnen het kader van de feitelijke mogelijkheden daartoe zo veel mogelijk inspannen.

Bijlage 3. Inhoudelijke werkafspraken invulling en uitvoering volgens de nieuwe verplichtingen vanuit de Arbeidsomstandighedenwet:

De bestaande wettelijke taken (de ziekteverzuimbegeleiding, het toetsen van en adviseren over de RI&E, het PAGO, de aanstellingskeuring) worden aangevuld met nieuwe bepalingen uit de vernieuwde wetgeving.

1. Volgens de Arbeidsomstandighedenwet heeft een medewerker het recht om op eigen initiatief en, zo nodig anoniem, het (preventieve) spreekuur te bezoeken. De facturering zal zo nodig ook anoniem plaatsvinden.
Werkwijze: de werknemers kunnen de contactgegevens van de bedrijfsarts op eigen gelegenheid vinden op het intranet van het bedrijf (afdeling HRM, kopje Arbobeleid). De medewerkers kunnen (het personeel van) de bedrijfsarts direct benaderen via het telefoonnummer of het e-mailadres.
2. Volgens de Arbeidsomstandighedenwet moet de bedrijfsarts een vrije toegang hebben tot de werkvloer.
Werkwijze: indien de bedrijfsarts, naar aanleiding van een signaal vanuit het spreekuur of anderszins, de noodzaak ziet, kan de bedrijfsarts de werkplek op eigen initiatief en zonder toestemming bezoeken. Het eerste uitgangspunt is dat er in goed onderling overleg een afspraak gemaakt wordt.
3. Volgens de Arbeidsomstandighedenwet moet de bedrijfsarts een overleg hebben met medezeggenschapsorgaan en/of personeelsvertegenwoordiging en/ of de preventiemedewerker, aangaande het bedrijfsbeleid over/voor gezond en veilig werken.
Werkwijze: het medezeggenschapsorgaan kan op eigen initiatief het directe contact leggen met de bedrijfsarts. De gegevens van de bedrijfsarts zijn op eigen gelegenheid terug te vinden op het intranet van het bedrijf (afdeling HRM, kopje Arbobeleid). Het uitgangspunt is dat de medezeggenschapsraad en de bedrijfsarts eens per jaar een overleg hebben. Daarnaast kan de bedrijfsarts zo nodig tussendoor benaderd worden. Tenslotte kan de bedrijfsarts, op eigen initiatief, ook het contact leggen met het medezeggenschapsorgaan.
4. Volgens de Arbeidsomstandighedenwet heeft de bedrijfsarts de verplichting om beroepsziekten te melden.
Werkwijze: De bedrijfsarts zal iedere beroepsziekte (volgens de criteria van de NCVB: <https://www.beroepsziekten.nl/>) melden. Deze melding vindt altijd anoniem plaats. In iedere situatie zal de bedrijfsarts het werk gerelateerde aspect met de werkgever bespreken, tenzij dit niet mogelijk is, bijvoorbeeld in het kader van het beroepsgeheim.
5. Volgens de Arbeidsomstandighedenwet moeten de werkgever en haar medewerkers op de hoogte zijn van het bestaan van de klachtenregeling van de bedrijfsarts.
Werkwijze: De klachtenregeling is bij de bedrijfsarts of bij ZFB op te vragen. De werknemers kunnen de contactgegevens van de bedrijfsarts op eigen gelegenheid vinden op het intranet van het bedrijf (afdeling HRM, kopje Arbobeleid). Daarnaast zijn de gegevens ook op de website van ZFB te vinden.
6. Volgens de Arbeidsomstandighedenwet heeft de werknemer toegang tot een second opinion bij een andere bedrijfsarts. Dit betreft een tweede mening met betrekking tot de sociaal-medisch inhoudelijke kant. De vraag om een second opinion mag alleen van de werknemer komen. Indien de werkgever en de werknemer van mening verschillen, bijvoorbeeld over de re-integratie-inspanningen, dan is het Deskundigenoordeel via het UWV passend.
Werkwijze: de werknemer zal als eerste de eigen bedrijfsarts zijn/ haar vraag melden, zodat deze in de gelegenheid gesteld wordt om alsnog een bevredigend antwoord te geven. In tweede instantie kan de werknemer aan de eigen bedrijfsarts of de werkgever de contactgegevens van een tweede bedrijfsarts vragen.
7. Volgens de Arbeidsomstandighedenwet moet er extra accent komen op “preventie”.

Werkwijze: de preventie krijgt op vele manieren aandacht. In de eerste 6 punten komt het thema “preventie” ook terug. Tijdens het spreekuur (ook zonder een ziekmelding) heeft de bedrijfsarts oog voor het voorkomen van klachten, ziekten en ongelukken, en ook voor het voorkomen van complicaties bij een eventueel huidig ziektebeeld. De preventie richt zich ook op relevante derden. De bedrijfsarts zal, met in achtneming van het beroepsgeheim, de werknemer en de werkgever adviseren inzake de noodzakelijke preventieve maatregelen. Hierbij heeft de bedrijfsarts, vanuit zijn medisch specialisme, een scala van mogelijkheden. Dit kan bijvoorbeeld variëren van individuele adviezen op maat, het inzetten van andere specialisten tot en met het verzorgen van workshops voor het managementteam.

Daarnaast ligt er een preventieve verantwoordelijkheid bij de werknemer zelf en bij de direct leidinggevende. Als de werknemer zelf een preventief aandachtspunt ervaart, zal hij/ zij op eigen initiatief (zo nodig anoniem, zie punt 1) het contact leggen met de bedrijfsarts om een en ander te bespreken. Als de direct leidinggevende een preventief aandachtspunt ervaart bij een medewerk(st)er, dan zal de leidinggevende dit met de desbetreffende medewerk(st)er bespreken, maar bij twijfel kan de leidinggevende ook eerst advies vragen bij de bedrijfsarts. Als er uit het gesprek tussen werknemer en werkgever preventieve aandachtspunten komen, waarvoor de bedrijfsarts nodig is, zal de leidinggevende de bedrijfsarts benaderen.

8. In plaats van “bijstand verlenen” bij de verzuimbegeleiding is nu in de wet opgenomen dat de bedrijfsarts “adviseert bij” de ziekteverzuimbegeleiding. Hiermee wordt duidelijker dat de werkgever verantwoordelijk is voor de verzuimbegeleiding. Werkgever en werknemer zijn samen zelf verantwoordelijk voor het opvolgen van de adviezen van de bedrijfsarts en zijn zelf verantwoordelijk voor de resultaten van de verzuimbegeleiding.

Bijlage 4. Privacyverklaring

Persoonsgegevens die worden verwerkt

Geestbrug Advies kan persoons- en medische gegevens verwerken, doordat men gebruik maakt van de diensten van Geestbrug Advies.

Geestbrug Advies kan de volgende persoonsgegevens verwerken:

- voor- en achternaam
- geboortedatum
- BSN
- adresgegevens
- telefoonnummer
- e-mailadres
- medische gegevens
- gegevens betreffende arbeids(on)geschiktheid
- gegevens betreffende uw dienstverband als werknemer
- gegevens betreffende arbeidsongeschiktheidsverzekeringen

Waarom Geestbrug Advies gegevens nodig heeft

Geestbrug Advies verwerkt persoonsgegevens om telefonisch contact met cliënten op te kunnen, en/of om cliënten schriftelijk (per e-mail en/of per post) te kunnen benaderen. Daarnaast kan Geestbrug Advies persoons- en medische gegevens gebruiken in het kader van het uitvoeren preventie van arbeidsongeschiktheid en arbeids-medische begeleiding bij verzuim

Hoe lang Geestbrug Advies gegevens bewaart

Geestbrug Advies bewaart persoons- en medische gegevens. Wij zijn wettelijk (WBG0) verplicht een dossier 15 jaar te bewaren. Geestbrug Advies kan een dossier overdragen aan een (andere) bedrijfsarts en/of arbodienst indien de betrokken cliënt hiertoe expliciet toestemming heeft gegeven.

Delen met anderen

Geestbrug Advies behandelt (medische) informatie conform van toepassing zijnde standaarden en richtlijnen en binnen de beroepsgroep van bedrijfsartsen gebruikelijke uitgangspunten . Geestbrug Advies verstrekt geen (medische) gegevens aan derden (zoals een werkgever of andere belanghebbenden) tenzij Geestbrug Advies hiertoe wettelijk verplicht is.

Adviezen betreffende uw arbeidsgeschiktheid bevatten NAW-gegevens en informatie over mogelijkheden en beperkingen t.a.v. werkherhaving en re-integratie, te nemen maatregelen, WIA/WAO-status, de mogelijkheid van verhaal van loonkosten bij ziekte, werkgerelateerdheid van de problematiek en eventueel een prognose van de arbeids(on)geschiktheid

Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen

Men heeft het recht om persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te verwijderen en het recht om de eigen medische gegevens in te zien, op te vragen en van commentaar te voorzien. Een verzoek tot inzage, correctie of verwijdering kan worden gestuurd aan: info@geestbrugadvies.nl Geestbrug Advies zal zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op een verzoek reageren.

Beveiligen

Geestbrug Advies neemt de bescherming van gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, of indien u meer



informatie wenst over de privacy verklaring of de beveiliging van door Geestbrug Advies verzamelde persoonsgegevens, neem dan contact met Geestbrug Advies op via info@geestbrugadvies.nl.

Geestbrug Advies is als volgt te bereiken:

Post- en vestigingsadres: Geestbrugweg 6, 2281 CK Rijswijk Inschrijvingsnummer handelsregister KVK 27323467

Telefoon: 06-18809111

E-mailadres: info@geestbrugadvies.nl

Bijlage 5. Klachtenregeling WKKGZ

Klachtenprocedure voor cliënten van leden van de Vereniging van Zelfstandige en Freelance Bedrijfsartsen (ZFB)
Bent u ontevreden over de dienstverlening? Dan kunt u een klacht indienen.

Inleiding

De ZFB is een beroepsvereniging van zelfstandige en freelance bedrijfsartsen. Deze artsen verlenen diensten die bestaan uit bedrijfsgeneeskundige beoordeling en begeleiding bij arbeidsongeschiktheid alsmede preventieve bedrijfsgeneeskundige zorg die voorgeschreven en/of gewenst is. De leden zijn arts met de specialisatie Arbeid en gezondheid – bedrijfsgeneeskunde en staan ingeschreven in het BIG- register. De intentie van de ZFB is om haar leden te faciliteren bij het bieden van goede zorg, die aansluit op de behoeften van de cliënt en die voldoet aan de algemeen en wettelijk geldende vereisten.

In de klachtenprocedure staat beschreven hoe u een klacht kunt indienen.

De procedure

De onderstaande procedure is een verkorte weergave van de mogelijkheden voor het oplossen van een klacht en op welke wijze er binnen de klachtenregeling van de Vereniging van Zelfstandige en Freelance Bedrijfsartsen (ZFB) met een klacht wordt omgegaan.

1. Heeft u een klacht?

Belangrijk is om na te gaan wat de ernst is van het gebeurde en wat u wilt bereiken. Indien u niet tevreden bent, probeer dan zelf met de persoon om wie het gaat in gesprek te gaan. Het heeft veel voordelen rechtstreeks het gesprek aan te gaan als u iets dwarszit. De bedrijfsarts kan zijn/haar reactie geven en specifiek ingaan op de punten die u aanvoert. Heeft dit niet het gewenste resultaat en blijft de onvrede bestaan, dan kunt u een klacht indienen. U kunt uw klacht indienen per mail op het mailadres zfb@epsnet.nl (of per post versturen aan ZFB-secretariaat, Weegschaalstraat 3, 5632 CW Eindhoven). Wilt u in uw beschrijving de volgende gegevens opnemen: de datum waarop het betrekking heeft, de naam van de bedrijfsarts die het betreft, uw naam en geboortedatum, en een beschrijving van uw klacht? Het is prettig als u duidelijk vermeldt hoe en wanneer u bereikbaar bent.

Er zal binnen 5 werkdagen contact met u worden opgenomen.

2. Klachtopvang/bemiddeling door de onafhankelijke klachtenfunctionaris

De klachtenfunctionaris neemt voor een toelichting telefonisch contact met u op.

Zij kan dan meteen informatie verstrekken over de verschillende mogelijkheden voor de behandeling van een klacht.

In het geval van onvrede over een advies van uw bedrijfsarts en/of een andere door de bedrijfsarts ingeschakelde deskundige om het werk (gedeeltelijk) te hervatten kunt u een deskundigenoordeel bij het UWV aanvragen.

In het geval van een claim betreffende financiële schade die u door toedoen van uw bedrijfsarts meent te hebben opgelopen is een ander traject van toepassing.

Als de klacht helder is, gaat de klachtenfunctionaris samen met u aan de slag om naar een oplossing te zoeken.

3. Eindrapportage

U ontvangt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes weken na indiening van de klacht, een schriftelijke mededeling van het bestuur van de ZFB waarin met redenen omkleed is aangegeven tot welk oordeel het onderzoek van de klacht heeft geleid, welke beslissingen het bestuur van de ZFB over en naar aanleiding van de klacht heeft genomen en binnen welke termijn maatregelen waartoe is besloten, zullen zijn gerealiseerd.

4. Geen geslaagde klachtenbemiddeling

Indien de klachtenbemiddeling door de onafhankelijke klachtenfunctionaris niet is geslaagd zal deze u ondersteunen bij een eventuele volgende stap.

Indien een klacht een geschil gaat worden dan is de ZFB voor behandeling hiervan aangesloten bij de Geschilleninstantie Stichting Zorggeschil (www.zorggeschil.nl)

Bijlage 6. Afspraken over een second opinion

Volgens de Arbeidsomstandighedenwet heeft de werknemer toegang tot een second opinion bij een andere bedrijfsarts. Dit betreft een tweede mening met betrekking tot de sociaal-medisch inhoudelijke kant. De vraag om een second opinion mag alleen van de werknemer komen. De kosten worden door de werkgever vergoed. Indien de werkgever en de werknemer van mening verschillen, bijvoorbeeld over de re-integratie-inspanningen of het wel of niet geschikt zijn voor het uitvoeren van aangepast werk, dan is het Deskundigenoordeel via het UWV passend.

Een second opinion kan bij de eigen bedrijfsarts worden aangevraagd bij twijfel over het advies van de eigen bedrijfsarts rondom:

- Verzuimbegeleiding
- Een arbeidsgezondheidskundig onderzoek beter bekend als PAGO/PMO.
- Consultatie van de bedrijfsarts in het kader van een open spreekuur.

De bedrijfsarts mag het verzoek om een second opinion niet weigeren, tenzij hiervoor zwaarwegende argumenten zijn. De bedrijfsarts verwijst de medewerker naar een andere geregistreerde bedrijfsarts uit de poule van geselecteerde bedrijfsartsen samengesteld door de NVAB, OVAL, KOM en ZFB. De bedrijfsarts stuurt alle relevante en noodzakelijke informatie, met toestemming van werknemer, naar de second opinion arts.

De second opinion bestaat uit een beoordeling van de ingezonden stukken in combinatie met een (telefonisch) consult. Vervolgens geeft de second opinion arts een eigen advies en geen reactie op het advies van de eerste bedrijfsarts. Dit advies wordt met werknemer doorgesproken en met zijn toestemming doorgestuurd naar de behandelend bedrijfsarts.

Deze zal het resultaat met de werknemer bespreken en eventueel het eerste advies aanpassen of een nieuw advies afgeven. Vervolgens zal de begeleiding worden gecontinueerd tenzij anders overeengekomen.