

BVHN – Richtlijn Veilig Incidenten Melden (VIM)

Versie 2026 – Conform Wkkgz en IGJ-normen

(Gebaseerd op interne procedure- en handleidingsdocumentatie)

1. Doel en Toepassingsgebied

Deze richtlijn beschrijft hoe binnen BVHN-praktijken veilig, gestructureerd en systematisch incidenten en bijna-incidenten worden gemeld, geregistreerd, geanalyseerd en opgevolgd.

Deze richtlijn is verplicht voor:

- huidtherapeuten
- stagiairs
- praktijkmedewerkers
- praktijkhouders

De richtlijn is gebaseerd op de interne handleiding en procedure voor Veilig Incident Melden (VIM).

2. Wettelijke basis

Deze richtlijn is vereist op grond van de **Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz)**.

Wkkgz-verplichtingen:

- elke zorgaanbieder moet een **intern systeem voor incidentmelding** hebben
 - incidenten moeten **schriftelijk worden vastgelegd**
 - uit meldingen moet blijken dat de zorgaanbieder **leermaatregelen** neemt
 - ernstige incidenten (calamiteiten) moeten worden gemeld aan de **IGJ**
<https://www.igj.nl/zorgsectoren/incidenten-en-calamiteiten>
-

3. Begrippen

- **Incident**
Onbedoelde gebeurtenis die de cliënt heeft bereikt en schade heeft veroorzaakt of had kunnen veroorzaken.

- **Bijna-incident**

Fout die tijdig is ontdekt, waardoor schade is voorkomen.

- **Calamiteit (Wkkgz)**

Onverwachte gebeurtenis die heeft geleid tot de dood of ernstige schade van een cliënt.

→ Altijd binnen **3 werkdagen** melden bij IGJ.

- **Melding**

Schriftelijke registratie van het incident.

- **Analyse**

Onderzoek naar oorzaken en risico's op basis van een vast stramien.

4. Doel van het VIM-systeem

Uit de gebruikte documenten blijkt dat het doel van VIM is:

1. vergroten van patiëntveiligheid
2. leren van onbedoelde gebeurtenissen
3. voorkomen van herhaling
4. ondersteunen van medewerkers die een fout meemaken
5. signaleren van structurele risico's in de praktijk

Het systeem is **niet bedoeld om schuldigen aan te wijzen**, maar om de zorg te verbeteren.

5. Uitgangspunten voor veilig melden

Gebaseerd op de handleiding Veilig Incident Melden:

Iedere BVHN-praktijk garandeert:

- veilig meldklimaat (geen sancties)
- vertrouwelijke behandeling van informatie
- open bespreekcultuur
- duidelijke interne procedure
- toegankelijke formulieren en middelen
- structurele follow-up

6. Stappenplan van de BVHN VIM-procedure

Het volgende stappenplan is gebaseerd op de procedurebeschrijving uit het interne VIM-document.

Stap 1 – Signaleren

Elke medewerker herkent en meldt incidenten en bijna-incidenten.

Stap 2 – Schriftelijk melden

De medewerker vult het *BVHN-VIM-meldformulier* in.

Het formulier is gebaseerd op het interne meldformulier uit bronmaterialen.

Verplichte elementen:

- datum
- melder
- locatie
- beschrijving
- betrokken cliënt (anoniem)
- genomen directe actie

Stap 3 – Prioriteit en risicoscore bepalen

De VIM-coördinator bepaalt:

- ernst
- kans op herhaling
- risico voor cliëntveiligheid

Op basis van de risicoscorematrix uit de interne documentatie.

Stap 4 – Analyse (indien risicoscore ≥ 3)

Bij hogere risico-incidenten wordt een analyse uitgevoerd met behulp van:

- Analyseformulier
- Brainstormwerkblad voor oorzakenonderzoek

Beide documenten zijn afgeleid van interne analysebestanden.

Analyse kan worden uitgevoerd via:

- tijdslijnanalyse
 - oorzakenboom
 - PRISMA-light elementen
-

Stap 5 – Bespreking in het team

De melding wordt besproken tijdens werkoverleg of eerder bij urgentie.

Doel: gezamenlijk leren en verbetermaatregelen vaststellen.

Stap 6 – Verbetermaatregelen vastleggen

Verbetermaatregelen worden opgenomen in:

- het VIM-meldingsregister
- of een aparte actielijst (afgeleid van interne procedurematrix)

Elke maatregel bevat:

- verantwoordelijke
 - deadline
 - status
 - effectiviteitsevaluatie
-

Stap 7 – Terugkoppeling

De melder en betrokken medewerkers ontvangen terugkoppeling over:

- beoordeling van de melding
 - genomen acties
 - preventieve maatregelen
-

Stap 8 – Periodieke evaluatie en trendanalyse

Elke praktijk beoordeelt **minimaal elk kwartaal** trends in VIM-meldingen:

- aantal meldingen
 - soorten risico's
 - terugkerende patronen
 - effectiviteit van maatregelen
-

7. Calamiteiten (Wkkgz)

Wanneer een gebeurtenis leidt tot:

- overlijden
- ernstig schade-letsel
- suïcide van een cliënt binnen zorgcontext
- ernstig incident bij een kwetsbare patiënt

moet dit **binnen 3 werkdagen** worden gemeld via:

<https://www.igj.nl/melden/calamiteit-melden>

Calamiteiten worden **niet** via VIM afgehandeld, maar via de aparte calamiteitenprocedure.

8. Rollen

Medewerker

- meldt incidenten
- registreert feiten objectief
- werkt mee aan analyse

VIM-coördinator

- bewaakt procedure
- bepaalt risicocategorie
- coördineert analyses
- houdt meldingsregister bij

Praktijkhouder

- bevordert meldcultuur
- zorgt dat formulieren beschikbaar zijn

- borgt opvolging van verbetermaatregelen
-

9. Vereiste documentatie (Wkkgz-verplicht, vorm vrij)

De praktijk moet beschikken over:

- **VIM-meldingsregister**
- meldformulieren (ingevuld)
- notitie van uitgevoerde analyses
- vastgelegde verbetermaatregelen
- periodieke evaluaties