



Instructie (stappenplan) voorbereiding invoering wet BSN-z

Op 1 juni 2009 is de wet BSN-z (Burger Service Nummer in de Zorg) van kracht. Vanaf die datum bent u verplicht het BSN te gebruiken bij gegevensuitwisseling met andere zorgaanbieders, indicatieorganen en zorgverzekeraars.

Zeker moet zijn dat het juiste BSN bij de juiste persoon gebruikt wordt. Nadat de identiteit van de patiënt is vastgesteld, moet het BSN worden opgevraagd en geverifieerd bij een betrouwbare bron. Pas na de verificatie van het BSN (dus als duidelijk is dat het BSN, de persoonsgegevens en de persoon bij elkaar horen) mag het BSN gebruikt worden in correspondentie.

Indien u het BSN heeft verkregen van een andere zorgaanbieder (bijvoorbeeld via een verwijzing) hoeft u het BSN niet meer zelf op te vragen. Ook als het BSN van een patiënt is verkregen via een zorgverzekeraar (na controle op verzekeringsrecht bij VECOZO, de COV-check), kan dit worden overgenomen in de administratie.

Als u twijfelt aan de juistheid van het BSN, moet u het BSN verifiëren bij de Sectorale Berichten Voorziening in de Zorg (SBV-Z). Wettelijk gezien mag dit ook via VECOZO met de COV-check. Dit is echter minder zorgvuldig. Het bestand van SBV-Z is altijd up-to-date en wordt rechtstreeks gevuld vanuit het GBA (Gemeentelijke Basis Administratie). Bovendien zijn in dit bestand ook de gegevens van alle onverzekerden opgenomen. Verifiëren bij het SBV-Z heeft daarom de voorkeur.

Indien u het BSN wilt verifiëren via de SBV-Z moet u zich als zorgverlener kunnen identificeren bij de SBV-Z. U heeft hier het volgende voor nodig:

1. **een abonneenummer**
2. **een UZI-pas met kaartlezer**
3. **en/of een UZI-servicecertificaat**



Vorbereidings- en invoeringsfase

Beknopt stappenplan:

1. Sluit patiëntenadministratie aan op internet
2. Bepaal hiërarchie omtrent BSN binnen de praktijk
3. Vraag abonneenummer aan bij UZI-register
4. Vraag UZI-passen en kaartlezers aan (eventueel een servercertificaat)
5. Haal de UZI-pas op bij het postkantoor
6. Installeer de kaartlezer
7. Installeer de software
8. Pas alle praktijkformulieren aan
9. Pas de werkprocessen aan
10. Informeer patiënten
11. Verbeter het patiëntenbestand
12. Test de nieuwe werkwijze
13. Ga over op het gebruik BSN in uw praktijk

Bovenstaande informatie geeft kort weer wat u moet doen om klaar te zijn voor de Wet BSN-Z per 1 juni 2008.

Op de volgende pagina's staat uitgebreider beschreven wat u precies moet doen, compleet met een planning, en doorverwijzingen.

In dit deel wordt aangegeven hoeveel weken de voorbereiding en invoering BSN-z maximaal duurt. Het is een indicatie van het aantal weken dat de invoering BSN in beslag neemt alvorens u kunt starten met het gebruik van het BSN. U hoeft zich natuurlijk niet aan deze termijn te houden.

Indien u ervoor kiest om geen UZI-pas aan te vragen dan kunt u stap 4, 5 en 6 overslaan. Deze instructie beperkt zich tot de aanvraag van de UZI passen en kaartlezers en geeft geen instructie over het aanvragen van servercertificaten.

**1. Voorbereidings- en invoeringsfase**

STAP 1	10 weken stapnummer in handboek VWS: - Bepaal wie binnen de praktijk verantwoordelijk is/zijn voor de invoering van het BSN: Wie neemt de leiding? Bij meerdere praktijken onder een dak moet iedere vennoot het BSN invoeren. Werkt u in loondienst dan is de werkgever verantwoordelijk voor het invoeren van het BSN.
STAP 2	10 weken stapnummer in handboek VWS: 1 Check of de patiëntenadministratie is aangesloten op Internet.
STAP 3	8 weken stapnummer in handboek VWS: 3a Abonneer u bij het UZI-register (www.uzi-register.nl of anders op www.infoBSNzorg.nl). U heeft de keuze tussen abonneren als zorgverlener of als organisatie. Over het algemeen abonneren therapeuten zich als zorgverlener. Met de link keshulp < klik hier > wordt u door het aanvraagproces geleid.
STAP 4	6 weken stapnummer in handboek VWS: 3a Vraag UZI-middelen aan (www.uzi-register.nl of anders op www.infoBSNzorg.nl). De stappen 4 en 5 kunnen in één keer worden doorlopen als u de aanvragen tegelijkertijd naar het UZI-register opstuurt. Hierbij is het aan te bevelen om bij het type identiteitsdocument uw paspoort in te vullen, omdat hierin al uw voornamen voluit zijn opgenomen. De therapeut kiest voor zichzelf een UZI-zorgverlenerpas . Per medewerker vraagt de praktijkhouder een UZI-medewerkerpas aan. Als u een UZI-pas niet op naam aanvraagt, dient u zelf bij te houden welke medewerker op welk moment de pas in gebruik heeft. Indien er meerdere werkplekken aanwezig zijn vanwaar het BSN wordt opgevraagd, vraagt u voor iedere werkplek een kaartlezer aan. Wordt binnen uw praktijk gewerkt met een eigen server dan kunt u, in overleg met uw softwareleverancier, een servercertificaat aan te vragen. Hiervan kunt u alleen gebruik maken indien u voldoet aan de veiligheidseisen die daaraan worden gesteld.
STAP 5	4 weken stapnummer in handboek VWS: 3d Haal de UZI-pas op bij het postkantoor. De kaartlezer (en de pincode) ontvangt u via de reguliere post.
STAP 6	4 weken stapnummer in handboek VWS: 3d Installeer de kaartlezer. De installatiesoftware is te downloaden via www.uziregister.nl/installeren . Kunt u het hier niet vinden, kijk dan op www.infoBSNzorg.nl onder downloads.
STAP 7	4 weken stapnummer in handboek VWS: 3c/3e Installeer de software update die invoering BSN mogelijk maakt.



STAP 8	3 weken stapnummer in handboek VWS: 3b/3c Pas alle praktijkformulieren, waarop u het BSN moet gaan gebruiken, aan. In uw patiëntenadministratie en in alle communicatie met de verwijzer c.q. andere zorgverleners moet u voortaan het BSN vermelden.
STAP 9	2 weken stapnummer in handboek VWS: 3b Pas de werkwijze binnen uw praktijk aan. Nadenken over en aanpassen van werkprocessen zoals: - communicatie naar de patiënt; - inschrijven nieuwe patiënt; - vaststellen identiteit (hoe vergewissen? hoe identificeren?); - gebruik UZI-pas (inclusief veiligheidsaspecten). <i>N.B. Bij grote praktijken en instellingen kan het nodig zijn om praktijkprotocollen aan te passen op het BSN-gebruik. Dit betreft onder andere vergewissen/identificeren, gebruik UZI-pas, opvragen/verifiëren BSN, beveiliging (opbergen passen, omgaan met PIN-, PUK en intrekingscode), balieproces, wie legt wat en wanneer vast, wat te doen in gevallen waarbij geen BSN is gevonden etc.</i>
STAP 10	2 weken stapnummer in handboek VWS: 3b Informeer uw patiënten over het BSN in de zorg. Nieuwe patiënten moeten bij het maken van de eerste afspraak te horen krijgen dat zij een geldig wettelijk identiteitsdocument moeten meenemen. Het ministerie van VWS heeft wachtkamerposters en folders beschikbaar gesteld om uw patiënten te informeren over het BSN in de zorg. Deze heeft VWS u per post begin mei 2008 gestuurd. Extra folders zijn te bestellen via www.postbus51.nl .
STAP 11	2 weken stapnummer in handboek VWS: 4 Verbeter de kwaliteit van het patiëntenbestand. Zijn de persoonsgegevens inhoudelijk en qua schrijfwijze correct in de patiëntenadministratie vastgelegd? Check of dubbel geregistreerde patiënten kunnen worden samengevoegd.
STAP 12	2 weken stapnummer in handboek VWS: 5 Test UZI-middelen en update software en aanpassingen in de organisatie in combinatie met elkaar. Indien na de test blijkt dat iets niet werkt, neem dan actie om dit te verbeteren. Betreft het een probleem met de software, neem dan contact op met uw softwareleverancier. Is het een probleem met de UZI-pas en/of kaartlezer, neem dan contact op met het informatiepunt BSN in de zorg.
STAP 13	1 week stapnummer in handboek VWS: 7 Stel vast wanneer u definitief overgaat op het gebruik van het BSN in uw praktijk.