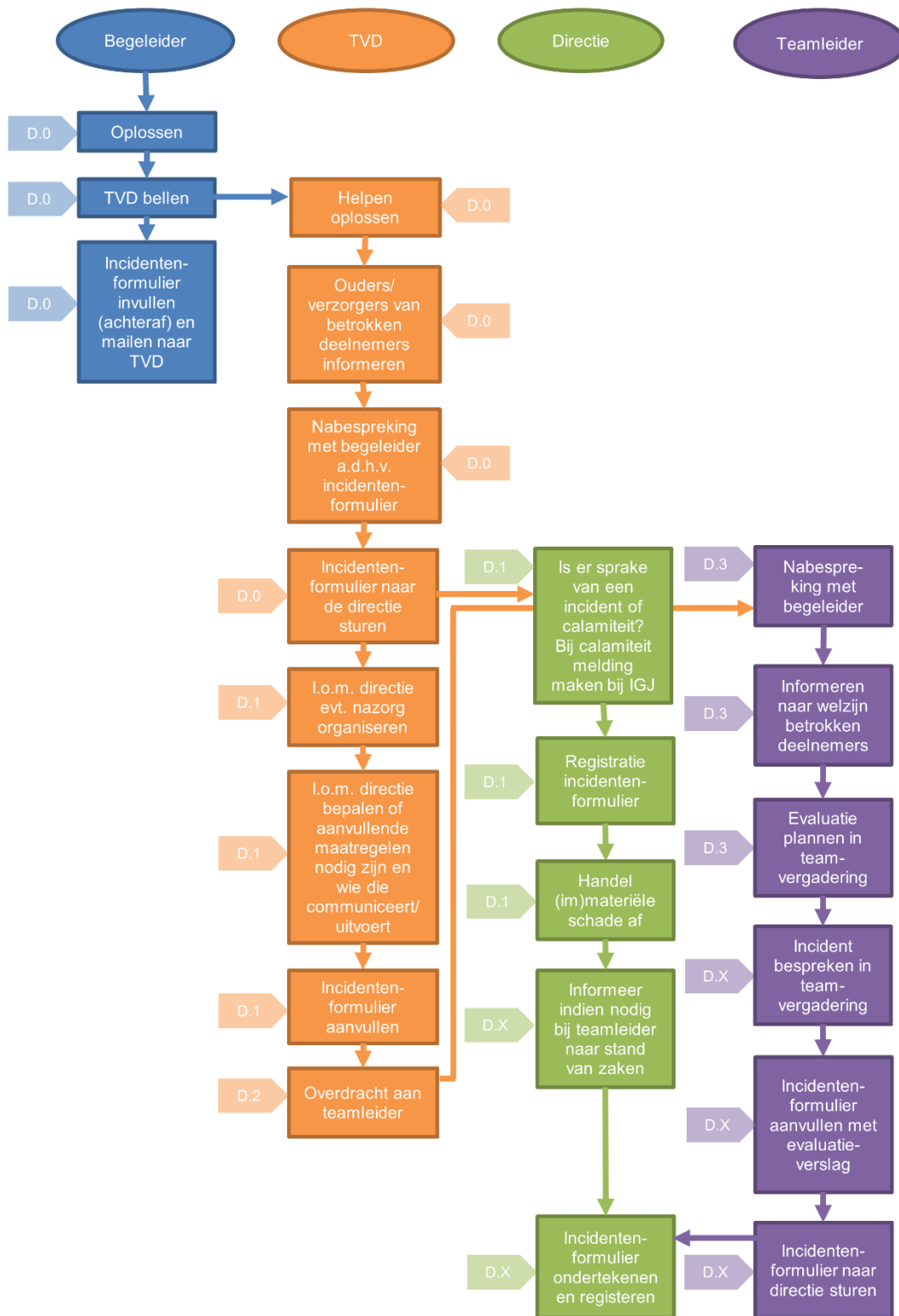




## Incidenten melden directie

### 1. Proces





*Legenda:*  
D.0 = Dag 0, de dag waarop het incident heeft plaatsgevonden.  
D.1 = Dag 1, de eerstvolgende werkdag na het incident.  
D.3 = Dag 3, 3 werkdagen nadat het incident heeft plaatsgevonden.  
D.X = Dag X, een nader te bepalen datum.

---

## **2. Toelichting**

---

### **Is er sprake van een incident of calamiteit?**

In het kwaliteitshandboek wordt het verschil tussen incidenten en calamiteiten toegelicht. In de paragraaf 'Calamiteiten' staat beschreven wanneer en hoe een melding bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) gemaakt moet worden.

### **Registratie incidentenformulier**

Sla het incidentenformulier op in Happy Move > Uitvoering > Deelnemers > Incidenten.

### **Handel (im)materiële schade af**

Handel de schade af en bepaal of daarbij een (ziektelkosten)verzekeraar ingeschakeld moet worden.

### **Informeert indien nodig bij teamleider naar stand van zaken**

Draag zorg voor het volledig afronden van het proces van incidenten melden.

### **Incidentenformulier ondertekenen en registreren**

Vervang de opgeslagen 1<sup>e</sup> versie van het incidentenformulier door de compleet ingevulde versie. Geef een seintje aan begeleider, TVD en teamleider dat zij het incidentenformulier uit hun persoonlijke mappen moeten verwijderen.