

Geowacht

Huishoudelijk Reglement KOVAG-Regio

1. Basisprincipes

- 1.1. Overeenkomstig art 6 van KB 2009 is elke apotheker-titularis verantwoordelijk voor het correct uitvoeren van de wachtdienst. De apotheker-titularis is verantwoordelijk voor de organisatie van de wachtdienst in de apotheek. De titularis kan de wachtdienst delegeren aan een adjunct-apotheker of aan een apotheker-ervanger. Indien een delegatie binnen de apotheek niet mogelijk is, dan moet de titularis van die apotheek de taak delegeren aan de titularis van een andere apotheek uit dezelfde Geowacht-sector.
- 1.2. Door de kwaliteitswet van 2019 heeft de Orde der Apothekers sinds kort de bevoegdheid om aan individuele apothekers vrijstellingen van wacht te geven. De vrijstelling betreft enkel de individuele deelname aan de permanentie en laat andere verplichtingen van de permanentie, waaronder de verantwoordelijkheid van de apotheker-titularis tot deelname van de apotheek aan de wachtdienst, ongewijzigd.
- 1.3. Zolang een voor het publiek opengestelde officina open blijft, dient deze haar verplichting tot het vervullen van wachtdiensten na te komen.
- 1.4. Elke apotheek, behorende tot het Geowacht-grondgebied dient zijn wachtdienst te vervullen volgens de automatische berekening door Geowacht. Het nakomen van de wachtdienstplicht valt onder bevoegdheid van de Provinciale Geneeskundige Commissie (in de toekomst de Toezichtscommissie) en/of de Orde der Apothekers.

2. Berekening van de wachten

- 2.1. De wachtberekening gebeurt twee keer per jaar. De vooropgestelde streefdata voor bekendmaking van de wachten zijn 1 april voor wachtdiensten tijdens het 2e semester en 15 oktober voor wachtdiensten tijdens het 1e semester.
- 2.2. Tot 6 weken voor de volgende wachtbekendmaking, kan je op het Geowacht dashboard je persoonlijke voorkeuren doorgeven. Zijn er dagen voor de volgende wachtberekening waarop je niet van wacht wenst te zijn, dan kan je deze blokkeren via blackpoints.
- 2.3. Het is mogelijk om één voorkeurdag en één afkeurdag voor wachtdiensten in te geven. Dit kan enkel voor weekdagen van maandag tot en met donderdag. Met de afkeurdag wordt strikt rekening gehouden; met de voorkeurdag wordt zo veel mogelijk rekening gehouden maar deze kan niet gegarandeerd worden.

3. Wisselen en doorgeven van wachten

- 3.1. Een apotheek mag wachtdiensten doorgeven aan een collega binnen dezelfde sector zoals voorzien in het persoonlijk dashboard van de apotheek op de website www.geowacht.be.
- 3.2. Een apotheek mag ook wachtdiensten wisselen met een collega binnen dezelfde sector zoals voorzien in het persoonlijk dashboard van de apotheek op de website www.geowacht.be.
- 3.3. Elke wachtwissel kan slechts gebeuren mits het akkoord van de collega.
- 3.4. Valt een toegekende wacht op een ongelukkig moment, dan is het je eigen verantwoordelijkheid om deze te wisselen, te laten overnemen door een collega of te delegeren naar iemand anders binnen de apotheek. Dit is niet de taak van het KOVAG-wachtsecretariaat.
- 3.5. Apotheken behouden de vrijheid om wachten te wisselen of door te geven op voorwaarde dat zij bij het publiek niet de indruk wekken permanent open te zijn. Het kan niet de bedoeling zijn om alle wachtdiensten door te geven, want dan voldoet de apotheek niet meer aan de verplichtingen van de Orde.
- 3.6. De wissels of het doorgeven van de wacht kunnen de berekende wachtdienstspreiding door Geowacht verstoren. Om die reden adviseert het KOVAG-bestuur om het aantal wachtwijzigingen zo veel mogelijk te beperken, alsook de afstand tot de oorspronkelijke apotheek zo klein mogelijk te houden. Dit kan je doen door in het wisselscherm de apotheek te kiezen die het hoogst in de lijst genoteerd staat. Deze apotheek bevindt zich binnen jouw sector het dichtst bij jouw apotheek. Je kan alle apotheken uit je sector contacteren via een algemeen emailadres : naamvanuwsector@geowacht.be.

4. Wachtdienstcommissie en wachtsecretariaat

- 4.1. Binnen het KOVAG-bestuur is er een wachtdienstcommissie, bestaande uit leden van het bestuur en/of de directie, die waakt over het correct verdelen van de wachtdiensten. Bij vragen of opmerkingen over de wachtverdeling, kan je deze contacteren via wachtdienst@kovag.be. Deze commissie kan zo nodig advies vragen aan de apothekers uit de buurt of aan de Orde. Ook het KOVAG-wachtsecretariaat kan bepaalde vragen of opmerkingen van collega's doorgeven aan de wachtdienstcommissie voor overleg of beslissing.
- 4.2. Een apotheek die zich nieuw komt vestigen in een bepaalde wachtsector brengt het wachtdienstsecretariaat op de hoogte en zal opgenomen worden in de wachtberekening van het eerstvolgende semester.
- 4.3. Bij sluiting van de apotheek dient de titularis ook het KOVAG-wachtsecretariaat op de hoogte te brengen.
- 4.4. Indien een apotheek de reeds toegekende wachtdiensten niet meer kan uitvoeren (door bvb sluiting, overmacht,...), dan worden deze wachtdiensten evenredig verdeeld onder de apotheken uit de betreffende sector. Hiervoor geeft de KOVAG-wachtdienstcommissie de opdracht aan het KOVAG-wachtsecretariaat om deze apotheken de lijst te bezorgen van de te

herverdelen wachten. Elke collega uit de sector kan dan vrijblijvend een wacht overnemen. Indien na 14 dagen blijkt dat nog niet alle wachten herverdeeld zijn, dan zal de KOVAG-wachtdienstcommissie deze resterende wachten bij loting verdelen over de collega's uit de sector, startend met de apotheken die nog geen van deze wachtdiensten overgenomen hebben. Hierbij wordt wel rekening gehouden met de reeds ingegeven blackpoints.

- 4.5. Wanneer je last minute je wachtdienst niet kan vervullen in geval van overmacht is het de verantwoordelijkheid van de titularis om vervanging te zoeken voor de wachtdienst. Breng het KOVAG-wachtsecretariaat zo snel mogelijk op de hoogte van de wijziging. Voorzie in geval van ziekte steeds een geldig attest, zodat je in orde bent voor de Orde der Apothekers.
- 4.6. Buiten de kantooruren stuur je een mail naar wachtwissel@geowacht.be (met kovag@geowacht.be in cc) om door te geven dat je de wachtdienst niet zal kunnen uitvoeren zodat www.apotheek.be kan aangepast worden. Je hangt ook een document uit aan de apotheek waarop staat dat je de wachtdienst omwille van uitzonderlijke omstandigheden niet kan uitvoeren. Het moet voor de patiënten ten allen tijden duidelijk zijn bij welke apotheek ze terecht kunnen. Je neemt bovendien contact op met het callcenter via het wachtnummer 0903/99.000 om hen door te geven wie jouw wacht overneemt zodat zij de patiënten telefonisch correct kunnen doorverwijzen.

5. Bijdrage aan Geowacht vzw

- 5.1. Elke apotheek die gebruik maakt van de Geowacht-dienstverlening is verplicht een jaarlijkse kostenbijdrage te betalen, die wordt bepaald door Geowacht vzw. Het betalen van deze bijdrage impliceert automatisch dat men zich akkoord verklaart met dit huishoudelijk reglement.
- 5.2. Bij niet betaling van de factuur wordt de apotheek uitgesloten van elke dienstverlening van Geowacht en het KOVAG-wachtsecretariaat. Het ontslaat de apotheek in kwestie echter niet van de wachtplicht.

Begrippenlijst

Geowacht-sector : de geografisch samengestelde groep apotheken, bepaald door Geowacht, waarbinnen steeds 1 apotheek een dagwacht heeft

Regio: de Orde der Apothekers bedoelt hiermee de regio die beheerd wordt door het KOVAG-wachtsecretariaat, i.e. alle Geowacht-sectoren in Oost-Vlaanderen.

Contactgegevens

Wachtsecretariaat : kovag@geowacht.be of 09/225 41 90

Wachtdienstcommissie KOVAG : wachtdienst@kovag.be

Dringende wachtwissel buiten de kantooruren : wachtwissel@geowacht.be