



Leidraad verwijzen door de bedrijfsarts

Versie 3 april 2025

werken aan
gezond werken

NVAB⁺

Inhoudsopgave

Introductie 2

H1	Basisregels bij verwijzen	4
1.1	Verantwoordelijkheid bij arbeidsrelevante aandoeningen	4
1.2	Specifieke vraagstelling	5
1.3	Bevoegd en bekwaam	5
1.4	Verwijzing op medisch inhoudelijke gronden	6
1.5	Financiering bij verschillende verwijzingen	6
1.6	Communicatie met de werkende	7
1.7	Gezamenlijk beleid en communicatie met de huisarts	8
1.8	Afstemming met de hulpverlener	8
1.9	Informatie-uitwisseling	9
1.10	Nazorg en evaluatie	9

Kern 'Verwijzen door de bedrijfsarts' 10

H2	Stappenplan 'Verwijzen' voor de bedrijfsarts	11
STAP ①	Informatie verzamelen voor diagnostiek en/of behandeling	11
STAP ②	Opstellen van de verwijzing	12
STAP ③	Uitvoeren van de verwijzing	13
STAP ④	Verwerken van het antwoord, overleg en terugkoppeling	14

TABEL	Stappenplan 'Verwijzen' voor de bedrijfsarts	15
--------------	---	-----------

Bronnen 16



Introductie

De herziening van de leidraad 'Verwijzen door de Bedrijfsarts' biedt een up-to-date, praktisch en bondig instrument voor bedrijfsartsen en artsen (niet) in opleiding tot specialist bedrijfsgeneeskunde. Deze vernieuwde leidraad ondersteunt hen bij het professioneel en efficiënt uitvoeren van de verwijfsfunctie in overeenstemming met de huidige praktijk en wetgeving. Met duidelijke basisregels en een gestructureerd stappenplan draagt deze leidraad bij aan het versterken van bedrijfsartsen in hun rol als onafhankelijk medisch professional. Daarnaast helpt de leidraad om de informatie-uitwisseling beter te structureren en te borgen. Dit vergroot de kwaliteit van zorg en draagt bij aan de re-integratie en behoud van werk.

Aanleiding eerste leidraad

Bedrijfsartsen hebben de bevoegdheid om te verwijzen. Sinds 2004 is het voor bedrijfsartsen mogelijk om naast het verwijzen binnen de arbozorg, ook te verwijzen binnen de reguliere gezondheidszorg. Een bedrijfsarts kan voor diagnostiek, (aanvullende) behandeling of het bespoedigen van het traject verwijzen naar een specialist, psycholoog of andere hulpverlener.

Ontwikkelingen en context herziening

Sinds de publicatie van de 'Leidraad Verwijzen door de bedrijfsarts' in 2004 hebben er belangrijke veranderingen plaatsgevonden in de wetgeving, de praktijk van de bedrijfsgezondheidszorg¹ en de beschikbare hulpmiddelen. De volgende ontwikkelingen maken een herziening van de leidraad noodzakelijk:

¹ NVAB [Koersdocument bedrijfsgeneeskunde](#) (mei 2024)



Samenwerken is cruciaal

De beroepsbevolking groeit, terwijl het aantal beschikbare bedrijfsartsen steeds verder afneemt. Dit vraagt om nieuwe keuzes, zodat bedrijfsartsen van maximale betekenis kunnen blijven voor zoveel mogelijk werkenden. Netwerkgeneeskunde, waarin hulpverleners samenwerken en zorg wordt afgestemd op de werkende, speelt hierbij een cruciale rol.

Toegenomen focus op preventie

Door de stijging in ziekteverzuim en de toenemende werkdruk is er meer aandacht gekomen voor preventie. Bedrijfsartsen willen meer betrokken worden bij het signaleren, identificeren en verminderen van gezondheidsrisico's op de werkvloer om proactief bij te dragen aan de gezondheid van werkenden.

Digitalisering en aangescherpte privacywetgeving

De integratie van moderne digitale communicatiemiddelen en systemen speelt een belangrijke rol in de modernisering van de bedrijfsgezondheidszorg. Deze technologieën maken veilige en efficiënte gegevensuitwisseling mogelijk. Tegelijkertijd stelt de aangescherpte privacywetgeving (AVG) specifieke regels voor het uitwisselen van persoonsgegevens over iemands gezondheid via een elektronisch uitwisselingssysteem.

Deze herziening biedt bedrijfsartsen een actueel en praktisch kader om hun verwijfsfunctie op een professionele en efficiënte wijze uit te voeren. Het doel is om de kwaliteit van zorg te vergroten, de re-integratie te bevorderen en bij te dragen aan behoud van werk.



H1 Basisregels bij verwijzen

De wetgever kent de bedrijfsarts niet alleen taken toe bij de verzuimbegeleiding, maar ook op het gebied van preventie en goede arbeidsomstandigheden. Het verwijzen door de bedrijfsarts maakt onderdeel uit van de individuele begeleiding van werkenden. Deze begeleiding is erop gericht om te bevorderen dat werkenden zo gezond mogelijk blijven en bij toch optredende ziekte naar vermogen en behoefte kunnen blijven werken. Dit houdt in dat de bedrijfsarts na verwijzing de voortgang van eventuele behandeling en de impact op het werk blijft monitoren en waar nodig bijstuurt. In dit hoofdstuk worden de basisregels en randvoorwaarden voor verwijzen door de bedrijfsarts besproken.

1.1 Verantwoordelijkheid bij arbeidsrelevante aandoeningen

De bedrijfsarts verwijst alleen als een eigen verwijzing toegevoegde waarde heeft voor de kwaliteit van zorg of wanneer een verwijzing de re-integratie bevordert of bijdraagt aan behoud van werk. In het algemeen geldt dat de rol van de bedrijfsarts bij verwijzing actiever wordt naarmate de relatie tussen de aandoening en de belastbaarheid in werk groter is. Bij een sterkere relatie neemt de bedrijfsarts een actievere rol aan bij het verwijzen.

De verwijzing betreft arbeidsrelevante en/of werkgerelateerde aandoeningen of beroepsziekten, waarbij de bedrijfsarts een leidende rol heeft. Arbeidsrelevante aandoeningen² zijn aandoeningen die het werk en/of de inzetbaarheid negatief beïnvloeden, waardoor iemand zijn werkzaamheden niet of maar gedeeltelijk kan uitvoeren. Met andere woorden, ook wanneer een aandoening niet veroorzaakt wordt of verergerd door het werk, maar deze wél het functioneren van de werkende beïnvloedt, dan is dat een arbeidsrelevante aandoening. We hebben het dan over zowel somatische als psychische klachten.

² Bron: definitie 'arbeidsgerelateerde zorg'; [Visiedocument Zorg die werkt](#) (KNMG, 2017)



De bedrijfsarts kan een arbeidsrelevante aandoening tijdens de verzuimbegeleiding of bij het uitvoeren van preventieve taken, signaleren. Dat kan aanleiding zijn voor een verwijzing naar een hulpverlener. De context van het spreekuur bepaalt mede de urgentie en de richting van de verwijzing.

1.2 Specifieke vraagstelling

Er zijn verschillende redenen voor een bedrijfsarts om bij arbeidsrelevante aandoeningen het initiatief tot verwijzen te nemen. Daarbij verwijst de bedrijfsarts altijd met een specifieke vraagstelling naar een hulpverlener. Afhankelijk van de vraagstelling kan de bedrijfsarts verwijzen in de volgende situaties:

- Voor **diagnostiek** als de beschikbare informatie niet volstaat om een (probleem) diagnose vast te stellen.
- Wanneer **(aanvullende) behandeling** nodig is als blijkt dat behandeling nog niet is opgestart of wanneer de bedrijfsarts behandeling door een andere hulpverlener noodzakelijk vindt. Denk daarbij aan situaties waarbij de benodigde zorg buiten de expertise van de bedrijfsarts valt³. De voorgestelde behandeling bevordert dan de re-integratie of het herstel of draagt bij aan behoud van werk.
- Om bij te dragen aan een **optimale doorlooptijd** van het diagnostisch en/of het behandeltraject.

1.3 Bevoegd en bekwaam

Verwijsbevoegdheid

Sinds 2004 is het voor bedrijfsartsen mogelijk om naast het verwijzen binnen de arbozorg, ook te verwijzen binnen de reguliere gezondheidszorg. Een arts (niet) in opleiding tot specialist bedrijfsgeneeskunde kan alleen verwijzen onder supervisie van een bedrijfsarts. Daarbij moet de AGB-code van de supervisor worden vermeld. De superviserende bedrijfsarts beoordeelt de bekwaamheid van de arts (niet) in opleiding om te verwijzen. In het algemeen geldt dat de primaire verantwoordelijkheid voor het ‘zich bekwaam achten’ ligt bij de individuele beroepsbeoefenaar. Daarbij geldt ‘onbekwaam is onbevoegd’. Een bedrijfsarts volgt de relevante evidence-based richtlijnen en professionele standaarden en biedt als expert grip op het proces van preventie, begeleiding, behandeling, re-integratie en behoud van werk.⁴

Kwaliteit van de begeleiding

De bedrijfsarts verwijst alleen als een eigen verwijzing toegevoegde waarde heeft voor de kwaliteit van zorg. Bij verwijzen naar andere hulpverleners die zelfstandig bevoegd en bekwaam zijn tot het uitoefenen van hun eigen professie (zoals fysiotherapeut, GZ-psycholoog en medisch specialisten onder de condities gespecificeerd in de wet BIG) is de bedrijfsarts niet verantwoordelijk voor de kwaliteit van de diagnostiek of interventie.⁵ De bedrijfsarts blijft wél eindverantwoordelijk voor het geheel van de bedrijfsgeneeskundige begeleiding.

³ Zie voor meer informatie de [NVAB-richtlijnen en overige professionele standaarden en kennisdocumenten](#).

⁴ Bedrijfsarts is een beschermde titel voor sociaal geneeskundige specialisten die na hun artsexamen een vierjarige medische specialisatie hebben gevolgd. Daarna moeten ze zich elke vijf jaar opnieuw registreren door te voldoen aan verplichtingen in nascholing, visitatie en kwaliteitsborging. Bedrijfsartsen zijn in het BIG-register te vinden als ‘arts’ met specialisme ‘arbeid en gezondheid – bedrijfsgeneeskunde’.

⁵ [Standpunt delegatie van taken door de bedrijfsarts en supervisie \(NVAB\)](#).



1.4 Verwijzing op medisch inhoudelijke gronden

De bedrijfsarts verwijst op basis van professioneel inzicht. Een verwijzing wordt alleen op medisch inhoudelijke gronden voorgesteld aan de medewerker. Bedrijfsartsen handelen onafhankelijk, zonder invloed van commerciële of financiële belangen van werkgevers of arbodiensten. Een bedrijfsarts kan verwijzen naar hulpverleners binnen de providerboog, zolang het uitgangspunt het leveren van goede zorg is. Commerciële afspraken van de arbodienst waar een bedrijfsarts voor werkt en de werkgever mogen geen rol spelen bij de verwijzing. Dit is in navolging van het [NVAB-standpunt 'provisie bij verwijzing'](#) en borgt zo de integriteit van de bedrijfsarts.

1.5 Financiering bij verschillende verwijzingen

Verwijzingen binnen de reguliere gezondheidszorg

Bedrijfsartsen kunnen bij arbeidsrelevante aandoeningen verwijzen naar (deels) verzekerde (medische of paramedische) zorg vanuit de Zorgverzekeringswet. Te denken valt aan medische specialisten, GGZ hulpverleners, fysio- en oefentherapeuten en ergotherapeuten. Of die zorg vergoed wordt, hangt samen met de zorgverzekeringswet en de bijbehorende regelgeving. Behandelinstellingen hanteren verschillende afspraken met zorgverzekeraars en in sommige gevallen is geen contract aanwezig. Indien wel een contract bestaat, bieden de diverse verzekeraars verschillende polissen aan

met uiteenlopende voorwaarden voor vergoeding. Hierdoor is het voor de bedrijfsarts niet zonder meer duidelijk of de zorg waarop wordt aangestuurd bij een verwijzing, ook daadwerkelijk vergoed zal worden door de zorgverzekering van de individuele werkende.

Het is daarom essentieel om hier tijdig aandacht aan te besteden en dit proactief, vóór de verwijzing, met de werkende te bespreken. De bedrijfsarts adviseert de werkende om tijdig contact op te nemen met de zorgverzekeraar om te verifiëren of de beoogde zorg geheel dan wel gedeeltelijk wordt vergoed. Hiermee kan worden voorkomen dat de werkende onverwacht voor financiële tegenvallers komt te staan. Wanneer de beoogde zorg niet of slechts deels vergoed wordt, kan de bedrijfsarts overwegen om de werkgever te verzoeken de kosten van de interventie te betalen. Werknemer heeft vanzelfsprekend ook de mogelijkheid het zelf te betalen.

Verwijzingen naar door de werkgever vergoede (arbo)zorg

Bedrijfsartsen kunnen daarnaast verwijzen naar interventies die door de werkgever worden vergoed, zoals tweedelijns arbozorg en expertises. Als de bedrijfsarts van mening is dat er een indicatie is voor de inzet zo'n interventie, dan kan de aanmelding na akkoord van de werkgever plaatsvinden. Daarbij zijn er verschillende opties:

1. De werkende geeft de bedrijfsarts toestemming om de werkgever te informeren over de aard van de geadviseerde interventie/behandeling.⁶

Aanmelding kan dan vervolgens via de bedrijfsarts en soms ook rechtstreeks via de werkgever plaatsvinden. De verwijzing vindt dan meestal plaats via de tool die de provider hiervoor heeft, vaak via hun

⁶ Zie de [Leidraad Bedrijfsarts en Privacy \(NVAB en OVAL, 2019\) H2.1.2](#)



website. Werkgever mag de offerte en facturen ontvangen waarop de aard van de interventie of deskundigheid van de behandelaar vermeld mag worden.

2. De werkende geeft de bedrijfsarts geen toestemming om de werkgever te informeren over de aard van de geadviseerde interventie/behandeling.

De bedrijfsarts deelt geen informatie met werkgever over de aard van de interventie of behandeling.

De bedrijfsarts kan de werkgever vragen of deze de kosten gezien de medische noodzaak toch wil vergoeden. Wanneer de werkgever akkoord gaat dan lopen de aanmelding en facturering via de bedrijfsarts of de arbodienst. Documenten die naar de werkgever gaan zoals een offerte en facturen mogen geen informatie bevatten over de aard van de behandeling of de deskundigheid van de behandelaar.

3. Bij de inrichting van een providerboog kunnen specifieke afspraken worden gemaakt.

Zo kan met de werkgever afgesproken worden dat de medische indicatie van de bedrijfsarts voldoende is voor vergoeding van de betreffende behandeling binnen de providerboog. De behandelaar verstuurt vervolgens een totaal factuur voor de trajecten die in een bepaalde periode gestart zijn. De bedrijfsarts geeft in het advies enkel aan dat een verwijzing wordt gedaan binnen de door de werkgever gefinancierde providerboog. Op deze manier worden geen (bijzondere) persoonsgegevens gedeeld met de werkgever.

Ná verwijzing en het opstarten van de interventie mag de bedrijfsarts met de werkgever overleggen over het proces, maar er mogen geen inhoudelijke zaken besproken worden. De bedrijfsarts kan, wanneer de verkregen informatie van de behandelaar daar aanleiding toe geeft, met een nieuw of aangepast advies komen. Met inachtneming van de privacyrichtlijnen wordt dit aangepaste advies pas verzonden naar de werkgever nadat het met de werkende besproken is, bijvoorbeeld tijdens een verzuimspreekuur of tussentijds (telefonisch) contactmoment.

Het advies aan de bedrijfsarts is om de afspraken met de werkgever wat betreft verwijzingen (binnen en buiten de providerboog) vast te leggen. Het gaat daarbij met name over de werkwijze en financiering. Als de bedrijfsarts of de arbodienst als tussenpersoon fungeert moet het helder zijn dat de bedrijfsarts geen financiële verantwoordelijkheid draagt, bijvoorbeeld wanneer betaling uitblijft.

1.6 Communicatie met de werkende

Het besluit tot verwijzing wordt genomen in overleg met de werkende. Voor het verwijzen en de daarvoor benodigde informatieverstrekking is toestemming vereist.⁷ De werkende kan alleen een rechtsgeldige toestemming geven als die vooraf is ingelicht over het doel van de verwijzing, welke gegevens worden uitgewisseld en hoe de terugkoppeling plaatsvindt.

⁷ Zie de [KNMG-richtlijn Omgaan met medische gegevens \(H1.5.2.2 Verwijzing en terugkoppeling\)](#)



Toestemming voor het verwijzen vastleggen

De werkende kan zowel mondeling als schriftelijk toestemming geven. Het is aan te raden om een mondeling gegeven toestemming in het dossier van de werkende aan te tekenen of de schriftelijke toestemming aan het dossier toe te voegen. In de wet is niet voorgeschreven dat de toestemming schriftelijk moet worden gegeven, maar in sommige gevallen kan dit verstandig zijn vanwege de aantoonbaarheid ervan.⁸

Geen toestemming, geen verwijzing

De werkende kan er ook voor kiezen om niet akkoord te gaan met een voorgestelde verwijzing. In dat geval zal er geen verwijzing door de bedrijfsarts plaatsvinden.

1.7 Gezamenlijk beleid en communicatie met de huisarts

Wanneer de bedrijfsarts verwijst is een goede afstemming met de huisarts van belang. In de volgende gevallen neemt de bedrijfsarts voorafgaand aan een verwijzing contact op met de huisarts om te overleggen:

- Wanneer de verwachting is dat behandeling en/of diagnostiek een verder vervolg gaat krijgen binnen de huisartsgeneeskundige zorg.
- Bij verschil van inzicht tussen de bedrijfsarts en de huisarts. Het is dan van belang dat er overleg is om consensus te bereiken.
- Wanneer informatie ontbreekt die nodig is om de juiste verwijsindicatie te stellen.
- Wanneer afstemming van belang is om de juiste behandelaar of instelling te kiezen.

Wanneer relevant ontvangt de huisarts een kopie van de verwijzing. Daarnaast koppelt de bedrijfsarts óf de werkende de bevindingen van de behandelaar terug naar de huisarts.

1.8 Afstemming met de hulpverlener

De bedrijfsarts zorgt voor een goed overzicht van de ingezette begeleiding, actuele behandeling(en) en oplossingsgerichte benadering, zodat goede afstemming mogelijk is. De bedrijfsarts zorgt daarbij voor een duidelijke vraagstelling aan betreffende hulpverlener. Dat bevordert dat het handelen goed aansluit op het ingestelde beleid van bedrijfsarts en de huisarts. Ook draagt het bij aan efficiënte zorg, o.a. door het voorkomen overbodige handelingen, dubbele onderzoeken en onverenigbaarheden.

De bedrijfsarts beoordeelt of de zorgaanbieder aandacht heeft voor de arbeidsaspecten van de aan-doening. Dit betekent dat de gekozen behandeling niet alleen medisch effectief moet zijn, maar ook rekening moet houden met werkhervatting of werkbehoud en de specifieke arbeidsomstandigheden van de werkende.

Het moet helder zijn op welke wijze de bedrijfsarts op de hoogte blijft van de bevindingen van hulpverlener en het verloop van de behandeling. De bedrijfsarts verzoekt de hulpverlener om een schriftelijke, zo nodig tussentijdse, terugkoppeling.

⁸ 'Leidraad bedrijfsarts en privacy' (NVAB, OVAL)



1.9 Informatie-uitwisseling

Op verschillende momenten in het proces kan het nodig zijn informatie uit te wisselen. Dat kan alleen met toestemming van de werkende.⁹

Manieren van informatie-uitwisseling

Informatie-uitwisseling tussen bedrijfsarts-huisarts of bedrijfsarts-hulpverlener kan telefonisch of op beveiligde digitale wijze plaatsvinden. Om de elektronische uitwisseling van informatie efficiënt en veilig te laten verlopen¹⁰ wordt daarbij bij voorkeur gebruik gemaakt van een gedeeld digitaal systeem zoals Zorgdomein. Zo kunnen de huisarts en de bedrijfsarts elkaar bijvoorbeeld via de Zorgdomein-module 'patiëntoverleg' benaderen voor beknopte informatie-uitwisseling of het maken van een afspraak voor telefonisch overleg. Een andere optie is gebruik te maken van een (eigen) systeem waar beveiligde digitale uitwisseling mogelijk is.¹¹

Alleen wanneer beveiligde digitale mogelijkheden niet voorhanden zijn wordt gebruik gemaakt van de papieren post, bij voorkeur aangetekend. Dit om te voorkomen dat privacygevoelige informatie in handen komt van onbevoegden.

1.10 Nazorg en evaluatie

De bedrijfsarts zorgt voor een goede bereikbaarheid en waarneming indien nodig. Na de verwijzing heeft de bedrijfsarts contact met de werkende over de voortgang en de bevindingen van de behandelaar. De bedrijfsarts evalueert de eigen verwijsindicatie en het handelen van de hulpverlener waarnaar verwezen is.

⁹ Zie de [KNMG-richtlijn Omgaan met medische gegevens \(H1.5.1 Toestemming van de patiënt\)](#)

¹⁰ Zie de [KNMG-richtlijn Omgaan met medische gegevens \(H3.4.1 Patiëntgegevens versturen en dossiers delen\)](#)

¹¹ AVG-helppesdesk '[Veilig gegevens delen per mail](#)'



Kern 'Verwijzen door de bedrijfsarts'

De bedrijfsarts richt verwijzingen op arbeidsrelevante aandoeningen en vraagt hiervoor eerst toestemming aan de geïnformeerde werkende. Bij het verwijzen naar hulpverleners handelt de bedrijfsarts onafhankelijk, op medisch inhoudelijke gronden en met een specifieke vraagstelling.

De bedrijfsarts neemt in specifieke gevallen altijd contact op met de huisarts voordat een verwijzing plaatsvindt. Het is belangrijk om helder vast te leggen in welke situaties verder contact met de huisarts noodzakelijk is. Daarnaast stemt de bedrijfsarts af met de hulpverlener naar wie wordt verwezen, en is het van belang dat duidelijk is hoe de bedrijfsarts op de hoogte blijft van de bevindingen van de hulpverlener en het verloop van de behandeling. Het heeft de voorkeur om informatie uit te wisselen via beveiligde digitale systemen zoals Zorgdomein.

Bedrijfsartsen verwijzen met strikte inachtneming van medische, privacy- en ethische overwegingen om de kwaliteit van zorg te waarborgen. Een arts (niet) in opleiding tot specialist bedrijfsgeneeskunde mag verwijzen onder supervisie van een bedrijfsarts. De (superviserende) bedrijfsarts blijft eindverantwoordelijk voor de totale bedrijfsgeneeskundige begeleiding.



H2

Stappenplan 'Verwijzen' voor de bedrijfsarts

Dit stappenplan biedt een gestructureerde aanpak voor bedrijfsartsen bij het verwijzen van een werkende naar een hulpverlener. De verwijzing vindt alleen plaats met toestemming van de geïnformeerde werkende voor de verwijzing en voor gegevensuitwisseling met huisarts en hulpverlener. Het verwijzproces omvat vier hoofdonderdelen:

- 1 **Informatie verzamelen voor diagnostiek en/of behandeling**
- 2 **Opstellen van de verwijzing**
- 3 **Uitvoeren van de verwijzing**
- 4 **Verwerken van het antwoord en overleg**

STAP 1

Informatie verzamelen voor diagnostiek en/of behandeling

Het verzamelen van relevante informatie voor diagnostiek en/of behandeling, met aandacht voor aspecten van het menselijk functioneren die gerelateerd kunnen zijn aan het gezondheidsprobleem, evenals werk-, persoonlijke- en privé-factoren.¹²

¹² De *International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF)* is een classificatie voor het beschrijven van het functioneren van mensen inclusief factoren die op dat functioneren van invloed zijn.

Te verzamelen informatie:

- Informatie uit de arbeidsanamnese, medische anamnese en eigen onderzoek, inclusief de visie van de werkende op de situatie.
- Medische diagnose vastgesteld door jou zelf of door andere behandelaar(s).
- Overzicht van eerder ontvangen informatie van o.a. (para)-medische behandelaar(s) m.b.t. behandeling en resultaten.
- Bij indicatie, met toestemming van werkende, aanvullend overleg met huisarts of behandelaar
- Werkgerelateerde informatie, zoals werkplekonderzoeken en gemelde of onderzochte beroepsziekten.

**STAP 2**

Opstellen van de verwijzing

Het opstellen van een heldere en volledige vraagstelling die alle noodzakelijke informatie bevat voor de ontvangende hulpverlener. Administratieve aspecten zijn gescheiden van de vraagstelling en overige medische informatie.

Wanneer je aanvullende gegevens nodig hebt van de huisarts of van de behandelaar om de vraagstelling goed te kunnen formuleren, dan vraag je deze gegevens op.

Onderdelen van de verwijzing:

Administratieve gegevens:

- Naam en functie van de verwijzer
- Bij verwijzing naar verzekerde zorg: AGB-code van de bedrijfsarts of de supervisor met eventueel de naam en AGB-code van de arbodienst of zorgorganisatie.
- De persoons- en contactgegevens van de werkende (inclusief BSN¹³)
- De contactgegevens van de huisarts
- Verwijsdatum
- Reden van de verwijzing
- Naar wie of welk specialisme wordt verwezen, inclusief de contactgegevens.

Vraagstelling:

Stel een gerichte en onderbouwde vraagstelling op over diagnostiek, (aanvullende) behandeling of beleid binnen de expertise van de hulpverlener.

Dossiersamenvatting:

Je vermeldt de (voorlopige) diagnose en relevante gegevens verzameld onder stap 1, voor zover van toepassing op de verwijzing. Daarmee is het voor de hulpverlener duidelijk hoe jij als bedrijfsarts tot de (voorlopige) diagnose of probleemdefinitie bent gekomen. De verwijsbrief geeft de verwachtingen en doelstellingen van de werkende weer, zodat de hulpverlener deze bij de vraagstelling en de beantwoording daarvan kan betrekken. Je benoemt de bevorderende en belemmerende factoren van het werk, maar ook de gerealiseerde en/of voorgenomen re-integratie-activiteiten.

De verwijzing maakt onderdeel uit van het medisch dossier.

¹³ <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/themas/identificatie/burgerservicenummer-bsn/bsn-in-de-zorg>



STAP 3

Uitvoeren van de verwijzing

Het gericht en veilig overdragen van de verwijsinformatie aan de geselecteerde hulpverlener en betrokken partijen, waarbij wordt voldaan aan de AVG-vereisten voor correcte en veilige gegevensuitwisseling.

Methoden van verwijzen:

- **Digitaal:** Gebruik bij voorkeur een gedeeld digitaal systeem zoals Zorgdomein of een (eigen) systeem waar beveiligde digitale uitwisseling mogelijk is.
- **Papier:** Gebruik papieren post alleen als digitale mogelijkheden niet beschikbaar zijn, en dan bij voorkeur aangetekend.

Verwijzingen binnen de reguliere gezondheidszorg:

Adviseer werkende om van tevoren contact op te nemen met de zorgverzekeraar om te informeren of de beoogde zorg waar je voor verwijst geheel of gedeeltelijk vergoed wordt.

Verwijzingen naar door de werkgever vergoede (arbo)zorg:

Volg de procedures voor verwijzing zoals afgesproken met de werkgever met inachtneming van de privacyrichtlijnen. Gebruik bestaande formulieren en communicatiekanalen. Wees extra alert dat (bijzondere medische) persoonsgegevens veilig en juist worden verwerkt.

Verwijzing versturen:

Verstuur de verwijzing naar de hulpverlener naar wie verwezen wordt. Stuur, indien relevant, een kopie van de verwijsbrief naar de huisarts.



STAP 4

Verwerken van het antwoord, overleg en terugkoppeling

Het beoordelen van de terugkoppeling van de hulpverlener, verdere afstemming met betrokken partijen, en het formuleren van een conclusie op basis van de ontvangen informatie over diagnostiek en/of behandeling.

Acties:

- Beoordeel bij diagnostiek of beleid de relevantie en volledigheid van het antwoord van de hulpverlener.
- Geef, bij behandeling door hulpverlener, aan op welke wijze je betrokken wil blijven.
- Overleg, indien nodig en met toestemming, met de hulpverlener. Dat bevordert dat het handelen van de hulpverlener goed aansluit bij het handelen van de bedrijfsarts, de huisarts en eventueel andere behandelaar(s).
- Formuleer een conclusie op basis van de verkregen informatie in relatie tot de oorspronkelijke vraagstelling. Pas eventueel het re-integratieadvies aan.
- Koppel naar de werkende terug over de bevindingen van de hulpverlener, jouw conclusie en de gevolgen voor het re-integratieadvies.
- Informeer de werkgever over een nieuw of aangepast advies indien de verkregen informatie daar aanleiding toe geeft. Dit gebeurt na overleg met werkende en met inachtneming van de privacyrichtlijnen.
- Jij óf de werkende koppelt de bevindingen van de behandelaar terug naar de huisarts.
- Sla de correspondentie en relevante medische gegevens correct en veilig op.



Tabel Stappenplan 'Verwijzen' voor de bedrijfsarts

De verwijzing vindt alleen plaats met toestemming van de geïnformeerde werkende voor de verwijzing en voor gegevensuitwisseling met huisarts en hulpverlener.

Stap	Doel	Acties
STAP 1 Informatie verzamelen	Verzamel relevante informatie voor diagnostiek en/of behandeling	- Visie van de werkende op de situatie. - Vaststellen van medische diagnose door jouzelf of andere behandelaar(s). - Overzicht van eerdere behandelingen en resultaten. - Bepalen of aanvullend overleg met huisarts of behandelaar nodig is. - Werkgerelateerde informatie (werkplekonderzoeken, beroepsziekten).
STAP 2 Opstellen van de verwijzing	Stel een heldere en volledige verwijsbrief op	Onderdelen van de verwijsbrief: - Administratieve gegevens (gescheiden van medische informatie). - Formuleren van een gerichte vraagstelling over diagnostiek, (aanvullende) behandeling of beleid. - Dossiersamenvatting van relevante gegevens. - De verwijsbrief maakt deel uit van het medisch dossier.
STAP 3 Uitvoeren van de verwijzing	Draag gericht en veilig verwijsinformatie over	- Gebruik bij voorkeur een gedeeld digitaal systeem. - Adviseer de werkende om contact op te nemen met de zorgverzekeraar (indien relevant). - Volg de procedures voor verwijzing bij door de werkgever vergoede zorg (indien relevant). - Verstuur de verwijzing naar betreffende hulpverlener en stuur, indien relevant, een kopie naar de huisarts.
STAP 4 Verwerken van het antwoord en overleg	Beoordeel de terugkoppeling en stem af	- Beoordeel de terugkoppeling van de hulpverlener. - Geef, bij behandeling, aan hoe je betrokken wil blijven. - Overleg indien nodig met de hulpverlener en/of behandelend arts. - Formuleer een conclusie op basis van verkregen informatie. Pas eventueel het re-integratieadvies aan. - Koppel over de bevindingen van de hulpverlener, jouw conclusie en de gevolgen voor het re-integratieadvies terug naar de werkende. - Informeer de werkgever over een nieuw of aangepast advies (indien van toepassing en na overleg met de werkende en met inachtneming van de privacyrichtlijnen) - Jij óf de werkende koppelt de bevindingen van de behandelaar terug naar de huisarts. - Sla correspondentie en relevante medische gegevens correct en veilig op.



Bronnen

- [Richtlijn omgaan met medische gegevens](#) (KNMG, 2024)
- [Standpunt taakdelegatie en supervisie](#) (NVAB, 2022)
- [Leidraad Bedrijfsgeneeskundig dossier](#) (NVAB, 2021)
- [Leidraad Bedrijfsarts en Privacy](#) (NVAB, OVAL 2019)
- [De zieke Werknemer](#) (AP, 2016)
- [Standpunt Samenwerking met de bedrijfsarts](#) (LHV)
- [Landelijke Verwijsafspraken Medisch Specialistische Zorg](#) (Min. VWS, 2023) & processchema
- [NVAB richtlijnen](#)
- [NCvB registratie richtlijnen](#)
- [Richtlijn informatie-uitwisseling huisarts en specialist](#) (NHG, 2017) inclusief formats en [HASP-viewer](#) (online tool die inzicht geeft in de afspraken voor uitwisseling van info rond verwijzingen.)
- [De bedrijfsarts en de eerste lijn](#) (NVAB, 2005)
- [Leidraad voor huisarts en bedrijfsarts bij de sociaal-medische begeleiding van arbeidsverzuim](#) (LHV, NVAB 2002)
- [CBE-advies Provisie bij verwijzing](#) (2023)

Onderzoeken over verwijzen:

Downloadlink: [Arbeidsgerelateerde zorg in de eerste lijn](#) (TNO, 2021)

Downloadlink: [Onderzoek naar de positie van de bedrijfsarts_Eindrapport](#) (Astri, 2011)

Downloadlink: [Evaluatie onderzoek verwijzfunctie](#) (TNO, 2004)



NVAB⁺

**werken aan
gezond werken**