



Incidentenregistratie Umani

Dienst: Persoonlijke Begeleiding

Versie: 1.0

Datum: Mei 2026

1. Doel

Deze regeling beschrijft hoe ik als zelfstandig persoonlijk begeleider incidenten registreer, analyseer en opvolg. Het doel is de veiligheid van cliënten te waarborgen, te leren van gebeurtenissen en te voldoen aan wet- en regelgeving (waaronder de Wkkgz).

2. Wat is een incident?

Een incident is een onbedoelde gebeurtenis die heeft geleid — of had kunnen leiden — tot schade aan een cliënt, mijzelf of een derde.

Voorbeelden:

- Een cliënt valt of raakt gewond tijdens een begeleidingsmoment
- Een cliënt meldt zich met een crisis of suïcidale gedachten
- Grensoverschrijdend gedrag (door cliënt of derden)
- Een medicatiefout of verkeerde informatieverstrekking
- Een datalek of verlies van cliëntgegevens
- Bijna-incidenten (situaties die net goed afliepen)

3. Meldingsplicht en termijnen

Situatie	Actie	Termijn
Ernstig incident met blijvend letsel of overlijden	Melding bij IGJ (Inspectie Gezondheidszorg)	Binnen 3 dagen
Datalek met persoonsgegevens	Melding bij AP + betrokkene(n)	Binnen 72 uur
Overig incident	Interne registratie	Binnen 24 uur
Bijna-incident	Interne registratie	Binnen 48 uur

4. Hoe registreer ik een incident?

Elk incident wordt vastgelegd in het Incidentenregistratieformulier met de volgende gegevens:

- Datum, tijd en locatie van het incident
- Betrokkenen (cliëntnummer, geen volledige naam in het formulier)
- Omschrijving — wat is er precies gebeurd?
- Directe oorzaak — wat leidde tot het incident?
- Genomen maatregelen — wat heb ik direct gedaan?
- Ernst — licht / matig / ernstig
- Type incident — val / crisis / grensoverschrijding / datalek / anders
- Vervolgacties — wat ga ik structureel aanpassen?

5. Vertrouwelijkheid en gegevensbescherming

- Registraties bevatten geen volledige persoonsgegevens
- Gegevens worden vijf jaar bewaard, daarna vernietigd
- Cliënten hebben op verzoek inzage recht in hun eigen gegevens

6. Analyse en verbetering

Elk jaar evalueer ik de geregistreerde incidenten:

- Zijn er patronen zichtbaar?
- Welke aanpassingen heb ik doorgevoerd?
- Is mijn werkwijze of beleid bijgesteld?

Deze evaluatie noteer ik kort in mijn kwaliteitsdossier.

7. Calamiteiten

Bij een calamiteit (ernstig incident met ernstige schade of overlijden) geldt aanvullend:

- Zorg direct voor de veiligheid van de cliënt
- Schakel hulpdiensten in indien nodig (112)
- Informeer het netwerk van de cliënt (indien van toepassing)
- Meld bij de IGJ via het meldportaal
- Schakel zo nodig juridisch advies in (beroepsaansprakelijkheidsverzekering)
- Informeer de opdrachtgever of verwijzer

8. Bekendmaking

Deze regeling is beschikbaar voor cliënten op verzoek en wordt vermeld in de dienstverleningsovereenkomst.

Vastgesteld door:
Femke Wiersma

Datum:
1 mei 2026