

BEROEPSCODE PHYSICIAN ASSISTANT 2012



1-1-2012

Gedragsregels ter bevordering van de
beroepsuitoefening Physician Assistant

© *Nederlandse Associatie Physician Assistants, Utrecht*

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Nederlandse Associatie Physician Assistants.

Beroepscode Physician Assistant

GEDRAGSREGELS TER BEVORDERING VAN DE BEROEPSUITOEFENING
PHYSICIAN ASSISTANT

Inhoud

VOORWOORD.....	3
DOEL.....	4
ALGEMEEN.....	5
WERKEN MET EN VOOR PATIENTEN/DIRECTE PATIENTENZORG	6
WERKEN VANUIT EEN ORGANSATIE	7
PROFESSIONEEL HANDELEN EN BEROEPSONTWIKKELING.....	8
CONTACTEN.....	9

VOORWOORD

De Beroepscode Physician Assistant is opgesteld door de werkgroep kwaliteit van de Nederlandse Associatie van Physician Assistants (NAPA) en weerspiegelt de gemeenschappelijke normen, waarden en gedragsregels die gelden voor de Physician Assistant. Er wordt in deze code niet ingegaan op de dagelijkse werkzaamheden van de Physician Assistant. Deze zijn beschreven in het beroepsprofiel dat is opgesteld door de NAPA.

De beroepscode kan daarom ook worden gezien als een aanvulling op het beroepsprofiel.

Physician Assistants die zich aanmelden voor het kwaliteitsregister (later BIG- register) verklaren daarmee automatisch dat ze deze beroepscode onderschrijven. Voor Physician Assistants in opleiding gelden de zelfde voorwaarden.

Wergroep kwaliteit
Nederlandse Associatie Physician Assistants
Postbus 2442
3500 GK UTRECHT
www.napa.nl
info@napa.nl

Utrecht, 2012

DOEL

De NAPA stelt zich in zijn statuten onder andere ten doel de kennis van het vakgebied waarop de Physician Assistant opereert te verbreiden. Hierbij past het formuleren van een beroepscode, met als doel het vertalen van beroepsethische principes die dienen als richtlijn voor het beroepsmatige handelen. Onder beroepsmatig handelen, wordt hier niet alleen verstaan het handelen binnen de directe patiëntenzorg, maar elk optreden van de Physician Assistant in die hoedanigheid. Hiermee komen de belangrijkste functies van de beroepscode in beeld. Enerzijds dient de code als leidraad voor het beroepsmatig handelen van de individuele Physician Assistant, anderzijds is het een informatiebron ten aanzien van wat van de Physician Assistant in het algemeen kan worden verwacht.

Tevens kan de beroepscode dienen als maatstaf waaraan het handelen van de Physician Assistant kan worden getoetst, bijvoorbeeld door een klachtencommissie of het tuchtrecht.

Deze beroepscode wordt geschreven vanuit een viertal taakgebieden zoals die in het beroepsprofiel worden gehanteerd. Achtereenvolgens zullen algemene regels, regels met betrekking tot de directe patiëntenzorg, werken vanuit een organisatie, professioneel handelen en contacten worden beschreven.

Tot slot dient opgemerkt te worden dat waar in deze code de Physician Assistant als “hij” wordt benoemd ook “zij” kan worden gelezen.

ALGEMEEN

1. De Physician Assistant is in het diplomaregister voor Physician Assistants ingeschreven.
2. De Physician Assistant houdt zich bij de uitoefening van zijn beroep aan de wettelijke bepalingen zoals die op dat moment gelden en blijft binnen de grenzen die worden gevormd door o.a. de beleidskaders van de gezondheidszorginstelling, de functionele aanwijzingen van de superviserende specialist en de gebleken bekwaamheid van de Physician Assistant.
3. Deze beroepscode heeft ook betrekking op studenten in opleiding tot Physician Assistant
4. De Physician Assistant aanvaardt geen opdracht tot, en verricht geen werkzaamheden die in strijd zijn met de algemeen aanvaarde medisch-ethische opvattingen.
5. De Physician Assistant is persoonlijk verantwoordelijk voor de door hem uitgevoerde werkzaamheden. Hierbij kunnen protocollen, richtlijnen, regels, normen en waarden dienen als leidraad maar kunnen hem niet ontslaan van zijn eigen individuele verantwoordelijkheid.

WERKEN MET EN VOOR PATIENTEN/DIRECTE PATIENTENZORG

1. De Physician Assistant verstrekt aan elke patiënt, door en voor wie hulp wordt ingeroepen, de voor diens klachten meest geëigende behandeling volgens de algemeen geldende methodieken.
2. De Physician Assistant stelt de belangen van de patiënt op de eerste plaats zolang dit geen gevaar voor de Physician Assistant of derden met zich meebrengt.
3. De Physician Assistant verricht geen handelingen die buiten het gebied van zijn deskundigheid en bekwaamheid liggen.
4. De Physician Assistant stimuleert en respecteert de eigen verantwoordelijkheid van de patiënt.
5. De Physician Assistant onderneemt de in zijn instelling gebruikelijke stappen wanneer hij de patiënt schade heeft berokkend.
6. De Physician Assistant past de voor de uitoefening van het beroep noodzakelijke kennis en vaardigheden op zorgvuldige wijze toe.
7. De Physician Assistant verstrekt zowel op eigen initiatief als gevraagd relevante informatie aan de patiënt.
8. De Physician Assistant vervaardigt en/of gebruikt niet zonder toestemming van de patiënt geluidsopnamen, dia's, films of foto's.
9. De Physician Assistant zal patiënten in gelijke gevallen gelijk behandelen. Discriminatie wegens godsdienst, levensovertuiging, ras, geslacht of op welke grond dan ook, is niet toegestaan. De Physician Assistant houdt rekening met de levensbeschouwelijke opvattingen en het cultuurpatroon van zijn patiënten.
10. De Physician Assistant aanvaardt geen opdracht die in strijd is met algemeen aanvaarde medisch-ethische opvattingen
11. De Physician Assistant dringt niet verder door tot de privé-sfeer van de patiënt dan in het kader van de hulpverlening noodzakelijk is. De Physician Assistant onthoudt zich van contacten van seksuele aard en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag. Verbale en/of lijfelijke intimiteiten zijn niet toegestaan.
12. De Physician Assistant informeert de patiënt desgevraagd over de mogelijkheden tot het indienen van een klacht.
13. De Physician Assistant heeft de plicht tot zwijgen over alles wat hem bekend wordt in het kader van de behandeling. Hij is hiervan ontheven bij toestemming van de patiënt, door wettelijke plicht tot gegevensverstrekking, in het overleg met hulpverleners die deel uitmaken van de behandel eenheid en bij conflict van plichten. De Physician Assistant heeft tot taak zijn ondersteunend personeel te wijzen op het afgeleid beroepsgeheim en toe te zien op het respecteren daarvan.

WERKEN VANUIT EEN ORGANISATIE

1. De Physician Assistant, die toegelaten is tot een instelling of maatschap en in dienst is van die instelling of maatschap, heeft daarmee een arbeidsovereenkomst.
2. De Physician Assistant legt van ieder door hem klinisch en/of poliklinisch en/of in dagbehandeling behandelde patiënt op de in de instelling gebruikelijk wijze een medisch dossier aan en houdt al dan niet elektronisch dit medisch dossier bij, zodat een goede indruk kan worden verkregen van de ziektegeschiedenis, de diagnose(n), het behandelplan en de actuele stand van zaken.
3. De Physician Assistant verzamelt en registreert slechts die gegevens die voor de behandeling noodzakelijk zijn.
4. De Physician Assistant legt werkafspraken en werkopdrachten schriftelijk vast.
5. De Physician Assistant werkt in het kader van de uitoefening van zijn werkzaamheden in de instelling of maatschap mee aan het kwaliteitsbeleid van die instelling of maatschap waaronder in elk geval wordt begrepen medewerking aan accreditatie, visitatie, onderzoek en behandeling van meldingen van (bijna) fouten en klachten, bij – en nascholing, patiënteninformatie en patiëntenbegeleiding, coördinatie van de medische zorg, verslaglegging en verslaggeving.
6. De Physician Assistant volgt de in de instelling geldende protocollen en richtlijnen op.
7. De Physician Assistant volgt de in de instelling geldende beleid- en gedragsregels op. De Physician Assistant dient zich loyaal op te stellen ten aanzien van de instelling en de gemeenschap waarbinnen hij als zodanig werkzaam is.
8. De Physician Assistant streeft naar een optimale verhouding tussen de inspanningen (geld, middelen, tijd) en de opbrengsten van de behandeling.
9. De Physician Assistant volgt politieke en maatschappelijke ontwikkelingen en beoordeelt of deze van invloed kunnen zijn op of gevolgen kunnen hebben voor de werkzaamheden van de Physician Assistant of de organisatie waarin hij werkt.

PROFESSIONEEL HANDELEN EN BEROEPSONTWIKKELING

1. De Physician Assistant stelt zich toetsbaar op en is bereid de eigen handelwijze te verantwoorden aan patiënt of derden.
2. De Physician Assistant zorgt er voor dat hij steeds beschikt over de voor de beroepsuitoefening noodzakelijke recente kennis en vaardigheden. Hij houdt hiermee zijn medische kennis en vaardigheden van zijn eigen vakgebied op peil. Na- en bijscholing zijn hierbij noodzakelijk.
3. De Physician Assistant draagt bij aan het ontwikkelen van de kwaliteit van het beroep. Registratie van de beroepsbeoefenaar in het kwaliteitsregister voor Physician Assistant is daarbij wenselijk.
4. De Physician Assistant accepteert voor zichzelf geen nalatenschap van de patiënt, wanneer diens wilsuïting is opgesteld tijdens een ziekte waarbij de Physician Assistant de patiënt heeft bijgestaan (Burgerlijk Wetboek, Boek 4, art. 953, lid 1). De Physician Assistant aanvaardt tijdens het leven van zijn patiënt geen geschenken die in onevenredige verhouding tot de gebruikelijke honorering staan.
5. In het algemeen moet het onjuist worden geacht wanneer door een Physician Assistant werkzaamheden worden verricht zonder dat daar een passende honorering tegenover staat.
6. De Physician Assistant zal medewerking verlenen aan onderzoek, gericht op de bevordering/verbetering van de volksgezondheid. Dit kan onderzoek zijn in bijvoorbeeld medisch, psychologisch, epidemiologisch en farmacologisch opzicht.
7. De Physician Assistant die onderzoek verricht, vergewist zich van de wetenschappelijke kwaliteit van het onderzoek. In geval van een medisch experiment is de goedkeuring van een medisch ethische toetsingscommissie vereist.

CONTACTEN

1. De Physician Assistant werkt mee en draagt bij aan multidisciplinaire hulpverlening zonder de eigen beroepsidentiteit en de grenzen van het beroep uit het oog te verliezen.
2. De Physician Assistant laat alleen met de toestemming van de patiënt een stagiair toe tot de behandeling.
3. De begeleiding van een stagiair is direct en intensief. De Physician Assistant draagt er zorg voor dat de patiënt de vereiste behandeling krijgt. De Physician Assistant is altijd verantwoordelijk voor deze behandeling.
4. De Physician Assistant moet zich onthouden van uitspraken in de media over tot personen herleidbare gegevens of niet anonieme individuele casuïstiek tenzij met schriftelijke toestemming van betrokkene.
5. De Physician Assistant moet zich onthouden van het in het openbaar in diskrediet brengen van de beroepsgroep en de beroepsvereniging.
6. Een Physician Assistant is ten opzichte van beroepsgenoten en andere behandelaars bereid tot openheid en communicatie over en evaluatie van zijn handelen, dit met inachtneming van zijn beroepsgeheim. Kritiek ten aanzien van een collega of collegae dient primair met de betrokken collega(e) te worden besproken. Zakelijke discussies in vakbladen moeten te allen tijde kunnen worden gevoerd.
7. Een Physician Assistant houdt zijn kennis of nieuwe behandelingsmethoden niet voor zichzelf, maar stelt deze op daartoe geëigende wijze ter beschikking.
8. De Physician Assistant wijst een collega op de beroepscode wanneer deze in strijd hiermee handelt.