

Overname van een zorgaanbieder

Beste aanbieders,

Binnen de H5 is het voorgekomen dat een zorgaanbieder wordt overgenomen door een andere, reeds gecontracteerde, zorgaanbieder. Een dergelijke overname brengt voor de betrokken aanbieders veel werkzaamheden met zich mee. De H5 begrijpt dat overnemende partijen niet direct alle informatie met de gemeenten kunnen delen. Wel is het belangrijk dat aanbieders tijdig inzicht hebben in de impact van de overname en de werkzaamheden die dit van de gemeenten vraagt. Dit geldt des te meer binnen de regionale samenwerking van de H5, waarin afstemming en/of accordering door alle vijf gemeenten noodzakelijk is.

Wanneer u voornemens bent uw zorgbedrijf te laten overnemen door een andere aanbieder, hanteert de H5 onderstaand stappenplan. Hiermee wordt inzichtelijk welke informatie nodig is om de overname zorgvuldig te beoordelen en, indien mogelijk, te accorderen.

1. **Neem zo spoedig mogelijk contact op met de H5** zodra hierover gecommuniceerd mag en kan worden. Neem contact op met uw contractmanager of het kernteam H5 via wmoh4@delft.nl.
2. **Communicatie kan indien nodig onder embargo plaatsvinden.** Informeer de H5 hierover, zodat intern de benodigde afstemming kan plaatsvinden.
3. **Verstuur geen communicatie naar inwoners zonder voorafgaand overleg met de H5.** Indien u wilt communiceren met cliënten of andere betrokkenen, stem de inhoud van deze communicatie vooraf af met de H5, zodat ook de toegangsorganisaties tijdig kunnen worden geïnformeerd.
4. **Is goedkeuring van de ACM of de NZa vereist?** Informeer de H5 hierover.
5. **Heeft de overnemende aanbieder een perceel niet gecontracteerd?** Dan kan dit perceel niet worden toegekend aan de overeenkomst zonder tussentijdse toetreding. De H5 kan het betreffende perceel uitsluitend toekennen voor de overgenomen cliënten in de vorm van een zogenaamde uitsterfconstructie. Alleen wanneer de overnemende aanbieder deelneemt aan een tussentijdse toetredingsronde én wordt toegelaten, kunnen percelen aan de overeenkomst worden toegevoegd.
6. **Onderteken een intentieverklaring.** Beschrijf hierin:
 - a. Welke percelen en/of ondersteuningsvormen worden overgenomen;
 - b. Hoe de continuïteit van ondersteuning wordt geborgd;
 - c. Laat de verklaring ondertekenen door alle betrokken zorgpartijen.
7. **Werk een plan van aanpak uit.** Beschrijf hierin:
 - a. Welke activiteiten wanneer plaatsvinden (zoals gesprekken met medewerkers, communicatie met cliënten en het omzetten van indicaties);
 - b. Welke ondersteuning u op welk moment van de H5 nodig heeft.

8. **Houd rekening met voldoende verwerkingstijd.** Geef de H5 minimaal drie maanden de tijd om de omzetting van indicaties te verwerken. Uw contractmanager bespreekt met u op welke wijze u de benodigde gegevens AVG-proof kunt aanleveren.



Lever per gemeente een Excel-bestand aan met de volgende gegevens (AVG-conform):

- Cliëntnaam en cliëntnummer;
- Naam van de overnemende aanbieder en de AGB-code;
- Type ondersteuning;
- Datum waarop de zorg is overgenomen (indien van toepassing inclusief terugwerkende kracht).

Heeft u vragen? Neem dan contact op met uw contractmanager of stuur een e-mail naar wmoh4@delft.nl.