

# Notitie

**Van:** Vektis, Wiecher Huisman  
**Datum:** 10 maart 2015 (datum goedkeuring AcW EI)  
**Betreft:** **Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten**  
**Versie** 1.0

---

## 1. Inleiding

In deze notitie is vermeld aan welke regels door Vektis gepubliceerde codelijsten behoren te voldoen en welke procedures hierbij gehanteerd worden. Het betreft codelijsten die Vektis beheert en die via WESP gepubliceerd worden.

De regels en procedures maken het gemakkelijker deze codelijsten door verzekeraars en anderen in hun informatiesysteem in te kunnen laten lezen.

De volgende hoofdstukken komen voor:

2. Doel van de notitie
3. Context codelijsten
4. Uitgangspunten
5. Criteria voor de definiëring en vulling van codelijsten
6. Procedures codelijsten
7. Communicatie
8. Hoe verder

## 2. Doel van de notitie

Het doel is om (subdoelen):

- Criteria voor de definiëring en vulling van codelijsten.  
Beschrijven gewenst gebruik van de vulling van kolommen in codetabellen en welke criteria voor vulling van kolommen in codetabellen (business rules) er behoren te zijn.
- Procedures codelijsten.  
Procedures voor de definiëring en vulling van een nieuwe codelijst en het wijzigen van een bestaande codelijst.

**Betreft: Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten**

**Datum:** 10 maart 2015

### **3. Context codelijsten**

Wanneer een element in een bericht een vaststaand aantal waarden kan aannemen, wordt bij enkelvoudige verwijzingen hiervoor een opsomming gedefinieerd en eventueel geregistreerd als codelijst. De codelijsten worden gepubliceerd door de afdeling Standaardisatie van Vektis. Het verwijzen naar een tabel vermijdt redundantie en voorkomt foute verdubbelingen.

Bij de codelijsten moet een onderscheid gemaakt worden tussen de codelijsten die door Vektis zelf worden ontwikkeld en codelijsten die door een externe partij worden aangeleverd. In principe wordt aangesloten bij nationaal of internationaal erkende classificaties en codelijsten. Daar waar deze niet beschikbaar maar wel nodig zijn, ontwikkelt Vektis ze zelf in afstemming met het veld en/of belanghebbende partijen.

De identificatie van de codelijst is, op een paar uitzonderingen na, hetzelfde als het ID-gegeven van het gegevenselement waar de lijst betrekking op heeft, t.w. <COD><nnnn>-<BRON>.

**Betreft: Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten**

**Datum: 10 maart 2015**

De volgende afbeelding illustreert de identificatie van een codelijst in de recordlay-out van een EI-bericht.

**Webapplicatie EI-standaardisatieproducten**

Home | EI-standaarden | Gegevens-elementen | Codelijsten

**EI-STANDAARD**

Identificatie EI-standaard / -bericht

Aandachtsgebied	GEESTELIJKE GEZONDHEIDSZORG (GGZ)	Versie	2.0	Ingangsdatum	01-01-2012
EI-standaard/-bericht	DECLARATIE GGZ DBC	Versiedatum	01-11-2011	Expiratiedatum	
Standaardcode	GZ311	Status	DEFINITIEF	Publicatiedatum	01-11-2011
Code EI-bericht	181	Type	DECLARATIE		

**Berichtstructuur**

Record	Volgnr.	Naam gegevenselement	Type	Lengte	Eindpos.	Patroon	Verpl.	Key	ID gegeven	Obj.	Codelijst
01		VOORLOOPRECORD									
02		VERZEKERDENRECORD									
03		DEBITEURRECORD									
04		PRESTATIERECORD									
Het prestatierecord bevat gegevens over een uitgevoerde prestatie bij een verzekerde en de te declareren bedragen bij deze prestatie. Het gebruik is verplicht.											
0401		KENMERK RECORD	N	2	2		M	T	COD001-VEK4	TECH	
0402		IDENTIFICATIE DETAILRECORD	N	12	14		M	T	NUM040-VEKT	TECH	
0403		BURGERSERVICENUMMER (BSN) VERZEKERDE	N	9	23		M	L	NUM313-GEA	VERZ	
0404		UZOVI-NUMMER	N	4	27		M	L	COD061-VEKT	VERZ	
0405		VERZEKERDENNUMMER (INSCHRIJVINGSNUMMER, RELATIENUMMER)	AN	15	42		C	L	NUM003-ZNET	VERZ	
0406		MACHTIGINGSNUMMER	AN	15	57		C	L	NUM013-VEK2	PRES	
0407		DOORSTUREN TOEGESTAAN	N	1	58		M	L	COD820-VEKT	PRES	COD820-VEKT
0408		AANDUIDING PRESTATIECODELUST	N	3	61		M	L	COD367-VEKT	PRES	COD367-VEKT
0409		DECLARATIECODE	AN	6	67		M	L	COD973-VEKT	PRES	
0410		DBC PRESTATIECODE	AN	12	79		C	L	NUM122-VEK2	PRES	
0411		BEGINDATUM PRESTATIE	N	8	87	EEJMMDD	M	L	DAT001-NEN	PRES	
0412		EINDDATUM PRESTATIE	N	8	95	EEJMMDD	M	L	DAT003-NEN	PRES	
0413		PRESTATIEVOLGNUMMER ALGEMEEN	N	2	97		M	L	NUM395-VEK1	PRES	
0414		ZORGTRAJECTNUMMER	AN	20	117		C	L	NUM374-DBCO	PRES	
0415		INDICATIE AANSPRAAK ZORGVERZEKERINGSWET	AN	1	118		M	L	COD361-VEKT	PRES	COD361-VEKT

**Betreft: Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten**

**Datum: 10 maart 2015**

De volgende afbeelding illustreert de inhoud van de codelijst.

**CODELIJST**

Identificatie codelijst

Id codelijst	COD367-VEKT	Naam codelijst	AANDUIDING PRESTATIECODELIJST
Status	AANBEVELING VEKTIS	Beschrijving codering	Code die aangeeft welke prestatiecodelijst ge van de oorsprong van de codes en/of de beheer
Datum update	21-07-2011	Reden update	
Aantal waarden	57	Expiratiedatum codetabel	
Houder/functioneel beheer	VEKT	Technisch beheer	VEKT

Inhoud codelijst

Code-element	Gecodeerd element/Betekenis	Omschrijving	Toelichting 1	Toelichting 2	Aard mutatie	Reden mutatie	Datum mutatie
001	Zi-nummer (artikelnummer van G-standaard)	Voorheen: KNMP-nummer.		Zie <a href="http://www.z-index.nl/g-standaard">http://www.z-index.nl/g-standaard</a>	GEWIJZIGD	Toevoeging internetadres	15-06-2011
005	Verpleegafdelingen ziekenhuizen (tariefklasse)	Door Vektis gecodeerde lijst van tariefklassen ziekenhuizen, waarvoor het CTG een tariefbeschikking heeft afgegeven.			VERWIJDERD	Codelijst obsoleet	15-06-2011
006	CTG-codelijst nevenverrichtingen				VERWIJDERD	Codelijst obsoleet	15-06-2011
007	NZA-codelijst tarieven voor medisch specialisten (exclusief psychiaters)	Betreft de tariefgroepen I t/m XI, goedgekeurd door NZA-beschikking.			VERWIJDERD	Codelijst obsoleet	15-06-2011
008	Prestatiecodelijst				GEWIJZIGD	Omschrijving	15-06-2011

- ★ Wanneer de expiratiedatum van een codetabel is gevuld, mag na deze datum in de actuele (operationele) EI-berichten deze codetabel niet meer toegepast worden voor 'situaties' waarvan de datum op of na de expiratiedatum van de codelijst ligt. Voor een prestatie is het meestal de prestatiedatum.
- ★ Wanneer binnen WESP op het scherm GEGEVENSELEMENT BINNEN BERICHT verwezen wordt naar een codelijst, kan er direct doorgelinkt worden naar de codelijst op WESP. In de codelijst kunnen in de kolom 'Code element' de waarden gevonden worden die in hetgegevenselement in het bericht ingevuld kunnen worden (tenzij er in condities/constraints in de berichtspecificatie beperkingen zijn geformuleerd).
- ★ Wanneer in de codelijst in het veld 'Aard mutatie' VERWIJDERD is gevuld, mag na de 'Expiratiedatum' van de code het betreffende 'Code element' niet meer worden opgenomen in een EI-bericht als de datum van de situatie op of na de expiratiedatum van de code valt.

**Betreft: Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten**

**Datum:** 10 maart 2015

In de specificaties van de EI-standaard wordt naar de codelijst verwezen d.m.v. <COD><nnnn>-<BRON> in 'Codelijst' van GEGEVENSELEMENT BINNEN BERICHT, zie afbeelding hieronder.

**Identificatie EI-standaard / -bericht**

Aandachtsgebied	GEESTELIJKE GEZONDHEIDSZORG (GGZ)	Versie	2.0	Ingangsdatum	01-01-2012
EI-standaard/-bericht	DECLARATIE GGZ DBC	Versiedatum	01-11-2011	Expiratiedatum	
Standaardcode	GZ311	Status	DEFINITIEF	Publicatiedatum	01-11-2011
Code EI-bericht	181	Type	DECLARATIE		

**Record**

Recordcode	04	Recordnaam	PRESTATIARECORD
------------	----	------------	-----------------

**Object**

Objectcode	PRES	Objectnaam	PRESTATIE
------------	------	------------	-----------

**Gegevens-element**

Volgnummer	0408	Naam gegevens-element	AANDUIDING PRESTATIECODELIJST
Beschrijving functie (berichtenafhankelijk)	Code die aangeeft welke prestatiecodelijst gebruikt is, met aanduiding van de oorsprong van de codes en/of de beheerder ervan.	Toelichting (berichtenafhankelijk)	

**Codering bovengeschikt**

Codering bovengeschikt	COD367	Naam codering bovengeschikt	TOEGEPASTE PRESTATIECODELIJST
------------------------	--------	-----------------------------	-------------------------------

**Berichtspecifieke kenmerken**

Sleutel	L - LOGISCHE SLEUTEL	Voorbeeld van vulling	
Verplichting	M - MANDATORY	Codelijst	<u>COD367-VEKT</u>
Conditie en constraints	Prestatiecodelijst "050" invullen. Deze wordt toegepast voor DBC-behandeling, deelprestatie verblijf en OVP.	Bijzonderheden	

## 4. Uitgangspunten

Uitgangspunten voor het beschrijven van criteria voor de definiëring en vulling van codelijsten en procedures codelijsten zijn:

- Deze notitie heeft betrekking op codelijsten die in EI-standaarden relevant zijn en op WESP gepubliceerd worden.
- Het betreft enerzijds codelijsten die door Vektis voor EI-standaarden ontwikkeld (in GIS vastgelegd) zijn en op WESP bij de EI-standaarden gepubliceerd zijn. Anderzijds kunnen ook codelijsten van andere organisaties of onderdelen van Vektis toegepast worden. De laatste worden niet integraal op Wesp gepubliceerd, maar is een verwijzing naar de beheerder gemaakt (bv. AGB). Dit geldt vooral voor langere codelijsten die regelmatig muteren.
- De op WESP getoonde codelijsten zijn altijd gekoppeld aan een gegevens-element. Meestal betreft dit een gegevens-element die in één of meer EI-standaarden voor komt.

## Betreft: Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten

Datum: 10 maart 2015

Soms kan er voor de vulling van een gegeven in een EI-standaard gekozen worden uit meerdere codelijsten. Dit geldt bv. voor de PM304, waarin afhankelijk van de paramedische beroepsgroep uit enkele diagnosecodelijsten gekozen kan worden.

- Van de codes in een codelijst is de soort (numeriek of alfanumeriek) en de lengte vastgesteld. Bij alfanumerieke codes zullen in principe 'uppercase' codes toegekend worden, tenzij er redenen zijn dit niet te doen (bv. een externe bron die dit voorschrijft). Dit wordt op WESP bij een gegeven van een EI-standaard getoond (niet in de codelijst zelf). De maximale lengtes van codes van een codelijst is niet gedefinieerd. Gewenst is dit wel te definiëren bij een codelijst.
- De structuur van de codelijsten is altijd gelijk.
- De functionele beheerder ontwikkelt en onderhoudt de codelijst en is ook verantwoordelijk voor de wijzigingsprocedure van de codelijst. De functionele beheerder is af te leiden als genoemde 'Houder/functioneel beheer' in de codelijst of is af te leiden via de <BRON> in de naam van de codelijst. Bij geen genoemd 'Houder/functioneel beheer' en VEKT in de naam is de afdeling Standaardisatie de functionele beheerder. De functioneel en technisch beheerder kunnen alsnog ingevuld worden voor de codetabellen waarvoor dit nog mogelijk is.
- Wanneer de afdeling Standaardisatie de functionele beheerder is van een codelijst worden wijzigingen, afhankelijk van codelijst en impact, via het AcW ingebracht (zie ook het DAP Wijzigingenbeheer EI-standaarden). Het betreft zowel de AcW voor de declaratiestandaarden als de AcW voor de Q-standaarden. De belangrijkste codelijsten in een Q-standaard zijn na vaststelling voor de onderliggende declaratiestandaard overgenomen in de Q-standaard.
- De afdeling Standaardisatie wijzigt in het kader van het technisch beheer een codelijst in principe na opdracht van de functionele beheerder en publiceert die via [WESP](#).
- Wanneer een Codelijst aan een andere functionele beheerder wordt toegewezen wordt dit aangegeven via een nieuwsbericht in WESP.
- Codelijsten die niet bestaan, maar wel noodzakelijk zijn voor het goed laten functioneren van een nieuw EI-bericht, worden in principe gelijktijdig met het ontwikkelingstraject van de EI-standaard ontwikkeld. Dit kan gedaan worden binnen de werkgroep die de nieuwe standaard ook inricht.
- De zenders en ontvangers van de EI-berichten moeten voor verwerking de codelijsten beschikbaar kunnen hebben. De noodzaak hiervoor kan echter verschillen tussen verzender en ontvanger en het soort verwerkingsproces.

**Betreft: Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten**

**Datum:** 10 maart 2015

## 5. Criteria voor de definiëring en vulling van codelijsten

Hieronder staan de criteria voor de definiëring en vulling van codelijsten van de volgende twee onderdelen van een codelijst vermeld:

- Velden die de gehele codelijst definiëren (meta-informatie codelijst)
- Velden die onderdeel van één coderegel in de codelijst zijn.

Incidenteel kan het noodzakelijk zijn van de criteria af te wijken.

### 5.1 Criteria velden die gehele codelijst definiëren (meta-informatie codelijst)

Naam codelijst

- Verplicht invullen met een naam die kort aanduidt waar de codelijst over gaat.

Identificatie codelijst

- Unieke aanduiding van de codelijst.  
Verplicht invullen: GIS-code gegevenselement en code van de code-organisatie (functionele beheerder).  
Bv. COD954-VEKT (retourcodetabel).  
Als er bij het gegevenselement meerdere codelijsten horen zijn de GIS-codes gelijk en wordt de identificatie uniek gemaakt met een andere code voor de code-organisatie. Het kan zijn dat dezelfde functioneel beheerder meerdere codelijsten voor hetzelfde gegevenselement gedefinieerd heeft. In dat geval worden meerdere codes voor de code-organisatie gedefinieerd, bv. Voor Vektis: VEKT, VEK1, VEK2.

Status

- De status van de codelijst.  
De keuze is uit:  
1 Geen aanbeveling; 2 Concept; 3 Situationele aanbeveling; 4. Aanbeveling Vektis.  
Meestal betreft het de mogelijkheid 4, soms mogelijkheid 3.
- Altijd vullen

Beschrijving codering

- Het doel van de codelijst.

Ingangsdatum

## **Betreft: Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten**

**Datum:** 10 maart 2015

- Datum van waaraf de codelijst in de eerste EI-bericht voor gebruik beschikbaar is.

### Datum update

- Dit is de datum van de laatste wijziging van de codelijst.  
Vaak betreft dit de laatste wijziging van één of meerdere coderegels.
- Verplicht.  
Bij elke wijziging aanpassen, ongeacht of het de meta-informatie codelijst of een coderegel betreft.

### Reden update

- Reden van de mutatie van de codetabel.
- Indien mogelijk vullen als ergens in de codelijst een inhoudelijke wijziging is doorgevoerd.  
Dit geldt zowel voor de meta-informatie van de codelijst, als voor belangrijke wijzigingen in coderegels.  
P.S. elke coderegel heeft ook een 'Reden mutatie'.

### Expiratiedatum codetabel

- Het is de datum vanaf welke de codes uit de codelijst niet meer mogen worden toegepast voor codes die hangen aan situaties met een datum die op of na de expiratiedatum van de codelijst ligt.
- Alleen invullen als de expiratiedatum van de gehele codelijst bekend is.

### Aantal geldige waarden

- Het betreft het aantal coderegels, wordt automatisch gegenereerd.

### Houder / functioneel beheer

- De organisatie die het functioneel beheer uitvoert wordt gevuld .  
Bij codelijsten die Vektis ontwikkelt is dit ZN.  
Bij de ontwikkeling van technische codelijsten (bv. Kenmerk record) is Vektis de functioneel beheerder.
- Indien een codelijst van een andere organisatie is overgenomen, doch er zijn wijzigingen/ aanvullingen doorgevoerd die niet van die andere organisatie afkomstig zijn, dan wordt ZN ook de functioneel beheerder.
- Conditional.  
Niet altijd bekend. Dit betreft vaak oudere codelijsten.  
Zie bv. COD163-CIZ (zorgzwaartepakket).  
Voor nieuwe codelijsten wordt het altijd ingevuld, tenzij dit niet mogelijk is.



**Betreft: Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten**

**Datum:** 10 maart 2015

Technisch beheer

- Invullen met de organisatie die het technische beheer van de codelijst uitvoert. Meestal is dit Vektis.
- Conditional. Niet altijd bekend. Dit betreft vaak oudere codelijsten. Voor nieuwe codelijsten wordt het altijd ingevuld, tenzij dit niet mogelijk is.

N.B.:

- Het aantal waarden van een codelijst wordt getoond als een codelijst in Excel ge-download wordt.

## **5.2 Criteria velden die één coderegel van de codelijst definiëren**

Code-element (in scherm)/Waarde (Excel)

- Code  
Dit is een unieke aanduiding van een waarde binnen de codelijst. Het betreft altijd een voor gebruikers toepasbare code. Er mogen geen zogenaamde codes met toelichtingen (meta-informatie) tussengevoegd zijn om de codelijst 'beter leesbaar' te maken.
- Codes zijn bij voorkeur betekenisloos en worden in direct oplopende waarden toegekend. Het potentiële codebereik kan dan geheel benut worden. Soms wordt van het betekenisloos zijn afgeweken om codes gemakkelijker terugvindbaar of herkenbaar te maken. Een voorbeeld hiervan is de COD016-VEKT zorgverlenersspecificatie (subberoepsgroep), waarin de eerste twee posities de zorgverlenerssoort aangeven en de laatste twee posities een volgnummer hierbinnen (classificerende code). Het potentiële codebereik is door deze keuze beperkt. De GPH-codelijst (N12) is een ander voorbeeld van een classificerende code, deze heeft zes classificatieniveaus van twee positie (van links naar rechts hoofdgroep, groep, subgroep, ...). Een ander voorbeeld is de AN2 landcode (landen zijn herkenbaar aan alleen de code, bv. NL).
- De functionele beheerder bepaalt of een nieuwe code (coderegel) toegevoegd/gemuteerd wordt. Vektis voert in principe geen mutaties door in coderegels van codelijsten waarvan Vektis niet de functionele beheerder is.
- Alleen met goede redenen kan hier van afgeweken worden.
- Verplicht

Gecodeerd element (in scherm)/Betekenis (Excel)

- De betekenis van de code.
- Een betekenis behoort te passen binnen naam/doel van de codelijst.

**Betreft: Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten**

**Datum:** 10 maart 2015

- Betekenissen van de verschillende codes van een codelijst worden in samenhang met elkaar gedefinieerd, hebben bij voorkeur hetzelfde abstractieniveau en overlappen elkaar in betekenis niet. Indien er voor een classificerende code als de GPH is gekozen, dan is er vaak wel sprake van verschillende abstractieniveaus en overlap van betekenis: meerdere subgroepen vallen binnen dezelfde groep, meerdere groepen vallen binnen dezelfde hoofdgroep.
- Verplicht.

### Omschrijving

- Verdieping of nadere concretisering/detaillering betekenis.
- Niet verplicht.

### Toelichting 1

- Eventuele eerste toelichting op de betekenis/omschrijving van de code.
- Niet verplicht

### Toelichting 2

- Eventuele tweede toelichting op de betekenis/omschrijving van de code.
- Niet verplicht

### Aard mutatie

- Keuze uit: Toegevoegd, Gewijzigd, Verwijderd
- Wanneer een coderegul als 'verwijderd' is aangeduid mag deze na publicatie in het algemeen niet meer toegepast worden voor situaties met een datum op of na de expiratedatum. Incidenteel zijn hier uitzonderingen op mogelijk.  
Vooralsnog kan echter vrijwel geen historie bijgehouden en gepubliceerd worden.  
De wens dit op termijn ook op te pakken voor de Referentieproducten behoort ook overwogen te worden.
- Verplicht

### Reden mutatie

- Reden van de mutatie van de coderegul in vrije tekst.
- Verplicht indien er sprake van een inhoudelijke mutatie is

**Betreft: Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten**

**Datum:** 10 maart 2015

Mutatiedatum

- Dit is de datum waarop (een deel van) de beschrijving van de coderegel toegevoegd/ gewijzigd, aangevuld of verwijderd is.
- Verplicht  
Bij elke wijziging van de coderegel aanpassen.

Ingangsdatum

- Prestatiedatum van waaraf de code in een eerste EI-bericht voor gebruik beschikbaar is.
- De ingangsdatum van een coderegel kan nooit voor de ingangsdatum van de gehele codelijst vallen.
- Indien niet gevuld vullen conform afspraken over de vulling van niet gevulde velden.
- Bij een wijziging verandert de ingangsdatum niet.  
Een uitzondering is als de ingangsdatum aangepast is of niet juist bleek te zijn.

Expiratiedatum

- Het is de datum vanaf welke de code niet meer mag worden toegepast voor situaties met een datum die op of na de expiratiedatum van de code liggen.
- Invullen als de expiratiedatum van de code bekend is.
- Na de expiratiedatum kan de coderegel nog wel relevant voor historische bestanden zijn.
- De expiratiedatum van een coderegel kan nooit na de expiratiedatum van de gehele codelijst vallen.
- Niet verplicht.

## **6. Procedures codelijsten**

Hieronder staan de procedures voor codelijsten vermeld:

- Procedure voor de definiëring en vulling van een nieuwe codelijst
- Procedure voor het wijzigen van een bestaande codelijst.

### **6.1 Procedure voor de definiëring en vulling van een nieuwe codelijst**

De belangrijkste procedurele uitgangspunten voor de definiëring en vulling van een nieuwe codelijst zijn:

1. In het algemeen zal een ontwikkelgroep voor een EI-standaard een nieuwe codelijst ontwikkelen en in werkgroepverband vaststellen voor het doel waarvoor het bedoeld is.

**Betreft: Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten**

**Datum:** 10 maart 2015

2. Vektis draagt in het kader van technisch beheer bij aan een correcte invulling van onderdelen van de codelijst.  
Er zal echter niet principieel afgeweken worden van wat de functioneel beheerder bepaalt indien dit een andere organisatie of ander onderdeel van Vektis betreft. Indien dit wel nodig is wordt een nieuwe codelijst geformuleerd, waarvan ZN (of een andere partij) de functioneel beheerder is.
3. ZN bepaalt welke partij of partijen de codelijst op het hoogste niveau accorderen.  
Bij een nieuwe declaratiestandaard zijn dit vaak de koepels/verenigingen die de gebruikers van de nieuwe standaard vertegenwoordigen. Bv. voor zorgverzekeraars ZN, voor apothekers de KNMP, voor ziekenhuizen de NVZ/NFU/OMS.  
In de praktijk is het vaak zo dat bij het accorderen van een nieuwe EI-standaard alle onderdelen van die EI-standaard impliciet mee geaccordeerd worden, incl. alle codelijsten.  
Een koepel/vereniging kan een gremium vragen een zwaarwegend advies te geven, voor zorgverzekeraars is dit vaak de COZ.
4. Bij meningsverschillen bepaalt ZN met vertegenwoordigers van andere koepels/verenigingen wat er zonodig veranderd moet worden om tot een gezamenlijke accordering te komen.

## **6.2 Procedure voor het wijzigen van een bestaande codelijst**

De belangrijkste procedurele uitgangspunten voor het wijzigen van een bestaande codelijst die operationeel gebruikt wordt zijn (procedure wijzigingsverzoek):

1. Elke relevante voorgestelde wijziging wordt in de vorm van een RfC voor de AcW met argumentatie en beoogde ingangsdatum ingediend bij Vektis.  
Als voor een nieuwe berichtstandaard een bestaande codelijst wordt uitgebreid zonder implicaties voor andere berichtstandaarden, dan wordt voor deze nieuwe codes de procedure voor een nieuwe codelijst gevolgd (voorbeelden: Code EI-standaard, Retourcodetabel).
2. De beheerder van de EI-standaard (Vektis Standaardisatie medewerker) die de codelijst in beheer heeft, beoordeelt het wijzigingsverzoek raadpleegt zonedig één of enkele ter zake deskundigen, zo mogelijk inclusief de voormalige EI-ontwikkelwerkgroep.
3. De Vektis medewerker stelt op basis van de raadpleging een advies voor de AcW EI/Q op.
4. De AcW EI/Q handelt het wijzigingsverzoek conform de eigen procedures af (DAP, Dossier Afspraken en Procedures).  
Het wijzigingsverzoek kan goedgekeurd, afgekeurd of 'of onder voorwaarden goedgekeurd' worden.
5. Bij 'onder voorwaarden goedgekeurd' wordt deze procedure opnieuw doorlopen.
6. Bij zeer belangrijke wijzigingen (forse wijziging software) wordt de procedure voor nieuwe codelijsten mede of deels gevolgd.

**Betreft: Gebruik en criteria codelijsten + procedures codelijsten**

**Datum:** 10 maart 2015

7. Beheer toegepaste codelijsten van andere organisaties dan Vektis.  
Een externe beheerder heeft eigen procedures die Vektis in het algemeen niet kan veranderen. Wel is het mogelijk dat er via RfC's besloten wordt bepaalde wijzigingen in externe codelijsten niet over te nemen.

## **7. Communicatie**

Alle wijzigingen in codelijsten worden in hoofdlijnen voor belanghebbenden kenbaar gemaakt in een nieuwsbericht op WESP.

Als een nieuwe of sterk gewijzigde EI-standaard wordt gepubliceerd komt er een nieuwsbericht waarin dit gemeld wordt. In het algemeen zullen wijzigingen in codelijsten hierin niet expliciet vermeld worden.

## **8. Hoe verder**

Nieuwe codelijsten behoren conform de in dit stuk vermelde procedures ontwikkeld/gedefinieerd en beheerd te worden, zie hoofdstuk 5.

In bestaande codelijsten komen veel velden voor die niet conform hoofdstuk 5 gevuld zijn. Dit betreft zowel velden van de 'meta-informatie codelijst' als velden van coderegels.

Er zullen afspraken gemaakt behoren te worden over of de niet gevulde verplichte velden nog gevuld behoren te worden. Als een verplicht veld alsnog gevuld moet worden, moeten hier regels voor geformuleerd worden (wat vullen als de juiste invulling niet bekend is, bv. een 'dummy waarde').

In een RfC aan de AcW EI/Q wordt het gewenst gebruik van de vulling van codelijsten (hoofdstuk 5) en de procedures (hoofdstuk 6) voorgelegd.