



## Reglement kwaliteitsvisitatie NVOG

Versie dd. 29 september 2016

Besproken op PVC dd. 1 september 2016

Besproken op DB Koepel Kwaliteit dd. 5 oktober 2016

Ter toetsing aangeboden op de NVOG website van 12 oktober tot 23 november 2016

Ter autorisatie aangeboden op de NVOG website van 15 maart tot 26 april 2017

## Inhoud

I. ALGEMENE BEPALINGEN.....	3
Artikel 1 Algemene bepalingen .....	3
II. PLENAIRE VISITATIECOMISSIE .....	3
Artikel 2 Samenstelling van de plenaire visitatiecommissie .....	3
Artikel 3 Verantwoording .....	4
Artikel 4 Taken Plenaire Visitatiecommissie .....	4
III. DE VISITATIECOMMISSIE AD HOC .....	4
Artikel 5 Samenstelling visitatiecommissie ad hoc.....	4
Artikel 6 Taakomschrijving visitatiecommissie ad hoc .....	5
IV. DE VISITATIE .....	6
Artikel 7 Formele basis van de visitatie .....	6
Artikel 8 De visitatie .....	6
Artikel 9 Uitvoering van de visitatie .....	6
Artikel 10 Visitatierapport .....	7
Artikel 11 Hervisitatie .....	7
V. FINANCIEN .....	8
VI. AANSPRAKELIJKHEID .....	8
VII. VERTROUWELIJKHEID .....	8
VIII. HERZIENING VAN HET REGLEMENT .....	8
VIII. SLOTBEPALING .....	9
Addendum.....	10

## I. ALGEMENE BEPALINGEN

### **Artikel 1 Algemene bepalingen**

- a. Kwaliteitsvisitatie heeft als doel de kwaliteit van zorg te optimaliseren.
- b. De vakgroep zelf is verantwoordelijk voor continue kwaliteitsverbetering.
- c. Participatie aan de kwaliteitsvisitatie is noodzakelijk om te voldoen aan de criteria van de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS) voor herregistratie.
- d. De NVOG hanteert kwaliteitsnormen voor de praktijkvoering die zijn onderverdeeld in vier kwaliteitsdomeinen:
  1. evaluatie van zorg
  2. patiëntenperspectief
  3. vakgroepfunctioneren
  4. professionele ontwikkeling
- e. Kwaliteitsvisitaties worden uitgevoerd door een visitatiecommissie ad hoc onder verantwoordelijkheid van de commissie kwaliteitsvisitatie van de NVOG.
- f. De kwaliteitsnormen en de wettelijke verplichte visitatie zijn een zodanig gemeengoed dat deze fungeren als een maatschappelijke verantwoording van ons handelen.

## II. PLENAIRE VISITATIECOMISSIE

### **Artikel 2 Samenstelling van de plenaire visitatiecommissie**

- a. De commissie van visitatoren, die op voordracht van de Koepel Kwaliteit door het bestuur van de NVOG als zodanig zijn benoemd voor de kwaliteitsvisitaties.
- b. De plenaire visitatiecommissie bestaat uit ten minste tien specialisten, die door het bestuur van de NVOG voor een periode van drie jaar worden benoemd, met de mogelijkheid voor een tweede termijn van drie jaar. De voorzitter van de plenaire visitatiecommissie wordt door het bestuur van de NVOG benoemd uit en op voordracht van de leden van de plenaire visitatiecommissie.
- c. Bij het bestuur van de NVOG kan op verzoek van de plenaire visitatiecommissie na een periode van zes zittingsjaren, eenmaal verlenging voor één of meer leden aangevraagd worden voor nogmaals een periode van drie jaar, om de continuïteit van de commissie te waarborgen.
- d. De leden van de plenaire visitatiecommissie:
  - zijn lid van de NVOG;
  - zijn werkzaam als praktiserend gynaecoloog in Nederland;
  - staan tenminste vijf jaar geregistreerd als specialist en zijn tijdens de zittingsperiode eveneens in het bezit van een registratie;
  - nemen deel aan de door de NVOG aangeboden visitatietrainingen;
  - zijn bereid minimaal drie en bij voorkeur vier visitaties per jaar uit te voeren en deel te nemen aan de plenaire besprekingen;
  - conformeren zich aan de code ter voorkoming van oneigenlijke beïnvloeding door belangenverstremgeling middels het invullen van de belangenverklaring.
- e. De leden van de plenaire visitatiecommissie mogen geen:
  - lid zijn van het College Geneeskundige Specialismen (CGS)
  - vertegenwoordiger zijn in Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS);
  - lid zijn van de Commissie van Beroep Medische Specialisten;
  - lid zijn van de NVOG werkgroep Expertise;
  - lid zijn van de Raad van Beroep (KNMG);
  - voorzitter zijn van het Hoofdbestuur of het bestuur van één van de Beroepsverenigingen binnen de KNMG;
  - lid zijn van het bestuur van de NVOG;
  - lid zijn van de beroepsbelangencommissie van de NVOG.

- f. Het dagelijks bestuur van de plenaire visitatiecommissie wordt gevormd door drie leden (voorzitter, vicevoorzitter en secretaris) die op voordracht van de Koepel Kwaliteit door het bestuur van de NVOG zijn benoemd. Deze leden hebben ook zitting in de plenaire visitatiecommissie. Het dagelijks bestuur houdt zich bezig met de inhoudelijke en organisatorische zaken rondom de kwaliteitsvisitatie en wordt ondersteund door het bureau NVOG. Een vertegenwoordiging van het dagelijks bestuur van de plenaire visitatiecommissie neemt deel aan het dagelijks bestuur van de Koepel Kwaliteit van de NVOG.

### **Artikel 3 Verantwoording**

- a. De voorzitter van de plenaire visitatiecommissie legt jaarlijks verantwoording over de werkzaamheden en de financiën van de commissie af aan het bestuur van de NVOG.
- b. De penningmeester van de NVOG legt ten aanzien van de visitaties een financiële verantwoording af aan de ledenvergadering van de NVOG.

### **Artikel 4 Taken Plenaire Visitatiecommissie**

De plenaire visitatiecommissie:

- a. draagt zorg voor de ontwikkeling van de voor de visitatie benodigde documenten;
- b. draagt zorg voor de uitvoering en de handhaving van het overeengekomen visitatieprogramma en de overeengekomen visitatieprocedure, waarbij vakgroepen tenminste eenmaal per vijf jaar geïnspecteerd worden;
- c. stelt ad hoc visitatiecommissie samen ten behoeve van de visitaties;
- d. adviseert over kwaliteitsnormen waaraan voldaan dient te worden
- e. stelt de definitieve versie van het visitatierapport vast;
- f. draagt zorg voor de scholing van de visitatoren;
- g. draagt zorg voor een adequate (digitale) archivering van de visitatierapporten, met inachtneming van wettelijke voorschriften aangaande privacy;
- h. informeert zowel het bestuur NVOG als de Koepel Kwaliteit van de NVOG, waaronder de plenaire visitatiecommissie ressorteert, over relevante ontwikkelingen en benchmarkgegevens.

## III. DE VISITATIECOMMISSIE AD HOC

### **Artikel 5 Samenstelling visitatiecommissie ad hoc**

- a. De visitaties worden uitgevoerd door ten minste twee leden van de plenaire visitatiecommissie, waarvan tenminste één ervaring heeft met visiteren;
- b. In de visitatiecommissie ad hoc kunnen geen visitatoren zitting hebben die werkzaam zijn in dezelfde regio of opleidingscluster als de te visiteren vakgroep dan wel op enigerlei wijze betrokken zijn bij de te visiteren specialisten, dan wel eerder geïnspecteerd hebben in dezelfde kliniek;
- c. Aan de visitatiecommissie ad hoc wordt een ambtelijk secretaris toegevoegd ten behoeve van de verslaglegging. Deze persoon is geen lid van de visitatiecommissie.
- d. De te visiteren specialisten kunnen tot uiterlijk 12 weken voor de visitatie tegen één of meer visitatoren van de visitatiecommissie ad hoc bezwaar maken bij de secretaris van de commissie visitatie. Indien de visitatiecommissie het bezwaar gegrond acht wordt (worden) de betreffende visitor(en) vervangen. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, beslist het bestuur van de NVOG.
- e. Het in artikel 5d genoemde kan tot gevolg hebben dat de visitatie op een latere dan de oorspronkelijke datum zal plaatsvinden.
- f. De leden van de plenaire visitatiecommissie, alsmede de ambtelijk secretaris, hebben buiten het verband van de plenaire visitatiecommissie te allen tijde zwaargplicht., met inachtneming van de regelgeving omtrent de bescherming van de privacygegevens.

## Artikel 6 Taakomschrijving visitatiecommissie ad hoc

Lid 1 De visitatiecommissie ad hoc:

- a. Bereidt aan de hand van de digitaal ingevulde vragenlijsten en eventueel andere ter beschikking gestelde documentatie de visitatie voor;
- b. Beoordeelt de omstandigheden waaronder en de manier waarop de vakgroep praktijk voert conform de waarderingssystematiek. De waarderingssystematiek bestaat uit een 5 puntschaal:
  1. Voorwaarden
  2. Zwaarwegende adviezen
  3. Aanbevelingen
  4. Basisnorm (goed, de norm)
  5. Streefnorm (excellent, een voorbeeld voor anderen)
- c. Doet zo nodig aanbevelingen, geeft zwaarwegende adviezen of stelt voorwaarden om tot verbetering van de kwaliteit van zorg te komen;
- d. Stelt een concept visitatierapport op dat ter goedkeuring wordt aangeboden aan de eerstvolgende plenaire visitatiecommissie;

Lid 2 De voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc:

- a. Bewaakt de tijdsplanning en de visitatieprocedure;
- b. Leidt de gesprekken, dan wel maakt afspraken hierover met de leden van de visitatiecommissie ad hoc;
- c. Licht het conceptrapport toe in de plenaire visitatiecommissie.

Lid 3 De ambtelijk secretaris van de visitatiecommissie ad hoc

- a. Notuleert de visitatie;
- b. Stelt het eerste concept visitatierapport op.
- c. Draagt zorg voor verdere accordering door de leden van de visitatiecommissie ad hoc zoals vastgelegd binnen werkafspraken
- d. Draagt zorg voor de bespreking van de rapportage na afgegeven voorwaarden en zwaarwegende adviezen

Lid 4 Het bureau NVOG:

- a. Verzendt het concept visitatierapport ter accordering binnen 2 weken na de visitatie naar de leden van de visitatiecommissie ad hoc;
- b. Draagt zorg voor tijdige verzending van het definitieve rapport, doch uiterlijk binnen 2 weken na akkoord door de plenaire visitatiecommissie, aan de vakgroep, Raad van Bestuur en Stafbestuur van de betreffende instelling.

## IV. DE VISITATIE

### **Artikel 7 Formele basis van de visitatie**

De visitatie vindt plaats op grond van:

- Algemene Kwaliteitsnormen NVOG (1.0)
- Normendocument Kwaliteitsvisitaties NVOG (1.0)
- Het kaderbesluit van het Centraal College Medische Specialismen (CCMS) d.d. 9-2-2004 (Titel III en D.20), ingesteld op 1 januari 2007; en
- Het Besluit herregistratie specialisten van het College Geneeskundige Specialismen (CGS) d.d. 9-9-2015 (B2 en B6)
- Leidraad waarderingssystematiek kwaliteitsvisitaties, Orde van Medisch Specialisten, 2012

### **Artikel 8 De visitatie**

a. De visitatie vindt plaats:

- naar aanleiding van een daartoe strekkend verzoek gericht aan het bureau van de NVOG;
- op uitnodiging van het bureau van de NVOG.

De visitatie vindt eenmaal in de vijf jaar plaats.

Alleen bij zwaarwegende omstandigheden kan de termijn van vijf jaar worden verlengd. Specialist kunnen te allen tijde zelf een vervroegde visitatie aanvragen bij de secretaris/voorzitter van de plenaire visitatiecommissie of bij de secretaris van het bestuur van de NVOG.

- b. Indien de vakgroep zich bevindt in een recent afgerond fusie- of overnametraject dan wordt dit beschouwd als een zwaarwegende omstandigheid, genoemd onder lid a. Bij gevraagd uitstel vindt uiterlijk binnen één jaar na de formele fusie en/ of overnamedatum van de vakgroepen gynaecologie de visitatie plaats voor de nieuwe samengestelde vakgroep.
- c. Indien binnen een kliniek op meerdere locaties klinische verloskunde plaatsvindt worden deze locaties apart gevisiteerd;
- d. Uiterlijk 26 weken voorafgaand aan de visitatie wordt de datum van visiteren met de vakgroep afgestemd en vastgelegd;
- e. Uiterlijk 16 weken voor de visitatie wordt door het bureau van de NVOG aan de betreffende vakgroepen en overige deelnemers aan de visitatie de instructie en toegang tot de internetapplicatie gestuurd;
- f. Tenminste 16 weken voor de visitatie deelt het NVOG-bureau de namen van de visitatoren aan de vakgroep mede.
- g. Uiterlijk 8 weken voor de visitatie dienen de visitatievragenlijsten middels de internetapplicatie ingevuld te zijn en voorzien van de benodigde documentatie;

### **Artikel 9 Uitvoering van de visitatie**

- a. Het programma voorziet in ieder geval in een gesprek met de volledige vakgroep.
- b. Afhankelijk van de soort kliniek (academisch ziekenhuis, algemeen ziekenhuis, zelfstandig behandel centrum) worden vragenlijsten voor verschillende samenwerkende collegae uitgezet en vinden gesprekken met deze collegae plaats. Na bestudering van de antwoorden door de verschillende gesprekspartners kan de visitatiecommissie ad hoc besluiten met één of meer gesprekspartners geen gesprek te voeren. De visitatiecommissie ad hoc neemt uiterlijk 4 weken voor de visitatie een besluit over de uit te nodigen gesprekspartners.
- c. Uitgangspunt bij de te houden visitatie zijn de tevoren ingevulde vragenlijsten met bijbehorende normeringen en andere ter beschikking gestelde documentatie voor de visitatie .
- d. De te visiteren vakgroep is verantwoordelijk voor:
- het tijdig invullen van de vragenlijsten en aanleveren van de benodigde documenten;
  - het tijdig verzenden van de vragenlijsten aan de samenwerkende collegae;

- de planning en de organisatie op de dag van de visitatie, inclusief het uitnodigen en eventueel weer afzeggen van de gesprekspartners;
  - het instrueren van de gesprekspartners dat zij op de hoogte dienen te zijn van de namens hen ingevulde vragenlijsten;
  - zorgdragen voor een naar het aantal aanwezigen passende vergaderkamer voorzien van een beamer en wifi.
- e. Wanneer meer dan 20% van de te visiteren specialisten afwezig is, kan een visitatie worden uitgesteld naar een voor de visitatiecommissie ad hoc geschikte andere datum.
- f. Bij onvoldoende aangeleverde informatie (wat betreft tijdigheid en volledigheid) kan een visitatie worden uitgesteld naar een voor de visitatiecommissie ad hoc geschikte andere datum. Dit betekent voor de vakgroep dat er tweemaal kosten voor de visitatie in rekening worden gebracht.
- g. Bij de visitatie van ZBC's die een deelgebied van het vak beslaan (zoals ZBC's voor fertiliteitsproblematiek, gynaecologie of bekkenbodempathologie) voert de visitatiecommissie gesprekken met specialisten werkzaam in de ZBC-vakgroep en medewerkers van de ZBC.
- h. In geval van een gelijktijdige opleidingsvisitatie wordt het programma van de visitatie afgestemd met de voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc van het Concilium.
- i. De te visiteren vakgroepen worden geacht naar waarheid informatie te verschaffen aan de visitatiecommissie ad hoc.

#### **Artikel 10 Visitatierapport**

- a. Betreft de over de visitatie opgestelde rapportage.
- b. Aanbevelingen: indien de praktijkvoering op één of meer onderdelen kan / moet worden verbeterd. Aanbevelingen dienen binnen maximaal vijf jaar te worden opgevolgd en worden getoetst bij een volgende visitatie.
- c. Zwaarwegende adviezen: indien ten aanzien van één of meer onderdelen tekortkomingen zijn geconstateerd die weliswaar voor het moment acceptabel zijn, maar die in de naaste toekomst moeten worden verbeterd. Zwaarwegende adviezen dienen binnen maximaal twee jaar te zijn uitgevoerd. De vakgroep rapporteert over de wijze van opvolging van de zwaarwegende adviezen aan de ambtelijk secretaris van de plenaire visitatiecommissie van de NVOG.
- d. Voorwaarden: indien ten aanzien van essentiële onderdelen bepaalde ernstige tekortkomingen zijn geconstateerd. Voorwaarden dienen binnen de tijd die de visitatiecommissie aangeeft te zijn uitgevoerd, maar maximaal binnen zes maanden. De visitatiecommissie formuleert de ernstige tekortkoming en de eisen waar de verbetering aan dient te voldoen. De vakgroep rapporteert over de wijze van opvolging van de voorwaarden aan de ambtelijk secretaris van de plenaire visitatiecommissie van de NVOG.
- e. Het conceptrapport wordt ter goedkeuring besproken in de eerstvolgende plenaire visitatiecommissie;
- f. Na goedkeuring van de plenaire visitatiecommissie stuurt het bureau NVOG het rapport binnen 2 weken naar de vakgroep. De samenvatting en de conclusies worden gestuurd aan de Raad van Bestuur en het Stafbestuur.
- g. Indien de gevisiteerde specialisten het niet eens zijn met het visitatierapport kunnen zij binnen 2 weken na ontvangst van het definitieve visitatierapport hun bezwaren schriftelijk kenbaar maken aan de secretaris van de plenaire visitatiecommissie, waarna desgewenst een gesprek volgt.
- h. Blijven er dan nog bezwaren bestaan, dan kunnen de specialisten zich schriftelijk wenden tot de secretaris van het bestuur van de NVOG conform de NVOG-klachtenregeling.

#### **Artikel 11 Hervisitatie**

Als een visitatiecommissie voorwaarden stelt en/of zwaarwegende adviezen geeft aan de gevisiteerde vakgroep en zij constateert na consultatie van het DB onvoldoende verbeteringen in daaraan gerelateerde rapportage, kan

besloten worden om tot hervisitatatie over te gaan. Deze hervisitatatie wordt uitgevoerd door een visitatiecommissie ad hoc met een geheel gewijzigde samenstelling ten opzichte van de oorspronkelijke visitatiecommissie.

1. De voortgangsrapportage, genoemd onder artikel 10 lid c en d, wordt door de visitatiecommissie ad hoc beoordeeld en desgewenst besproken met het DB en/of in de plenaire visitatiecommissie.
2. Een hervisitatatie kan beperkt zijn, namelijk gericht op de betreffende tekortkomingen, maar laat de mogelijkheid voor de visitatiecommissie ad hoc open om ook aan andere aspecten aandacht te besteden.
3. Indien de gevisiteerde specialisten het niet eens zijn met het visitatierapport kunnen zij binnen 2 weken na ontvangst van het definitieve visitatierapport hun bezwaren schriftelijk kenbaar maken aan de secretaris van de plenaire visitatiecommissie, waarna desgewenst een gesprek volgt.
4. Blijven er dan nog bezwaren bestaan, dan kunnen de specialisten zich schriftelijk wenden tot de secretaris van het bestuur van de NVOG conform de NVOG-klachtenregeling.
5. Als blijkt dat een vakgroep niet binnen de gestelde termijn aan de voorwaarden en/of zwaarwegende adviezen voldoet en/of de Raad van Bestuur ook onvoldoende moeite doe(t)(n) of niet in staat is/zijn om aan de voorwaarden en/of zwaarwegende adviezen te voldoen en de patiëntenzorg (nog steeds) in gevaar is, dan zal, het bestuur van de NVOG worden geïnformeerd.  
Het NVOG-bestuur informeert de vakgroep en de Raad van Bestuur middels een brief dat nog niet voldaan is aan de voorwaarden en/of zwaarwegende adviezen en dat de voorwaarden binnen een termijn van 3 maanden moeten zijn opgelost en aan de zwaarwegende adviezen binnen een termijn van 6 maanden moet zijn voldaan.
6. Blijkt na de gestelde termijn in artikel 11 lid 5 dat nog niet voldaan is aan de voorwaarden en/of zwaarwegende adviezen dan heeft het NVOG bestuur de mogelijkheid om over te gaan tot een melding bij het IGZ waarbij een afschrift naar de vakgroep en de Raad van Bestuur wordt gestuurd.

#### V. FINANCIEN

1. De te visiteren vakgroep ontvangt voorafgaand aan de visitatie een factuur van het bureau NVOG welk bedrag bij de ALV van de NVOG is vastgesteld; Deze factuur dient uiterlijk vier weken voor de visitatie te zijn voldaan.
2. De leden van de visitatiecommissie ad hoc ontvangen voor de uitvoering van de visitaties vacatiegelden, welke bedragen zijn vastgesteld bij de ALV van de NVOG.

#### VI. AANSPRAKELIJKHEID

De leden van de visitatiecommissie ad hoc en de leden van de plenaire visitatiecommissie zullen hun taak naar eer en geweten en naar beste kunnen uitvoeren. Zij zijn jegens de leden van de gevisiteerde vakgroep / ZBC, noch jegens derden betrokken bij de visitatie, in enigerlei opzicht aansprakelijk voor de uitvoering of uitkomst van de visitatie, noch voor de gevolgen daarvan.

#### VII. VERTROUWELIJKHEID

Het visitatierapport is een vertrouwelijk document. Voor alle leden van de plenaire visitatiecommissie en het bureau NVOG geldt een zwijgplicht in dezen. Het visitatierapport wordt in het (digitale) archief van de visitatiecommissie van de NVOG bewaard. Het definitieve rapport is eigendom van de vakgroep.

#### VIII. HERZIENING VAN HET REGLEMENT

Een voorstel tot herziening van dit reglement kan bij het bestuur van de NVOG worden ingediend. Iedere herziening wordt ter toetsing en autorisatie aan de leden voorgelegd.



#### VIII. SLOTBEPALING

In omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet beslist de commissie visitatie zo nodig in overleg met het Bestuur van de NVOG. Dergelijke beslissingen moeten in overeenstemming zijn met de statuten en het huishoudelijk reglement van de NVOG. Bezwaar tegen een beslissing kan worden aangetekend bij de secretaris van het bestuur van de NVOG conform de NVOG-klachtenregeling.

## Addendum

### Taakverdeling binnen de plenaire visitatiecommissie

#### Voorzitter:

- leidt vergaderingen van de plenaire visitatiecommissie en van het DB van de visitatiecommissie;
- vertegenwoordigt de plenaire visitatiecommissie in andere gremia;
- visiteert;
- verzorgt de eindredactie van de visitatierapporten.

#### Secretaris:

- maakt jaarverslag;
- verzorgt correspondentie;
- visiteert.

#### Vice-voorzitter:

- vervangt zo nodig de voorzitter;
- visiteert.

#### bureau NVOG:

- bereidt visitaties voor;
- bereidt vergaderingen van de plenaire visitatiecommissie en het DB voor;
- maakt notulen tijdens vergaderingen en werkt deze uit;
- beheert het (digitale)archief;
- maakt conceptverslagen van de visitaties;
- houdt het stroomschema van de visitaties bij;
- beheert de logistiek van het visitatieproces.
- draagt zorg voor toezicht op tijdige rapportages bij zwaarwegende aanbevelingen en voorwaarden alsmede de bespreking van deze rapportages

#### Leden:

- visiteren;
- bespreken de visitatierapporten in de plenaire visitatiecommissie;
- leden die als voorzitter van een visitatiecommissie ad hoc optreden:
  - zorgen voor een (telefonische) voorbespreking met de visitatiecommissie ad hoc
  - zorgen voor een telefonische voorbespreking met de contactpersoon van de vakgroep;
  - leiden de visitatie op de locatie;
  - accorderen het concept visitatierapport dat besproken wordt in de plenaire visitatiecommissie
  - lichten, indien gewenst, het rapport toe in de plenaire visitatiecommissie.