



# Reglement kwaliteitsvisitatie NVOG

**01-06-2023**

Dit reglement vervangt Reglement kwaliteitsvisitatie 23-09-2020

Initiatief  
Nederlandse Vereniging voor Obstetrie en Gynaecologie (NVOG)

## Inhoud

<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> 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.....	8
V. FINANCIEN .....	10
VI. AANSPRAKELIJKHEID .....	10
VII. VERTROUWELIJKHEID .....	10
VIII. HERZIENING VAN HET REGLEMENT .....	10
VIII. SLOTBEPALING .....	10
Addendum.....	11

## 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. Voor alle op dat moment werkzame gynaecologen, al dan niet in vaste dienst is participatie aan de kwaliteitsvisitatie 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 wettelijk verplichte visitatie zijn een zodanig gemeengoed dat deze fungeren als een maatschappelijke verantwoording van ons handelen.

## II. PLENAIRE VISITATIECOMMISSIE

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

- a. De commissie van visiteurs, 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 gynaecologen, die door het bestuur van de NVOG voor een periode van drie jaar worden benoemd en eenmaal hernoembaar zijn voor een periode van maximaal drie jaar. Een lid van de commissie komt na het verstrijken van diens eerste herbenoemingstermijn pas opnieuw voor een benoeming als lid van een zelfde commissie in aanmerking, na het verstrijken van een periode van één jaar.
- 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 ten hoogste een periode van twee jaar, om de continuïteit van de commissie te waarborgen.
- d. 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, voor een periode van 3 jaar, met de mogelijkheid voor verlenging van één jaar.
- e. De leden van de plenaire visitatiecommissie:
  - zijn lid van de NVOG;
  - zijn werkzaam als praktiserend gynaecoloog in Nederland;
  - zijn tenminste vijf jaar geregistreerd als specialist bij aantreding tot de plenaire visitatiecommissie en zijn tijdens de zittingsperiode eveneens in het bezit van een registratie;
  - nemen deel aan de door de NVOG aanbevolen visitatietrainingen;
  - nemen deel aan bij voorkeur vijf maar minimaal 3 (digitale) PVC vergaderingen per jaar
  - conformeren zich aan de code ter voorkoming van oneigenlijke beïnvloeding door belangenverstrengeling (KNAW, KNMG, GR, NHG, FMS, 2016).
- f. 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;
  - Belangenverstrengelende rol hebben bij een zorgverzekering, NZa of ZIN. Bij twijfel wordt de vraag voorgelegd aan het dagelijkse bestuur (DB) van de plenaire visitatiecommissie.
- g. Het dagelijks bestuur (DB) van de plenaire visitatiecommissie wordt gevormd door tenminste drie leden (voorzitter, vicevoorzitter en lid) die op voordracht van de zittende DB leden 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 en evaluatie 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. Uitzonderingen op deze regel worden vermeld in art. 11. Bij niet voorziene situaties wordt een verzoek voorgelegd aan het NVOG bestuur;
- c. stelt ad hoc visitatiecommissie samen ten behoeve van de visitaties;
- d. adviseert de vakgroep over kwaliteitsnormen waaraan voldaan dient te worden;
- e. stelt de definitieve versie van het visitatierapport vast;
- f. draagt zorg voor een adequate (digitale) archivering van de visitatierapporten, met inachtneming van wettelijke voorschriften aangaande privacy;
- g. informeert zowel het bestuur NVOG als de Koepel Kwaliteit van de NVOG, waaronder de plenaire visitatiecommissie resulteert, 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 bezoekers zitting hebben die werkzaam zijn in dezelfde regio of opleidingscluster als de te visiteren vakgroep. Zij kunnen op geen wijze betrokken zijn bij de te visiteren specialisten. De betreffende bezoekers hebben bij voorkeur niet eerder geïnspecteerd in dezelfde kliniek. Een uitzondering hierop wordt besproken in het DB van de plenaire visitatiecommissie.
- 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 bezoekers van de visitatiecommissie ad hoc bezwaar maken bij aantoonbare belangenverstrengeling. Dit dient gemeld te worden bij de commissie visitatie. Indien de visitatiecommissie het bezwaar gegrond acht wordt (worden) de betreffende bezoeker(s) vervangen. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, beslist het bestuur van de NVOG.
- e. Indien er kort voor een visitatie door overmacht één van de geplande bezoekers uitvalt dan zal de voorzitter ad hoc of de ambtelijk secretaris contact opnemen met de vakgroepvoorzitter om een oplossing voor te leggen. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, beslist het bestuur van de NVOG. Het in artikel 5d en 5e genoemde kan tot gevolg hebben dat de visitatie op een latere dan de oorspronkelijke datum zal plaatsvinden.
- f. Bij voorkeur zal elke bezoeker tenminste aan twee visitaties per kalenderjaar deelnemen.

- g. De leden van de plenaire visitatiecommissie, alsmede de ambtelijk secretaris, hebben buiten het verband van de plenaire visitatiecommissie te allen tijde zwijgplicht, 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 waarderingsystematiek. De waarderingsystematiek bestaat uit maximaal een 5 puntschaal:
  - 1. Voorwaarde
  - 2. Zwaarwegend advies
  - 3. Aanbeveling
  - 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.

Lid 4 Het bureau NVOG:

- a. Draagt zorg voor tijdige verzending van het definitieve rapport aan de vakgroep, doch uiterlijk binnen 30 dagen na akkoord door de plenaire visitatiecommissie. De Raad van Bestuur en Stafbestuur van de betreffende instelling ontvangen alleen de samenvatting en de adviezen;
- b. Draagt zorg voor de agendering bij het DB van plenaire visitatiecommissie, beoordeling en verwerking van de rapportage na afgegeven voorwaarden en zwaarwegende adviezen
- c. Draagt zorg voor de scholing van de visiteurs.

## IV. DE VISITATIE

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

De visitatie vindt plaats op grond van de meest recente versie van:

- a. Algemene Kwaliteitsnormen NVOG ;
- b. Normendocument Kwaliteitsvisitaties NVOG ;
- c. Reglement kwaliteitsvisitatie NVOG;
- d. Het kaderbesluit van het College Geneeskundige Specialisten (CGS) d.d. 13-03-2019 (art. D.8.2 en D.12), ingesteld op 1 januari 2020;
- e. Leidraad waarderingsystematiek kwaliteitsvisitaties, Orde van Medisch Specialisten, 2012.

### **Artikel 8 De visitatie**

- a. De visitatie vindt plaats:
  - naar aanleiding van een daartoe strekkend verzoek van de vakgroep 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 van de termijn van vijf jaar worden afgeweken. Specialisten 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 door de vakgroep 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 bezoekers aan de vakgroep mede.
- g. Uiterlijk 8 weken voor de visitatie dient de vakgroep de visitatievragenlijsten middels de internetapplicatie ingevuld te hebben en te hebben 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. Voor uitzonderingen hierop zie art. 9.e en 9.f.
- b. Afhankelijk van de soort kliniek (academisch ziekenhuis, algemeen ziekenhuis, zelfstandig behandel centrum) worden vragenlijsten voor verschillende samenwerkende collegae uitgezet en zal met hen ten tijde van de visitatie een gesprek plaats vinden. 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 2 weken voor de visitatie een besluit over de uit te nodigen gesprekspartners. Bij een tweedelijns kliniek met een derdelijns functie worden voor dat deelgebied vragenlijsten voor de derde lijn uitgezet.
- c. Uitgangspunt bij de te houden visitatie zijn de tevoren ingevulde vragenlijsten met bijbehorende normeringen en andere benodigde en 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 beveiligde wifi;
  - het betrekken van de aanwezige chefs de clinique en de fellows bij de voorbereiding van de visitatie en hun aanwezigheid op de dag van de visitatie.
- e. Wanneer meer dan 20% van de te visiteren specialisten afwezig is of wanneer onvoldoende informatie is aangeleverd (wat betreft tijdigheid en volledigheid), kan het DB van de plenaire visitatiecommissie besluiten om de visitatie uit te stellen naar een voor de visitatiecommissie ad hoc geschikte andere datum. De visitatiecommissie streeft er naar de visitatie binnen 3 maanden na de oorspronkelijke datum uit te voeren, aangezien de aangeleverde informatie dan nog als actueel wordt beschouwd. Indien dit niet mogelijk blijkt, zal het DB van de plenaire visitatiecommissie besluiten over de te nemen stappen. Er zal dan binnen een jaar in overleg naar een andere datum gekeken worden. In het laatste geval kunnen er tweemaal kosten voor de visitatie in rekening worden gebracht bij de vakgroep.
- f. Individuele gynaecologen kunnen in aanmerking komen voor dispensatie voor aanwezigheid bij de visitatie middels een dispensatie verzoek (digitaal) aan de Commissie Visitatie. Het DB van de commissie Visitatie beoordeelt vervolgens of er zwaarwegende omstandigheden zijn om de dispensatie toe te wijzen.
- 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 worden verbeterd. Aanbevelingen dienen binnen maximaal vijf jaar te zijn uitgevoerd en worden getoetst bij een volgende visitatie. Indien bij de volgende visitatie geconstateerd wordt dat niet voldaan wordt aan de aanbevelingen van de vorige visitatie, dan zal de aanbeveling opgeschaald worden naar een zwaarwegend advies.
- 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. Indien er in het visitatierapport sprake is van zwaarwegende adviezen dan rapporteert de vakgroep binnen maximaal twee jaar na dagtekening van het definitieve rapport over de voortgang via de digitale visitatie omgeving Exata, op de aangemaakte Adviezen. De vakgroep maakt op schrift aannemelijk dat voldaan is aan de zwaarwegende adviezen. Indien het DB van de visitatie commissie dit noodzakelijk acht kan om mondelinge toelichting van betrokken partijen gevraagd worden. Indien niet aan alle zwaarwegende adviezen voldaan is na de termijn van twee jaar, zal het zwaarwegende advies opgeschaald worden naar een voorwaarde. Hiertoe kan ook besloten worden bij de volgende visitatie als in de praktijk blijkt dat er (nog steeds) niet voldaan is aan het zwaarwegende advies.
- d. Voorwaarden: indien ten aanzien van essentiële onderdelen ernstige tekortkomingen zijn geconstateerd. Indien er in het visitatierapport sprake is van een voorwaarde dan rapporteert de vakgroep binnen maximaal 6 maanden na dagtekening van het definitieve rapport over de voortgang via de digitale visitatie omgeving Exata, op de aangemaakte Adviezen. De vakgroep maakt op schrift aannemelijk dat voldaan is aan de voorwaarden. Indien het DB van de visitatie commissie dit noodzakelijk acht kan om mondelinge toelichting van betrokken partijen gevraagd worden. Indien niet aan alle voorwaarden voldaan is na de termijn van 6 maanden treedt artikelen 10.e en f in werking.

- e. Als blijkt dat een vakgroep in gebreke blijft en de voorwaarde(n) niet binnen de gestelde termijn heeft opgelost, en ook de Raad van Bestuur en het Stafbestuur onvoldoende moeite doen of niet in staat zijn om de adviezen uit te voeren en de patientenzorg (nog steeds) in het gedrang is, dan zal, eventueel een hervisitatie plaats vinden, en/of eventueel via het bestuur van de NVOG een melding worden gedaan bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.
- f. Als het bestuur van de NVOG een melding gaat doen bij de Inspectie zal zij eerst zowel de vakgroep als de Raad van Bestuur, het Stafbestuur en/of het bestuur van de MSB hierover inlichten.
- g. Indien de visitatiecommissie ad hoc constateert dat er sprake is van omstandigheden van zodanige aard die de kwaliteit van de zorg in gevaar kunnen brengen dan kunnen zij daarover in het definitieve rapport ook aanbevelingen, zwaarwegende adviezen of voorwaarden opnemen ongeacht of deze zijn opgenomen in het normenkader, als bedoeld in artikel 7.b.
- h. Het conceptrapport wordt ter goedkeuring besproken in de eerstvolgende plenaire visitatiecommissie;
- i. Na goedkeuring van de plenaire visitatiecommissie stuurt het bureau NVOG het definitieve rapport binnen 30 dagen naar de vakgroep. De samenvatting en de conclusies worden gestuurd aan de Raad van Bestuur en het Stafbestuur.
- j. Indien de gevisiteerde specialisten het niet eens zijn met het visitatierapport kunnen zij binnen 30 dagen na ontvangst van het definitieve visitatierapport hun bezwaren schriftelijk kenbaar maken aan Bureau NVOG die deze zal voorleggen aan het DB van de plenaire visitatiecommissie, waarna desgewenst een gesprek volgt.
- k. Blijven er dan nog bezwaren bestaan, dan kunnen de specialisten zich schriftelijk wenden tot de secretaris van het bestuur van de NVOG met het verzoek om een gesprek, teneinde te bezien of het visitatierapport op zorgvuldige wijze tot stand is gekomen. In het geval een gesprek plaatsvindt zal het visitatierapport aan de secretaris van het bestuur van de NVOG ter hand worden gesteld. Het oordeel van het bestuur is bindend.

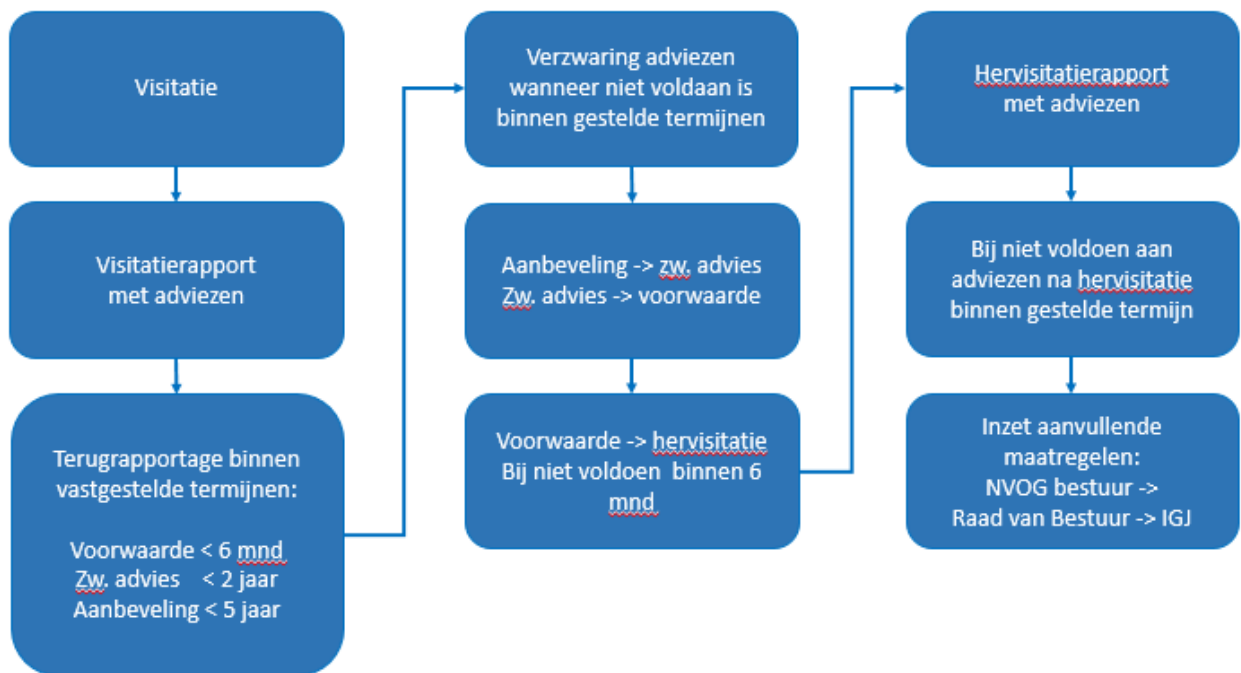
#### **Artikel 11 Hervisitatie**

- a. Als een visitatiecommissie voorwaarden stelt aan de gevisiteerde vakgroep en als blijkt dat een vakgroep in gebreke blijft en de voorwaarden niet binnen de gestelde termijn heeft opgelost, kan besloten worden om tot hervisitatie over te gaan. Zie ook artikel 10.e.
  - Op basis van dit reglement kan de commissie kwaliteitsvisitatie besluiten tot hervisitatie op kortere termijn dan de geplande cyclus.
  - Een hervisitatie beperkt zich tot de betreffende tekortkomingen, zoals verwoord in de voorwaarden
- b. In het geval dat een vakgroep voor het eerst wordt gevisiteerd, vindt er in de regel na twee jaar opnieuw een (verkorte) hervisitatie plaats tenzij blijkt uit de schriftelijke rapportage en op basis van het oordeel van het DB van de visitatiecommissie dat voldaan wordt aan de normen.
- c. De hervisitatie wordt uitgevoerd door een visitatiecommissie ad hoc met een bij voorkeur geheel gewijzigde samenstelling ten opzichte van de oorspronkelijke visitatiecommissie, tenzij het DB van de plenaire visitatiecommissie daar vanwege gegronde reden vanaf wil wijken en na overleg met de vakgroep.
- d. Het visitatierapport van de hervisitatie wordt onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de plenaire visitatiecommissie beoordeeld en desgewenst besproken in de plenaire visitatiecommissie en/of met de toenmalige ad hoc voorzitter van de visitatiecommissie.
- e. Indien de gevisiteerde specialisten het niet eens zijn met het visitatierapport van de hervisitatie kunnen zij binnen 30 dagen na ontvangst van het definitieve visitatierapport hun bezwaren schriftelijk kenbaar maken aan de secretaris van de plenaire visitatiecommissie, waarna desgewenst een gesprek volgt.
- f. Blijven er dan nog bezwaren bestaan, dan kunnen de specialisten zich schriftelijk wenden tot de secretaris van het bestuur van de NVOG met het verzoek om een gesprek, teneinde te bezien of het visitatierapport op zorgvuldige wijze tot stand is gekomen en of de visitatie commissie zich aan het visitatie reglement heeft gehouden. In het geval een gesprek plaats vindt zal het visitatierapport aan de secretaris van het bestuur van de NVOG ter hand worden gesteld. Het oordeel van het bestuur is bindend.
- g. Als blijkt dat een vakgroep niet binnen de gestelde termijn aan de voorwaarde(n) voldoet en/of de Raad van Bestuur ook onvoldoende moeite doe(t)(n) of niet in staat is/zijn om aan de voorwaarde(n) te voldoen en de



patiëntenzorg (nog steeds) in gevaar is, dan zal, het bestuur van de NVOG worden geïnformeerd door het DB van de plenaire visitatiecommissie.

- h. Het NVOG-bestuur informeert de vakgroep en de Raad van Bestuur middels een brief dat nog niet voldaan is aan de voorwaarde(n) en dat deze binnen een termijn van 3 maanden moeten zijn opgelost. Blijkt na de gestelde termijn in artikel 11 lid g dat nog niet voldaan is aan de voorwaarde(n) dan heeft het NVOG bestuur de mogelijkheid om over te gaan tot een melding bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) waarbij een afschrift naar de vakgroep en de Raad van Bestuur wordt gestuurd.



Figuur 1 Visitatie en hervisitatie proces in beeld

## V. FINANCIEN

1. De te visiteren vakgroep ontvangt voorafgaand aan de visitatie een factuur van het bureau NVOG welk bedrag bij de ALV (dd. 16.11.2017) van de NVOG is vastgesteld; Deze factuur dient uiterlijk vier weken voor de visitatie te zijn voldaan. De vakgroepleden zullen niet geaccrediteerd worden voor deelname aan de kwaliteitsvisitatie totdat de factuur voldaan is.
2. De NVOG is niet verantwoordelijk voor eventuele derving van de vakgroep (bijv. door sluiting van poli spreekuren/ OK's) bij het annuleren van de visitatie door onvoorziene omstandigheden. Er zal gestreefd worden om uiterlijk een week van te voren te beslissen over annulering.
3. 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. De visitatie wordt door de visitatiecommissie ad hoc met uiterste zorgvuldigheid afgenomen. Daarbij wordt uitgegaan van volledige medewerking van de vakgroepleden. De visitatiecommissie ad hoc gaat er van uit dat de vakgroepleden in het kader van het onderzoek volledige en juiste informatie verstrekken. De visitatiecommissie ad hoc is evenwel niet aansprakelijk voor enige schade als gevolg van het door haar uitgevoerde onderzoek en het op grond daarvan opgestelde rapport.

## 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. Een commissiereglement behoeft de goedkeuring van het bestuur.

## 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.

#### Vice-voorzitter:

- vervangt zo nodig de voorzitter;
- visiteert.

#### Bureau NVOG:

- bereidt visitaties voor;
- verzorgt correspondentie;
- 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;
- maakt de jaarplanning van de visitaties en houdt deze 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;
- bereidt het jaarverslag voor.

#### 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.

#### Colofon Visitatiereglement

© 2023 Nederlandse Vereniging voor Obstetrie & Gynaecologie

Postbus 20075

3502 LB UTRECHT

Tel. 088-1344700

Email: [kwaliteit@nvog.nl](mailto:kwaliteit@nvog.nl)

Website: [www.nvog.nl](http://www.nvog.nl)

Utrecht, 1 juni 2023