



Federatie  
**Medisch  
Specialisten**

## **Model algemeen visitatiereglement**



# Model algemeen visitatiereglement

## Colofon

De 'Model algemeen visitatiereglement' is een uitgave van de Federatie Medisch Specialisten.  
Het document is te downloaden via [www.demedischspecialist.nl](http://www.demedischspecialist.nl).

## Vragen

Heeft u vragen of opmerkingen over dit document?

Meld u deze dan aan de Infodesk van de Federatie via [info@demedischspecialist.nl](mailto:info@demedischspecialist.nl)  
of (030) 28 23 666.

## Redactie en vormgeving

Federatie Medisch Specialisten

## Copyright

© Federatie Medisch Specialisten  
januari 2018

Alle opgenomen informatie is eigendom van de Federatie. Overnemen van inhoud, geheel of gedeeltelijk is toegestaan mits met bronvermelding.

## Vrijwaring

De Federatie heeft de grootst mogelijk zorg besteed aan de samenstelling van dit document. Desondanks accepteert de Federatie geen aansprakelijkheid voor eventuele onjuistheden in de informatie, noch voor schade, overlast of ongemak dan wel andersoortige gevolgen die voortvloeien uit of samenhangen met het gebruik van de informatie.

# INHOUDSOPGAVE

1. ALGEMENE BEPALINGEN	4
2. VISITATIECOMMISSIE AD HOC	5
3. PLENAIRE VISITATIECOMMISSIE	5
4. VISITATIE	6
5. FINANCIËN	9
6. AANSPRAKELIJKHEID VISITATIECOMMISSIE	9
ADDENDUM: TAAKVERDELING	11

# 1. Algemene bepalingen

## Kwaliteitsvisitatie

Een intercollegiale doorlichting bij de instelling(-en) waar de medisch specialist werkzaam is waarbij de omstandigheden waaronder, en de manier waarop collegae het beroep uitoefenen, worden beoordeeld op basis van door de wv vastgestelde kwaliteitsnormen en met het meest recente visitatiemodel (kwaliteitsvisitatie wordt in dit reglement verder aangeduid als 'visitatie').

## Waarderingsystematiek

Het normenkader waaraan de kwaliteit van zorg dient te voldoen en bijbehorende (vijfschaals)waardering. Dit kader dient door de wv zelf ontwikkeld te worden om te kunnen komen tot een oordeelsvorming bij kwaliteitsvisitationen. Als leidraad daartoe kan dienen de "Waarderingsystematiek voor de kwaliteitsvisitationen", zoals opgesteld door de Adviescommissie Kwaliteitsvisitatie. Ten behoeve van de ZBC's en de ZZP-ers is een aparte bijlage bij de genoemde waarderingsystematiek ontwikkeld.

## Plenaire Visitatiecommissie

De commissie van visiteurs, die door het bestuur van de .... (wv) als zodanig zijn benoemd voor de kwaliteitsvisitationen. De plenaire visitatiecommissie is belast met de onderlinge besprekingen van de visitatierapporten teneinde uniformiteit en kwaliteit van de rapporten te bewaken.

## Visitatiecommissie ad hoc

Een voor iedere visitatie, uit de plenaire visitatiecommissie, afzonderlijk te formeren commissie van ten minste twee visiteurs die de visitatie verrichten. De visitatiecommissie ad hoc kan worden aangevuld met een externe visiteur.

## Externe visiteur

De externe visiteur voldoet aan de voorwaarden die door de Adviescommissie Kwaliteitsvisitatie daar aan is gesteld. De externe visiteur maakt onderdeel uit van de plenaire visitatiecommissie van de wv.

## Secretaris ad hoc

De visitatiecommissie ad hoc kan worden aangevuld met een secretaris ad hoc. De secretaris ad hoc zal daartoe worden aangewezen/verzocht door de plenaire visitatiecommissie en maakt geen onderdeel uit van de visitatiecommissie ad hoc.

## Visitatierapport

De over de visitatie opgestelde rapportage conform het format van de wv, opgesteld door de visitatiecommissie ad hoc.

## Voortgangsrapportage

Een schriftelijke toelichting, opgesteld door de gevisitatieerde vakgroep en gericht aan de plenaire visitatiecommissie op de voortgang op de gestelde voorwaarden en zwaarwegende adviezen gesteld bij de meest recente kwaliteitsvisitatie.

## Hervisitatie

Als een visitatiecommissie ad hoc voorwaarden stelt en/of zwaarwegende adviezen geeft aan de gevisitatieerde vakgroep en zij constateert onvoldoende verbeteringen in de voortgangsrapportage, kan zij besluiten om tot hervisitatie over te gaan.<sup>1</sup> Indien een hervisitatie noodzakelijk blijkt te zijn kan deze ook beperkt zijn, namelijk enkel gericht op de betreffende tekortkomingen, maar laat de mogelijkheid voor de visitatiecommissie ad hoc open om ook aan andere aspecten aandacht te besteden.

<sup>1</sup>. Deze hervisitatie wordt bij voorkeur uitgevoerd door een andere visitatiecommissie ad hoc.

### Functioneringsvraag

Indien er sprake is van (ernstige) problemen in het functioneren van één of meerdere collegae, dan adviseert de plenaire visitatiecommissie van de wv, nadat deze de leden van de visitatiecommissie ad hoc heeft gehoord, aan de vakgroep om het protocol "Functioneringsvraag" van het ziekenhuis in werking te laten stellen.

### Beroeps(belangen)commissie/ vertrouwenscommissie

Een door het bestuur van de wv ingestelde commissie die -indien nodig- bemiddelt bij conflicten tussen de te visiteren/gevisiteerde vakgroep en de plenaire visitatiecommissie. Ook het bestuur van de wv kan deze rol vervullen.

## 2. Visitatiecommissie ad hoc

1. De leden van de visitatiecommissie ad hoc worden aangewezen door de plenaire visitatiecommissie.
2. In de visitatiecommissie ad hoc heeft minimaal één lid van de plenaire visitatiecommissie zitting, die zelf tenminste 5 jaar praktijk uitoefent, dan wel dat tot voor drie jaar geleden heeft gedaan en die ervaring heeft met visiteren.
3. De visitatiecommissie ad hoc kan worden aangevuld met een externe visiteur.
4. In de visitatiecommissie ad hoc kunnen visiteurs zitting hebben die niet werkzaam zijn in dezelfde regio en evenmin op enigerlei wijze betrokken zijn bij de te visiteren collegae.
5. De te visiteren collegae kunnen tegen één of meer visitatoren van de visitatiecommissie ad hoc bezwaar maken bij het secretariaat van de wv. Indien de plenaire visitatiecommissie het bezwaar gegrond acht wordt (worden) de betreffende visitor(en) vervangen. Indien geen overeenstemming wordt bereikt, beslist het bestuur van de wv.<sup>2</sup>
6. Bovenstaande kan mogelijk tot gevolg hebben dat de visitatie op een latere dan de oorspronkelijke datum zal plaatsvinden.
7. Elke visiteur zal tenminste aan twee visitaties per kalenderjaar deelnemen, bij voorkeur bij een visitatie van het eigen specialisme. Is daartoe geen mogelijkheid dan zal worden deelgenomen aan een visitatie van een vakgroep van een ander specialisme.

## 3. Plenaire visitatiecommissie

1. De plenaire visitatiecommissie bestaat uit ten minste vijf specialisten, die door het bestuur van de wv 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 wv benoemd uit de leden van de plenaire visitatiecommissie, op voordracht van de leden van de plenaire visitatiecommissie.
2. Een aios vanuit de juniorvereniging kan deel uitmaken van de plenaire visitatiecommissie als toehoorder met spreekrecht.
3. Bij het bestuur van de wv 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.
4. De leden van de plenaire visitatiecommissie:
  - Zijn lid van de wv,

---

2. De beslissing als bedoeld in artikel II.4 dient indien de wv beschikt over een beroepscommissie, te worden genomen door die commissie.

- Zijn reeds tenminste vijf jaar geregistreerd als specialist,
  - Zijn tijdens de zittingsperiode in het bezit van een registratie,
  - Hebben de door de wv aangeboden visitatietraining doorlopen,
  - Zijn bereid tenminste vier kwaliteitsvisitaties per jaar uit te voeren, én
  - Hebben buiten visitatieverband te allen tijde zwijgplicht over datgeen wat hen in het kader van de visitatie is toevertrouwd.
5. De leden van de plenaire visitatiecommissie mogen niet:
    - op enigerlei wijze verbonden zijn aan het College Geneeskundige Specialismen (CGS)
    - zitting hebben in de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS)
    - lid zijn van de Commissie van Beroep Medische Specialisten van de wv;
    - voorzitter zijn van het bestuur van de WV;
    - lid zijn van het bestuur van één van de Beroepsverenigingen binnen de KNMG;
    - lid zijn van de beroepsbelangencommissie van de WV.
  6. De voorzitter van de plenaire visitatiecommissie legt verantwoording over de werkzaamheden van de commissie af aan het bestuur van de wv.
  7. De wv evalueert de visiteurs. Zij doet dit op een voor haar passende wijze, bijvoorbeeld middels het verzenden van al dan niet geanonimiseerde enquêteformulieren naar de gevisiteerden. De uitkomsten van de evaluaties worden aan de leden van de wv ter beschikking gesteld. De uitkomsten van de evaluaties worden gebruikt om het visitatieproces te optimaliseren.

## 4. Visitatie

1. Visitatie vindt één keer in de vijf jaar plaats. Alleen in zwaarwegende omstandigheden kan van de termijn van vijf jaar worden afgezien. Collegae kunnen te allen tijde zelf een vervroegde visitatie aanvragen bij de secretaris/voorzitter van de plenaire visitatiecommissie.
2. Als de situatie dat vraagt, kan de commissie kwaliteitsvisitatie van de wv besluiten dat hervisitatie op kortere termijn gewenst is.
3. Tijdig vóór de visitatie (tenminste drie maanden) worden de te visiteren specialisten door het bureau van de wv geïnformeerd wanneer de visitatie plaatsvindt. Daarbij wordt tevens de samenstelling van de visitatiecommissie ad hoc aangegeven, en of een externe visiteur de visitatiecommissie ad hoc zal aanvullen. De te visiteren specialisten doen daarop een voorstel voor het programma van de visitatie.
4. Alle door de specialisten in te vullen vragenlijsten en instrumenten zijn via de website van de wv te downloaden of worden via het digitale visitatiesysteem toegestuurd.
5. De ingevulde vragenlijsten, instrumenten en verbeterplannen én het definitieve programma van de visitatie worden uiterlijk zes weken voor de visitatie geretourneerd aan het bureau van de wv.
6. Het bureau van de wv maakt daarop uiterlijk vier weken voor de visitatie kenbaar aan de leden van de visitatiecommissie ad hoc en naar de secretaris ad hoc dat de stukken geretourneerd en beschikbaar zijn, teneinde een goede voorbereiding zeker te kunnen stellen.
7. Bij onvoldoende aangeleverde informatie of als meer dan 20% van de te visiteren specialisten met een geldige reden afwezig is, kan een visitatie worden uitgesteld naar een voor de visitatiecommissie ad hoc geschikte andere datum. Geldige redenen voor afwezigheid kunnen zijn werkzaamheden die in het kader van patiëntenzorg geen uitstel kunnen verdragen, congres, ziekte. De visitatiecommissie ad hoc beoordeelt de schriftelijke melding van verhindering.
8. De visitatiecommissie ad hoc zal in het kader van de visitatie en uitgaande van de vastgestelde waarderingsystematiek van de wv, alsmede aan de hand van de ingevulde vragenlijsten, instrumenten en verbeterplannen in ieder geval een gesprek hebben met:
  - alle specialisten van de betreffende praktijk,
  - een vertegenwoordiger van of namens de Raad van Bestuur,
  - een vertegenwoordiger van de medische staf of van het stafbestuur (niet zijnde iemand van hetzelfde specialisme).

9. Voor zover relevant voor de waardering van de normen vindt er ook een gesprek plaats met:
  - een vertegenwoordiger van het specialisme ..... en/of ..... (aanpalende specialismen),
  - een vertegenwoordiging van a(n)ios, seh/vs/pa etc. indien zij betrokken zijn bij de praktijkuitvoering van de specialisten,
  - een vertegenwoordiger van de huisartsen,
  - klachtenfunctionaris,
  - een vertegenwoordiging van de verpleegkundigen van de klinische afdeling en van de dagbehandelingsafdeling,
  - een vertegenwoordiger van de paramedische medewerkers,
  - een vertegenwoordiger van de ....consulenten,
  - een vertegenwoordiger van de medewerkers op de polikliniek.
10. De normering waaraan de praktijkvoering dient te voldoen is onderverdeeld in vier kwaliteitsdomeinen: evaluatie van zorg, vakgroepfunctioneren, patiëntenperspectief en professionele ontwikkeling en is vervat in de waarderingsystematiek van de wv.
11. Onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc wordt het dagprogramma vastgesteld. In geval van een gelijktijdige opleidingsvisitatie wordt het programma in overleg vastgesteld met de voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc van het Concilium.
12. Indien er praktijk gevoerd wordt op meerdere locaties, dan dienen de specialisten tevens vragen over deze locatie te beantwoorden en worden medewerkers van de ander locatie(s) betrokken bij de voorbereiding. De visitatie(dag) vindt op de hoofdlocatie plaats. De beoordeling van de andere locatie(s) kan op dezelfde visitatiedag plaatsvinden, in overleg tussen de voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc of het secretariaat van de wv en de te visiteren specialisten.
13. De te visiteren vakgroep is verantwoordelijk voor:
  - het aanwijzen van een aanspreekpunt/contactpersoon voor vragen vooraf, op de dag zelf, en om het visitatierapport naar toe te sturen,
  - het organiseren van een geschikte ruimte voor het voeren van de gesprekken voor de visitatie;
  - het uitnodigen van de gesprekspartners als genoemd in artikel IV.7 en IV.8 voor een afzonderlijk informatief gesprek met de visitatiecommissie;
  - het organiseren van een lunch en een ruimte waar deze genuttigd kan worden.
14. Aan het eind van de visitatiedag bespreekt de voorzitter de voorlopige conclusies en adviezen met de gevisiteerden.
15. De secretaris ad hoc legt de bevindingen, aanbevelingen en adviezen van de gehouden visitatie binnen twee weken vast in een conceptrapport, dat ter beoordeling wordt voorgelegd aan de andere leden/het andere lid van de visitatiecommissie ad hoc. In onderling overleg wordt het rapport desgewenst aangepast. De andere leden/het andere lid geven of geeft voorstellen tot verbeteren van het conceptrapport door aan de voorzitter onder wiens verantwoordelijkheid de wijzigingen al dan niet worden ingevoerd.
16. Eventuele gespreksverslagen worden voorgelegd aan de betreffende gesprekspartners ter beoordeling op feitelijke onjuistheden. Indien binnen twee weken geen commentaar wordt ontvangen, wordt ervan uitgegaan dat het gespreksverslag een goede afspiegeling is van het besprokene.
17. Het gehele conceptvisitatierapport wordt, met een begeleidend schrijven, naar de contactpersoon van de gevisiteerde specialisten gestuurd met het verzoek deze te beoordelen op feitelijke onjuistheden. Indien binnen één maand geen schriftelijk commentaar wordt ontvangen, wordt ervan uitgegaan dat het rapport een goede afspiegeling is van het besprokene en dat de vakgroep geen bezwaar heeft tegen de inhoud van de rapportage.
18. Het eventuele commentaar van de gevisiteerde vakgroep en andere gesprekspartners wordt meegenomen in de bespreking met de plenaire visitatiecommissie.
19. De plenaire visitatiecommissie bespreekt het opgestelde conceptvisitatierapport, zowel inhoudelijk als procedureel, waarna de voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc het rapport eventueel aanpast.
20. In het definitieve visitatierapport wordt naast een algemene indruk ook het volgende opgenomen:
  - Basisnorm: Daar waar de vakgroep voldoet aan de norm.
  - Streefnorm: Daar waar de vakgroep excelleert, een voorbeeld is voor anderen.
  - Aanbevelingen: Indien de praktijkvoering, zoals getoetst aan de hand van de normering als bedoeld in artikel IV.10, op één of meer onderdelen kan worden verbeterd. Aanbevelingen dienen in principe binnen maximaal vijf jaar te zijn uitgevoerd.

- Zwaarwegend adviezen: Indien ten aanzien van één of meer onderdelen, zoals getoetst aan de hand van de normering als bedoeld in artikel IV.10, tekortkomingen zijn geconstateerd die weliswaar voor het moment acceptabel zijn, maar die in de naaste toekomst zouden moeten worden verbeterd. Zwaarwegende adviezen dienen binnen maximaal twee jaar te zijn uitgevoerd.
  - Voorwaarden: worden gesteld indien ten aanzien van essentiële onderdelen, zoals getoetst aan de hand van de normering als bedoeld in artikel IV.10, bepaalde ernstige tekortkomingen zijn geconstateerd, indien de vakgroep suboptimaal functioneert én/of de veiligheid van de patiëntenzorg in het geding is. Voorwaarden waarbij de patiëntveiligheid niet in het geding is dienen binnen maximaal zes maanden na afgifte van het visitatierapport te zijn opgeheven. Indien echter sprake is van een zodanige situatie waarbij de veiligheid van de patiëntenzorg in gevaar is wordt de voorwaarde onmiddellijk, dat wil zeggen uiterlijk aan het eind van de visitatiedag gesteld, en wordt dit ook als zodanig meegedeeld aan de RVB van de desbetreffende instelling. Tevens geeft de visitatiecommissie ad hoc aan binnen welke termijn deze voorwaarde dient te zijn opgeheven.
21. 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 als bedoeld in artikel IV.20 ook aanbevelingen, zwaarwegende adviezen of voorwaarden opnemen, ongeacht of deze volgen uit het kader als genoemd in artikel IV.10.
  22. Vervolgens wordt het definitieve visitatierapport gestuurd naar de gevisiteerde specialisten. De Raad van Bestuur, het Stafbestuur alsmede het bestuur van de MSB en VMSD van de gevisiteerde instelling krijgen in ieder geval de conclusies en aanbevelingen toegestuurd.
  23. De visitatiecommissie ad hoc/de plenaire visitatiecommissie kan voor een goede uitvoering van de adviezen desgewenst verwijzen naar beschrijvingen van goede praktijkvoorbeelden.
  24. Indien de gevisiteerde specialisten het niet eens zijn met het definitieve visitatierapport kunnen zij binnen één maand na ontvangst van het definitieve visitatierapport hun bezwaren schriftelijk kenbaar maken aan de secretaris van de plenaire visitatiecommissie, waarna desgewenst een gesprek volgt. Bezwaar maken is alleen mogelijk indien ook reeds bij het conceptrapport de bezwaren door de gevisiteerde vakgroep schriftelijk kenbaar zijn gemaakt.
  25. Blijven er dan nog bezwaren bestaan, dan kunnen de specialisten zich schriftelijk wenden tot de secretaris van het bestuur van de wv/beroepscommissie met het verzoek om een gesprek, teneinde te bezien of het visitatierapport op zorgvuldige wijze tot stand is gekomen. In het geval een gesprek plaats vindt zal het visitatierapport aan de secretaris van het bestuur/beroepscommissie ter hand worden gesteld. Het oordeel van het bestuur van de wv/beroepscommissie is bindend.
  26. Indien er in het visitatierapport sprake is van zwaarwegende adviezen dan stuurt de vakgroep een voortgangsrapportage binnen maximaal twee jaar na dagtekening van het definitieve rapport naar de plenaire visitatiecommissie van de wv. Alle zwaarwegende adviezen dienen dan ook te zijn uitgevoerd.
  27. Indien er in het visitatierapport sprake is van voorwaarden, die niet op basis van artikel IV.20 met onmiddellijke ingang zijn gegeven, dan stuurt de vakgroep een voortgangsrapportage binnen maximaal 6 maanden na dagtekening van het definitieve rapport naar de plenaire visitatiecommissie. Alle voorwaarden dienen dan ook te zijn opgeheven. Indien de voorwaarde op basis van artikel IV.20 wel met onmiddellijke ingang is gegeven geldt dat de voorwaarde binnen een termijn van zes maanden vanaf dat moment dient te zijn opgeheven.
  28. De voortgangsrapportage wordt onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van de plenaire visitatiecommissie beoordeeld en desgewenst besproken in de plenaire visitatiecommissie.
  29. Als blijkt dat een vakgroep in gebreke blijft en de voorwaarden 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 patiëntenzorg (nog steeds) in het gedrang is, dan zal, eventueel na (diverse) hervisiteatie(s), en eventueel via het bestuur van de wv een melding worden gedaan bij de Inspectie voor de Gezondheidszorg.
  30. Als het bestuur van de wv een melding gaat doen bij de Inspectie zal zij eerst zowel de vakgroep als de Raad van Bestuur, het Stafbestuur en het bestuur van de MSB hierover inlichten.



## 5. Financiën

1. De specialisten die gevisiteerd worden, zijn voor de visitatie kosten verschuldigd aan de wv conform de door de wv vastgestelde regeling.
2. De wv zal de leden van de visitatiecommissie ad hoc, waaronder de externe visiteur, een vaste vergoeding betalen. De hoogte van deze vergoeding zal jaarlijks opnieuw worden vastgesteld door het bestuur van de wv en worden medegedeeld in de algemene ledenvergadering. Aan de secretaris ad hoc komt eveneens een vergoeding toe.

## 6. Aansprakelijkheid visitatiecommissie

1. De leden van de visitatiecommissie ad hoc zullen hun taak naar eer en geweten en naar beste kunnen uitvoeren.
2. 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 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.



# Addendum

## Taakverdeling

### A. MOGELIJKE TAAKVERDELING BINNEN DE PLENAIRE VISITATIECOMMISSIE:

#### Voorzitter:

- leidt vergaderingen van de plenaire visitatiecommissie
- vertegenwoordigt de plenaire visitatiecommissie in andere gremia

#### Vice-voorzitter:

- vervangt zo nodig de voorzitter

#### Secretaris:

- bereidt vergaderingen van de plenaire visitatiecommissie voor
- beheert het archief
- stelt de jaarverslagen en -overzichten op
- houdt het stroomschema van de visitaties bij
- beheert de logistiek van het visitatieproces

#### Leden:

- visiteren en bespreken de visitatierapporten in de plenaire visitatiecommissie
- leden die als voorzitter van een visitatiecommissie ad hoc optreden, leiden de visitatie op de locatie en zorgen voor een (telefonische) voorbespreking.

### B. MOGELIJKE TAKEN VAN DE SECRETARIS AD HOC:

- wordt aan de visitatiecommissie ad hoc toegevoegd vanuit het bureau van de wv
- bereidt de visitatie voor
- maakt notulen tijdens vergaderingen en werkt deze uit
- gaat mee naar de visitatie
- maakt (concept-) verslagen en (concept-)rapporten van de visitaties
- draagt zorg voor overdracht van de concept- en definitieve stukken aan de secretaris van de plenaire visitatiecommissie



Federatie  
**Medisch  
Specialisten**

**Bezoekadres:**

Federatie Medisch Specialisten  
Domus Medica  
Mercatorlaan 1200  
3528 BL Utrecht

**Postadres:**

Postbus 20057  
3502 LB Utrecht

[www.demedischspecialist.nl](http://www.demedischspecialist.nl)