

REGLEMENT VISITATIE

VERSIE 13 december 2024

**NEDERLANDSE VERENIGING VOOR DERMATOLOGIE EN
VENERELOGIE**

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1. Doel en strekking kwaliteitsvisitatie	5
2. Visitatiecommissie	6
3. Visitatiecommissie ad hoc	7
4. Uitvoering van de visitatie	8
5. Visitatierapport	10
6. Vervolgstappen en hervisitatatie	11
7. Financiën	12
8. Bewaartermijn	12
9. Werkgebied en reikwijdte van visitatie	12
10. Aansprakelijkheid	13
11. Algemene bepalingen	14
Bijlage 1 – Profiel leden visitatiecommissie	15
Bijlage 2 - Gesprekspartners visitatie	16
Bijlage 3. Weergave van de visitatieprocedure	17

Begrippenlijst

Kwaliteitsvisitatie

Een intercollegiale toetsing van de kwaliteit van een vakgroep bij de instelling(-en) waar de dermatoloog werkzaam is waarbij de omstandigheden waaronder, en de manier waarop collegae het beroep uitoefenen, worden beoordeeld op basis van door de Nederlandse Vereniging voor Dermatologie en Venereologie vastgestelde kwaliteitsnormen en met het meest recente visitatiemodel (kwaliteitsvisitatie wordt in dit reglement verder aangeduid als ‘visitatie’).

Waarderingssystematiek

Het normenkader waaraan de kwaliteit van zorg dient te voldoen en bijbehorende (vijfschaals)waardering. Dit kader dient door de wetenschappelijke vereniging zelf ontwikkeld te worden om te kunnen komen tot een oordeelsvorming bij kwaliteitsvisitaties. Als leidraad daartoe kan dienen de “Waarderingssystematiek voor de kwaliteitsvisitaties”, zoals opgesteld door de Adviescommissie Kwaliteitsvisitatie van de FMS. Deze heeft ten behoeve van de ZBC’s en solopraktijken een addendum bij de genoemde waarderingssystematiek ontwikkeld.

Visitatiecommissie

De commissie van visiteurs, die door het bestuur van de NVDV als zodanig zijn benoemd voor de kwaliteits- visitaties. De 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 afzonderlijk te formeren commissie van ten minste twee visiteurs die de visitatie verrichten. Eén van de visiteurs is sowieso lid van de visitatiecommissie aangevuld met tenminste één medevisitateur.

Medevisitateur

Een medevisitateur voldoet aan de voorwaarden die door de Adviescommissie Kwaliteitsvisitatie daar aan is gesteld. De medevisitateur maakt over het algemeen geen onderdeel uit van de visitatiecommissie van de NVDV. En heeft hiervoor een scholing gevolgd.

Secretaris ad hoc

De visitatiecommissie ad hoc wordt aangevuld met een secretaris ad hoc. De secretaris ad hoc zal daartoe worden aangewezen/verzocht door de visitatiecommissie en maakt onderdeel uit van de visitatiecommissie ad hoc en is aan dezelfde vertrouwelijkheid gebonden, als andere leden van de visitatiecommissie.

Vakgroep

Dermatologen die op dezelfde locatie (die onder een gezamenlijke noemer naar buiten treedt) werken en ondersteunend personeel delen.

Visitatierapport

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

Voortgangsrapportage

Een schriftelijke toelichting, opgesteld door de gevisiteerde vakgroep en gericht aan de 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 gevisiteerde vakgroep en zij constateert onvoldoende verbeteringen in de voortgangsrapportage, kan zij

besluiten om tot hervisitatie over te gaan.¹ 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.

¹ Deze hervisitatie wordt bij voorkeur uitgevoerd door een andere visitatiecommissie ad hoc

1. Doel en strekking kwaliteitsvisitatie

- 1.1. De Kwaliteitsvisitatie vormt één van de instrumenten voor borging en bevordering van kwaliteit van zorg door de vakgroep geleverd. De Kwaliteitsvisitatie als bedoeld in dit Reglement heeft als doel om een aantal elementen te toetsen.
- 1.2. De Kwaliteitsvisitatie strekt meer specifiek tot doel om het medisch handelen, de deskundigheid, de bekwaamheid, het collectief en de ondersteuning van de vakgroep te toetsen. Deze facetten worden getoetst aan onder andere de normen van de NVDV. Het normenrapport staat op de website van de NVDV vermeld.
- 1.3. Met het oog op deze doelstellingen worden bepaalde facetten van de praktijkvoering onderzocht aan de hand van door de ALV gedefinieerde normen. Op basis van de gesprekken en antwoorden, het onderzoek en de bevindingen, zal een conceptrapport worden opgesteld waarin verschillende conclusies worden opgenomen. De Kwaliteitsvisitatie is afgerond conform de systematiek van de NVDV indien een definitief rapport is opgesteld.

De visitatie is bedoeld om bij te dragen aan de kwaliteit van zorgverlening op het gebied van dermatologie en deelname van de individuele dermatoloog is vereist vanwege de verlenging van de registratie van de gevisiteerde personen in het Register gehouden door de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten voor het specialisme Dermatologie en Venereologie.

- 1.4. De conclusies van het definitieve visitatierapport worden binnen de NVDV geanonimiseerd gebruikt voor het ontwikkelen en aanscherpen van kwaliteitsnormen, de ontwikkeling en herziening van richtlijnen en de vragenlijsten voor de visitatie.
- 1.5. Het visitatierapport is bedoeld voor de vakgroep en wordt vertrouwelijk behandeld. De conclusies en adviezen in het visitatierapport worden door de NVDV aan de raad van bestuur en stafbestuur gestuurd.

2. Visitatiecommissie

- 2.1. De visitatiecommissie bestaat uit minimaal acht dermatologen, die op voordracht van het bestuur door de algemene vergadering van de NVDV voor een periode van drie jaar worden benoemd, met de mogelijkheid voor een tweede termijn van drie jaar. Bij voordrachten over de samenstelling van de commissie aan het Bestuur zal zoveel mogelijk rekening gehouden worden met een evenwichtige vertegenwoordiging van perifere praktijken, opleidingspraktijken, UMC's en ZBC's. De visitatiecommissie kiest uit haar midden een voorzitter en deelt dit mede aan het bestuur van de NVDV. De visitatiecommissie wordt ondersteund door een secretariael medewerker vanuit het bureau NVDV.
- 2.2. De leden van de visitatiecommissie:
 - Zijn lid van de NVDV;
 - Staan tenminste vijf jaar geregistreerd als dermatoloog in de daartoe bestemde wettelijke registers en zijn tijdens de zittingsperiode eveneens in het bezit van BIG registratie;
 - Zijn bij voorkeur reeds zelf gevisiteerd;
 - Hebben de door de NVDV aangeboden visitatietraining doorlopen;
 - Zijn bereid tenminste drie visitaties per kalenderjaar uit te voeren;
 - Zijn bereid om aan zes vergaderingen van de visitatiecommissie per kalenderjaar deel te nemen;
 - Hebben buiten visitatieverband te allen tijde zwijgplicht over datgeen wat hen in het kader visitaties is toevertrouwd.
- 2.3. De voorzitter van de visitatiecommissie legt verantwoording over de werkzaamheden van de commissie af aan de NVDV bestuur door middel van een jaarlijks verslag.
- 2.4. De visitatiecommissie adviseert het NVDV bestuur over de te visiteren leden alsmede wijziging en/of uitbreiding van het Reglement Visitatie.
- 2.5. De voorzitter van de visitatiecommissie heeft overleg met het bestuurslid dat de portefeuille Kwaliteit beheert.
- 2.6. De leden van de visitatiecommissie betrachten strikte vertrouwelijkheid ten aanzien van de informatie die hen bereikt of die zij traceren tijdens of naar aanleiding van een kwaliteitsvisitatie tenzij anders voorzien in dit Reglement.
- 2.7. De visitatiecommissie en commissieondersteuner evalueren de kwaliteitsvisitaties. Zij doen dit op een voor hen passende wijze. De uitkomsten van de evaluaties worden gebruikt om het visitatieproces en de visitatiemethodiek te optimaliseren.
- 2.8. De visitatiecommissie stelt zich tot doel de kwaliteit van het dermatologisch handelen te inventariseren, te beoordelen en waar mogelijk te bevorderen door de gevisiteerde dermatologische praktijken van gewogen adviezen te voorzien.

3. Visitatiecommissie ad hoc

- 3.1. De leden van de visitatiecommissie ad hoc worden aangewezen door de visitatiecommissie en voeren de visitatie uit in opdracht van de NVDV, conform dit Reglement.
- 3.2. In de visitatiecommissie ad hoc neemt ten minste één lid van de visitatiecommissie zitting, die fungeert als voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc.
- 3.3. De visitatiecommissie ad hoc wordt, naast het lid van de visitatiecommissie, aangevuld met een dermatoloog uit de groep van mede-visiteurs. De commissie kan worden aangevuld met een secretaris ad hoc, die niet noodzakelijkerwijs afkomstig hoeft te zijn uit de groep mede-visiteurs. De secretaris ad hoc is gehouden aan dezelfde vertrouwelijkheidsafspraken als de overige leden van de ad-hoc-visitatiecommissie.
- 3.4. Een mede-visiteur voldoet aan de volgende criteria:
 - Is lid van de NVDV;
 - Is tenminste vijf jaar geregistreerd als dermatoloog in de daartoe bestemde wettelijke registers en zijn tijdens de zittingsperiode eveneens in het bezit van BIG registratie, of heeft tot maximaal drie jaar geleden aan deze voorwaarden voldaan;
 - Heeft bij voorkeur reeds ervaring heeft met visitaties.
- 3.5. De visiteur die deel wil uitmaken van een visitatiecommissie ad hoc, is verplicht een trainingstraject voor bezoekers te hebben gevolgd. De bezoekers worden getraind in de wijze waarop ze een visitatie het beste kunnen voorbereiden, hoe ze een constructieve, open sfeer kunnen bewerkstellingen, hoe ze zo goed en breed mogelijk informatie kunnen vergaren tijdens de visitatie, en hoe ze op de beste wijze feedback kunnen geven en tot adviezen kunnen komen.
- 3.6. Eén van de leden van de ad hoc visitatiecommissie is bij voorkeur werkzaam in een praktijk vergelijkbaar met de te bezoeken praktijk.
- 3.7. In de visitatiecommissie ad hoc kunnen geen bezoekers zitting hebben die enigerlei wijze betrokken zijn bij de te bezoeken vakgroep.
- 3.8. De te bezoeken dermatologen kunnen tegen één of beide bezoekers van de visitatiecommissie ad hoc bezwaar maken bij de visitatiecommissie. Deze kan het bezwaar gegrond of ongegrond achten. Dit kan mogelijk tot gevolg hebben dat de visitatie op een latere dan de oorspronkelijke datum zal plaatsvinden.

4. Uitvoering van de visitatie

- 4.1. Visitatie vindt één keer in de vijf jaar plaats op schriftelijk verzoek van de NVDV. Alleen in zwaarwegende omstandigheden kan van de termijn van vijf jaar worden afgezien. Dermatologen kunnen te allen tijde zelf een vervroegde visitatie aanvragen bij de voorzitter van de visitatiecommissie of bij de secretaris van het bestuur van de NVDV.
- 4.2. In voorkomende gevallen kan een instelling het NVDV bestuur verzoeken een visitatie van een vakgroep in die instelling uit te voeren. Dit verzoek moet met gegronde redenen zijn onderbouwd. Het NVDV bestuur treedt in overleg met de visitatiecommissie om dit verzoek uit te voeren en informeert de vakgroep.
- 4.3. De tijdslijn en stappen na aanvraag van een visitatie staan omschreven in bijlage 3 van dit Reglement waarin tevens de procedure is vastgelegd.
- 4.4. De visitatiecommissie visiteert de vakgroep op de locatie waar de vakgroep werkzaam is. Visitatie vindt in principe plaats per locatie.
- 4.5. Indien een vakgroep in dezelfde samenstelling werkzaam is op meerdere locaties, kunnen deze locaties, in overleg met de visitatiecommissie, op dezelfde dag worden gevisiteerd. Dit geldt bijvoorbeeld voor ziekenhuizen met buitenpoliklinieken tot een maximumstraal van 25 km.
- 4.6. Een dermatoloog die lid is van meerdere vakgroepen bij verschillende werkgevers, zal vaker dan één keer in de vijf jaar worden gevisiteerd, en dient bij alle visitaties betrokken te zijn. Dit geldt voor zowel voor de voorbereiding als de vakgroepbespreking op de visitatiedag.
- 4.7. In het geval van een zelfstandig behandelcentrum (ZBC) met meerdere locaties, of een keten van klinieken waarbij elke locatie een andere samenstelling van de vakgroep heeft, wordt in principe elke vakgroep op elke locatie afzonderlijk gevisiteerd.
- 4.8. Minimaal vier maanden vóór een visitatie wordt door het bureau van de NVDV aan de betreffende te visiteren vakgroep een email gezonden met de mededeling wanneer de visitatie plaatsvindt. Tevens wordt in deze email de samenstelling van de visitatiecommissie ad hoc medegedeeld. De leden van de vakgroep ontvangen via het bureau van de NVDV de inlogcodes van het digitale visitatiesysteem.
- 4.9. De ingevulde vragenlijsten/instrumenten en verbeterplannen én het definitieve programma van de visitatie worden door de gevisiteerde vakgroep uiterlijk vier weken vóór de visitatie aangeleverd in het digitale visitatiesysteem van de NVDV. Het bureau van de NVDV maakt daarop aansluitend aan de leden van de visitatiecommissie ad hoc kenbaar dat de stukken beschikbaar zijn, teneinde een goede voorbereiding zeker te kunnen stellen.
- 4.10. Alle dermatologen die werkzaam zijn binnen de vakgroep dienen deel te nemen aan de voorbereiding van de visitatie. Dit houdt in dat zij deelnemen aan de zelfevaluatie van de vakgroep; het invullen van vragenlijsten, het bespreken van de resultaten en het opstellen van verbeterplannen. Een dermatoloog die langer dan 4 maanden deel uitmaakt van de vakgroep kan deelnemen aan de visitatie.
- 4.11. Indien er vier weken voor de geplande visitatiedatum onvoldoende informatie is aangeleverd om een zinvolle visitatie te waarborgen, kan de visitatie door de voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc worden geannuleerd. Hier zijn kosten aan verbonden.
- 4.12. Tijdens de visitatiedag dienen alle dermatologen aanwezig te zijn en te participeren in de besprekingen. Mocht één van de leden van de vakgroep niet aanwezig kunnen zijn dan dient de voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc hier tijdig schriftelijk over te zijn geïnformeerd. Als de

dermatoloog niet aanwezig is tijdens de visitatiedag, zal hij/zij niet geregistreerd worden als gevisiteerde.

- 4.13. De visitatiecommissie ad hoc zal in het kader van de visitatie en uitgaande van de kwaliteitsnormen van de NVDV, alsmede aan de hand van de ingevulde vragenlijsten, instrumenten, verbeterplannen en relevante documentatie tijdens de visitatie gesprekken voeren met de personen als in bijlage 2 omschreven.
- 4.14. De normering waaraan de praktijkvoering dient te voldoen zijn beschreven in de normen- en waarderingssystematiek van de NVDV. De systematiek is onderverdeeld in vier kwaliteitsdomeinen:
 - Evaluatie van zorg;
 - Vakgroepfunctioneren;
 - Patiëntenperspectief;
 - Professionele ontwikkeling.
- 4.15. De vakgroep doet naar aanleiding van het standaard dagprogramma een voorstel voor het dagprogramma van hun eigen visitatie en stemt dit af met het bureau van de NVDV. Het bureau zal het programma vaststellen in overleg met de voorzitter van de Visitatiecommissie ad hoc.
- 4.16. 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 met videoscherm / beamer voor het voeren van de gesprekken voor de visitatie;
 - Het uitnodigen van de gesprekspartners als genoemd in bijlage 2 met de visitatiecommissie;
 - Het presenteren van alle normen die er zijn;
 - Het organiseren van een lunch en een ruimte waar deze genuttigd kan worden.
- 4.17. Tijdens de slotbespreking van de visitatie koppelt de voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc de voorlopige bevindingen terug aan de leden van de vakgroep.
- 4.18. De gevisiteerde dermatolo(o)g(en) ontvangen direct na de visitatie een evaluatieformulier om de visitatie van het eerste contact tot en met de visitatie dag te beoordelen. Tevens ontvangen zij een evaluatieformulier na het definitieve visitatierapport om de verslaglegging en de terugkoppeling te beoordelen.
- 4.19. Een visitatie wordt als geldig beschouwd wanneer de benodigde informatie conform artikel 4.9. verstrekt is en de dermatologen conform artikel 4.12. aanwezig waren. Indien niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, zonder geldige onderbouwing, heeft de visitatiecommissie de bevoegdheid dit aan het bestuur voor te leggen. Het bestuur behoudt zich het recht voor om, na overweging van de argumenten, de visitatie als ongeldig te verklaren. Een ongeldige visitatie wordt niet meegerekend als zijnde voldaan aan de visitatieverplichting zoals gesteld in het reglement. Het bestuur zal de redenen voor het ongeldig verklaren van een visitatie schriftelijk mededelen aan de betrokken dermatologen
- 4.20. Bij aanwijzingen voor het disfunctioneren van een dermatoloog kan de visitatiecommissie dit melden bij de het bestuur van de NVDV, die melding maakt bij Commissie Dermatologische Professionaliteit en hier verdere acties op kan ondernemen waarbij in uiterste noodzaak een melding bij de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd kan worden gedaan.

5. Visitatierapport

- 5.1. De secretaris van de visitatiecommissie ad hoc legt de bevindingen en de adviezen van de gehouden visitatie binnen **één week** vast in een conceptrapport, inclusief de concept gespreksverslagen.
- 5.2. Het conceptrapport met de concept gespreksverslagen wordt binnen **twee weken** van commentaar voorzien door de visitatiecommissie ad hoc: De medevisitateur geeft voorstellen tot verbeteren van het conceptrapport door aan de voorzitter van de ad hoc commissie onder wiens verantwoordelijkheid de wijzigingen al dan niet worden ingevoerd.
- 5.3. Het rapport wordt door de visitatiecommissie besproken op een van haar vergaderingen, waarna het conceptrapport met eventuele wijzigingen kan worden vastgesteld.
- 5.4. Het vastgestelde concept-visitatierapport wordt binnen twee weken na vaststelling door de visitatiecommissie door het NVDV-bureau toegezonden aan de gevisiteerde dermatolo(o)g(en) en vakgroep.
- 5.5. Indien de vakgroep feitelijke onjuistheden in het rapport constateert, dient zij deze binnen **zes weken** schriftelijk kenbaar te maken aan de voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc/secretarieel medewerker NVDV inzake visitatie. Indien de voorzitter van de visitatiecommissie en de voorzitter van de visitatiecommissie ad hoc het commentaar gegrond achten, kunnen zij besluiten tot aanpassing van het visitatierapport.
- 5.6. Indien er binnen zes weken geen opmerkingen worden ingediend, wordt het concept-visitatierapport automatisch omgezet in een definitief rapport.
- 5.7. In het visitatierapport zal na het formuleren van een algemene indruk en opsomming van adviezen gegeven worden. Bij de adviezen wordt de volgende gradering aangebracht ten aanzien van zaken die verbetering behoeven op die onderdelen van de beoordeelde kwaliteitsdomeinen:
 1. indien een als 'voldoende' (waardering 3) beoordeelde praktijk nog op een of meer onderdelen zou kunnen worden verbeterd, wordt een aanbeveling gegeven die in principe *binnen maximaal vijf jaar* dient te zijn uitgevoerd.
 2. indien ten aanzien van een of meer onderdelen tekortkomingen zijn geconstateerd, dat wil zeggen een onvoldoende (waardering 2) wordt een zwaarwegend advies gegeven, dat *binnen maximaal twee jaar* dient te zijn uitgevoerd.
 3. indien ten aanzien van een of meer onderdelen ernstige tekortkomingen zijn geconstateerd, dat wil zeggen zwaar onvoldoende (waardering 1), indien de vakgroep suboptimaal functioneert en/of de veiligheid van de patiëntenzorg in het geding is, wordt een voorwaarde gesteld, die binnen *maximaal zes maanden* dient te zijn opgeheven en/of waarvan binnen korte termijn aantoonbare verbeterplannen en rapportages moeten worden gerealiseerd.
 4. indien sprake is van een zodanige situatie waarbij de veiligheid van de patiëntenzorg in gevaar is kan de voorwaarde onmiddellijk, dat wil zeggen uiterlijk aan het eind van de visitatiedag, gesteld worden, en wordt dit ook als zodanig meegedeeld aan de RVB van de desbetreffende instelling. De visitatiecommissie ad hoc geeft aan **binnen welke termijn** deze voorwaarde dient te zijn gerealiseerd.
- 5.8. De commissieondersteuner stuurt de conclusies en adviezen van het definitieve rapport naar de raad van bestuur van de gevisiteerde instelling. Als de leden zelf het bestuur van deze instelling vormen worden de conclusies en adviezen naar de Raad van Toezicht gestuurd. Indien leden van de vakgroep zelf het bestuur vormen van de instelling én er geen Raad van Toezicht is, wordt het NVDV bestuur geïnformeerd en houdt toezicht op de voortgang. Zo nodig informeert het NVDV bestuur de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) als een visitatierapport voorwaarden bevat.
- 5.9. De commissieondersteuner registreert in GAIA de deelname aan de kwaliteitsvisitatie van de gevisiteerde dermatologen na vaststelling van het definitieve rapport.

6. Vervolgstappen en hervisitatie

- 6.1. Na ontvangst van het visitatierapport zal de vakgroep voor intern gebruik het verbeterplan vanuit de voorbereidingsfase aanvullen, met verbeteracties naar aanleiding van de geformuleerde adviezen van de visitatiecommissie ad hoc, tot een *integraal verbeterplan*.
- 6.2. Om de effectiviteit van de visitatie te vergroten wordt door de NVDV aan de vakgroep gevraagd om een *voortgangsrapportage* aan te leveren bij de visitatiecommissie. In de voortgangsrapportage wordt ingegaan op welke wijze en met welk resultaat de vakgroep aan de adviezen heeft gewerkt.
 1. Wanneer het visitatierapport *aanbevelingen en/of zwaarwegend adviezen* bevat is het de bedoeling om de voortgangsrapportage binnen resp. 5 jaar en twee jaar na de visitatie in te voegen in het digitale systeem door de vakgroep.
 2. Wanneer het visitatierapport *voorwaarde(n)* bevat is het de bedoeling om de voortgangsrapportage *binnen maximaal zes maanden* na ontvangst van het definitieve visitatierapport in te voegen in het digitale systeem. Alle voorwaarden dienen dan ook te zijn opgeheven.
 3. Indien voorwaarde(n) zijn gesteld, kan een hervisitatie binnen zes maanden plaatsvinden. Voor een hervisitatie wordt een nieuwe visitatiecommissie ad hoc samengesteld waarin zo mogelijk andere bezoekers zitting nemen dan degenen die de initiële visitatie hebben uitgevoerd. Deze hervisitatie zal zich richten op de betreffende ernstige tekortkoming(en), en kan fysiek of schriftelijk worden uitgevoerd. De visitatiecommissie ad hoc heeft onverminderd de mogelijkheid om ook aan andere aspecten aandacht te besteden.
- 6.3. Indien de visitatiecommissie ad hoc naar aanleiding van de voortgangsrapportage en/of de hervisitatie vaststelt dat geen of onvoldoende verbeteringen zijn gerealiseerd 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, stelt zij de visitatiecommissie hiervan op de hoogte. De voorzitter van de visitatiecommissie informeert en adviseert het NVDV bestuur over de te volgen stappen. Het NVDV bestuur is gerechtigd om in geval van het niet tijdig oplossen van een voorwaarde(n) de Inspectie Gezondheidszorg & Jeugd (IGJ) op de hoogte te stellen van de voorwaarde(n), waarvan zij eerst zowel de vakgroep als de Raad van Bestuur, het stafbestuur en het bestuur van de MSB over informeert.
- 6.4. Indien het NVDV bestuur en de visitatiecommissie vaststellen dat de vakgroep als geheel geen verwijt treft van de in het vorige lid omschreven situatie, zal de visitatiecommissie ad hoc met die aantekening het definitieve advies opstellen en aan de vakgroep doen toekomen. De instelling is dan verantwoordelijk voor de voortgang(rapportage) en realisatie van dit advies.
- 6.5. Indien de vakgroep het niet eens is met het visitatierapport kan zij binnen één maand na ontvangst van het definitieve visitatierapport haar bezwaren schriftelijk kenbaar maken aan de voorzitter van de visitatiecommissie.
- 6.6. Blijven er dan nog bezwaren bestaan, dan kan de vakgroep zich schriftelijk wenden tot het NVDV bestuur. Een bezwaar schorst niet de termijnen noch de werking van het integrale verbeterplan en voortgangsrapportage als bedoeld in 6.1 en 6.2. Het oordeel van het NVDV bestuur is bindend.

7. Financiën

- 7.1. De specialisten die gevisiteerd worden, zijn voor de visitatie kosten verschuldigd aan de NVDV conform de vastgestelde regeling.
- 7.2. Indien de kosten voor de visitatie zijn betaald aan de NVDV, ontvangt de vakgroep het visitatierapport.
- 7.3. In voorkomende gevallen kan een instelling het NVDV bestuur verzoeken een visitatie van een vakgroep in die instelling uit te voeren. De kosten die hieruit voortvloeien zijn voor rekening van de instelling.
- 7.4. De NVDV zal de leden van de visitatiecommissie ad hoc een vaste vergoeding betalen, conform de regeling commissie, domeingroepen en werkgroepen.

8. Bewaartermijn

- 8.1. Visitatierapporten worden in het digitaal archief van de NVDV bewaard tot de eerst twee daaropvolgende visitaties.

9. Werkgebied en reikwijdte van visitatie

- 9.1. De NVDV visiteert dermatologen die minimaal 16 uur patiëntgebonden werkzaamheden per week in Nederland uitvoeren.
- 9.2. De NVDV visiteert niet in het buitenland of in de overzeese gebieden van het Koninkrijk der Nederlanden.

10. Aansprakelijkheid

- 10.1. De leden van de visitatiecommissie ad hoc zullen hun taak naar eer en geweten en naar beste vermogen uitvoeren. Het visitatierapport is bedoeld voor de vakgroepen wordt vertrouwelijk behandeld.
- 10.2. 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 ervan uit de vakgroepleden in het kader van het onderzoek volledige en juiste informatie verstrekken. De visitatiecommissie ad hoc is niet aansprakelijk voor enige schade als gevolg van het door haar uitgevoerde onderzoek en het op grond daarvan opgestelde rapport.
- 10.3. Noch de NVDV, noch de leden van de visitatiecommissie, noch de medevisitoren, noch de bestuursleden van de NVDV of de personen die betrokken zijn bij de afhandeling van de visitaties en bezwaren, kunnen aansprakelijk worden gesteld voor enig handelen of nalaten met betrekking tot de afhandeling van een verzoek tot visitatie, de uitvoering daarvan in de ruimste zin, of de behandeling van klachten of bezwaren die daarmee verband houden.
- 10.4. In situaties waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van de NVDV in goed overleg met de visitatiecommissie.

11. Algemene bepalingen

- 11.1. In bijzondere gevallen kan de visitatiecommissie, na goedkeuring door het bestuur van de NVDV, afwijken van dit reglement.
- 11.2. Dit reglement treedt in werking na aanneming door de Algemene Ledenvergadering van de NVDV.
- 11.3. Op elke Algemene Ledenvergadering van de NVDV biedt het bestuur de visitatiecommissie in onderling overleg ruimte aan op de agenda.

Bijlage 1 – Profiel leden visitatiecommissie

Voor benoeming als lid van de visitatiecommissie worden de volgende criteria gehanteerd:

- De kandidaat heeft tenminste 5 jaar als praktiserend dermatoloog gewerkt;
- De kandidaat heeft minimaal één kwaliteitsvisitatie meegemaakt;
- De kandidaat heeft bij voorkeur bestuurlijke ervaring;
- De kandidaat heeft aantoonbaar affiniteit/belangstelling voor de organisatie van een instelling in het algemeen en een vakgroep organisatie in het bijzonder;
- De kandidaat heeft aantoonbaar affiniteit met kwaliteitsbewaking en -ontwikkeling;
- De kandidaat heeft aantoonbaar affiniteit/belangstelling voor de persoonlijke professionele ontwikkeling bij dermatologen;
- De kandidaat wil minimaal drie visitaties per jaar uitvoeren;
- De kandidaat wil de functie minimaal drie jaar vervullen;
- De kandidaat is bereid deel te nemen en actief te participeren in de verplichte visitatie-training;
- De kandidaat is bereid om zes keer per jaar aanwezig te zijn en actief te participeren in (avond) vergadering van de visitatiecommissie;
- De kandidaat is bereid om te werken met het digitaal ondersteuningssysteem voor de visitaties;
- De kandidaat is bereid om mee te denken aan de (door)ontwikkeling van de visitatiemethodiek van de NVDV;
- De kandidaat geeft blijk van openheid, integriteit, analytisch en innovatief vermogen;
- De kandidaat is communicatief vaardig – in woord en schrift.

Bijlage 2 - Gesprekspartners visitatie

De Visitatiecommissie ad hoc spreekt tijdens de visitatie met de volgende personen:

1. De leden van de vakgroep
2. Een vertegenwoordiger van de administratief medewerkers
3. Een vertegenwoordiger van de ondersteunende medewerkers (doktersassistent(en), verpleegkundige(n), physician assistant(s), nurse practitioner(s))
4. Hoofd poli
5. Een vertegenwoordiger van het stafbestuur
6. Een vertegenwoordiger van de raad van bestuur
7. Eventueel een vertegenwoordiger van de huisartsen uit de regio
8. Een eventueel werkzame ANIOS/AIOS

Bijlage 3. Weergave van de visitatieprocedure

Algemene voorbereiding visitatie, tijdsbestek 4 tot 6 maanden voor visitatie:

- Plannen visitatie
- Excel lijst aanleveren dermatologen
- Bespreken locaties bezoeken
- Blokkeren spreekuren
- Zorg dat alle dermatologen aanwezig zijn bij de visitatie
- Gesprekken inplannen met gewenste gesprekspartners
- Indien nodig patiënte enquête uitzetten

Voorbereiding visitatie, tijdsbestek 6 maanden tot 6 weken voor visitatie:

- Individuele vragenlijsten invullen
- Externe vragenlijst versturen Raad van bestuur via systeem
- Externe vragenlijst versturen Medische staf via systeem
- Externe vragenlijst versturen Polikliniekmedewerkers
- Externe vragenlijst versturen huisartsen(min. 5 terugontvangen)*
- Dossieronderzoek uitvoeren
- Medical audit uitvoeren
- Quick scan uitvoeren
- Patiëntenenquête uitvoeren **
- Uitkomsten van de individuele normenlijst plenair bespreken en gezamenlijk consensus bereiken over score
- Score bij de norm onderbouwen, verbeterplannen toevoegen en waar nodig de documentatie verzamelen waar nodig de Resultaten Quickscore verzamelen, gezamenlijk bespreken, verbeterplan opstellen en uploaden

Voorbereiding visitatie (6 tot 4 weken voorafgaand aan visitatie)

- Uiterlijk 4 weken voor de datum van de visitatie dienen alle vragenlijsten ingevuld te zijn, zodat de commissie voldoende tijd heeft om zich voor te bereiden en indien nodig nog documenten bij u op te vragen.
- **Het systeem wordt standaard vier weken voor de visitatie gesloten.** Als uw gegevens niet binnen de gestelde termijn zijn ingeleverd, heeft de visitatiecommissie het recht om de visitatie te annuleren, wat uw herregistratie in gevaar kan brengen. Mocht u vragen hebben over het aanleveren van de documenten, dan kunt u altijd terecht bij het bureau NVDV.

Na afloop van de visitatie:

- Na de visitatie van uw praktijk zal een visitatierapport worden opgesteld door de ad hoc visitatiecommissie.
- De rapporten worden plenair besproken in de visitatiecommissie die om de maand vergadert. Hierna zal u een concept visitatierapport ontvangen en de factuur voor de visitatie (de hoogte van de factuur is afhankelijk van de praktijk/het aantal dermatologen/ lidmaatschap NVDV). U heeft 6 weken om te reageren op feitelijke onjuistheden in het conceptverslag.
- Na betaling van de factuur en, indien nodig, het bespreken van uw commentaar in de commissie zal u het definitieve visitatierapport ontvangen.
- Het definitieve visitatierapport wordt tevens verstuurd naar de Raad van Bestuur en de medische staf.
- Ter verbetering van de kwaliteitsvisitaties zult u een evaluatieformulier ontvangen, deze wordt verstuurd met het definitieve rapport

Vervolgstappen

Afhankelijk van de adviezen die u krijgt **aanbeveling** (rapportage na 5 jaar), **zwaarwegend advies** (rapportage na 2 jaar) of **voorwaarde** (rapportage na maanden 6 na vaststellen definitief rapport) dient er binnen een bepaalde periode gerapporteerd te worden aan de visitatiecommissie. Tevens kan besloten worden tot **hervisitatie**. Hierover wordt tijdig contact met u gezocht door het bureau NVDV.

Figuur 1. Proces voor afronding visitatierapport



Figuur 2. Visitatieproces procedure bij terugkoppeling zwaarwegende adviezen of voorwaarden.



Figuur 3. Visitatieproces procedure bij: Disfunctioneren praktijk of specialist

