

STICHTING CHIROPRACTIE NEDERLAND

REGLEMENT VISITATIE

Besluit van 6 november 2006, waarbij het reglement Visitatie van de Stichting Chiropractie Nederland (SCN) werd vastgesteld, aangevuld op 22 augustus 2025.

Gelet op: de statuten van de SCN.

Besluit de raad van bestuur het reglement visitatie vast te stellen:

Inhoud

REGLEMENT VISITATIE	1
De raad van bestuur van de Stichting Chiropractie Nederland (SCN)	1
1 Algemeen	3
1.1 Begripsbepaling	3
1.2 Begrippen.....	3
1.3 Kader	4
1.4 Definitie.....	4
1.5 Doel.....	4
1.6 Visitatiemodel	5
1.7 Kwaliteitsinstrumenten	5
1.8 Waarderingssystematiek.....	5
2 Werkwijze visitatie	6
2.1 Voorwaarden visitatie	6
2.2 Organisatie van de visitatie.....	7
2.3 Overmacht	7
2.4 Visitatieverslag	8
2.5 Visitatiekosten	8
2.6 Aansprakelijkheid.....	8
3 Maatregelen en sancties	9
3.1 Aanbevelingen, adviezen, voorwaarden	9
3.2 Maatregelen.....	9
4 Klachten en geschillen	10
5 Jaarverslag en overleg.....	10
6 Inwerkingtreding.....	11
7 Slotbepaling	11

1 Algemeen

1.1 Begripsbepaling

Aan alle in dit reglement gehanteerde begrippen, aanduidingen en uitdrukkingen komt dezelfde betekenis toe als waarin zij in de statuten voorkomen, tenzij uitdrukkelijk anders wordt bepaald of kennelijk anders wordt bedoeld. Op alle plaatsen waar in dit reglement personen met "hij" of "hem" worden aangeduid, kan ook "zij" of "haar" worden gelezen. Daar waar verwezen wordt naar "de SCN", wordt bedoeld de Stichting Chiropractie Nederland.

1.2 Begrippen

In dit reglement gehanteerde begrippen:

1. **Commissie van beroep**
Een orgaan van de SCN, belast met de behandeling van beroepen.
2. **Geregistreerde:**
Een chiropractor die is opgenomen in het register van de stichting.
3. **Gevisiteerde:**
Chiropractor die door de visitatiecommissie wordt of is bezocht en wordt of is onderzocht op de kwaliteitsdomeinen.
4. **Inwerkingtreding:**
Datum waarop dit reglement van kracht wordt.
5. **Jaarverslag en overleg:**
De rapportage van de werkzaamheden van de visitatiecommissie aan de raad van bestuur, het delen van conclusies en adviezen, en het jaarlijks overleg tussen verschillende betrokken partijen.
6. **Klachten en geschillen:**
De procedure voor het indienen van bezwaar en beroep tegen besluiten met betrekking tot de visitatie, inclusief de rol van de raad van bestuur en de commissie van beroep van de SCN.
7. **Kwaliteitsdomeinen:**
De vier domeinen waarop elke visitatie wordt getoetst: evaluatie van de zorgprocessen, patiënten-perspectief, praktijk-functioneren en professioneel handelen.
8. **Kwaliteitsinstrumenten:**
Tools en methoden gebruikt tijdens de visitatie, zoals vragenlijsten, rondleidingen, patiënten-enquêtes, risico-inventarisatie & evaluatie, interviews en dossieronderzoek.
9. **Maatregelen en sancties:**
Acties die worden genomen bij het constateren van tekortkomingen tijdens de visitatie, inclusief aanbevelingen, adviezen, voorwaarden en mogelijke doorhaling van registratie.
10. **Raad van bestuur:**
Het bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor het toezicht en de besluitvorming binnen de Stichting Chiropractie Nederland.
11. **Slotbepaling:**
De raad van bestuur beslist in gevallen waarin zowel de wet als dit reglement niet voorzien.
12. **Visitatie:**
Een intercollegiale doorlichting van het zorgverleningsproces op locatie, gericht op evaluatie van de geboden zorg en professioneel functioneren.

13. Visitatiecommissie:

Door de raad van bestuur benoemde commissie die uit tenminste zeven geregistreerden bestaat. De samenstelling, de werkwijze en de bevoegdheden van de visitatiecommissie worden bij reglement vastgesteld.

14. Waarderingsystematiek:

Een systeem voor het beoordelen van de kwaliteit van zorg, bestaande uit basisnormen, streefnormen, onder de norm, aanbevelingen en voorwaarden.

1.3 Kader**1.3.1**

Een patiënt die een chiropractor bezoekt mag verwachten dat de zorg die wordt verleend kwalitatief goed is. Om de kwaliteit van deze zorg te toetsen en te borgen door middel van toetsing van de organisatie van het zorgverleningsproces en de kennis en vaardigheden van de chiropractor te bevorderen is een visitatiesystematiek ontwikkeld. Voor elke chiropractor, die geregistreerd staat bij de SCN, is visitatie verplicht. Deze visitatie zal gemiddeld eens in de vijf jaar plaatsvinden.

1.3.2

De visitatiesystematiek van de SCN is gebaseerd op de vorige visitatiesystematiek voor chiropractoren uit 2006, de visitatiesystematiek van de Federatie Medisch Specialisten (FMS; vroeger Orde van Medisch Specialisten, OMS, 2011) en tandartsen (Kwaliteitsregister Tandartsen) en van andere zorgverleners. Deze verschillende visitatiesystematieken zijn, in opdracht van de SCN, aangepast, zodat de huidige visitatiesystematiek werkbaar is voor chiropractoren.

1.3.3

Met dit reglement biedt de SCN aan haar geregistreerden een handvat met betrekking tot de uitvoering van visitaties voor chiropractoren, om zo te komen tot een systematische, objectieve en transparante wijze van visiteren, waarbij de oordeelsvorming rechtstreeks valt te herleiden uit heldere normen (OMS, 2011). Het reglement is een normenkader, waarbinnen een set van basisnormen is vastgesteld, waaraan de chiropractor moet voldoen.

1.4 Definitie

Visitatie is een intercollegiale doorlichting van de organisatie van het zorgverleningsproces op locatie.

1.5 Doel

Visitatie is een instrument voor en door professionals met een kwaliteit bevorderend karakter. De Federatie Medisch Specialisten heeft de doelstellingen en uitgangspunten van een visitatie opgemaakt (OMS, 2011). De SCN heeft deze

doelstellingen overgenomen. Deze vier doelstellingen noemen we “de vier v’s van visitatie”:

- Verbeteren
- Vertrouwen
- Verdiepen
- Verbinden.

1.6 Visitatiemodel

Het fundament van het visitatiemodel is het professioneel kwaliteitsprofiel. Dit profiel bestaat uit vier kwaliteitsdomeinen die in elke visitatie worden getoetst:

1. Evaluatie van de zorgprocessen
2. Patiënten-perspectief
3. Praktijk-functioneren
4. Professioneel handelen

1.7 Kwaliteitsinstrumenten

1.7.1

Voor de toetsing van elk van de kwaliteitsaspecten zijn meetinstrumenten voorhanden. Het professioneel kwaliteitsprofiel wordt niet gepresenteerd als een eindmodel. De kwaliteitsdomeinen zijn richtinggevend en daarbinnen kunnen nieuwe kwaliteitsaspecten worden benoemd en meetinstrumenten worden ontwikkeld en geïmplementeerd.

1.7.2

De beschikbare meetinstrumenten zijn:

1. Visitatievragenlijsten
2. Rondleiding door de praktijk
3. Patiënten enquête
4. Risico-inventarisatie & Evaluatie
5. Interviews
6. Dossieronderzoek

1.8 Waarderingssystematiek

1.8.1

De gehanteerde normering:

- Basisnorm (B): Een zorgverlener moet 'de zorg van een goede zorgverlener' in acht nemen en daarbij handelen volgens de verantwoordelijkheid die voortvloeit uit de eigen professionele standaard, het zorgniveau, zoals door de SCN en beroepsvereniging(en) vastgesteld en het wettelijk kader.
- Streefnorm (S): Norm waarbij de zorgverlener streeft naar een hoger en beter zorgniveau dan de basisnorm. De zorgverlener stelt een zorgnorm op, die ambitieus is en boven de basisnorm ligt en niet altijd gehaald kan worden.

- Onder de norm (ON): Norm waarbij men niet voldoet aan het (door de SCN en beroepsvereniging) vastgestelde zorgniveau van een goede zorgverlener en/of waarbij het handelen niet voldoet aan het wettelijk kader.

1.8.2

Het advies van de visitatiecommissie bestaat uit:

Aanbevelingen (streefdoel van de praktijk is om deze aanbevelingen, afhankelijk van het belang van het streefdoel, binnen zes maanden tot een jaar te implementeren en te behalen): Van toepassing indien de praktijkvoering op een- of meer onderdelen kan worden verbeterd.

Voorwaarden (dienen binnen maximaal zes maanden na visitatie te zijn uitgevoerd): Van toepassing indien ten aanzien van essentiële onderdelen bepaalde (ernstige) tekortkomingen zijn geconstateerd of wanneer dit vanuit een wettelijk kader of vanuit regelgeving vanuit de SCN en/of indien van toepassing beroepsvereniging(en) geregeld dient te zijn.

2 Werkwijze visitatie

2.1 Voorwaarden visitatie

2.1.1

Alle chiropractoren die zijn ingeschreven in het register van de SCN worden gemiddeld eenmaal per vijf jaar gevisiteerd. De visitatie heeft betrekking op alle in de praktijk werkzame chiropractoren. Alle in die praktijk werkzame chiropractoren dienen tijdens de visitatie aanwezig te zijn. De factuur met betrekking tot de visitatie wordt gestuurd aan de praktijk eigenaar of een van de praktijk eigenaren. Afhankelijk van de onderling gemaakte afspraken kunnen zij een deel van de visitatiekosten doorbelasten aan de chiropractor die voor hen werkzaam is.

2.1.2

Elke nieuwe praktijk en/of nieuw geregistreerde praktijk krijgt uiterlijk binnen een jaar na opening respectievelijk inschrijving van de chiropractor een visitatiebezoek. Per 1-1-2023 neemt de SCN de kosten van deze 1e visitatie voor haar rekening. De raad van bestuur zal aan het einde van ieder boekjaar besluiten of zij deze kosten van de 1e visitatie het jaar daaropvolgend wederom voor haar rekening neemt.

2.1.3

Chiropractoren, die niet willen meewerken aan de visitatie, vallen buiten de registratie voorwaarden van de SCN en worden hierdoor uitgeschreven uit het kwaliteitsregister van de SCN.

2.1.4

Als de aangegeven termijn om documenten ter voorbereiding op de visitatie in te leveren is verstreken en het secretariaat een herinnering moet sturen om de documenten alsnog te ontvangen, dan wordt hier, na de eerste herinnering, per herinnering administratiekosten voor in rekening gebracht. Deze

administratiekosten zijn terug te vinden in het kosten- en vergoedingenoverzicht in het huishoudelijk reglement van de SCN.

2.1.5

Bij onvoldoende aangeleverde informatie/vragenlijsten of als meer dan 50% van de te visiteren chiropractoren afwezig is, kan een visitatie worden uitgesteld naar een voor de visitatiecommissie ad hoc geschikte andere datum. De reeds gefactureerde visitatiekosten worden bij het niet tijdig aanleveren van documenten of bij afwezigheid van chiropractoren, niet gerestitueerd. Voor het nieuwe visitatie moment volgt een nieuwe factuur gelijk aan de eerste factuur.

2.1.6

Het is niet mogelijk de reeds geplande visitatie te verzetten. Bij het niet nakomen van de visitatie afspraak worden de reeds gefactureerde visitatiekosten niet gerestitueerd. Voor de nieuwe visitatie volgt een nieuwe factuur gelijk aan de eerste factuur. Dit is behoudens tussentijdse wijzigingen met betrekking tot de praktijksamenstelling. Een uitzondering kan gemaakt worden in het geval van overmacht/bijzondere omstandigheden, een en ander te beoordelen door de raad van bestuur. Afhankelijk van de situatie kan de raad van bestuur besluiten kosteloos de visitatie te verzetten of (gedeeltelijk) restitutie te verlenen op de visitatiefactuur.

2.2 Organisatie van de visitatie

2.2.1

In overleg met de visitatiecommissie worden de visitaties door het secretariaat ingepland. Hierbij is de beschikbaarheid van de bezoekers in het desbetreffende werkgebied leidend. Bij bevestiging van de visitatie ontvangt men een link naar de, ter voorbereiding op de visitatie, in te vullen vragenlijsten. Deze vragenlijsten dienen uiterlijk 1 maand voor aanvang van de visitatie te zijn aangeleverd bij het secretariaat.

2.2.2

De visitatie wordt altijd uitgevoerd door twee bezoekers.

2.3 Overmacht

5.3.1

In geval van overmacht, waarbij een van de bezoekers niet aanwezig kan zijn bij de reeds geplande visitatie, kan een beroep worden gedaan op het secretariaat. Deze kan in dit geval de plaats van de bezoeker innemen, waardoor de geplande visitatie toch kan doorgaan.

2.4 Visitatieverslag

2.4.1

De visitatiecommissie vergelijkt de bevindingen van de visitatie met de kwaliteitsnormen. Vervolgens wordt het concept visitatieverslag ter controle naar de gevisiteerde praktijkhouder toegezonden.

2.4.2

Eén van de exponenten van een visitatie is dat elke visitatie mogelijk resulteert in aanbevelingen en voorwaarden ter verbetering. Dezen hebben veelal betrekking op aspecten van de geboden zorg en het professioneel en/of praktijk functioneren die niet optimaal verlopen of geregeld zijn, maar geen (directe) bedreiging vormen voor de te leveren kwaliteit van zorg. In de reguliere cyclus wordt de implementatie van aanbevelingen en adviezen daarom normaliter na vijf jaar getoetst. Voorwaarden worden uiterlijk binnen zes maanden nadat de visitatie heeft plaatsgevonden getoetst. De praktijkhouder toont aan dat de voorwaarden zijn opgepakt en dat verbeteringen zijn doorgevoerd.

2.4.3

Indien de visitatiecommissie van oordeel is dat de implementatie van aanbevelingen niet kan wachten tot de volgende, reguliere visitatie of als de voorwaarden niet worden opgevolgd door de praktijkhouder, zal de raad van bestuur tot actie overgaan en een maatregel toepassen.

2.4.4

De visitatieverslagen zijn niet openbaar. Het is aan de praktijkhouder van de gevisiteerde praktijk of het visitatieverslag (volledig of mogelijk alleen met conclusies) wel of niet aan derden ter beschikking wordt gesteld.

2.4.5

Verbeterpunten uit de verslagen worden geanonimiseerd verzameld en binnen de SCN ingezet ter bevordering van de kwaliteit van zorg.

2.5 Visitatiekosten

De visitatiekosten zijn terug te vinden in het kosten- en vergoedingenoverzicht in het huishoudelijk reglement. De factuur dient uiterlijk twee weken voordat de visitatie plaats zal vinden te zijn voldaan.

2.6 Aansprakelijkheid

Bij het voeren van een kwaliteitsbeleid en het vastleggen van een visitatieprocedure, die kan uitmonden in maatregelen, is de SCN ervoor aansprakelijk dat de procedure zorgvuldig is opgesteld en dat de leden van de visitatiecommissie deze procedure zorgvuldig toepassen. De visitatiecommissie

en visiteurs kunnen niet aansprakelijk worden gesteld voor de kwaliteit van de geleverde zorg in een gevisiteerde praktijk, ook al heeft deze praktijk met goed gevolg een visitatie doorlopen.

3 Maatregelen en sancties

3.1 Aanbevelingen, adviezen, voorwaarden

3.1.1

In het geval dat de visitatiecommissie bij de visitatie tekortkomingen constateert in de praktijk of de praktijkvoering van de gevisiteerde, voegt zij bij haar bevindingen in het visitatieverslag, indien van toepassing, een of meer aanbevelingen, adviezen en/of voorwaarden ter verbetering en stelt zij een termijn vast waarbinnen deze door de gevisiteerde moeten zijn geëffectueerd en teruggekoppeld aan het secretariaat.

3.1.2

Als de aangegeven termijn, als bedoeld in het vorige lid, om terugkoppeling op de voorwaarden te geven, is verstreken en het secretariaat een herinnering moet sturen om terugkoppeling te ontvangen, dan worden hier, na de eerste herinnering, per herinnering administratiekosten voor in rekening gebracht. De administratiekosten zijn terug te vinden in het kosten- en vergoedingenoverzicht in het huishoudelijk reglement.

3.2 Maatregelen

3.2.1

Indien bij controle, als bedoeld in het vorige lid, geconstateerd wordt dat geen of onvoldoende uitvoering is gegeven aan de gestelde voorwaarden in het visitatieverslag, dan kan de visitatiecommissie de gevisiteerde een nieuwe termijn gunnen om de gestelde voorwaarden uit te voeren. Ook kan zij de kwestie aan de raad van bestuur voorleggen met het advies aan de raad van bestuur de registratie van betrokkene tijdelijk of definitief door te halen, voorwaardelijk of onvoorwaardelijk.

3.2.2

Indien de gevisiteerde niet of niet naar behoren meewerkt aan de visitatie, of indien de geconstateerde tekortkomingen als bedoeld in artikel 3.1.1 zeer ernstig van aard zijn, kan de visitatiecommissie besluiten een maatregel te treffen als bedoeld in artikel 3.2.1 zonder de gevisiteerde een termijn te gunnen als bedoeld in artikel 3.1.1. Datzelfde geldt als de visitatiecommissie uit woord of daad van de gevisiteerde mag begrijpen dat geen uitvoering zal worden gegeven aan de gestelde voorwaarden.

3.2.3

Indien de tekortkoming door de visitatiecommissie dusdanig ernstig wordt bevonden wordt dit gemeld bij de raad van bestuur.

3.2.4

Indien de visitatiecommissie goede gronden heeft voor een vermoeden van ongeschiktheid van de gevisiteerde als bedoeld in de statuten, kan zij betrokkene bij de tuchtcommissie voordragen voor een maatregel wegens ongeschiktheid. Disfunctioneren kan betrekking hebben op verschillende aspecten van de zorgverlening: onder andere; zorginhoudelijk, financieel, psychisch of fysiek.

4 Klachten en geschillen

4.1.1

De uitslag van de visitatie en een besluit tot tijdelijke of definitieve doorhaling van de registratie zijn besluiten waartegen bezwaar en beroep kan worden ingediend door de betreffende chiropractor, zoals beschreven in de statuten.

4.1.2

Het bezwaar wordt binnen zes weken na ontvangst van de schriftelijke uitslag, respectievelijk de beslissing tot tijdelijke of definitieve doorhaling van de registratie, gemotiveerd en schriftelijk ingediend bij de raad van bestuur. De raad van bestuur heroverweegt de tijdelijke of definitieve doorhaling van de registratie, met inachtneming van het bezwaar of de bezwaren en neemt binnen een redelijke termijn een nieuw besluit indien zij de bezwaren gegrond acht.

4.1.3

Indien de raad van bestuur het bezwaar of de bezwaren afwijst als ongegrond of indien zij in haar nieuwe besluit blijft bij het eerdere besluit, kan de betreffende chiropractor binnen zes weken beroep instellen bij de commissie van beroep. Er bestaat ook de mogelijkheid het schriftelijke commentaar als addendum toe te voegen aan het visitatieverslag.

5 Jaarverslag en overleg

5.1.1

De voorzitter van de visitatiecommissie doet eenmaal per jaar, vóór het eerste kwartaal van het nieuwe jaar, verslag van de werkzaamheden van de visitatiecommissie aan de raad van bestuur. Conclusies en adviezen van gevoerde visitaties worden anoniem ter beschikking gesteld, zodat er in gezamenlijk overleg verbeteringen kunnen worden nagestreefd en er monitoring plaats kan vinden.

5.1.2

De raad van bestuur kan het verslag aan externe instanties of personen toezenden.

5.1.3

Minimaal eenmaal per jaar vindt er een overleg plaats tussen een delegatie van de visitatiecommissie, een bestuurslid van de SCN en een delegatie vanuit de beroepsvereniging(en). Dit om de visitatiecommissie te adviseren met betrekking tot de ontwikkeling van de visitatie en het normenkader waaraan de verleende zorg van chiropractoren moet voldoen te bespreken en zo nodig aan te passen.

6 Inwerkingtreding

6.1.1

Dit reglement vervangt alle eerdere reglementen visitatie.

6.1.2

Dit reglement is goedgekeurd en vastgesteld door de raad van bestuur en treedt in werking op 22 augustus 2025.

7 Slotbepaling

In alle gevallen, waarin zowel de wet als dit reglement niet voorzien, beslist de raad van bestuur.