

KNMP Reglement Kwaliteitsvisitatie Openbare Apotheek

I Algemene bepalingen

Artikel 1

- a. Onder visitatie van een apotheek verstaat dit reglement een beoordeling door de visitatiecommissie van de KNMP door middel van een ter plaatse in de openbare apotheek te verrichten onderzoek waarbij de visitatiecommissie onderzoekt of collega openbaar apothekers voldoen aan de KNMP kwaliteitsnormen.

II De Visitatiecommissie

Artikel 2

- a. De visitatiecommissie bestaat uit tenminste 5 leden en 5 plaatsvervangers;
- b. De leden en plaatsvervangende leden van de visitatiecommissie worden voorgedragen door het Hoofdbestuur van de KNMP en benoemd door de ledenvergadering van de KNMP;
- c. De duur van het lidmaatschap van de visitatiecommissie is vijf jaar. De leden kunnen eenmaal op voordracht van het Hoofdbestuur van de KNMP opnieuw worden benoemd door de ledenvergadering van de KNMP;

Doelstelling

Artikel 3

De visitatiecommissie stelt zich tot doel vast te stellen of de gevisiteerde apotheek aan de kwaliteitseisen van de KNMP voldoet. De visitatiecommissie toetst aan de door de KNMP vastgestelde kwaliteitsrichtlijnen.

Verantwoording

Artikel 4

De visitatiecommissie rapporteert jaarlijks over haar werkzaamheden aan het Hoofdbestuur en aan de Ledenvergadering van de KNMP. Deze rapportage bevat een financiële verantwoording. In het jaarverslag worden de globale resultaten van verrichte visitaties gemeld;

Taken

Artikel 5

De visitatiecommissie:

- a. draagt zorg voor de ontwikkeling van de voor de visitatie benodigde documenten zoals een vragenlijst in te vullen door de te visiteren apotheek;
- b. draagt zorg voor de uitvoering en de handhaving van de visitatieprocedure;
- c. adviseert gevraagd en ongevraagd over mogelijk veranderingen van de kwaliteitsnormen die gelden naar aanleiding van de ervaringen van de visitatiecommissie;

- d. bereidt aan de hand van de ingevulde vragenlijst en eventuele rapporten van eerdere visitaties en toegezonden andere documentatie de visitatie voor;
- e. toetst aan de door de KNMP vastgestelde kwaliteitsnormen en richtlijnen;
- f. stelt een visitatierapport op;
- g. rapporteert na vaststelling van het visitatierapport aan de gevisiteerde apotheek en na rapportage aan de gevisiteerde apotheek aan het Hoofdbestuur;
- h. draagt zorg voor een archivering van de visitatierapporten met inachtneming van wettelijke privacyvoorschriften: de visitatierapporten, de ingevulde visitatievragenlijsten en eventueel andere door de gevisiteerde(n) aangeleverde documentatie betreffende de praktijk, worden vijf jaar bewaard;
- i. De voorzitter van de visitatiecommissie;
 - bewaakt de tijdsplanning en de visitatieprocedure;
 - leidt de gesprekken, dan wel maakt afspraken hierover met de leden van de visitatiecommissie;
- j. De secretaris van de visitatiecommissie,
 - notuleert de visitatie;
 - stelt een conceptrapport op van de bevindingen;
 - verzendt dit conceptrapport ter accordering binnen vier weken na de visitatie naar de leden van de visitatiecommissie;
- k. stelt in nauwe samenwerking met het bureau van de KNMP en het Hoofdbestuur jaarlijks een begroting op voor het visitatieprogramma;
- l. informeert het Hoofdbestuur over relevante tussentijdse ontwikkelingen;
- m. toetst of de geformuleerde criteria voor visitatie van apotheken nog actueel zijn , en formuleert zo nodig nieuwe criteria. Deze criteria zullen op voordracht van het Hoofdbestuur moeten worden goedgekeurd door de ledenvergadering van de KNMP , voordat zij bij visitatie kunnen worden toegepast;
- n. vergadert zo vaak als nodig is voor een goede uitvoering van haar taak;
- o. neemt haar besluiten bij voorkeur met consensus: is dit niet mogelijk, dan wordt over een punt hoofdelijk gestemd: In dat geval is voor een besluit een gewone meerderheid van stemmen vereist.

Bezwaren samenstelling visitatiecommissie

De te visiteren Apotheek kan tegen één of meer van de aangewezen leden van de visitatiecommissie schriftelijk gemotiveerd bezwaar maken bij het Hoofdbestuur die, indien zij het bezwaar gegrond acht, de betreffende visitor(en) zal vervangen.

Geheimhoudingsplicht

De leden van de visitatiecommissie, hebben te allen tijde buiten het verband van de visitatiecommissie een geheimhoudingsplicht inzake de bevindingen van de visitatie.

IV De Visitatie

Artikel 6

Visitatie vindt plaats als er serieuze signalen zijn dat de te visiteren apotheek niet voldoet aan de KNMP kwaliteitsrichtlijnen. Een negatief rapport van de visitatie van het apotheek

kan reden zijn voor het Hoofdbestuur om het betrokken KNMP-lid dat gevestigd apotheker is van de gevisiteerde apotheek voor royement voor te dragen dan wel anderszins maatregelen te nemen die passend zijn binnen de vereniging.

Artikel 7

- a. Uiterlijk zes weken voor de visitatie wordt door de visitatiecommissie aan het betreffende apotheek een visitatievragenlijst toegezonden. Uiterlijk drie weken voor de visitatie dient deze visitatievragenlijst ingevuld ontvangen te zijn door de secretaris van de visitatiecommissie. Bij het invullen van de vragenlijst kan het gevisiteerde apotheek beknopte bijlagen toevoegen waarin de gevraagde gegevens voorkomen;
- b. Het secretariaat van de visitatiecommissie stuurt de ingevulde vragenlijst terstond aan de leden van de visitatiecommissie;
- c. Tenminste twee weken voor de visitatie, deelt het secretariaat van de visitatiecommissie de namen van de visitatoren en het programma van de visitatiedag aan het te visiteren apotheek mee.

Artikel 8

- a. De visitatiecommissie vormt haar oordeel en formuleert haar aanbevelingen op basis van het voeren van gesprekken met direct bij de zorgverlening betrokkenen, het doen van waarnemingen ter plaatse alsmede het inzien van relevante overige gegevens;
- b. De visitatiecommissie zal tegen de achtergrond van de kwaliteitsnormen alsmede aan de hand van de visitatievragenlijst in het gevisiteerde apotheek tenminste een bespreking houden met:
 - de gevestigd apotheker van apotheek;
 - andere in de apotheek werkzame apothekers
 - in de apotheek werkzame apothekersassistenten;
 - de apotheek-eigenaar, indien de gevestigd apotheker niet de eigenaar is
 - eventueel: een vertegenwoordiging van de patiënten(vereniging(en)).
- c. De visitatiecommissie zal in een afsluitend gesprek aan het eind van de visitatie de ervaringen kort evalueren met de gesprekspartners in het gevisiteerde apotheek;
- d. De gevestigd apotheker en andere in de apotheek werkzame apothekers, lid van de KNMP, zijn verplicht alle medewerking aan de visitatie te verlenen, die in redelijkheid van hen gevergd kan worden.

V Het Visitatierapport

Artikel 9

- a. Het visitatierapport geeft een beschrijving van en een oordeel over de kwaliteit van de farmaceutische zorg- en dienstverlening van de apotheek , alsook aanbevelingen voor verbetering hiervan;
- b. De visitatiecommissie stelt een eerste concept-visitatierapport op aan de hand van de bevindingen ter plekke en de beschikbaar gestelde documenten, en stuurt dit aan de leden van de visitatiecommissie;
- c. De leden van de visitatiecommissie sturen binnen twee weken na ontvangst van het

conceptrapport hun reactie(s) eventueel na onderling overleg aan het secretariaat van de visitatiecommissie, dat de eventuele op- en aanmerkingen verwerkt;

- d. Het secretariaat zendt relevante delen uit dit tweede conceptrapport, zonder de conclusies en aanbevelingen, aan de respectievelijke gesprekspartners in het gevisiteerde apothek met de uitnodiging binnen tien dagen na dagtekening van de begeleidende e-mail feitelijke onjuistheden te corrigeren. Eventuele correcties worden aan het secretariaat gezonden, dat deze na overleg met de visitatoren verwerkt in het verslag;
- e. Het aldus ontstane derde conceptrapport wordt ter bespreking en vaststelling aan de visitatiecommissie gestuurd;
- f. De voorzitter van de visitatiecommissie stuurt het definitieve rapport in aan de gevestigd apotheker van de gevisiteerde apothek;
- g. De voorzitter van de visitatiecommissie stuurt een kopie van het definitieve rapport naar het Hoofdbestuur van de KNMP;
- h. De bewaartermijn van visitatierapporten is tenminste vijf jaren.

Artikel 10

- a. De inhoudelijke basis voor visitatie van een apothek wordt gevormd door de door het Hoofdbestuur op advies van de Commissie Farmacie en Kwaliteit vast te stellen set Kwaliteitsrichtlijnen waaraan een openbare apothek redelijkerwijs moet kunnen voldoen, aan te duiden als de KNMP visitatiecriteria;
- b. In het visitatierapport wordt na het formuleren van een algemene indruk en opsomming van positieve punten, tekortkomingen met betrekking de KNMPvisitatiecriteria omschreven.

VI VERWEER

Artikel 11

Binnen zes weken na verzending van het definitieve visitatierapport staat voor het betreffende gevisiteerde apothek bij het Hoofdbestuur van de KNMP de mogelijkheid van een gemotiveerd verweer open. In dat geval zal het bestuur van de KNMP, het betrokken apothek en de betrokken visitatiecommissie horen, en het rapport eventueel gewijzigd doen vaststellen door de visitatiecommissie.

VI OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 12

Dit reglement treedt in werking na vaststelling door het Hoofdbestuur van de KNMP. en goedkeuring door de Ledenvergadering

Artikel 13

In situaties waarin dit reglement niet voorziet, beslist het Hoofdbestuur van de KNMP.