

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

NORMCOMMISSIE KWALITEITSRICHTLIJN INFECTIEPREVENTIE IN ZIEKENHUIZEN (KRIZ)

artikel 1 DOELSTELLING

- 1.1.** De KRIZ-normcommissie is een commissie van zowel de Nederlandse Vereniging voor Medische Microbiologie (NVMM) als de Vereniging voor Hygiëne & Infectiepreventie in de Gezondheidszorg (VHIG), zulks in overeenstemming met de binnen deze verenigingen geldende regels aangaande commissies.
- 1.2.** De commissie is opgericht voor onbepaalde tijd.
- 1.3** De commissie heeft tot doel:
- het beheren, updaten en optimaliseren / reviseren van de KRIZ als landelijke richtlijn infectiepreventie voor ziekenhuizen
 - het in kaart brengen en evalueren van de verschillen resp. overeenkomsten tussen de KRIZ en andere infectiepreventienormen resp. richtlijnen
 - het in overleg treden met de diverse normerings- /visitatie- /accreditatiegremia om tot een eenduidige invulling van infectiepreventienormen in Nederland te komen
 - het uitbreiden naar andere zorginstellingen dan ziekenhuizen (waarbij de KRIZ qua afkorting zal gaan staan voor Kwaliteitsrichtlijn Infectiepreventie in *Zorginstellingen*)

artikel 2 SAMENSTELLING

- 2.1 aantal leden**
De commissie bestaat uit min. 6 en max. 9 leden en vormt een paritaire vertegenwoordiging uit VHIG en NVMM.
- 2.2 benoeming leden**
- Alleen VHIG- resp. NVMM-leden kunnen als commissielid toetreden.
 - De leden worden geworven, geselecteerd en benoemd door de besturen van VHIG en NVMM. Ze worden benoemd op grond van aantoonbare kennis en affiniteit op het gebied van infectiepreventie en kwaliteit.
 - De commissie benoemt een voorzitter en penningmeester uit haar midden. De benoeming van de voorzitter wordt door het VHIG- resp. NVMM-bestuur bekrachtigd.
- 2.3 zittingstermijn / opzegging**
De zittingstermijn van commissieleden is conform hetgeen hieromtrent is bepaald door de desbetreffende beroepsgroep.
- 2.4 secretaris**
De commissie stelt een secretaris aan voor onbepaalde tijd. De secretaris is onafhankelijk (geen lid van de VHIG resp. NVMM) en als zodanig ook geen lid van de commissie.

artikel 3 WERKWIJZE**3.1 vergadering**

- De commissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht, maar minimaal twee keer per jaar.
- De organisatie van de vergadering en het opstellen van de agenda geschiedt door de voorzitter in samenwerking met de secretaris. Elk commissielid mag onderwerpen indienen voor de agenda. Bij de oproep tot vergadering worden datum, uur, locatie en de agenda kenbaar gemaakt.
- Van de vergaderingen worden notulen gemaakt, deze worden rondgestuurd en bij de eerstvolgende vergadering vastgesteld.
- Van actiepunten wordt een overzicht bijgehouden. Deze wordt rondgestuurd en bij de eerstvolgende vergadering geëvalueerd en bijgesteld.
- De vergaderstukken worden door de secretaris beheerd in een archief. Archivering en vernietiging geschiedt conform de wettelijke regels.

3.2 besluitvorming

- Besluitvorming geschiedt in consensus. Indien consensus onmogelijk blijkt wordt beslist met een gewone meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter.
- Elk commissielid heeft één stem. Een stem kan mondeling, schriftelijk of per e-mail worden uitgebracht. Blanco stemmen worden geacht niet te zijn uitgebracht.

3.3 jaarverslag / begroting

De commissie maakt een jaarverslag van de uitgevoerde activiteiten en een begroting; deze worden voorgelegd aan de VHIG en NVMM;

3.4 verantwoording

- De commissie is gehouden om bij zaken die direct betrekking hebben op het algemene belang van de VHIG resp. NVMM, terstond de besturen te informeren en zo nodig overleg te plegen. Evenzo zijn de besturen gehouden om bij zaken die direct betrekking hebben op de commissie terstond de voorzitter te informeren en zo nodig overleg te plegen.
- De commissie rapporteert naar eigen behoefte alsmede n.a.v. de behoefte vanuit de beroepsgroepen naar de Algemene Ledenvergadering van de VHIG en NVMM.
- De commissieleden verplichten zich ertoe om geheimhouding te bewaren betreffende die gegevens waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs bekend had moeten zijn.

artikel 4 GELDMIDDELEN

De geldmiddelen van de commissie bestaan uit de nog resterende opbrengsten van de KRIZ-visities en worden primair ingezet voor de overleg- en secretariatskosten. Indien dit budget op is wordt dit tijdig kenbaar gemaakt aan het bestuur van de VHIG en de NVMM. De penningmeester voert het beheer over de ter beschikking staande financiële middelen en legt hier verantwoording over af in het jaarverslag.

artikel 5 WIJZIGING REGLEMENT / OPHEFFING

- Wijziging van dit huishoudelijk reglement wordt voor akkoord aan het NVMM- en VHIG-bestuur voorgelegd. Indien nodig agendeert het NVMM- resp. VHIG-bestuur het voorstel voor de Algemene Ledenvergadering ter besluitvorming.

huishoudelijk reglement KRIZ-normcommissie

- Een voorstel tot opheffing van de commissie wordt voor akkoord aan het NVMM- en VHIG-bestuur voorgelegd. Indien nodig agendeert het NVMM- resp. VHIG-bestuur het voorstel voor de Algemene Ledenvergadering ter besluitvorming.

artikel 6 GOEDKEURING / INWERKINGTREDING

Dit reglement is goedgekeurd door de besturen van de VHIG en NVMM en treedt per augustus 2018 in werking.