

VISITATIEPROTOCOL

1. Definitie

Visitatie is een instrument dat tot doel heeft enerzijds de bedrijfsvoering te toetsen aan de wettelijke eisen, criteria voor praktijkvoering en anderzijds de toetsing m.b.t. competenties (kennis/kunde/ervaring).

2. Doel

Het doel van het visiteren is om met elkaar te komen tot een verdere professionalisering en kwaliteitsborging van het lid in zijn/haar dienstverlening.

3. Bescherming persoonsgegevens

De bezoekers dienen zich aan de geldende eisen inzake de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) te houden.

4. Wanneer wordt een visitatie vereist

Een visitatie wordt om de 5 jaar gehouden. De ABvC bepaalt wanneer een lid gevisiteerd wordt en legt de uitkomsten van de visitatie vast in het dossier van het betreffende lid. Visitatie kan daarnaast door de ABvC vereist worden in gevallen van klachten over het functioneren van een lid alsmede wanneer de ABvC twijfels heeft over handelwijzen van een lid.

5. Kosten visitatie

De kosten van een visitatie bedragen € 250,00. Deze kosten kunnen hoger uitvallen wanneer een her-visitatie noodzakelijk blijkt. Een her-visitatie kost € 150,00. Conform artikel 14 wordt bij niet tijdig afmelden voor een gemaakte visitatie afspraak, het gehele bedrag voor de visitatie, zijnde € 250,00 in rekening gebracht.

Deze bedragen kunnen door het bestuur jaarlijks worden aangepast.

6. Werkwijze

De visitatie wordt uitgevoerd door 2 visiteurs. Zij zullen vooraf een afspraak maken met het betreffende lid. Zij bezoeken het lid op diens praktijkadres en toetsen met behulp van een checklist de praktijkuitoefening aan de hand van de “Richtlijnen m.b.t. de Praktijkinrichting en Praktijkvoering voor de zelfstandig gevestigde counsellor van de ABvC”.

Deze checklist wordt gezamenlijk ingevuld. Het lid zorgt ervoor dat de visiteurs diploma's van recente bij- en nascholingen, opleidingen en/of een overzicht van de recent behaalde modules van de laatste twee jaar kunnen inzien.

Onder het kopje “Opmerkingen en/of verbeterpunten” vult de visiteur zijn/haar bevindingen en verbeterpunten in. Het gevisiteerde lid kan zijn/haar op- en aanmerkingen aangeven onder het kopje “Zienswijze lid”, indien hij/zij het ergens niet mee eens is.

De checklist wordt aan het einde van het gesprek zowel door de visiteurs als het lid getekend. De getekende checklist geldt tevens als visitatieverslag.

7. Vastlegging informatie

De visiteurs sturen de checklist/visitatieverslag naar de Visitatiecommissie. Deze commissie zorgt voor de verdere afhandeling, t.w. kopie verlening van het visitatieverslag aan het lid en zorgt voor archivering van dit verslag in het dossier van het lid. Na positieve afronding van een visitatie wordt door de Visitatiecommissie een certificaat gestuurd naar het lid.

8. Code oranje

De ABvC kent de code oranje voor zeer ernstige tekortkomingen. Dit betekent dat het bestuur bij het afgeven van de code oranje terstond het lid royeert totdat de punten waarop de code oranje is afgegeven zijn hersteld. Het lid krijgt een herstelperiode van 6 maanden.

9. Code rood

Wanneer bij de her-visitatie alsnog blijkt dat het lid niet heeft voldaan aan het herstel van de verbeterpunten zal het lid volledig worden geroyeerd. Het lid krijgt hiervan opnieuw een visitatieverslag.

10. Sancties

Wanneer blijkt dat het lid c.q. de praktijk op onderdelen niet aan de minimale criteria voldoet, krijgt het lid, afhankelijk van het belang voor de uitvoering van het beroep, een herstelperiode van 3 maanden. De Visitatiecommissie informeert de counsellor over welke verbeterpunten doorgevoerd moeten worden c.q. maatregelen worden ingezet zodat het lid alsnog aan de vereiste criteria kan voldoen.

Als blijkt dat na de herstelperiode het lid de geconstateerde tekortkomingen niet heeft hersteld, kan het bestuur besluiten tot tijdelijk royeren van het lid totdat er aantoonbaar herstel is opgetreden.

11. Her-visitatie

Wanneer de herstelperiode voorbij is, vindt er een her-visitatie plaats. Wanneer uit het tweede visitatieverslag blijkt dat het lid nog steeds niet aan de eisen m.b.t. de praktijkvoering heeft voldaan, dan zal de Visitatiecommissie het bestuur adviseren om dit lid uit het register te schrappen. Wanneer het lid hierop nogmaals een her-visitatie aanvraagt, dient het lid alles op orde te hebben. Zo niet dan wordt het lid definitief geroyeerd.

12. Beroep

Indien het lid het niet eens is met het advies van de Visitatiecommissie dan kan het lid zich wenden tot het bestuur van de ABvC. Het besluit van het bestuur is bindend.

13. Bejegening visiteurs

Wanneer het lid een klacht heeft m.b.t. de bejegening door de visiteurs kan het lid binnen drie weken na het afronden van de visitatie – na ontvangst van het visitatieverslag – een klacht indienen bij de Visitatiecommissie. De Visitatiecommissie zal schriftelijk een oordeel over de klacht aan de klager sturen, nadat er gesprekken hebben plaatsgevonden met zowel de klager als de visiteurs.

Het bestuur kan, naar het oordeel van de Visitatiecommissie, op de hoogte worden gebracht van de betreffende klacht. Als de klager het oneens is met het schriftelijk oordeel van de visitatiecommissie, kan deze zich wenden tot het bestuur. Het besluit van het bestuur is bindend.

14. Weigeren visitatie

Het lid mag wanneer hij/zij daar gegronde redenen voor heeft één keer een visitatie weigeren. Bij de tweede weigering is het bestuur gerechtigd tot het royeren van het betreffende lid totdat een visitatie heeft plaatsgevonden. In het geval dat een visitatie van de zijde van de gevisiteerde geen doorgang kan vinden, dient hij/zij binnen 24 uur hiervan melding te maken bij de visiteurs, daar anders de volledige kosten van de visitatie in rekening worden gebracht. Als de visiteur om dwingende redenen de afspraak moet annuleren, zal geen vergoeding plaatsvinden. Er zal een nieuwe afspraak gemaakt worden.