

## **Huishoudelijk Reglement van de Vereniging College van Adviserend Tandartsen**

Ingevolge artikel 13 van de statuten van de vereniging College van Adviserend Tandartsen vastgesteld op 2 november 2001 te Zeist en gewijzigd op 5 november 2004, daarna op 1 april 2005. daarna op 4 april 2008. daarna op november 2008.

Wijziging mei 2010, betreffende accreditatie, KRT en richtlijnen voor externe sponsoring, Wijziging 5 nov 2011, betr. art 2.2 en 4 nov 2011 betr. art. 3.

Wijziging november 2012, betreffende artikel 4.

### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

- 1.1 In dit Huishoudelijk Reglement, verder te noemen HR, wordt verstaan onder:
- |                    |  |
|--------------------|--|
| CAT of vereniging: | Vereniging "College van Adviserend Tandartsen" |
| Statuten           | Statuten van de vereniging CAT                 |
| NMT:               | Nederlandse Maatschappij Tandheelkunde         |
| ALV:               | Algemene Leden Vergadering                     |
| LV:                | Leden Vergadering                              |
| ZN:                | Zorgverzekeraars Nederland                     |
| CVZ:               | College voor zorgverzekeringen                 |
| KRT:               | Stichting Kwaliteitsregister Tandartsen        |

### **Artikel 2 Lidmaatschap**

- 2.1. Zij die vóór 1 maart 2001 behoorden tot het College van Adviserend Tandartsen hebben met ingang van die datum automatisch het gewone lidmaatschap van de vereniging verkregen.
- 2.2. De aanvraag voor het lidmaatschap geschiedt door schriftelijke aanmelding bij de secretaris van het CAT, die dit in de eerst komende vergadering meldt.

### **Artikel 3 Buitengewone en gewezen leden**

3. 1. Het buitengewone lidmaatschap staat open voor tandartsen die op grond van een bijzondere expertise en betrokkenheid actieve ondersteuning kunnen en willen bieden bij het functioneren van de vereniging en het realiseren van de doelstellingen.
- 3.2. Benoeming van het buitengewoon lid geschiedt door de ledenvergadering op voordracht van het bestuur voor bepaalde tijd.
- 3.3. Het buitengewoon lid heeft geen stemrecht en is ontheven van de verplichting tot contributie.
- 3.4. Het buitengewoon lidmaatschap eindigt bij het verstrijken van de bij de benoeming bepaalde tijd zonder dat daartoe opzegging vereist is.
- 3.5. Het buitengewoon lidmaatschap kan op voordracht van het bestuur door de ledenvergadering voor bepaalde tijd verlengd worden.
- 3.6. Tussentijdse opzegging van het buitengewoon lidmaatschap kan plaats vinden door het lid zelf of door het bestuur onder opgave van redenen.
- 3.7. Gewezen leden van het CAT kunnen op uitnodiging van het bestuur bij enige sociale activiteiten van de vereniging betrokken blijven.

#### **Artikel 4 Accreditatie en herregistratie**

- 4.1 De titel “adviserend tandarts lid van het CAT”, mag alleen gebruikt worden wanneer voldaan is aan de accreditatie-eisen conform artikel 5, lid2c van de Statuten.
- 4.2 De accreditatie- eisen van de Vereniging zijn gelijk aan de normen die door de Stichting KRT werden gehanteerd tot 1 juli 2012, vermeerderd met de aanvullende normen van de Vereniging, zoals opgenomen in dit artikel. Het verschil is, dat de patiëntgebonden uren voor de CAT-registratie kunnen worden beperkt tot 1 dag in plaats van 2 voor het KRT. Patiëntgebonden uren zijn spreekuurbezoeken en beoordelingen van individuele machtigingsaanvragen.
- 4.3 De in het tweede lid genoemde aanvullende normen worden door de ALV vastgesteld.
- 4.4 De in het tweede lid genoemde aanvullende normen bedragen minimaal 50 functiegebonden scholingsuren in drie jaar. Waarbij minimaal 30 scholingsuren moeten zijn gevolgd door deelname aan Collegevergaderingen. Dat komt overeen met een aanwezigheid van minimaal 10 vergaderingen in 3 jaar.
- 4.5 De in het vierde lid genoemde functiegebonden scholingsuren kunnen worden behaald door deelname aan Collegevergaderingen, IQual CAT bijeenkomsten, intervisiegroepen, ICT dagen, bij- en nascholing georganiseerd door het CAT, VAGZ Wesley scholing en Collegebestuursfuncties. Eén scholingsuur staat voor één punt. Er geldt een maximum van 3 punten per dagdeel. Voor verkrijging van de aanvullende punten is verslaglegging en presentie vereist.
- 4.6 De aanvullende punten van ieder collegelid worden vastgelegd door het bestuur op basis van presentielijsten en/of certificaat of bewijs van deelname van de activiteit. Het bestuur evalueert jaarlijks of de leden aan de aanvullende normen voldoen. Bij niet voldoen zal in eerste instantie een waarschuwing gegeven worden, in tweede instantie kan het bestuur gepaste maatregelen nemen.
- 4.7 Ieder collegelid stelt indien van toepassing jaarlijks zijn of haar KRT puntenoverzicht dan wel een overzicht van alle bij- en nascholingsactiviteiten, aan het bestuur ter beschikking.

#### **Artikel 5 Commissies**

- 5.1 De leden van commissies worden benoemd door het bestuur voor een periode van maximaal drie jaar en zijn éénmaal aaneensluitend herbenoembaar.
- 5.2 Om coördinatie en integratie van het beleid te waarborgen is de voorzitter van een commissie bij voorkeur een lid van het bestuur.

## **Artikel 6 Algemene Leden Vergadering**

- 6.1. De agenda, houdende voorstellen aan de ALV, wordt door het bestuur ten minste één week voor de ALV ter beschikking van de leden gesteld, tenzij dringende redenen, naar het oordeel van het bestuur, een kortere tijd noodzakelijk maken.
- 6.2. De jaarlijkse begroting, respectievelijk de jaarrekening, worden door het bestuur, vergezeld van een toelichting, uitgereikt voor aanvang van de ALV.
- 6.3. Elk lid heeft het recht voorstellen, bestemd voor de ALV, in te dienen bij het bestuur.
- 6.4. Een dergelijk voorstel dient ten minste vier weken vóór de ALV schriftelijk bij de secretaris te worden ingediend
- 6.5. De ALV vergadert onder leiding van de voorzitter van de vereniging. Bij belet of ontstentenis van de voorzitter wordt de vergadering voorgezeten door de vice-voorzitter of indien ook deze verhinderd is door één van de andere bestuursleden.

## **Artikel 7 Bestuur en Vertegenwoordiging**

- 7.1. Het lidmaatschap van het bestuur is slechts verenigbaar met een bestuurslidmaatschap van enige wetenschappelijke of maatschappelijke vereniging op het gebied van de tandheelkunde na instemming door de ALV.
- 7.2. Het lidmaatschap van het bestuur is niet verenigbaar met organieke werkzaamheden voor ZN, CVZ of IGZ.
- 7.3. Het bestuur vergadert ten minste één maal per maand.
- 7.4. De voorzitter of, bij zijn belet of ontstentenis, de vice-voorzitter en daarna een ander bestuurslid leidt de vergaderingen van het bestuur.
- 7.5. De voorzitter behartigt de representatie van de vereniging in binnen- en buitenland. Bij zijn belet of ontstentenis wijst hij één der andere bestuursleden in zijn plaats aan.
- 7.6. Het bestuur kan een ambtelijk secretaris benoemen.

## **Artikel 8 Penningmeester en kascontrole commissie**

- 8.1. De penningmeester legt de jaarrekening aan de voorjaars-ALV ter beoordeling voor.
- 8.2. De penningmeester legt de begroting van het volgende jaar aan de najaars-ALV ter beoordeling voor.

## **Artikel 9 Contributie**

- 9.1 Het verenigingsjaar valt samen met het kalenderjaar.
- 9.2. De jaarlijkse contributie wordt vóór het verstrijken van het eerste kwartaal van het jaar voldaan. Contributie die na het verstrijken van deze termijn wordt voldaan zal worden verhoogd met maandelijks 5% van het volledige bedrag van de jaarlijkse contributie.
- 9.3. Nieuwe leden die zich hebben aangemeld vóór 1 juli van het lopende kalenderjaar zijn gehouden de volledige jaarcontributie te voldoen. Nieuwe leden die zich na 1 juli van het lopende kalenderjaar hebben aangemeld kunnen aanspraak maken op een reductie van 50% van de jaarcontributie.

## **Artikel 10 Geldmiddelen**

- 10.1. Het beschikkingsrecht over de eigendommen van de vereniging berust bij de ALV.
- 10.2. De penningmeester en zijn door het bestuur aangewezen gemachtigde bestuurslid kunnen slechts beschikken tot het betalen van de normale, uit de begroting voortvloeiende verplichtingen van de vereniging.
- 10.3. Voor betalingen boven de € 2500 welke niet afzonderlijk in de begroting van het lopende jaar voorkomen, is machtiging door de ALV vereist.

## **Artikel 11 Stemmingen**

- 11.1. Voor zover in de statuten of het HR niet anders is bepaald, geschiedt stemming over personen te allen tijde schriftelijk en bij volstreekte meerderheid van uitgebrachte geldige stemmen.
- 11.2. Heeft bij een eerste stemming niemand de volstreekte meerderheid op zich verenigd, dan heeft een tweede stemming plaats tussen de twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen op zich verenigen.
- 11.3. Bij staken der stemmen over personen wordt de voordracht op de eerstkomende ledenvergadering opnieuw in stemming gebracht; bij staken der stemmen over zaken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
- 11.4 Blanco stemmen zijn ongeldig.

## **Artikel 12 Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement**

- 12.1 Het HR kan worden gewijzigd en aangevuld door een besluit van ALV, genomen met een volstreekte meerderheid van de uitgebrachte geldige stemmen.
- 12.2 Een voorstel tot wijziging van het HR wordt ten minste drie weken voor de eerstkomende ALV aan de leden kenbaar gemaakt.
- 12.3 Het gewijzigde exemplaar van het HR wordt aan alle leden van de vereniging toegezonden.

## **Artikel 13 Website**

De vereniging beheert een website. Voor deze website geldt het volgende:

13.1 De website wordt beheerd door het bestuur van het CAT.

13.2 Het bestuur is verantwoordelijk voor (de vormgeving van) de website.

13.3. Het bestuur kan het beheer van de site opdragen aan een derde.

13.4 Diegene die de site fysiek beheert in opdracht van het bestuur, is verantwoordelijk voor het uitgeven van de inlognamen en wachtwoorden.

13.5 Het bestuur geeft schriftelijk opdracht tot het plaatsen of verwijderen van content onder vermelding van hoofdstuk en titel van de tekst.

13.6 Het bestuur is verantwoordelijk voor de inhoud van de geplaatste content op de site.

13.7 Het bestuur wordt met betrekking tot de site vertegenwoordigd door de voorzitter.

## **Bijlage 1 behorende bij het Huishoudelijk Reglement VOORWAARDEN VOOR DEELNAME AAN DE CAT-TALK**

De leden van het College van Adviserend Tandartsen maken gebruik van een e-mail verbinding tussen de leden onderling om tandheelkundige informatie uit te wisselen. Deze verbinding is bereikbaar onder [cat\\_talk2002@yahoogroups.com](mailto:cat_talk2002@yahoogroups.com). ( Let op: cat\_ talk)

De CAT-TALK is toegankelijk voor:

- de leden van het CAT;
- anderen door het bestuur voorgesteld en geaccordeerd door de ALV van het CAT.

Voor alle personen die toegang hebben tot de CAT-TALK geldt dat alle informatie afkomstig van de CAT-TALK wordt beschouwd als zijnde vertrouwelijk.

Het bestuur heeft de bevoegdheid om elk persoon die toegang heeft tot de CAT-TALK per direct die toegang te ontzeggen, op voorwaarde dat er sprake is van een deugdelijke motivering die deze beslissing kan dragen. Het bestuur heeft wel de verplichting de leden van het CAT achteraf te informeren.

Wanneer een van de leden van het CAT zijn werkzaamheden beëindigt, dient dit zo spoedig mogelijk aan het college te worden gemeld. Met het beëindigen van de werkzaamheden vervalt automatisch, per eerstvolgende kalendermaand, de toegang tot de CAT-talk

## **Bijlage 2 behorende bij het huishoudelijk Reglement Richtlijnen inzake de organisatie van ICT-dagen**

Het bestuur van het CAT is te allen tijde de eindverantwoordelijke voor de ICT-dagen. Evenzo geldt dat de penningmeester van het CAT de eindverantwoordelijke is voor de financiële afhandeling van de ICT-dagen.

Dat betekent dat de organisatoren van de ICT-dagen verantwoording schuldig zijn en blijven aan het bestuur en wat betreft de financiële afhandeling aan de penningmeester. Om deze reden zal de penningmeester dan ook deel uitmaken van de ICT-commissie, met dien verstande dat zijn taken zich zullen beperken tot:

- beoordeling en goedkeuring c.q. afwijzing van de ICT-begroting;
- beoordeling en goedkeuring c.q. afwijzing van wijzigingen in de eerder goedgekeurde begroting.

Van de organisatoren wordt verwacht dat zij tijdens de organisatie van de ICT-dagen minimaal om de twee weken schriftelijk of per e-mail de penningmeester op de hoogte houden van de financiële ontwikkelingen. De organisatoren worden verondersteld een sluitende begroting op te stellen en deze tijdig te presenteren aan de penningmeester. De organisatoren dienen de penningmeester onverwijld te verwittigen wanneer zich onverwachte financiële tegenvallers voordoen.

De leden van de ICT-commissie mogen geen financiële verplichtingen aangaan zonder voorafgaande toestemming van de penningmeester. Bij uitblijven van afdoende financiële informatie door de organisatoren kan het bestuur – gehoord de vergadering – weigeren om de (financiële) eindverantwoordelijkheid van de ICT-dagen op zich te nemen.

De organisatoren verplichten zich om uiterlijk drie maanden na afloop van de ICT-dagen de financiële verantwoording over te dragen aan de penningmeester.

Het bestuur zal jaarlijks, na afloop van de dan gehouden ICT-dagen, leden van het College benaderen om de organisatie van de ICT-dagen voor het volgende jaar op zich te nemen.

De organisatie van de golfdag loopt buiten de verantwoordelijkheid van de ICT-organisatoren om en staat daarmee geheel los van ICT en CAT. Het bestuur van het CAT is dan ook niet verantwoordelijk voor de organisatie en de financiële verantwoording van de golfdag.

### **Bijlage 3 behorende bij het Huishoudelijk Reglement**

#### Vergoedingen sprekers CAT.

##### Sprekers op verzoek van het CAT

reiskosten	€ 50,00 onkostenvergoeding contant
voor dames	CAT handdoek
voor heren	CAT stropdas

eventueel aangevuld met onderstaande na bestuursstandpunt

voor dames	bloemen / boeket	richtbedrag	€ 20,00
voor heren	fles wijn of iets vergelijkbaars	richtbedrag	€ 20,00

Sprekers op eigen verzoek: geen reiskosten

voor dames	CAT handdoek
voor heren	CAT stropdas

eventueel aangevuld met onderstaande na bestuursstandpunt

voor dames	bloemen/boeket	richtbedrag	€ 20,00
voor heren	fles wijn of iets vergelijkbaars	richtbedrag	€ 20,00

#### **Bijlage 4 behorende bij het Huishoudelijk Reglement** Richtlijnen uitgaven bestuurswisselingen

Om de reserves van het CAT niet te zwaar te belasten stelt het bestuur voor om aftredende bestuursleden voor hun bewezen diensten een passend afscheidscadeau aan te bieden tijdens een diner. De kosten hiervan gelden als een collegeactiviteit en zullen worden geboekt als bestuurskosten.

Een overnachting is in dit verband geen bestuursactiviteit en de kosten hiervan zullen primair bij de werkgever in rekening moeten worden gebracht. Wanneer dit niet mogelijk is, dan kan in redelijkheid het CAT-bestuur worden gevraagd om dispensatie te verlenen.

#### **Bijlage 5 behorende bij het Huishoudelijk Reglement** Richtlijn externe financiering voor bij – en nascholing

De periodieke organisatie van bij- en nascholing van de leden van het College van Adviserend Tandartsen is vaak een kostbare aangelegenheid. Een deel van de kosten kan worden opgebracht door een bijdrage van de individuele deelnemers en ook kan het CAT zelf soms een (gedeeltelijke) financiële bijdrage leveren. Daarnaast kan het wenselijk zijn om – met name ten behoeve van de ICT-dagen (InterCollegiale Toetsing) – externe sponsors te benaderen.

De voorwaarden voor externe sponsoring zijn:

- Bedragen worden niet overgemaakt aan individuele leden, maar aan de penningmeester van het CAT.
- In ruil voor sponsoring kan vermelding in het ICT-programma boekje worden aangeboden, dan wel kan de mogelijkheid worden geboden op een keer een (bescheiden) lezing te houden na afloop van een CAT-vergadering.
- Er wordt altijd gewerkt met een factuur die door de penningmeester wordt verstrekt.
- De aangeschreven bedrijven / sponsors moeten een goede naam hebben zodat de sponsoring geen negatieve associaties kan oproepen of dat het CAT van belangenverstengeling kan worden beticht.
- Het bestuur kan – ondanks eerder gedane toezeggingen door de organisatoren – afzien om met een bepaalde sponsor afspraken te maken over bijvoorbeeld spreektijd bij de collegevergaderingen, onder opgaaf van redenen.

#### **Bijlage 6 behorende bij het Huishoudelijk Reglement** Normen Kwaliteitsregister Tandheelkunde

Voor registratie in het Kwaliteitsregister Tandartsen moet voldaan worden aan vijf toetsbare normen. Deze normen zijn als volgt omschreven:

- 1 Degene die als tandarts ongeclausuleerd staat ingeschreven in het BIG-register, in vijf jaar minimaal 3300 (gemiddeld 14 uur per week) als tandarts werkzaam is in de patiëntgebonden tandheelkundige zorgverlening, danwel eenzelfde aantal uren gelijkgestelde werkzaamheden verricht en in die periode de werkzaamheden niet langer dan twee aaneengesloten jaren onderbreekt.
- 2 In het kader van een verantwoorde beroepsuitoefening leeft de tandarts de Gedragsregels voor tandartsen en de voor tandartsen geldende (praktijk)richtlijnen na en is in staat adequaat te communiceren met patiënten en andere beroepsbeoefenaren in de Nederlandse taal.

- 3 De tandarts besteedt minimaal 240 uren in vijf jaar aan bestudering van (wetenschappelijke) vakliteratuur.
- 4 De tandarts besteedt minimaal 120 'scholingsuren' (KRT-punten) in vijf jaar aan bij- en nascholing en intercollegiaal overleg, waarvan tenminste 50% geaccrediteerd aanbod betreft.
- 5 De tandarts heeft een klachtenregeling, die voldoet aan de Wet Klachtrecht Cliënten in de Zorgsector.

Voor de overige voorwaarden: zie Begripsomschrijvingen KRT

**Bijlage 7 behorende bij het Huishoudelijk Reglement**  
**Puntentelling aanvullende accreditatie-eisen CAT**

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| - deelname Collegevergadering 1 scholingspunt         | per uur max. 3 punten per vergadering |
| - deelname ICT dagen 1 scholingspunt                  | per uur max. 6 punten per jaar        |
| - deelname Alfiro/ intervisie 1 scholingspunt         | per uur max. 3 punten per dagdeel     |
| - deelname VAGZ Wesley 1 scholingspunt                | per uur max. 2 punten per bijeenkomst |
| - deelname collegebestuursvergadering 1 scholingspunt | per uur max. 2 punten per vergadering |