



Kaderbrief SKMS 2

2023

t.b.v.

**de uitvoering van de Programma's
Kwaliteitsgelden Medisch Specialisten**

Vaststellingdatum:

2 juni 2022

Inhoudsopgave

1. Inleiding	2
2. Stichting Kwaliteitsgelden Medisch Specialisten.....	3
2.1 Structurele financiering kwaliteitsbevordering.....	3
2.2 Beheer gelden.....	3
2.3 Verdeling gelden.....	3
3. Kwaliteitsbeleid Medisch Specialisten.....	5
3.1 Inleiding	5
3.2 Uitgangspunt Geïntegreerd Kwaliteitsbeleid	5
3.3 Beleidskaders en voorwaarden	5
3.4 Activiteiten Kwaliteitsbeleid Medisch Specialisten	6
3.5 Activiteiten die niet worden bekostigd uit de SKMS 2	6
4. Programma Richtlijnen Medisch Specialisten	7
4.1 Doel.....	7
4.2 Kader.....	7
4.3 Algemene voorwaarden	8
5. Programma Kwaliteitsprojecten Medisch Specialisten	9
5.1 Doel.....	9
5.2 Inhoudelijk Kader.....	9
5.3 Activiteiten	11
5.4 Algemene voorwaarden	13
6. Procedures en criteria	15
6.1 Algemeen.....	15
6.2 Indienen van projectaanvraag bij de SKMS 2	15
6.3 Monitoring en amendementen	17
6.4 Eindverantwoording	18
6.5 Bezwaar tegen bestuursbesluiten	19
6.6 Programmacommissies SKMS 2	19
7. Financiële verantwoording en algemene voorwaarden.....	21
7.1 Begroten en declareren van kosten	21
7.2 Keuze financieringsmodel.....	22
7.3 Afronding subsidie	22
7.4 Terugbetaling.....	23
7.5 Tekenbevoegdheid	23
7.6 Digitale informatie.....	23
7.7 Programmaverantwoording	23

1. Inleiding

5 De inhoud van deze voorliggende Kaderbrief van de Stichting Kwaliteitsgelden van Medisch Specialisten 2 (SKMS 2) is gebaseerd op voorgaande Kaderbrieven voor SKMS en SKMS 2. Daarnaast is deze kaderbrief tot stand gekomen op basis van gesprekken met diverse betrokken partijen, zoals de Wetenschappelijke Verenigingen, de Federatie Medisch Specialisten, en ZonMw.

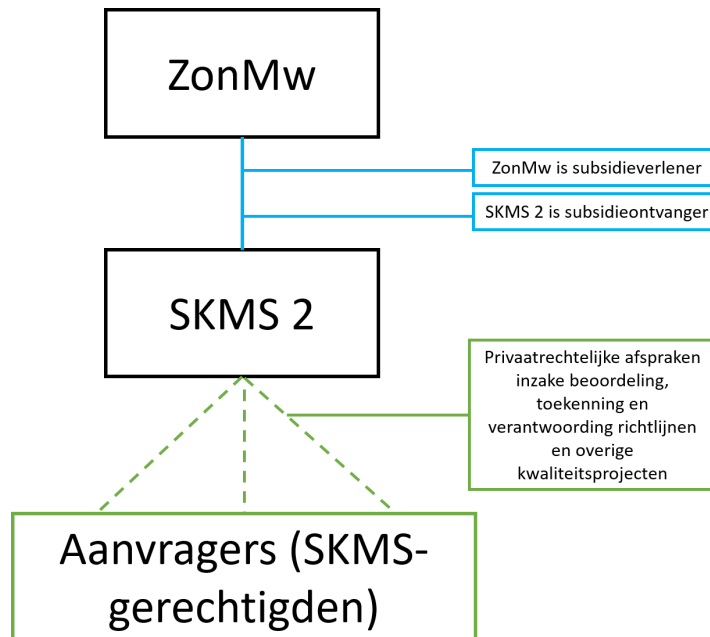
In deze Kaderbrief staan de (inhoudelijke) kaders en regels die van toepassing zijn bij het aanvragen van financiering en het uitvoeren van projecten bij de SKMS 2.

10 Deze Kaderbrief is van kracht zodra deze door het bestuur van Federatie Medisch Specialisten (voorzien van advies door de Raad Kwaliteit), het SKMS 2-bestuur en ZonMw is goedgekeurd en is van toepassing op alle programma's en projecten die zijn of worden bekostigd vanuit SKMS 2.

2. Stichting Kwaliteitsgelden Medisch Specialisten

2.1 Structurele financiering kwaliteitsbevordering

15 Veel activiteiten die tot doel hebben de kwaliteit van de medisch specialistische zorg te verbeteren, worden gefinancierd vanuit de zogeheten 'kwaliteitsgelden medisch specialisten'. Hierbij kan gedacht worden aan de ontwikkeling en herziening van richtlijnmodules, kwaliteitsvisitaties en –registraties. Het Ministerie van VWS en de Federatie Medisch Specialisten (Federatie) zijn overeengekomen dat hiervoor jaarlijks een vast geïndexeerd bedrag wordt gereserveerd, zodat de kwaliteitsbevordering structureel gefinancierd wordt. De kwaliteitsgelden Medisch
20 Specialisten worden vanaf 2020 door ZonMw verstrekt aan de SKMS 2. Aanvragers (SKMS-gerechtigden) vragen hun projecten aan bij de SKMS 2. Zie onderstaande figuur voor een schematische weergave.



2.2 Beheer gelden

25 De SKMS 2 beheert deze Kwaliteitsgelden. Zij is opgericht door de Federatie Medisch Specialisten (Federatie). Jaarlijks stelt de SKMS 2 de kwaliteitsgelden beschikbaar aan de SKMS-gerechtigden (Federatie, haar dochters en haar leden, in dit document de Aanvragers genoemd), voor het ontwikkelen en onderhouden van het Kwaliteitsbeleid Medisch Specialisten, dat niet op een andere wijze wordt gefinancierd. De activiteiten waarvoor de kwaliteitsgelden wel en niet worden ingezet staan beschreven in paragraaf 3.4 en 3.5.

2.3 Verdeling gelden

30 De SKMS 2 verdeelt de beschikbare gelden over de volgende budgetten:

- *Budget Programma Richtlijnen Medisch Specialisten*

35 Dit budget behelst alle kosten die gepaard gaan met het (door)ontwikkelen en onderhouden van richtlijn(modules), inclusief aanverwante producten. Onder het Programma Richtlijnen vallen alle activiteiten die samenhangen met beschrijvingen van goede zorg. Het kader en de hierbij behorende werkwijzen zijn omschreven in hoofdstuk vier van deze Kaderbrief.

Hieronder valt ook het budget dat expliciet is gereserveerd voor het (door)ontwikkelen en onderhouden van richtlijn(modules) voor oncologische aandoeningen. Het budget voor oncologische richtlijnen kan enkel hieraan worden besteed en niet aan richtlijnen over andere onderwerpen.

- *Budget Programma Kwaliteitsprojecten Medisch Specialisten*

40 Budget gereserveerd voor het (door)ontwikkelen en onderhouden van instrumenten ondersteunend aan het kwaliteitsbeleid medisch specialisten (excl. richtlijnen). Het kader en de hierbij behorende werkwijzen zijn omschreven in hoofdstuk vijf van deze Kaderbrief.

- *Ad Hoc budget*

45 Maximaal 10% van het budget wordt gereserveerd voor ad hoc projectfinanciering waarmee ingesprongen kan worden op actuele en dringende onderwerpen, zoals het COVID-19 programma.

50

- *Management en beheerskosten (programmabeheer en coördinatiekosten)*
Budget gereserveerd voor de kosten van het voeren van de financiële en projectadministratie van de kwaliteitsgelden. Hieronder vallen ook bijvoorbeeld de Accountantskosten.
- *Activiteiten ten behoeve van het gemeenschappelijk kwaliteitsbeleid van de Federatie Medisch Specialisten*
De activiteiten van de Raad Kwaliteit die volgen uit het meerjarenbeleidsplan van de Federatie Medisch Specialisten.

3. Kwaliteitsbeleid Medisch Specialisten

55 3.1 Inleiding

Elke patiënt dient de beste zorg te krijgen, afgestemd op de reële zorgbehoefte, verleend door de daarbij passende professional in de meest geschikte setting. Goede zorg is patiëntgericht, veilig, doeltreffend, doelmatig, tijdig en toegankelijk. Goede zorg is het leveren van aantoonbare kwaliteit. Het verbeteren en borgen van de kwaliteit van de medisch-specialistische zorg is primair de verantwoordelijkheid van de medisch specialist. De maatschappelijke ontwikkelingen stimuleren de medisch specialisten om, in dialoog met hun omgeving, samen te werken aan kwalitatief goede, toetsbare en transparante zorg.

60 Het Kwaliteitsbeleid Medisch Specialisten is van en voor de in Nederland geregistreerde, werkzame medisch specialisten. Het kwaliteitsbeleid stelt de medisch specialisten in staat invulling te geven aan hun professionele verantwoordelijkheid voor (het continu verbeteren van) de kwaliteit van de medisch specialistische zorg in Nederland. Daarbij is er oog en oor voor de wensen in de samenleving en wordt samengewerkt met andere stakeholders. Het realiseren van een goed werkend geïntegreerd kwaliteitsbeleid is essentieel om kwalitatief goede en veilige zorg te kunnen leveren. De ambities van de Federatie Medisch Specialisten ten aanzien van de medisch specialistische zorg staan beschreven in het visiedocument "Medisch Specialist 2025".

70 3.2 Uitgangspunt Geïntegreerd Kwaliteitsbeleid

Geïntegreerd kwaliteitsbeleid heeft als uitgangspunt continue verbetering en borging van kwaliteit van zorg. Een belangrijke doelstelling in het kwaliteitsbeleid is dan ook het realiseren van verbeteringen door middel van het doorlopen van een continue kwaliteitscyclus (zie afbeelding 1). Deze cyclus bestaat uit het beschrijven van goede zorg, het implementeren in de dagelijkse praktijk, het meten en evalueren en voortdurend integreren van nieuwe kennis in deze cyclus.

75 Hiertoe is het noodzakelijk dat verschillende kwaliteitsinstrumenten die onderdeel uitmaken van deze kwaliteitscyclus op een uniforme en gestructureerde wijze, continu op elkaar worden afgestemd (geïntegreerd kwaliteitsbeleid). De activiteiten die hiertoe met financiering vanuit SKMS 2 kunnen plaatsvinden staan beschreven in paragraaf 3.4.

80



Afbeelding 1: Kwaliteitscyclus

85 3.3 Beleidskaders en voorwaarden

Voor alle activiteiten die gefinancierd worden uit de Kwaliteitsgelden Medisch Specialisten geldt dat zij inhoudelijk moeten aansluiten bij het beleid van de Federatie Medisch Specialisten. Het bestuur van de Federatie Medisch Specialisten wordt geadviseerd door de Raad Kwaliteit op het te voeren beleid. De vastgestelde beleidskaders die van toepassing zijn voor de SKMS 2 zijn te vinden op de online omgeving van de SKMS 2.

Algemeen geldende voorwaarden zijn:

- 90 • Eindproducten moeten gratis en publiek toegankelijk zijn, met uitzondering van documenten bedoeld voor interne evaluatie (binnen Vereniging/beroepsgroep). Hierbij moet in de aanvraag zijn aangegeven dat deze niet publiek toegankelijk worden gemaakt.
- Indien een activiteit gedurende de looptijd van het project inkomsten genereert, gelden deze als inkomsten op het door de SKMS 2 gefinancierde bedrag. Deze inkomsten dienen terug te vloeien ten gunste van het door de SKMS 2 gefinancierde bedrag. Kosten die al uit de inkomsten zijn gefinancierd mogen niet bij de SKMS 2 worden gedeclareerd.
- 95 • SKMS 2 blijft graag op de hoogte van de voortgang van de projecten en/of de eindresultaten. De SKMS 2

kan daarom tijdens of na afronding van het project contact met u opnemen omtrent communicatie over het project op bijvoorbeeld de website van de Federatie Medisch Specialisten of ZonMw.

100 **3.4 Activiteiten Kwaliteitsbeleid Medisch Specialisten**

Activiteiten die met de kwaliteitsgelden bekostigd worden, zijn gericht op:

- (door)ontwikkeling, onderhoud en beheer van kwaliteitsinstrumenten, zoals richtlijnen, methoden voor intercollegiale toetsing en visitaties, kwaliteitsmetingsinstrumenten (kwaliteitsregistraties e.d.) en bijbehorende instrumenten, zoals keuzehulpen en patiënteninformatie.
- 105 • (door)ontwikkeling van handreikingen en kaders van deze kwaliteitsinstrumenten, bijbehorende producten en kwaliteitsbeleid.
- deskundigheidsbevordering voor de makers van kwaliteitsinstrumenten en leden van werkgroepen.
- (door)ontwikkeling van publieke en digitale toegankelijkheid en bruikbaarheid van alle kwaliteitsinstrumenten.
- (door)ontwikkeling van implementatie ondersteunende materialen en methoden.
- 110 • het vergaren van feedback op de bruikbaarheid van de opgeleverde producten.
- het signaleren van kennislacunes en het agenderen daarvan.
- ontwikkeling van andere dan hierboven beschreven kwaliteitsbevorderende instrumenten ter ondersteuning van activiteiten op thema's die onderwerp vormen van de in 2018 afgesloten hoofdlijnenakkoorden en tevens belangrijk zijn voor de door alle partijen geambieerde transitie naar Passende zorg, zoals "Vermindering administratieve last", "Samen Beslissen", "Juiste Zorg op de Juiste plaats" en "Uitkomstgerichte Zorg".
- 115

In de paragrafen 4.2 en 5.3 worden bovenstaande activiteiten verder toegelicht voor respectievelijk het Programma Richtlijnen en het Programma Kwaliteitsprojecten.

120 **3.5 Activiteiten die niet worden bekostigd uit de SKMS 2**

De kwaliteitsgelden worden niet ingezet voor:

- Activiteiten die niet in overeenstemming zijn met het beleid van de Federatie
- Wetenschappelijk fundamenteel, strategisch, klinisch en translationeel onderzoek.
Financiering van korte termijn, toegepast onderzoek (bijv. evaluatieonderzoek) is wel toegestaan, indien dit voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - 125 ○ De vraagstelling komt voort uit een concreet probleem, met een praktische toepassing als doel.
 - Er wordt gebruik gemaakt van bestaande data. Financiering van kwalitatieve of kwantitatieve dataverzameling is alleen mogelijk om de resultaten uit bestaande data te duiden.
 - De focus ligt op het resultaat in de praktijk en de bijdrage daarvan aan de kwaliteitscyclus van de wetenschappelijk vereniging. Inbedding van de uitkomst van het project in de kwaliteitscyclus van de Vereniging wordt omschreven.
 - 130 ○ Het is niet toegestaan binnen een project enkel onderzoek uit te voeren. Binnen hetzelfde project dienen de uitkomsten van het onderzoek – voor zover mogelijk - te leiden tot een toepassing/verbetering in de praktijk.
- Activiteiten die in aanmerking komen voor financiering binnen het programma Zorgevaluatie en Gepast Gebruik, of anderszins voor financiering in aanmerking komen.
- 135 • Implementatie- en opschalingsactiviteiten op specifieke zorglocaties of in specifieke zorgorganisaties. Zie in paragraaf 5.3 wat wel mogelijk is op het gebied van implementatiehulpmiddelen of een pilot t.b.v. implementatie.
- Projecten die dienen ten behoeve van het opleiden van uitsluitend aio's.
- 140 • Het (handmatig) vullen van een database ten behoeve van bijv. een kwaliteitsregistratie.
- De voorbereidende werkzaamheden voor het aanvragen van een CE-markering wordt alleen bekostigd indien het onderdeel is van de ontwikkeling van een kwaliteitsproduct dat is bekostigd met behulp van de kwaliteitsgelden. Het separaat aanvragen van een financiering voor CE-markering is niet mogelijk.
- Vertalen van eindproducten ten behoeve van bijv. internationale verspreiding, wordt alleen bekostigd indien het onderdeel is van een project waarin het betreffende kwaliteitsproduct wordt ontwikkeld. Het separaat aanvragen van financiering voor vertalingen is niet mogelijk. Uitzondering hierop zijn vertalingen die in het kader van een implementatietraject waarvoor SKMS 2-financiering wordt aangevraagd noodzakelijk zijn (bijv. vertaling van patiënteninformatie).
- 145 • Kosten die worden gemaakt bij het opstellen van een projectaanvraag voor de SKMS 2.

150 4. Programma Richtlijnen Medisch Specialisten

4.1 Doel

155 De afgelopen jaren is, onder andere met behulp van de kwaliteitsgelden medisch specialisten, veel geïnvesteerd in richtlijnontwikkeling. Inmiddels is daardoor een groot aantal richtlijnen voor verschillende aandoeningen en specialismen beschikbaar. Daarnaast wordt gewerkt aan het modulair inrichten, ontwikkelen en onderhouden van richtlijnen. Vanwege nieuwe (wetenschappelijke) inzichten of ontwikkelingen moeten richtlijnen en/of modules op een regelmatige basis worden ontwikkeld en onderhouden. Dit is een continu proces waarbij de richtlijnmodules die met de meeste urgente wijziging behoeven als eerste voor onderhoud in aanmerking komen. Het doel van het Programma Richtlijnen Medisch Specialisten is om dit proces op een structurele basis uit te voeren.

4.2 Kader

160 Richtlijnen vormen de basis van de kwaliteitscyclus. Een medisch specialistische richtlijn bundelt aanbevelingen ter ondersteuning van zorgprofessionals en zorggebruikers, gericht op het verbeteren van kwaliteit van goede zorg, berustend op wetenschappelijk onderzoek aangevuld met expertise en ervaringen van zorgprofessionals en zorggebruikers [definitie richtlijn voor richtlijnen, Regieraad Kwaliteit van Zorg, april 2010]. Het primaire doel van richtlijnen is het verbeteren van kwaliteit van zorg door de klinische besluitvorming te ondersteunen. Daarbij verminderen richtlijnen de ongewenste diversiteit van handelen door professionals en maken ze het handelen transparant. Het doorontwikkelen van bestaande richtlijnen is onderdeel hiervan. Richtlijnen worden toegankelijk gemaakt door ze te ontsluiten voor het daarvoor bestemde publiek. Om voor het onderhoud en beheer van richtlijnen in het medisch specialistisch domein een stabiel en duurzaam proces te organiseren en nieuwe wetenschappelijke inzichten sneller te kunnen duiden en in de klinische praktijk te kunnen toepassen, is een continu proces van modulair onderhoud van richtlijnen nodig.

175 In de programma-aanvraag van de SKMS 2 bij ZonMw wordt op hoofdlijnen beschreven wat de activiteiten van het programma voor het betreffende jaar zijn en wat hiervoor de begroting is. Onder het Programma Richtlijnen vallen alle activiteiten die samenhangen met beschrijvingen van goede zorg. Het programma kan daarom onderverdeeld worden in de volgende onderdelen:

1. Beschrijving van goede zorg

180 1a. Onderhoud en ontwikkeling van richtlijn(modules) (richtlijnprojecten met ontwikkeling/onderhoud modules volgens het gebruikelijke format van modulaire richtlijnen)

- 180 • Modulair onderhoud van bestaande modules: het aantal modules dat er in het project of betreffende jaar onderhouden wordt en (indien mogelijk) de onderwerpen van de betreffende modules.
- 185 • Modulair onderhoud van bestaande modules en met toevoeging van nieuwe modules: het aantal modules dat er in het project of betreffende jaar onderhouden wordt én het aantal nieuwe modules dat wordt ontwikkeld. En (indien mogelijk) de onderwerpen van de betreffende modules én het aantal nieuwe modules dat wordt ontwikkeld.
- Nieuwe richtlijnen: geheel nieuwe richtlijnen, met een nieuw onderwerp, welke bestaat uit meerdere modules.

Definitie module volgens AQUA: Een module geeft op basis van systematische (literatuur)analyse en argumentatie antwoord op één omschreven, aan gezondheid, organisatie van zorg of techniek gerelateerd probleem en sluit af met één of meer aanbevelingen. Een module is de kleinste eenheid waaruit een richtlijn bestaat en bevat alle elementen die voor een richtlijn van belang worden geacht.

190 1b. Overige beschrijvingen van goede zorg (ontwikkeling/onderhoud van leidraden, landelijke protocollen, standpunten)

- Beschrijvingen van goede zorg die niet in het gebruikelijke format van modulaire richtlijnen zijn te vatten.
- Andere beschrijvingen van goede zorg zoals leidraden, kwaliteitsnormen en formularia.

195 2. Richtlijn gerelateerde activiteiten (projecten die gaan over doorontwikkeling van het richtlijnen beleid/de methodiek en hulpmiddelen voor uitvoering in de praktijk)

- Activiteiten t.a.v. onderhoud en verbetering van de richtlijnen database.
- Hulpmiddelen t.b.v. implementatie van richtlijnen en/of modules.
- Innovatie van procedure (en methodiek) in doorontwikkeling t.b.v. (het onderhouden van) richtlijnen.

- 200
- Thuisartsinformatie op basis van beschrijvingen van goede zorg.

4.3 Algemene voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op aanvragen die bij de SKMS 2 ingediend worden ten behoeve van het programma Richtlijnen Medisch Specialisten:

- 205
- Aanvragers dienen zoveel mogelijk tot gezamenlijke aanvragen te komen. Het is ook mogelijk om monodisciplinaire aanvragen in te dienen. U dient in dit geval goed te onderbouwen dat geen andere specialismen of partijen betrokken moeten zijn.
 - Aanvragers dienen alle relevante stakeholders (ook anders dan Verenigingen) te betrekken bij aanvragen.
 - Een aanvraag dient op het moment van indiening altijd voorzien te zijn van adhesieverklaringen van alle primair betrokken Verenigingen. Of een Vereniging primair of secundair betrokken is, is afhankelijk van of deze het eindproduct autoriseert of niet.
 - Primair betrokken Vereniging: dit is een vereniging die lid is van de Federatie Medisch Specialisten en die het eindproduct wel autoriseert. Van deze partij dient verplicht een adhesieformulier meegeleverd te worden.
 - Secundair betrokken Vereniging: dit is een vereniging die lid is van de Federatie Medisch Specialisten en deelneemt aan het project maar het eindproduct niet autoriseert. Voor secundair betrokken Verenigingen is het niet verplicht een verklaring mee te leveren. Het kan de aanvraag wel verduidelijken. Indien de Vereniging zelf wenst een bewijs van secundaire betrokkenheid aan te leveren, kan dit zowel door het adhesieformulier of door een bevestiging van deelname per e-mail toe te voegen aan de projectaanvraag.
 - De specifieke wijze van deelname tijdens het project (lid werkgroep, knelpuntenanalyse, raadpleging) is per project vrij in te vullen en nader gezamenlijk te bepalen door de aanvragende vereniging en adhesie verlenende vereniging.
 - Bij alle richtlijnprojecten dient op het moment van indiening een bevestiging van de Patiëntenfederatie of de betreffende patiëntorganisatie(s) aan de aanvraag toegevoegd te worden. Op de online omgeving staat het formulier hiervoor.
 - Van een partij anders dan Verenigingen, de Patiëntenfederatie en patiëntorganisaties is aan te raden een schriftelijke bevestiging en beschrijving van deelname (e-mail) toe te voegen aan de projectaanvraag.
 - Bij activiteiten waarin een bepaald proces of procedure meerdere keren herhaald wordt, dient aandacht besteed te worden aan de mogelijkheden voor efficiencyverbetering.
 - Binnen het Programma Richtlijnen Medisch Specialisten is het niet mogelijk om financiering aan te vragen voor activiteiten die vallen onder het Programma Kwaliteitsprojecten Medisch Specialisten (zie §5.3).
 - De aanvraag heeft een maximale doorlooptijd van drie jaar (inclusief oplevering eindproducten en (financiële) eindverantwoording).
- 210
- 215
- 220
- 225
- 230
- 235

5. Programma Kwaliteitsprojecten Medisch Specialisten

5.1 Doel

240 Kwaliteitsprojecten dragen in belangrijke mate bij aan het continu verbeteren van de kwaliteit van de medisch specialistische zorg. Zij zorgen voor de (door)ontwikkeling van bestaande en nieuwe kwaliteitsinstrumenten van de medisch specialisten. Hierbij is het van groot belang dat verschillende kwaliteitsinstrumenten op een uniforme en gestructureerde wijze op elkaar worden afgestemd (geïntegreerd kwaliteitsbeleid) en er oog en oor is voor de maatschappelijke ontwikkelingen. Geïntegreerd Kwaliteitsbeleid heeft als uitgangspunt continue verbetering en borging van kwaliteit van zorg.

5.2 Inhoudelijk Kader

245 Het bestuur van de Federatie Medisch Specialisten bepaalt het kader waarbinnen activiteiten aangevraagd kunnen worden. Dit kader bestaat uit de onderstaande pijlers. De projectaanvraag draagt bij aan het overkoepelende doel van een van de genoemde pijlers. Daarnaast is het mogelijk een projectaanvraag in te dienen welke niet onder een van de drie pijlers te plaatsen is, maar wel van belang is voor het kwaliteitsbeleid van de Vereniging.

1: Realiseren (en onderhouden) van geïntegreerd kwaliteitsbeleid voor aandoeningen en processen

- 250
- Aandoeningen 58% landelijke ziektelast
 - COVID-19

2: Aan kunnen haken bij belangrijke, actuele, maatschappelijke thema's

- 255
- Juiste zorg op de Juiste plek
 - Samen Beslissen
 - Uitkomstgerichte zorg
 - Vermindering administratieve lasten

3: Innovatie van de kwaliteitscyclus

- Ontwikkelen van een *nieuw* kwaliteitsinstrument of *doorontwikkelen* van een bestaand kwaliteitsinstrument

260 **Toelichting per pijler:**

Pijler 1: Realiseren (en onderhouden) van geïntegreerd kwaliteitsbeleid voor aandoeningen en processen

265 Aandoeningen zoals genoemd in het rapport 'Overzicht 50% van de Nederlandse ziektelast': aandoeningen met een voorsprong op het gebied van uitkomstinformatie en geschikt voor samen beslissen (Zorginstituut 2018).

270 Hiervoor is de lijst met aandoeningen die 58% van de landelijke ziektelast bevat (en voldoet aan andere criteria van het ZiN binnen het onderzoek waarin de lijst is opgesteld) overgenomen in het Kader Programma Kwaliteitsprojecten Medisch Specialisten.

- | | | | |
|-----|---|-----|--|
| 1. | Coronair vaatlijden | 27. | Niercarcinoom |
| 2. | Lage rugpijn en lage rughernia | 28. | Blaascarcinoom |
| 3. | CVA | 29. | Chronische nierschade |
| 4. | Depressie en angst | 30. | Hoofd-halstumoren |
| 5. | Diabetes | 31. | Melanoom |
| 6. | COPD | 32. | AAA |
| 7. | Longcarcinoom | 33. | Leverchirurgie (indicatie meestal leverkanker) |
| 8. | Dementie | 34. | Overactieve blaas |
| 9. | Colorectaal carcinoom | 35. | OSAS |
| 10. | Mammacarcinoom | 36. | Perifeer arterieel vaatlijden |
| 11. | Slok darm- en maagcarcinoom | 37. | Heupfractuur |
| 12. | Hartfalen | 38. | Symptomatisch galblaaslijden |
| 13. | Veneuze ziekten | 39. | IBD |
| 14. | Knieartrose/prothese | 40. | Gynaecologische oncologie |
| 15. | Pancreascarcinoom | 41. | Ziekten van adenoid en tonsillen |
| 16. | Hartritmestoornissen | 42. | Cataract |
| 17. | Overige perifere artrose (excl. Heup en knie) | 43. | Liesbreukoperaties |
| 18. | Reumatoïde artritis | 44. | Maculadegeneratie |
| 19. | Carotis stenose | 45. | HIV/aids |
| 20. | Prostaatacarcinoom | 46. | Schisis |
| 21. | Astma | 47. | Cystic fibrosis |
| 22. | Heup artrose/prothese | 48. | Zwangerschap, bevalling en kraambed |
| 23. | Morbide obesitas + bariatrische chirurgie | 49. | Complicaties borstimplantaten |
| 24. | Cts | 50. | Voorste kruisband en arthroscopie |
| 25. | Parkinson | 51. | Craniofacial microsomia |
| 26. | Klepafwijkingen | 52. | Hypospadie |

Aanvullend op bovengenoemde aandoeningen wordt vanaf 2021 'COVID-19' als aandoening toegevoegd aan deze pijler.

275

Pijler 2: Aan kunnen haken bij belangrijke actuele maatschappelijke thema's

Dit betreft aansluiting op de volgende onderwerpen uit het hoofdlijnenakkoord Medisch Specialistische Zorg 2019-2022 en die ook belangrijk zijn voor de door alle partijen geambieerde transitie naar Passende Zorg:

- 280 a.) **Juiste zorg op de Juiste plek**
Dit betreft projecten die aansluiten bij de doelstellingen van het programma Juiste Zorg op de Juiste Plek, welke zich voornamelijk richt op het voorkomen van (duurdere) zorg, verplaatsen van zorg en rondom de mensen organiseren en zorg vervangen door slimme zorg en e-health in te zetten. Daarnaast kunnen projecten zich richten op de programma's/onderwerpen zoals verstandig kiezen, het terugdringen van (ongewenste) praktijkvariatie, het leveren van gepaste zorg.
- 285 b.) **Samen Beslissen**
Dit betreft projecten gericht op het volledige proces rondom samen beslissen, bijvoorbeeld door het vergroten van de bewustwording, het bevorderen van kennis en kunde bij zorgverleners, het (door)ontwikkelen, onderhouden en beschikbaar stellen van ondersteunende instrumenten t.b.v. samen beslissen. Ook vallen hier activiteiten en instrumenten t.b.v. het herkennen en omgaan met beperkte gezondheidsvaardigheden onder.
- 290 c.) **Uitkomstgerichte zorg**
Dit betreft projecten die aansluiten bij de doelstellingen van het programma Uitkomstgerichte zorg. Het gaat hierbij om projecten die zich richten op het bevorderen van samen beslissen en/of het gebruik van (landelijke)uitkomstinformatie in de spreekkamer, maar ook leren en verbeteren op basis van (landelijke)uitkomstinformatie.
- 295 d.) **Vermindering administratieve lasten**
Dit betreft projecten gericht op vermindering administratieve lasten bij de uitvoering van het kwaliteitsbeleid van de Vereniging en bijbehorende kwaliteitsinstrumenten.
- 300

Denk hierbij aan vermindering administratieve lasten bij kwaliteitsvisitaties/IFMS of indicatorensets.

Pijler 3: Innovatie van de kwaliteitscyclus

305 Deze pijler betreft het ontwikkelen van een nieuw kwaliteitsinstrument of het doorontwikkelen van een bestaand kwaliteitsinstrument. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het doorontwikkelen van de kwaliteitsvisitaties, het doorontwikkelen van huidige beroepsnormen of het opstellen van een nieuw instrument ter bevordering van de kwaliteit van (ondersteuning aan) de te leveren zorg.

310 Belangrijk voor projecten in deze pijler is dat er tijdig afstemming is gezocht met de betreffende adviescommissie van de Federatie Medisch Specialisten en dat u dit toelicht in de projectaanvraag. Hiervoor dient u contact op te nemen met het SKMS 2-bureau, waarna u vervolgens in contact wordt gebracht met de betreffende adviescommissie. Als het onderwerp van uw innovatie-aanvraag mogelijk niet past binnen een van de adviescommissies dient u alsnog contact op te nemen met het SKMS 2-bureau
315 zodat zij navraag kunnen doen.

Indiening buiten de pijlers

Indien een project niet onder te brengen is bij de drie genoemde pijlers maar wel van belang is voor het kwaliteitsbeleid van de Vereniging, dient goed onderbouwd te worden hoe het past binnen het
320 kwaliteitsbeleid van de Aanvrager. In deze onderbouwing dient u minimaal te beschrijven waaruit het belang van het project voor uw kwaliteitsbeleid blijkt en hoe de projectresultaten vervolgens leiden tot een verbetering van uw kwaliteitsbeleid.

5.3 Activiteiten

Om binnen een project invulling te geven aan de bovenstaande pijlers kunnen verschillende activiteiten
325 worden ondernomen. In deze paragraaf staan de activiteiten en bestaande kwaliteitsinstrumenten benoemd die binnen een project kunnen worden uitgevoerd of ontwikkeld. U wilt bijvoorbeeld aansluiten bij het thema Samen Beslissen (pijler 2), waarbij u zowel een keuzehulp als implementatie-ondersteunende materialen (toegestane activiteiten) ontwikkelt.

330 De activiteiten gedefinieerd in dit hoofdstuk zijn door ZonMw getoetst op staatssteun. Indien ZonMw het vermoeden heeft van een economische activiteit, kan een individuele projectaanvraag aanvullend door ZonMw worden getoetst op staatssteun.

(Door)ontwikkeling, onderhoud en beheer van kwaliteitsinstrumenten. Het betreft hierbij de volgende kwaliteitsinstrumenten:

• Intercollegiale toetsing en visitaties

335 Het ontwikkelen van methoden om kwaliteit van zorg te toetsen en waar mogelijk te verbeteren. Medisch specialisten zijn aanspreekbaar op en verantwoordelijk voor de kwaliteit van het medisch specialistisch handelen. Gezamenlijk streven we naar het bevorderen van toetsbare kwaliteit, door het (verder) ontwikkelen van methodieken zoals kwaliteitsvisitaties, intercollegiale toetsing en
340 IFMS.

• Kwaliteitsmetingsinstrumenten

345 ○ Indicatoren/PROMs/PREMs: Deze instrumenten geven een indicatie over de kwaliteit van de geleverde zorg. Een indicator heeft een signaalfunctie. Het is geen directe maat, maar kan aanleiding zijn tot nader onderzoek. Bij een indicator moet duidelijk zijn wat het doel ervan is. Bijvoorbeeld voor het monitoren van gebruik van richtlijnen of voor onderling vergelijken of voor verantwoording. Bij het ontwikkelen van een PROM/PREM moet aantoonbaar gekeken zijn naar bestaande initiatieven en naar mogelijkheden om die landelijk vast te stellen, alvorens een nieuwe PROM/PREM op te zetten.

350 ○ Kwaliteitsregistraties: Een kwaliteitsregistratie is een methode/instrument om de kwaliteit van zorg te verbeteren door dataverzameling over het handelen van zorgverleners en uitkomsten hierover te publiceren en/of terugkoppeling van deze informatie aan de zorgverleners te leveren. Op basis hiervan kunnen gerichte verbetertrajecten ingezet worden. De kwaliteitsregistraties richten zich in het bijzonder op klinische aspecten. De insteek (definiëring van de populatie) kan verschillend zijn, bijvoorbeeld: diagnose,
355 verrichting/interventie, medische hulpmiddelen of organisatieonderdelen.

- Het daadwerkelijk verzamelen van data en/of het vullen van een database wordt niet vergoed middels SKMS 2-gelden.

- **Instrumenten en activiteiten t.b.v. samen beslissen**

360 Onderzoek laat zien dat patiënten die samen met hun behandelaar beslissingen nemen beter geïnformeerd zijn, een actievare rol spelen in het besluitvormingsproces, medisch gezien verstandige keuzes maken en zich beter houden aan een gekozen behandelstrategie. De SKMS 2-gelden zijn bedoeld voor de ontwikkeling van instrumenten die ondersteunen in het proces van Samen Beslissen.

- Instrumenten die artsen en patiënten bewust maken van het feit dat ze samen beslissingen kunnen nemen over de juiste zorg, op het juiste moment, op de juiste plaats.
- Instrumenten die patiënten voorzien in hun informatiebehoefte over (bepaalde aspecten van) hun aandoening.
- Instrumenten die patiënten en hun artsen ondersteunen bij het komen tot de beste passende keuze.
- Instrumenten en activiteiten gericht op het herkennen en/of omgaan met beperkte gezondheidsvaardigheden.

- **Opstellen en/of herzien van een kennisagenda**

375 Kennis is nodig om de kwaliteit en doelmatigheid van de zorg te blijven verbeteren en is daarmee een belangrijke motor voor het kwaliteitsbeleid medisch specialisten. Kennis is bijvoorbeeld nodig om richtlijnen en gezamenlijke besluitvorming verder te onderbouwen. Gezien het grote aantal kennishiaten in de medische praktijk is het belangrijk deze hiaten te inventariseren, prioriteren en vervolgens te agenderen voor onderzoek. In een kennisagenda worden de belangrijkste kennishiaten beschreven en een plan van aanpak geschetst hoe deze kennishiaten middels klinisch onderzoek kunnen worden opgelost. Dit betreft primair zorgevaluatie (m.n. onderzoek van bestaande behandelingen; agenda zorgevaluatie). De kennisagenda kan ook worden uitgebreid met andere hiaten, die interventies met een meer innovatief karakter betreffen. Het is belangrijk dat het initiatief voor een kennisagenda bij de wetenschappelijke verenigingen ligt, alleen dan kan het aansluiten op de kwaliteitscyclus van hun medische zorg. De kennisagenda heeft continue doorontwikkeling. Het is niet mogelijk financiering aan te vragen voor het uitvoeren van vervolgstappen, zoals het opzetten van een onderzoeksnetwerk of daadwerkelijk onderzoek uitvoeren naar een kennishiaat.

- **Opstellen/herzien kwaliteitsbeleid wetenschappelijke vereniging**

390 Het inventariseren en evalueren van alle kwaliteitsinstrumenten, -initiatieven en -beleid en deze verbinden tot één kwaliteitscyclus, waarmee continue verbetering en borging van kwaliteit van zorg bereikt wordt zodat er sprake is van een sluitende (draaiende) cyclus (geïntegreerd kwaliteitsbeleid). Gemiddeld wordt het kwaliteitsbeleid eens in de 4 á 5 jaar herzien. Het opstellen/herzien van het kwaliteitsbeleid bestaat globaal uit de volgende stappen: 1) inventariseren, 2) prioriteren en 3) aanpak bepalen.

De volgende activiteiten kunnen hiervoor worden aangevraagd (niet uitputtend):

- Interne inventarisatie: welk kwaliteitsbeleid/-instrumenten is/zijn er binnen de wetenschappelijke vereniging? Er dient juist aandacht besteed te worden hoe deze binnen de vereniging zijn belegd (welke commissies/werkgroepen zijn waarvoor verantwoordelijk), wat er met de resultaten wordt gedaan, etc. Hoe, waar/bij wie is de ontwikkeling, implementatie en evaluatie van deze instrumenten belegd?
- Stakeholderanalyse (intern + extern), bijvoorbeeld d.m.v. interviews
- Prioriteren/aanpak bepalen: activiteiten gericht op prioritering en aanpakbepaling, zoals prioriteringssessies/vergaderingen, toetsen bij interne en externe partijen/personen/gremia

(Door)ontwikkeling van handreikingen en kaders van deze kwaliteitsinstrumenten, bijbehorende producten en kwaliteitsbeleid

410 Dit betreft het opstellen van aanvullende documenten behorend bij de kwaliteitsinstrumenten, zoals welke voorwaarden voor gebruik van het kwaliteitsinstrument gelden. Daarnaast kunnen er activiteiten uitgevoerd worden welke zich richten op het integreren van het kwaliteitsinstrument in het kwaliteitsbeleid van de vereniging.

415 **Deskundigheidsbevordering voor de makers van kwaliteitsinstrumenten en leden van werkgroepen**
Dit betreft bijvoorbeeld het opstellen van scholingsmaterialen. Het daadwerkelijk faciliteren/uitvoeren van scholing is niet subsidiabel middels de SKMS 2-gelden.

420 **(Door)ontwikkeling van publieke en digitale toegankelijkheid en bruikbaarheid van alle kwaliteitsinstrumenten**
Dit betreft activiteiten omtrent het verbeteren van de toegankelijkheid en bruikbaarheid van de kwaliteitsinstrumenten, denk hierbij bijvoorbeeld aan het opstellen en verspreiden van materialen op publieke locaties, of het opstellen en valideren van een kwaliteitsinstrument bij verschillende specialismen.

425 **(Door)ontwikkeling van implementatie-ondersteunende materialen en methoden**
Dit betreft het opstellen van aanvullende materialen behorend bij de kwaliteitsinstrumenten, zoals een blauwdruk voor implementatie van het kwaliteitsinstrument. Daadwerkelijke (lokale) implementatie van het kwaliteitsinstrument is niet toegestaan, het ontwikkelen van materialen voor implementatie wel.

430 **Het vergaren van feedback op de bruikbaarheid van de opgeleverde producten t.b.v. implementatie**
Binnen een project is het mogelijk een kleine pilot uit te voeren waarbij het kwaliteitsinstrument geëvalueerd wordt. Bijvoorbeeld ten behoeve van verdere implementatie en opschaling van het kwaliteitsinstrument. De uitkomsten van de evaluatie dienen verwerkt te worden in het op te leveren product. Deze pilot dient zoveel mogelijk onderdeel te zijn van het project waarin het kwaliteitsinstrument wordt ontwikkeld of herzien.

435 **Het signaleren van kennislacunes en het agenderen daarvan**
Dit betreft het ontwikkelen van een kennisagenda.

440 **Ontwikkeling andere dan hierboven beschreven kwaliteitsbevorderende instrumenten ter ondersteuning van activiteiten op thema's die onderwerp vormen van de in 2018 afgesloten hoofdlijnenakkoorden, zoals "Vermindering administratieve last", "Samen Beslissen", "Juiste Zorg op de Juiste plaats" en "Uitkomstgerichte Zorg"**

5.4 Algemene voorwaarden

445 De volgende voorwaarden zijn van toepassing op aanvragen ingediend bij het programma Kwaliteitsprojecten Medisch Specialisten:

- Aanvragers dienen zoveel mogelijk tot gezamenlijke aanvragen te komen. Het is ook mogelijk om monodisciplinaire aanvragen in te dienen. Het dient in dit geval goed onderbouwd te zijn dat geen andere specialismen of partijen betrokken moeten zijn.
- Een aanvraag dient op het moment van indiening altijd voorzien te zijn van adhesieverklaringen van alle primair betrokken Verenigingen. Of een Vereniging primair of secundair betrokken is, is afhankelijk van of deze het eindproduct autoriseert of niet.
 - Primair betrokken vereniging: dit is een vereniging die lid is van de Federatie Medisch Specialisten en die het eindproduct wel autoriseert. Van deze partij moet een adhesieformulier meegeleverd worden.
 - Secundair betrokken vereniging: dit is een vereniging die lid is van de Federatie Medisch Specialisten en deelneemt aan het project maar het eindproduct niet autoriseert. Van deze partij volstaat het een bevestiging en beschrijving van deelname per e-mail toe te voegen aan de projectaanvraag.
 - De specifieke wijze van deelname tijdens het project (lid werkgroep, knelpuntenanalyse, raadpleging) is per project vrij in te vullen en nader gezamenlijk te bepalen door de aanvragende vereniging en adhesieverlenende vereniging.
- Van een partij anders dan Verenigingen, de Patiëntenfederatie en patiëntorganisaties is aan te raden een schriftelijke bevestiging en beschrijving van deelname (e-mail) toe te voegen aan de projectaanvraag.
- Indien een patiëntenvereniging aan het project deelneemt dient een steunformulier aan de aanvraag toegevoegd te worden. Op de online omgeving staat het formulier hiervoor.
- Bij projecten waarin een bepaald proces of procedure meerdere keren herhaald wordt, dient aandacht besteed te worden aan de mogelijkheden voor efficiencyverbetering.

- 470 • In de projectaanvraag dient beschreven te worden hoe tijdens uitvoering van het project nagedacht wordt over mogelijke borging en financiering van de projectresultaten/op te leveren eindproducten na afloop van SKMS-financiering. Wat zijn hierin mogelijke opties, wat zijn factoren waar op voorhand of tijdens het project aandacht aan besteed dient te worden en welke mogelijk partijen zullen hierin benaderd worden?
- 475 • Binnen het Programma Kwaliteitsprojecten Medisch Specialisten is het niet mogelijk om financiering aan te vragen activiteiten die vallen onder het Programma Richtlijnen Medisch Specialisten (zie hoofdstuk 4).
- Bij het ontwikkelen van een PROM/PREM moet aantoonbaar gekeken zijn naar bestaande initiatieven en naar mogelijkheden om die landelijk vast te stellen, alvorens een nieuwe PROM/PREM op te zetten.
- 480 • De aanvraag heeft een maximale doorlooptijd van drie jaar (inclusief oplevering van de eindproducten en (financiële) eindverantwoording).

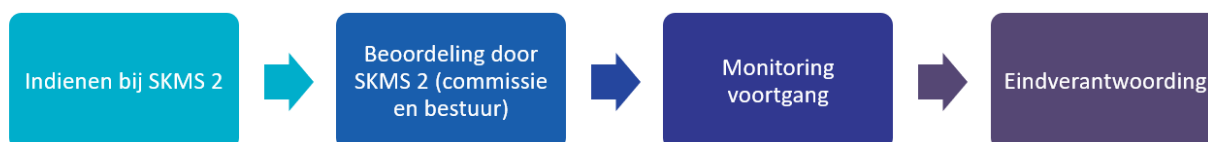
6. Procedures en criteria

6.1 Algemeen

485 Het uitvoeren van een project met behulp van financiering van de SKMS 2, van indiening tot afronding, kent 4 stappen:

1. Het indienen van de aanvraag bij de SKMS 2
2. Het beoordelen van de aanvraag door de SKMS 2
3. Het monitoren van de voortgang door de SKMS 2
4. Het beoordelen van het jaar-/eindresultaat door de SKMS 2

490



De volgende paragrafen beschrijven de werkwijze voor deze stappen.

6.2 Indienen van projectaanvraag bij de SKMS 2

495 Jaarlijks wordt vanuit de SKMS 2 budget beschikbaar gesteld voor projectaanvragen bij de SKMS 2. De Aanvrager dient in de daarvoor opengestelde indieningsperiode een aanvraag in conform het daarvoor beschikbaar gestelde format en systeem. Het bestuur van de betreffende Vereniging dient akkoord te zijn met de indiening van de projectaanvraag.

500 Beoordelingsprocedure

De SKMS 2 beoordeelt de aanvraag. De planning hiervoor wordt per jaar vastgesteld. De aanvraag wordt onder andere op de volgende *technische* en *financiële* (projecttechnische) aspecten gecontroleerd door het Bureau van de SKMS 2:

505 *Technisch:*

- Compleetheit van de aanvraag conform het SKMS 2-format (incl. gevraagde bijlagen)
- Een maximale doorlooptijd van drie jaar (inclusief oplevering eindproduct(en) en (financiële) eindverantwoording).
- Betrokkenheid patiëntenorganisatie.
- 510 • Aanwezigheid van een voorzitter of procedure voor het bepalen van de voorzitter en beschrijving belangverstengeling voorzitter.
- SMART geformuleerde eindproducten.
- Ondertekening adhesieverklaringen.

515 *Financieel:*

- Begroting: is deze reëel, volledig, onderbouwd en volgens de richtlijnen van de SKMS 2 opgesteld (zie § 7.3).
- Bij cofinanciering: is de schriftelijke bevestiging van de cofinancier toegevoegd als bijlage.

520 Daarnaast wordt de aanvraag *inhoudelijk* beoordeeld door de SKMS 2 Programmacommissie of daartoe gemandateerde beoordelaars. De programmacommissie beoordeelt op onderstaande criteria en zijn in meer detail te vinden op het SKMS 2 AFAS Outsite portaal.

- Aansluiting bij de beleidskaders van de Federatie Medisch Specialististen (zie §3.3).
- De kwaliteit van de aanvraag:
 - Plan van aanpak
 - Methodologie
 - Haalbaarheid
 - Doorontwikkeling kwaliteitsinstrument
 - Betrokkenheid van andere specialismen, patiënten en derden

530 • Voor kwaliteitsprojecten gelden daarnaast de volgende aanvullende criteria

- Aansluiting bij de pijlers zoals benoemd in § 5.2 of onderbouwing indiening buiten de pijlers
- Aansluiting bij reeds bestaande landelijke initiatieven
- De borging van de projectresultaten na afronding van het project.

535 **De programmacommissie stelt advies op aan het SKMS 2-bestuur**

- De leden van de Programmacommissie beoordelen de aanvraag schriftelijk. Hiertoe ontvangen de commissieleden de relevante documenten van het SKMS 2-bureau. Elke aanvraag wordt door minimaal twee commissieleden schriftelijk beoordeeld.
- Er vindt een commissievergadering plaats op basis waarvan de opmerkingen en vragen t.b.v. het wederhoor wordt geformuleerd. Indien de Programmacommissie geen opmerkingen of vragen heeft kan de commissie overgaan tot het direct afgeven van een positief advies aan het SKMS 2-bestuur. Indien de Programmacommissie verwacht dat met het wederhoor de onduidelijkheden of bezwaren niet kunnen worden wegnomen, kan het advies tot het intrekken van de aanvraag worden gegeven aan de Aanvrager. De Aanvrager is niet verplicht dit advies op te volgen.
- De Aanvrager ontvangt de opmerkingen en vragen van de Programmacommissie via het SKMS 2-bureau en krijgt minimaal twee weken om een antwoord te formuleren.
- Vervolgens voert de Programmacommissie weer een schriftelijke beoordeling uit op basis van het wederhoor.
- Er vindt een tweede commissievergadering plaats waarbij op basis van consensus van een meerderheid van de commissie de definitieve beoordeling wordt vastgesteld en het advies aan het bestuur wordt geformuleerd. Enkel op verzoek van de Programmacommissie in uitzonderlijke gevallen kan de Aanvrager worden verzocht een mondeling wederhoor te geven.
- Op basis van de beoordeling en het wederhoor van de Aanvrager formuleert de Programmacommissie een advies over het wel of niet goedkeuren van de aanvraag.

555

Prioritering

Indien het totaalbedrag van de positief beoordeelde aanvragen hoger is dan het beschikbare budget, moet er worden geprioriteerd. Uitgangspunt hierbij is dat alleen aanvragen met tenminste een voldoende beoordeling in de prioritering worden meegenomen. Bij de prioritering wordt een evenredige verdeling van het budget over de wetenschappelijke verenigingen nagestreefd. Dit gebeurt op basis van de uitgangspunten van het voormalige torenmodel (basisbedrag + een bedrag per lid). Hierbij wordt ook rekening gehouden met hoeveel budget aan de Aanvrager is toegewezen in het voorliggende jaar. Hierbij wordt geen rekening gehouden met eventuele deelname van andere Verenigingen aan het project. Vervolgens levert de wetenschappelijke vereniging een gewenste prioritering van de eigen projecten aan. Op verzoek van de SKMS 2 is de Aanvrager verplicht een gewenste prioritering van de eigen projecten aan te leveren. Op basis van deze prioritering worden de aanvragen binnen het toegestane budget volgens het voormalig torenmodel toegekend. Deze prioritering wordt samen met het advies van de Programmacommissies voorgelegd aan het SKMS 2-bestuur.

560

565

Alleen projectaanvragen waarbij veel of alle Verenigingen baat hebben, worden goedgekeurd voor indiening door het Federatiebestuur (in veel gevallen voorzien van een advies van de Raad Kwaliteit). Daarom worden deze projectaanvragen bij een voldoende beoordeling direct goedgekeurd, indien het budget dit toe laat, en vallen daarom buiten een eventuele prioritering van projectaanvragen.

570

Vormen van besluit door het SKMS 2-bestuur

575 Het SKMS 2-bestuur besluit over de aanvraag en maakt daarbij gebruik van de adviezen van de Programmacommissie (of daartoe gemandateerde beoordelaars) en het SKMS 2-bureau. De Aanvrager wordt geïnformeerd over het besluit van het bestuur.

De SKMS 2 kent twee vormen van besluit:

580 *Goedgekeurd*: de aanvraag voldoet aan alle criteria en wordt in de subsidieaanvraag bij ZonMw opgenomen.

Afgewezen: de aanvraag voldoet niet aan de inhoudelijke, technische en/of financiële kaders.

Het SKMS 2-bestuur heeft het recht om af te wijken van het advies van de Programmacommissie. Zij informeert de Programmacommissie hierover.

585

Het kan in uitzonderlijke situaties voorkomen dat het SKMS 2-bestuur informatie mist om een besluit te maken, de aanvraag krijgt dan de status 'aangehouden'. De besluitvorming over de aanvraag wordt dan uitgesteld tot een later moment.

ZonMw

- 590
- De SKMS 2 dient op basis van goedgekeurde aanvragen een (gebundelde) subsidieaanvraag in bij ZonMw.
 - ZonMw stelt vervolgens op bureau niveau middels een deelwaarneming vast of is voldaan aan de in deze Kaderbrief beschreven werkwijze, of de besluitvorming door SKMS 2 op een juiste wijze is verlopen en of de code belangenverstrengeling is nageleefd. ZonMw informeert de SKMS 2 binnen 6 weken na indiening over haar besluit.

595

Start

- Na positief besluit van ZonMw stuurt de SKMS 2 de Aanvrager het subsidiebesluit, getekend in tweevoud, toe.
 - Een tekenbevoegd persoon van de Aanvrager ondertekent het subsidiebesluit en stuurt 1 exemplaar terug naar het SKMS 2-bureau.
- 600
- Financiering start na ontvangst van het door de Aanvrager getekende subsidiebesluit.
 - Het is toegestaan om binnen zes maanden na goedkeuring (ontvangst van het bestuursbesluit) door het SKMS 2-bestuur de startdatum aan te passen. Deze startdatum dient ook binnen zes maanden na goedkeuring te liggen.

6.3 Monitoring en amendementen

605 Jaarlijkse SKMS 2-voortgangsrapportage

De SKMS 2 monitort jaarlijks met de Aanvragers de voortgang van de projecten, bijv. door middel van een voortgangsgesprek of een werkbezoek. Aan de hand van deze gesprekken wordt jaarlijks een voortgangsrapportage opgesteld, welke wordt voorgelegd aan het SKMS 2-bestuur en ZonMw.

610 Procedure Amendementen

Mocht een wijziging in de inhoud, looptijd of budget van het subsidiebesluit noodzakelijk zijn, dan dient de Aanvrager een verzoek tot wijziging van het subsidiebesluit (amendement) in bij de SKMS 2. Een amendement is alleen nodig als de wijzigingen die worden doorgevoerd bij het project een effect hebben op de afspraken die staan beschreven in het subsidiebesluit. Een amendement moet in ieder geval ingediend worden bij de volgende wijzigingen ten opzichte van het subsidiebesluit:

615

- Een wijziging van het eindproduct/-resultaat.
- Een langere doorlooptijd (maximaal 36 maanden).
- Een wijziging in de autoriserende en/of deelnemende partijen.
- Een verzoek voor aanvullend budget.

620

Ten behoeve van het indienen van een amendement is op het SKMS 2 AFAS Outsite portaal een online formulier beschikbaar. Op basis van het ingevulde formulier (incl. bijbehorende bijlagen) beoordeelt de Programmacommissie (of een daartoe gemandateerde beoordelaar) de wijziging en onderbouwing en geeft hierover een advies af aan het SKMS 2-bestuur.

625

Criteria

Amendementen worden op de volgende criteria beoordeeld:

Amendement looptijd:

630

- Maximale looptijd 36 maanden
- Onderbouwing verlenging looptijd
- Aangepaste plan van aanpak

Amendement wijziging eindproduct:

635

- Onderbouwing wijziging eindproduct
- Passendheid gewijzigd eindproduct binnen kaders
- Aanpak

Amendement financieel:

- 640
- Onderbouwing extra budget

Amendement wijziging betrokken partijen:

- 645
- Onderbouwing toevoegen of vervallen betrokken partijen
 - Adhesieverklaringen

Het amendement wordt beoordeeld door één of meerdere beoordelaars, welke een advies uitbrengen aan het bestuur. Het SKMS 2-bestuur maakt vervolgens een besluit over het goedkeuren dan wel afkeuren van het amendement.

650 **Vormen van besluit**

Het SKMS 2-bestuur formuleert op basis van de beoordeling beargumenteerd haar besluit. De SKMS 2 kent twee vormen van besluit:

Goedgekeurd: het amendement en wijziging zijn goedgekeurd. De Aanvrager ontvangt een gewijzigde subsidiebesluit ter ondertekening.

- 655 *Afgewezen:* het amendement en de wijziging zijn afgekeurd. De Aanvrager voert het project uit zoals beschreven in het meest recente subsidiebesluit of zet het project stop.

Vroegtijdig beëindigen van een project

- 660 Indien een project niet langer doorgang kan vinden is het mogelijk een project vroegtijdig te beëindigen. U kunt hiervoor een schriftelijk verzoek indienen bij het SKMS 2-bureau. Dit verzoek wordt beoordeeld door het SKMS 2-bestuur. Tenzij er een tussentijds product wordt opgeleverd is de Vereniging verplicht de tot dan toe gedeclareerde kosten terug te betalen aan de SKMS 2.

6.4 Eindverantwoording

Algemeen

- 665
- De Aanvrager levert voor het verstrijken van de einddatum (van toepassing bij het declaratiemodel) of voor 1 juli van het betreffende jaar (van toepassing bij het accountantsmodel) de inhoudelijke en financiële eindverantwoording aan conform het format dat daarvoor is vastgesteld door de SKMS 2. De eindverantwoording mag digitaal worden ingediend (gescand of met een 'jpg-handtekening').
 - De eindproducten worden als bijlage bij de eindverantwoording meegestuurd of d.m.v. een link in de eindverantwoording vermeld.
- 670
- Na indiening van de eindverantwoording is het niet meer mogelijk om declaraties in te dienen.
 - Aanvragers die gebruik maken van het accountantsmodel dienen jaarlijks voor 1 juli na afloop van het boekjaar van de in dat jaar afgeronde projecten een eindverantwoording voorzien van controleverklaring.
 - De eindverantwoording (incl. eindproduct) wordt ter uiteindelijke beoordeling voorgelegd aan de Programmacommissie (of daartoe gemandateerde beoordelaars). De Programmacommissie (of daartoe gemandateerde beoordelaars) formuleert een advies richting het SKMS 2-bestuur. Bij de beoordeling van de eindverantwoording wordt getoetst of de eindproducten en -resultaten voldoen aan de afspraken zoals beschreven in het subsidiebesluit.
- 675
- De eindverantwoording wordt voor besluitvorming voorgelegd aan het SKMS 2-bestuur.
- 680
- De Aanvrager ontvangt na vergadering van het SKMS 2-bestuur een onderbouwd bericht van de besluitvorming (bestuursbesluit) en de eventueel daaruit te ondernemen stappen.
 - De SKMS 2 zorgt binnen 4 weken na de goedkeuring door het SKMS 2-bestuur voor de laatste financiële afwikkeling en verstuurt een eindbrief aan de Aanvrager.

685 **Procedure**

De eindverantwoording wordt door het SKMS 2-bureau op *technische* en *financiële* aspecten gecontroleerd. De documenten gaan vervolgens voor *inhoudelijke* beoordeling conform onderstaande criteria naar de Programmacommissie (of een daartoe gemandateerde beoordelaar). De uiteindelijke besluitvorming over de financiële en inhoudelijke oplevering wordt gedaan door het SKMS 2-bestuur.

690

Criteria

Inhoudelijk:

- 695
- Het project is uitgevoerd conform het subsidiebesluit en de projectaanvraag, de voor de betreffende activiteiten geldende criteria en daarop goedgekeurde wijzigingen.

Technisch:

- De eindverantwoording is ondertekend door een tekenbevoegd persoon namens de Aanvrager.
- In de opgeleverde producten of bij de publicatie ervan is, indien mogelijk, vermeld dat de ontwikkeling ervan (mede) mogelijk is gemaakt m.b.v. de SKMS 2.

700

Financieel:

- De financiële realisatie is binnen het begrote bedrag.

N.B. Voor die financiële criteria die gelden bij het accountantsmodel, zie het geldende controleprotocol.

705 **Vormen van besluit**

Het SKMS 2-bestuur formuleert op basis van de beoordeling beargumenteerd haar besluit. De SKMS 2 kent twee vormen van besluit:

Goedgekeurd: de eindverantwoording is conform afspraak, al dan niet met aanvullende voorwaarden + bijbehorende termijnen om hieraan te voldoen.

710 *Afgewezen:* de eindverantwoording is (deels) niet conform criteria. Met de Aanvrager wordt contact opgenomen over de consequenties van het afwijzen van de eindverantwoording.

Het SKMS 2-bestuur heeft het recht om af te wijken van het advies van de Programmacommissie. Zij informeert de Programmacommissie hierover.

715 **6.5 Bezwaar tegen bestuursbesluiten**

Mocht de Aanvrager het niet eens zijn met een bestuursbesluit aangaande de aanvraag, amendement, eindverantwoording of jaarrapportage, dan kan de Aanvrager contact opnemen met het SKMS 2-bureau voor verdere toelichting. Indien deze toelichting het bezwaar niet wegneemt, dan kan de Aanvrager binnen 6 weken na het versturen van het besluit schriftelijk bezwaar aantekenen. Dit bezwaar dient voorzien te zijn van een inhoudelijke motivatie.

720

Dit bezwaar wordt vervolgens beoordeeld door de SKMS 2 bezwarencommissie. Hierbij wordt vooral bekeken of door de programmacommissies en het bestuur de afgesproken procedures correct zijn gevolgd. Indien zij het bezwaar gegrond verklaren wordt de projectaanvraag, het amendement, de eindverantwoording of de jaarrapportage opnieuw ter beoordeling voorgelegd aan de programmacommissie. Het advies van de bezwarencommissie, incl. een mogelijke aanvullende beoordeling van de programmacommissie, wordt opnieuw ter besluitvorming voorgelegd aan het SKMS 2 bestuur.

725

6.6 Programmacommissies SKMS 2

Samenstelling Programmacommissies

730 Ten behoeve van onder andere het beoordelen van projectaanvragen, amendementen en eindverantwoordingen kent de SKMS 2 twee Programmacommissies: de Programmacommissie Richtlijnen en de Programmacommissie Kwaliteitsprojecten. De programmacommissies bestaan uit een gevarieerde vertegenwoordiging van medisch specialismen en kunnen advies inwinnen bij de medewerkers van de afdeling beleid van de Federatie. Daarnaast is bij de samenstelling van de programmacommissie rekening gehouden met een brede expertise. In de

735 van de kwaliteitsinstrumenten, zoals registraties, visitaties, keuzehulpen, maar ook op het gebied van de inhoudelijke kaders zoals JZOJP, Samen Beslissen en eHealth.

De programmacommissieleden nemen op persoonlijke titel deel aan de Programmacommissie, zijn niet gemandateerd vanuit hun wetenschappelijke vereniging en mogen geen ruggespraak plegen met hun vereniging.

740

Tevens kan de Programmacommissie externe deskundigen om aanvullend advies vragen.

De leden worden geselecteerd op basis van deskundigheid, integriteit en onafhankelijkheid. Deskundigheid wordt geborgd door de Programmacommissie een afspiegeling te laten zijn van de kennis van de Raad kwaliteit.

Het SKMS 2-bestuur stelt daarnaast een secretaris van de Programmacommissie aan.

745 **Zittingsduur commissieleden**

De zittingsduur van de leden is drie jaar. Leden zijn één keer hernoembaar.

Verantwoordelijkheid Programmacommissie

750 De Programmacommissie is verantwoordelijk voor het geven van een advies (positief/negatief) aan het SKMS 2-bestuur over de voor het programma ingediende aanvragen, amendementen, eindverantwoordingen en eventuele

bezwaarschriften.

Formuleren advies

755 De Programmacommissie kan alleen een advies formuleren indien een meerderheid (>50%) van de commissieleden aanwezig is.

Betrokkenheid leden Programmacommissie

760 De commissieleden moeten voldoen aan de "[Code omgang met persoonlijke belangen](#)" van ZonMw. Deze code beschrijft de omgang met persoonlijke belangen binnen het proces van de voorbereiding van, de advisering over alsmede de besluitvorming over de verdeling van middelen. Daarnaast geeft de code aan op welke wijze beslissingen over de omgang met persoonlijke belangen binnen het proces dienen te worden gemotiveerd en vastgelegd.

Budget Programmacommissie

765 Binnen het Budget Management en Beheerskosten is een budget voor de Programmacommissie gereserveerd voor kosten voortvloeiend uit de activiteiten van de Programmacommissie. Elk lid van de Programmacommissie ontvangt een vaste vergoeding voor zijn of haar activiteiten.

7. Financiële verantwoording en algemene voorwaarden

7.1 Begroten en declareren van kosten

770 De begroting bestaat uit de twee hoofdposten *personele kosten en materiële kosten*. De hoofdposten worden onderbouwd in subposten.

Personele kosten

1. *Vacatiegelden vergaderingen*

775 Dit zijn vacatiegelden voor medisch specialisten zowel als overige werkgroepleden. Werkgroepleden van Verenigingen dienen als zodanig door het bestuur van hun organisatie afgevaardigd en gemandateerd zijn. De Aanvrager bepaalt zelf de hoogte van het uurtarief medisch specialisten en niet-medisch specialisten dat zij voor activiteiten van medisch specialisten voor een aanvraag wil hanteren. De SKMS 2 adviseert om een maximaal uurtarief van € 140 voor medisch specialisten en € 70 voor niet-medisch specialisten aan te houden.

780 De Aanvrager kan voor niet-medisch specialisten een ander eenduidig uurtarief hanteren dan voor medisch specialisten. Bij het opstellen van de begroting maakt de Aanvrager een zo goed mogelijke inschatting van het aantal werkgroepleden en vergaderingen.

785 Aanvragers kunnen hun vacatiegelden voor het voorbereiden, bijwonen, voorzitten en uitwerken van vergaderingen tweemaal per jaar declareren conform het daarvoor bestemde SKMS 2-formulier. Zij vermelden de tarieven op het vacatiegeldenformulier. De werkgroepvoorzitter of projectleider geeft het aantal bestede uren per werkgroep lid per Vereniging aan en ondertekent het formulier, evenals een bevoegde vertegenwoordiger van de Vereniging.

Tevens is toegestaan dat de werkgroepleden een vaste bijdrage (per jaar) ontvangen voor deelname aan de werkgroep.

790 De SKMS 2 is wettelijk verplicht de vacatiegelden door te geven aan de belastingdienst. Vacatiegelden kunnen alleen uitbetaald worden aan een privépersoon. Voor uitbetaling van vacatiegelden aan een eigen bedrijf, B.V., vereniging of afdeling etc. dient een factuur ingediend te worden. Een factuur dient te voldoen aan de regels die de belastingdienst hieraan stelt.

795 2. *Medewerkers in loondienst*

Dit zijn de medewerkers die op de loonlijst van de Aanvrager staan. Hiervoor geldt de volgende berekening:
1.) de feitelijke salariskosten per jaar van de bij de uitvoering betrokken personeelsleden (12 maal het bruto-maandsalaris x deeltijdfactor x bestede tijd) vermenigvuldigd met

800 2.) een forfaitair opslagpercentage van 100% op de salariskosten ter dekking van de bijkomende personele kosten. In het opslagpercentage zijn meegenomen: sociale lasten, vakantiegeld, wachtgeld, ziekterisico, advertentiekosten en overige wervingskosten, reiskosten woon-werkverkeer, verlof en toeslagen, opleidingskosten en zogenaamde eindprojectkosten en de overheadkosten. De overheadkosten zijn de kosten van de reguliere infrastructuur zoals begeleiding, indirect personeel, algemene diensten, verzekeringen, huisvesting, kantoomaterialen, reproductiekosten, porti- en telefoonkosten, automatiseringskosten en representatiekosten.

805 3. *Kosten extern personeel*

810 Dit betreft zowel ingehuurd extern personeel, als externe adviseurs. Voor de declaratie van extern personeel dienen zij een factuur te sturen. Mocht het een medisch specialist in loondienst betreffen, dan kan voor deze kosten een factuur gestuurd worden vanuit het ziekenhuis. Indien dit niet wenselijk is, kan de Vereniging de betreffende persoon in de loonadministratie opnemen. Medisch specialisten in loondienst kunnen naast hun dienstverband een eigen onderneming hebben en via deze onderneming een factuur sturen naar de Vereniging. **Overige opties zijn fiscaal niet toegestaan.**

815 **Materiële kosten**

1. *Vergaderkosten*

De kosten van zaalhuur, catering, reiskosten en telefoonkosten (bij telefonische vergadering) en soortgelijke kosten.

820 2. *Apparatuur/ICT kosten*

De afschrijvingskosten (volgens de fiscale regelgeving) van hardware en software welke specifiek voor het project wordt aangeschaft. De volledige kosten voor software die tijdens het project wordt ontwikkeld.

3. *Implementatiekosten*

Onder implementatiekosten worden de kosten verstaan die worden gemaakt ten behoeve van hulpmiddelen in het kader van het invoeren, verspreiden en overdragen van kennis/ervaringen uit het project. Hieronder wordt

- 825 onder ander verstaan cursussen, publicaties, nieuwsbrieven, lezingen, publiciteitscampagne en congressen.
4. *Overige kosten*
Hieronder vallen alle niet eerdergenoemde kosten waarbij te denken valt aan accountantskosten, reis- en verblijfskosten, literatuurkosten, drukwerk
5. *Onvoorziene kosten*
- 830 In de begroting van aanvragen mag een post van maximaal 10% onvoorzien worden opgenomen.

NB1. Als onderbouwing van de begroting dient een offerte worden aangeleverd voor alle kostenposten (m.u.v. vacatiegelden en medewerkers in loondienst) waarvan het bedrag meer dan 40% van uw totale projectbudget beslaat of meer dan € 10.000,- bedraagt.

- 835 NB2. Facturen dienen te voldoen aan de eisen die de belastingdienst hieraan stelt. [Klik op deze link voor informatie van de belastingdienst over facturen.](#)

7.2 Keuze financieringsmodel

De financiële vergoeding van kwaliteitsprojecten loopt conform het declaratie- of accountantsmodel. De Aanvrager bepaalt zelf volgens welk model zij wil werken. Wijzigen van financieringsmodel is alleen mogelijk voorafgaand aan het nieuwe kalenderjaar en geldt voor de onder dat budgetjaar ingediende aanvragen.

840 **Declaratiemodel**

Declareren

Aanvragers die werken volgens het declaratiemodel dienen hun declaraties in bij de SKMS 2 met behulp van het SKMS 2-declaratieformulier (zie website SKMS 2).

- 845 Declaraties worden uitbetaald tot een maximum van 90% van de totale begroting. De SKMS 2 betaalt het resterende deel uit nadat zij de eindverantwoording heeft goedgekeurd.

Betaling geschiedt in principe binnen een maand na binnenkomst van declaratie, mits deze volledig en correct is ingediend. Indien een declaratie niet volledig en correct is ingediend, wordt de Aanvrager hiervan normaliter binnen een maand na ontvangst van de declaratie op de hoogte gesteld.

850 **Accountantsmodel**

Aanvragers die werken volgens het accountantsmodel ontvangen na ontvangst van het door de Aanvrager getekende subsidiebesluit per kwartaal een bevoorschotting van de begroting voor dat jaar tot een maximum van 90% van de totale projectbegroting. De SKMS 2 bevoorschot per einde kalenderkwartaal uitgaande van de formele startdatum van het project. De Aanvrager ontvangt een bevoorschottingsschema.

- 855 De Aanvrager levert jaarlijks voor 1 juli na de afsluiting van een boekjaar een jaarverantwoording voorzien van controleverklaring op, waarin zij alle lopende en afgesloten projecten verantwoordt. Voor wat betreft de afgesloten projecten wordt de tevens de eindverantwoording voorzien van controleverklaring en samen met een inhoudelijke eindverantwoording ter beoordeling voorgelegd aan het SKMS 2- bestuur in de eerstvolgende bestuursvergadering na 1 juli. Zodra het SKMS 2-bestuur beide documenten heeft goedgekeurd vergoedt zij de resterende kosten conform de afspraken. De controleverklaring dient te voldoen aan het controleprotocol van de SKMS 2. Zie website SKMS 2 voor de vigerende documenten.
- 860

Uitbetaling gelden

- 865
- Uitbetalingen geschieden altijd aan de Aanvrager. Uitzondering hierop zijn de uitbetalingen van vacatiegelden ingediend via het vacatiegeldenformulier; deze worden rechtstreeks aan de betreffende privépersonen (medisch specialisten en andere werkgroepleden) uitbetaald.
 - Vergoedingen vinden plaats conform het door de Aanvrager gekozen financieringsmodel.
 - Alleen kosten gemaakt binnen de looptijd van de subsidie kunnen gedeclareerd worden bij de SKMS 2.

870 **7.3 Afronding subsidie**

Op drie maanden voor de einddatum van het project begint de afronding van het project. De Aanvrager ontvangt een bericht van het SKMS 2-bureau om de uitputting (overzicht van de gedeclareerde kosten) te controleren en de eindverantwoording in te dienen. Aan de hand van de uitputting kan de Aanvrager controleren of alle declaraties zijn ingediend en verwerkt. Indien er nog declaraties missen, heeft de Aanvrager één maand de tijd de laatste declaraties in te dienen. De eindverantwoording wordt ingevuld en ondertekend en samen met de eindproducten uiterlijk op de einddatum van het project bij SKMS 2 ingediend.

875

7.4 Terugbetaling

Subsidie

880 Indien enige verplichting zoals vastgelegd in het subsidiebesluit en/of de Kaderbrief niet of niet volledig wordt nagekomen, dan heeft het SKMS 2-bestuur het recht om de gehele subsidie of een deel daarvan terug te vorderen van de Aanvrager.

7.5 Tekenbevoegdheid

885 Formele documenten dienen ondertekend te worden door een daartoe bevoegd persoon conform KvK of gevolmachtigden waarbij de volmacht bij de SKMS 2 aanwezig is.

7.6 Digitale informatie

De actuele versies van de in de voorgaande paragrafen genoemde formats en vigerende documenten zijn digitaal beschikbaar voor de Aanvrager op AFAS Outsite SKMS 2. Op dit online portaal is ook de privacyverklaring van SKMS 2 te vinden.

890 7.7 Programmaverantwoording

Jaarlijks brengt de SKMS 2 binnen 6 maanden na afloop van het kalenderjaar verslag uit zoals beschreven in de Statuten van de SKMS 2. Het inhoudelijk jaarverslag bevat de realisatie van de algemene doelstelling samen met een kort verslag van de uitgevoerde programma's. Het financieel jaarverslag bevat de complete financiële verantwoording. Een accountant (RA of AA) krijgt opdracht om het financiële jaarverslag te controleren.