



Integer & transparant handelen door bestuur en functionarissen NVVC |

'zeggen wat je doet en doen wat je zegt'

Versie
23 mei 2024

INHOUD

Inleiding	3
1. Gedragsafspraken.....	4
2. Transparantie in relaties en belangen	7
3. Individuele belangenverklaring.....	8
Bijlage.....	9

Inleiding

Integer en transparant handelen is een essentiële voorwaarde voor het vertrouwen binnen de Nederlandse Vereniging voor Cardiologie (NVVC). Niet alleen is dit van belang voor het functioneren van de vereniging, commissies, werkgroepen, etc., maar ook de maatschappij mag dit van NVVC-bestuurders en functionarissen verwachten.

Onder '**bestuur**' vallen de leden van het Dagelijks Bestuur en Raad van Toezicht van de NVVC. Onder '**functionarissen**' verstaan we alle medewerkers en directie van NVVC en 4pulse B.V. en de volgende groepen waarbij genoemde functionarissen lid of buitengewoon lid van de NVVC dienen te zijn:

- alle leden commissie W&I, leden commissie Kwaliteit en leden commissie BBC;
- leden werkgroep Geneesmiddelen;
- leden Congrescommissies (NVVC, NHRA, TAVI, LAC, etc.);
- leden/consultants NVVC Advies;
- bestuursleden van alle overige werkgroepen, commissies, kamers en projectgroepen;
- voorzitter en projectleiders NVVC Connect;
- gemandateerde leden in externe werkgroepen en projecten;
- leden die meewerken aan (ESC) richtlijnen en de Innovatie agenda;
- visiteurs (kwaliteit, opleiding en 'witte lijst');
- accreditieus;
- experts die innovaties op de Innovatieagenda 2024 hebben staan;
- editors van de NHJ (Netherlands Heart Journal).

Onderstaand overzicht geeft een opsomming van leidraden, richtlijnen, reglementen, etc. die we als bestuurders en functionarissen van de NVVC dienen te kennen en bereid zijn te hanteren in de uitoefening van onze functie:

- 1. Externe gedragscodes, registers en handreikingen** waar de NVVC bij aansluit, die we onderschrijven en waar we gebruik van maken
 - **Transparantie register;**
 - **Gedragscode Medische Hulpmiddelen (GMH);**
 - **Code Geneesmiddelen en Reclame (CGR);**
 - **Code ter voorkoming van oneigenlijke beïnvloeding door belangenverstrengeling KNAW KNMG NHG GR FMS;**
 - **Handreiking governance financiële relaties zorgprofessionals en industrie (NVZ, FMS en NFU).**
- 2. NVVC documenten**
 - **statuten;**
 - **huishoudelijk reglement;**
 - **gedragscode met industriepartijen;**
 - **gedragscode wetenschappelijk onderzoek;**
 - **mediabeleid;**
 - **reglement kwaliteitsdocumenten NVVC;**
 - **mandaatregeling.**
- 3. NVVC-basiswaarden – gedragsafspraken – transparantie - individuele verklaring**
(toelichting vanaf pagina 4 van dit document)

We vragen aan alle bestuurders en functionarissen, zoals hierboven genoemd, jaarlijks een belangenverklaring (zie bijlage) te ondertekenen.

1. Gedragsafspraken

De aangegeven basiswaarden zijn achtergrond en toetssteen van de volgende gedragsafspraken.

Belangenverstrengeling

1. Voor bestuurders en functionarissen van de NVVC geldt dat zij deze gedragsafspraken van de NVVC kennen en onderschrijven. Daarnaast wordt een individuele belangenverklaring ingevuld. Deze verklaring wordt niet aan derden verstrekt. Aan derden kan wel worden doorgegeven of een belangenverklaring is ingevuld of niet.
2. Bestuurders en functionarissen leveren geen goederen en diensten aan het bestuur en onthouden zich van deelname aan de besluitvorming over het leveren van goederen en diensten door aanbieders waarmee men een familie- of persoonlijke betrekkingen heeft.
3. Bestuurders en functionarissen nemen van aanbieders van goederen en diensten geen geschenken, faciliteiten of diensten aan die zijn/haar onafhankelijke positie ten opzichte van de aanbieder kan beïnvloeden.
4. Bestuurders en functionarissen hebben geen eigenaarschap, opties of aandelen bij medische bedrijven.

Onderhandelingen en transacties

1. Gesprekken en onderhandelingen met externe partijen, waarbij bestuurders en functionarissen afspraken maken die financiële of juridische gevolgen kunnen hebben worden altijd samen met een collega-bestuurder of samen met de bureau-directeur gevoerd. Van het besprokene wordt een schriftelijk verslag gemaakt.
2. Aanbiedingen voor lunches, diners en dergelijke worden beoordeeld in relatie tot de noodzaak om onafhankelijke beslissingen te kunnen nemen (zie ook 'aannemen van giften/ geschenken') Vuistregels:
 - *zorgvuldigheid*: noodzaak en aard van het contact moet kritisch worden bekeken en onafhankelijkheid moet zijn gewaarborgd;
 - *wederkerigheid*: de bestuurder heeft van zijn kant namens de NVVC de mogelijkheid een lunch of diner aan te bieden;
 - *openheid*: in de bestuursvergadering wordt afgestemd wie er op de uitnodigingen in gaat (gaan).

Nevenfuncties en –werkzaamheden

1. Bestuurders en functionarissen vervullen geen (neven)functies waarbij evident sprake is van strijdigheid met het belang van de NVVC.
2. Bestuurders en functionarissen kunnen nevenfuncties vervullen uit hoofde van hun aanstelling/functie (*qualitate qua*), waarbij deze nevenfuncties aan tenminste één van de volgende kenmerken voldoet:
 - het betreft een functie in een orgaan waarin de NVVC deelneemt of waarvan de NVVC deel uitmaakt;
 - er is een aantoonbaar belang voor het bestuur dat de functie wordt vervuld door een bestuurder of functionaris van de NVVC.
3. Onkosten vanwege nevenfuncties die niet '*qualitate qua*' worden vervuld komen niet ten laste van de NVVC.
4. Vergoedingen (uitgezonderd onkosten) die bestuurders ontvangen uit hoofde van een '*qualitate qua*' functie worden gestort in de NVVC kas.

Informatie

1. Bestuurders en functionarissen gaan zorgvuldig om met informatie waarover zij door hun functie beschikken en gebruiken dit alleen ten behoeve van het doel waarvoor die informatie is verstrekt.
2. Bestuurders en functionarissen houden geen informatie achter.
3. Bestuurders en functionarissen gebruiken informatie niet ten eigen bate of ten bate van persoonlijke betrekking(en).
4. Bestuurders en functionarissen gaan zorgvuldig om met privacygevoelige gegevens en dragen er zorg voor dat zij informatie op hun werkplek (bureau, kast, PC) zodanig beheren dat onbevoegden daarvan geen kennis kunnen nemen.

Geheimhouding

1. Bestuurders en functionarissen is geheimhouding opgelegd van alle bijzonderheden betreffende of verband houdende met de bedrijfsvoering van de NVVC. Bestuurders en functionarissen verplichten zich dan ook strikte geheimhouding te betrachten ten aanzien van alles wat ten gevolge van zijn/haar activiteiten bij de NVVC bekend wordt en waarvan hij/zij weet of kan vermoeden dat deze informatie van vertrouwelijke aard is.
2. Het is bestuurders en functionarissen dan ook verboden zowel gedurende zijn/haar activiteiten bij de NVVC, als na afloop daarvan, op enigerlei wijze aan derden direct of indirect, in welke vorm ook, enige mededeling te doen van of aangaande hetgeen bij de uitoefening van zijn/haar activiteiten te zijner kennis is gekomen in verband met zaken en belangen van de NVVC en aan de NVVC gelieerde organisaties
3. Eventuele schade voortkomend uit het niet naleven van de geheimhoudings-verplichting kan op de persoon verhaald worden.
4. Deze geheimhouding omvat mede alle (persoons)gegevens van leden, medewerkers, en gegevens van andere relaties van de NVVC, waarvan actief uit hoofde van zijn/haar functie kennis heeft genomen en/of toegang toe heeft.
5. Bestuurders en functionarissen leveren eigendommen, alsmede alle correspondentie, aantekeningen, tekeningen, enige optische en/of elektronisch leesbare informatiedragers – niet limitatief hier opgesomd – die betrekking hebben op bedrijfsaangelegenheden van NVVC bij het einde van de betrekking actief bij de NVVC in.

Aannemen van geschenken/giften

1. Bestuurders en functionarissen nemen vanaf een bedrag van EUR 50,- geen geschenken in geld aan. In het algemeen nemen zij geen giften of geschenken aan waarvan de indruk bestaat of waarbij de bedoeling is dat een tegenprestatie wordt verlangd.
2. In geval van twijfel over geschenk of gift wordt deze voorgelegd aan de voorzitter en zo nodig ter besluitvorming voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering.
3. Buiten bovenstaande accepteren bestuurders en functionarissen geen diensten, uitnodigingen voor uitstapjes, evenementen en dergelijke.

Bestuurlijke uitgaven en declaraties

1. Kosten worden alleen vergoed als hoogte en functionaliteit ervan kunnen worden aangetoond. Functioneel zijn kosten als hiermee het belang van de NVVC is gediend en de uitgaaf voortvloeit uit de aanstelling/functie.
2. Gemaakte kosten worden binnen drie maanden gedeclareerd en worden afgewikkeld volgens de administratieve procedures van de NVVC.
3. In geval van twijfel over een declaratie wordt deze voorgelegd aan de Voorzitter van de NVVC en zo nodig ter besluitvorming voorgelegd aan de Algemene Ledenvergadering.

Informeren NVVC-bestuur

1. Bestuurders en functionarissen stellen het bestuur van de NVVC terstond op de hoogte indien er sprake is van een wijziging in de getekende belangenverklaring;
2. persoonlijk opgelegde maatregelen van het Regionaal of Centraal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg;
3. betrokkenheid bij lopend onderzoek bij het Regionaal of Centraal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg;
4. trajecten voor disfunctioneren binnen de vakgroep/maatschap;
5. persoonlijk opgelegde maatregelen uit hoofde van het zorgverlenerschap of supervisorschap door de strafrechter, de civiele rechter, IGJ of een andere instantie;
6. in surseance van betaling zijn of een faillissement (persoonlijk of zakelijk).

Handhaving

1. Bestuurders en functionarissen zijn zelf verantwoordelijk voor het handelen in overeenstemming met de NVVC basiswaarden en de gedragsafspraken. Als zij voor een dilemma komen te staan, bespreken zij dit met het bestuur of meerdere en houden rekening met de uitkomst van die afstemming.
2. Als het vermoeden bestaat dat een bestuurder of functionaris zich niet aan de gedragsafspraken houdt, wordt het dagelijks bestuur ingelicht. Afhankelijk van aard en omvang van het vermoeden kan de voorzitter van de NVVC in samenspraak met het bestuur, of de voorzitter van de Raad van Toezicht, besluiten tot een intern of extern onderzoek.

2. Transparantie in relaties en belangen

Inzicht in relaties en belangen van bestuurder en functionarissen maakt het mogelijk dat de NVVC weloverwogen keuzes kan maken in bijvoorbeeld de samenstelling van een commissie. Hiertoe worden hieronder een aantal relaties en belangen benoemd, die ook in de belangenverklaring (zie bijlage) dienen te worden vermeld.

Persoonlijke financiële belangen vormen de meest voor de hand liggende oorzaak van belangenverstremgeling. Hierbij kan gedacht worden aan een lid van een adviescommissie dat in dienst is bij een bedrijf dat opereert op het gebied waar het advies zich op richt, aandelen of opties bezit bij een dergelijk bedrijf. Ook is het voorstelbaar dat een bestuurder of functionaris persoonlijke financiële belangen heeft bij een advies in verband met een adviseurschap in het bedrijfsleven of bij een belangenorganisatie.

Persoonlijke relaties kunnen een bestuurder of functionaris kwetsbaar maken voor belangenverstremgeling als hij of zij personen uit directe omgeving kent die baat kunnen hebben bij een bepaalde uitkomst van een advies.

Reputatiemanagement betekent dat een bestuurder of functionaris zelf en/of zijn of haar werkgever belang kan hebben bij deelname aan een bepaalde commissie om de eigen reputatie/positie te beschermen of erkenning te verwerven. Hetzelfde kan gelden voor andere belangenorganisaties. Hier kan bijvoorbeeld sprake van zijn als iemand een boegbeeldfunctie heeft bij een patiënten- of beroepsgroep organisatie.

Extern gefinancierde werkzaamheden kan belangenverstremgeling in de hand werken. Op veel terreinen zijn niet of nauwelijks publieke geldmiddelen beschikbaar (zoals financiering door universiteiten, overheid, bedrijven of NWO) en zijn alleen via sponsoring bepaalde werkzaamheden mogelijk. Hierbij worden de werkzaamheden gefinancierd door derden en worden de werkzaamheden zeer nauwkeurig afgebakend. Er bestaat altijd de mogelijkheid dat een dergelijke relatie de bestuurder of functionaris die de werkzaamheden verricht meer ontvankelijk maakt voor de belangen van de geldschieter. Daarom moet altijd het risico in het oog gehouden worden dat deze vorm van afhankelijkheid een medewerker kwetsbaar kan maken voor belangenverstremgeling.

Kennisvalorisatie kan een grond zijn voor belangenverstremgeling. De overheid richt zich sterk op het stimuleren van publiek-private samenwerkingsverbanden. Hierin worden niet alleen empirisch onderzoek en evaluatiestudies uitgevoerd, maar worden ook initiatieven genomen om de opgedane kennis via de markt te gelde te maken. Ook wordt het patenteren van nieuwe technieken en producten door wetenschappers maatschappelijk toegejuicht. Op deze manier kan effectieve vertaling van onderzoeksresultaten naar de samenleving en praktijk plaatsvinden en kan soms extra onderzoeksgeld worden gegenereerd. Hoewel deze ontwikkeling zoals aangegeven door de overheid sterk gestimuleerd wordt, verwachten diezelfde overheid en de rest van de samenleving nog steeds onafhankelijke adviezen van bestuurders of functionarissen die betrokken zijn bij kennisvalorisatie. Dit vraagt om speciale voorzorgen om de expertise van de betrokken bestuurders of functionarissen te kunnen blijven benutten voor advieswerk. Er kan immers een spanning ontstaan tussen onafhankelijke (wetenschappelijke) beoordeling en mogelijke belangen bij 'vermarkting'.

3. Individuele belangenverklaring

Belangenverklaring

Alle bestuursleden en functionarissen, zoals genoemd in de inleiding, wordt gevraagd jaarlijks een belangenverklaring digitaal in te vullen en te ondertekenen. Zie een voorbeeld van deze verklaring in de bijlage.

De verklaring zal worden beoordeeld door het bestuur van de NVVC, waarbij het Transparantieregister leidend is. Indien bij vraag 8 t/m 15 sprake is van ontvangen gelden boven een bedrag van €10.000,- kan dit consequenties hebben voor de NVVC werkzaamheden van het betreffende bestuurslid of functionaris.

Indien het NVVC bureau (ook na een reminder) binnen 3 maanden de verklaring niet heeft ontvangen, dan zal het bestuur een besluit nemen over de voortzetting van NVVC werkzaamheden van het betreffende bestuurslid of functionaris.

VOORBEELD BELANGENVERKLARING

Doel van deze verklaring is het vergroten van de transparantie en het voorkomen van belangenverstremgeling door oneigenlijke beïnvloeding, waarbij ondergetekende laat zien dat er geen belemmeringen zijn om zijn/haar functie binnen de NVVC uit te oefenen.

De verklaring wordt beoordeeld door het bestuur van de NVVC. Mocht er aanleiding zijn dan zal contact worden opgenomen door de directeur of een lid van het NVVC-bestuur.

Deze verklaring wordt niet aan derden verstrekt. Aan derden kan wel worden doorgegeven of een belangenverklaring is ingevuld of niet.

Ondergetekende

Naam :
Functie(s) binnen de NVVC :
E-mailadres :

verklaart, in de afgelopen 12 maanden

1. kennis genomen te hebben van het document 'Integer & Transparant Handelen' voor bestuurders en functionarissen van de NVVC en dit te onderschrijven;
2. indien van toepassing: door BIG-registratie gebonden te zijn aan het wettelijk tuchtrecht;
3. dat aan mij geen maatregel(en) door het Regionaal of Centraal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg is/zijn opgelegd;
4. dat er geen lopend onderzoek is waar ik bij betrokken ben bij het Regionaal of Centraal Tuchtcollege voor de Gezondheidszorg;
5. dat aan mij geen maatregel(en) is/zijn opgelegd uit hoofde van mijn zorgverlenerschap of supervisorschap door de strafrechter, de civiele rechter, de Inspectie voor de Volksgezondheid of een andere instantie.
6. dat mijn praktijk en/of ik persoonlijk niet in surseance van betaling of faillissement verkeert.
7. Heeft u nevenwerkzaamheden die kunnen interfereren met uw functie en werkzaamheden voor de NVVC?
0 ja 0 nee
8. Indien u vraag 7. met 'ja' heeft beantwoord, graag toelichting: _____
9. Financiële relaties
heeft u of uw BV, VOF of andere rechtsvorm, financiële relaties (dienstverlenings- en sponsorovereenkomsten) met één of meer leveranciers van medische hulpmiddelen of geneesmiddelen?
0 ja 0 nee (vraag 10-14 overslaan)
10. Indien u vraag 9. met 'ja' heeft beantwoord: met welke leveranciers, welke activiteiten, en welke inkomsten betreft dit en via welke (rechts-)persoon en rekening zijn/worden deze inkomsten ontvangen? (enkel verwijzen naar het Transparantie register is onvoldoende)

11. Is of zijn deze financiële relatie(s), activiteiten in inkomsten incidenteel of structureel?
0 incidenteel 0 structureel
12. Indien u vraag 11. heeft beantwoord met 'structureel', graag toelichten: _____
13. Zijn uw financiële relaties gemeld in het Transparantie Register Zorg (www.transparantieregister.nl)?
0 ja 0 nee
14. Indien u vraag 13. met 'ja' heeft beantwoord, welke: _____ (enkel verwijzen naar het Transparantie register is onvoldoende)
15. Heeft u enige andere financiële belangen die kunnen interfereren met uw functie en werkzaamheden voor de NVVC?
0 ja 0 nee
16. Indien u vraag 15. met 'ja' heeft beantwoord, graag toelichting: _____

En verklaart naar eer en geweten hierboven een opsomming te hebben gegeven van alle relevante relaties en belangen die hij/zij heeft;

Datum :

Naam :

Handtekening :

*Bovenstaande belangenverklaring is een **voorbeeld**. De jaarlijks in te vullen verklaring wordt jaarlijks digitaal verstuurd aan de besturen en functionarissen.*