

Inhoud

- 1 Inleiding
- 2 Doelstelling van de IPC
- 3 Status IPC
- 4 Verantwoordelijkheden
- 5 Bevoegdheden
- 6 Taken IPC
- 7 Samenstelling en taakverdeling binnen de IPC
- 8 Werkwijze IPC
- 9 Slotbepaling

1. Inleiding

Iedere cliënt die in een zorginstelling opgenomen wordt, loopt het risico om ten gevolge van verpleegkundige en medische behandelingen een infectie op te lopen. Deze zogenoemde zorginfecties zijn infecties die bij cliënten optreden tijdens of ten gevolge van het verblijf in de instelling. Infecties waarvan redelijkerwijs aangenomen kan worden dat de besmetting reeds vóór opname plaats heeft gevonden vallen niet onder de definitie zorginfectie. Ook in de thuissituatie waarbij zorgcentrum Beek en Bos zorggerelateerde diensten uitvoert, kunnen (zorg)infecties voorkomen.

Om te voorkomen dat cliënten een zorginfectie oplopen en er verspreiding plaatsvindt naar andere cliënten en medewerkers, wordt er binnen zorgcentrum Beek en Bos een actief en verantwoord infectiepreventiebeleid gevoerd. Dit infectiepreventie beleid wordt gevoerd ten aanzien van de preventie, opsporing en bestrijding van zorginfecties. In deze wordt de Raad van Bestuur graag geadviseerd en heeft derhalve een Commissie Infectie Preventie (IPC) ingesteld.

Daarnaast wordt een deskundige infectiepreventie ingehuurd, vanwege de specifieke deskundigheid op infectiepreventie gebied, alsmede ter ondersteuning van en aanleveren van stuurinformatie aan de IPC, als ook aan het management en andere belanghebbenden.

De verantwoordelijkheid voor het uitvoeren, naleven van en het toezien op de infectiepreventiemaatregelen, ligt bij het management van de organisatie.

2. Doelstelling van de IPC

Het bevorderen van preventie, opsporing en bestrijding van zorginfecties binnen zorgcentrum Beek en Bos.

3. Status van de IPC

- 3.1. De IPC is ingesteld door de Raad van Bestuur van zorgcentrum Beek en Bos en functioneert binnen de organisatiestructuur als adviescommissie van de Raad van Bestuur.
- 3.2. De leden van de commissie worden benoemd door de Raad van Bestuur.
- 3.3. De Raad van Bestuur verleent status aan de IPC. Deze status kan worden omschreven als het gevraagd en ongevraagd geven van advies, zo mogelijk in de vorm van richtlijnen, op het gebied van infectiepreventie aan de Raad van Bestuur.
- 3.4. Een advies van de IPC heeft een zwaarwegend karakter. Het management dient een beleidsadvies goed te keuren. Het Managementteam dient het afwijken van dit advies expliciet te onderbouwen en de IPC van haar argumenten en overwegingen op de hoogte te stellen.

4. Verantwoordelijkheden

- 4.1. De IPC als geheel en alle leden van de commissie afzonderlijk zijn verantwoordelijk voor de afstemming van een voorgenomen advies, zodat een afgerond advies wordt aangeboden aan de Raad van Bestuur. Afstemming vindt waar nodig plaats met andere commissies, de cliëntenraad, specifieke betrokken afdelingen binnen zorgcentrum Beek en Bos en binnen de geleding die de IPC-leden vertegenwoordigen.
- 4.2. De IPC stelt voor om van een richtlijn een protocol te maken en legt dit voor aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur is eindverantwoordelijk voor de bekendmaking, de invoering en het toezicht op de naleving van de protocollen binnen zorgcentrum Beek en Bos. Deze verantwoordelijkheid is gedelegeerd naar de IPC.
- 4.3. Wanneer leden van de IPC in en buiten functie kennis nemen van praktijken, gewoonten etc. die de kwaliteit van de gezondheidszorg inzake preventie van infecties, opsporing van infecties en bestrijding van infecties schaden of zouden kunnen schaden, brengen zij deze ter kennis in bij de IPC.
- 4.4. Indien de IPC van mening is dat de kwaliteit van zorg met betrekking tot hygiëne en infectiepreventie verbetering behoeft, bijvoorbeeld n.a.v. resultaten van onderzoek (audits, surveillance), adviseert zij de Raad van Bestuur ter zake, bij voorkeur schriftelijk.
- 4.5. De IPC brengt jaarlijks aan de Raad van Bestuur schriftelijk verslag uit van de werkzaamheden in het daaraan voorafgaande kalenderjaar.

5. Bevoegdheden

- 5.1. Het gevraagd en ongevraagd adviseren van de Raad van Bestuur en overige geledingen met betrekking tot de preventie en bestrijding van infecties binnen zorgcentrum Beek en Bos.
- 5.2. Het recht van inzage in relevante informatie en documentatie binnen zorgcentrum Beek en Bos, met in achtname van het privacyreglement.
- 5.3. Het raadplegen van externe documenten dan wel externe deskundigen.
- 5.4. Het samenstellen van werkgroepen om specifieke vraagstellingen te beantwoorden of taken uit te voeren.

- 5.5. Het inzetten van leden van de IPC indien dat voor het bereiken van een gesteld doel noodzakelijk wordt geacht.
- 5.6. De commissie is bevoegd beleidsvoorstellen ter bespreking en ter vaststelling voor te leggen aan het management van zorgcentrum Beek en Bos.
- 5.7. De commissie is bevoegd richtlijnen en instructies vast te stellen. De IPC van zorgcentrum Beek en Bos heeft de bevoegdheid de richtlijnen en instructies te autoriseren; de documenten gelden dan voor alle medewerkers van zorgcentrum Beek en Bos.
- 5.8. De voorzitter heeft de bevoegdheid tot het doen opnemen van richtlijnen en andere documenten in het documentbeheersysteem van zorgcentrum Beek en Bos, conform de daarvoor geldende procedures.
- 5.9. De IPC wordt binnen en buiten de instelling vertegenwoordigd door de voorzitter of een door de voorzitter aangewezen vervanger. De vervanger is lid van de Infectie Preventie commissie.

6. Taken IPC

- 6.1. Het opstellen van een infectiepreventiebeleid met activiteitenjaarplan. Hierin dient minimaal te zijn opgenomen:
 - protocollering
 - audits
 - scholing
 - outbreakmanagement
 - reguliere activiteiten
- 6.2. Het evalueren van beleid en/of stuurinformatie n.a.v. onderzoek (audits, surveillance) en uitbraken van infectieziekten.

7. Samenstelling en taakverdeling binnen de IPC

- 7.1. De IPC weerspiegelt in samenstelling zoveel mogelijk de organisatie en bestaat uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:
 - een deskundige infectiepreventie
 - een bedrijfsarts (op consultbasis, waar noodzakelijk)
 - huisarts en/of specialist ouderengeneeskunde
 - een zorgmanager
 - hoofd huishouding
 - een afvaardiging van de verpleegkundige dienst van de verschillende clusters:
 - o verzorgende IG tevens contactpersoon infectiepreventie
 - o verzorgende IG wijkverpleging
 - beleidsmedewerker

Op consultbasis, op basis van te behandelen onderwerpen, kunnen andere afgevaardigden vanuit de organisatie worden uitgenodigd.
- 7.2. De Raad van Bestuur heeft bevoegdheid om als toehoorder aanwezig te zijn bij de vergaderingen.
- 7.3. De zorgmanager is benoemd als voorzitter. In onderling overleg kan besloten worden het voorzitterschap te rouleren.
- 7.4. Alle commissieleden fungeren als algemeen contactpersoon voor de IPC. Specifieke omschrijving van de taken is als volgt:

Voorzitter

- stelt de agenda voor de bijeenkomsten op
- zit de bijeenkomst voor
- vertegenwoordigt de commissie
- is eindverantwoordelijk voor het meerjarenplan, het jaarverslag en het functioneren van de commissie
- actualiseert waar nodig het meerjarenplan

Deskundige infectiepreventie

- inbrengen specifieke deskundigheid op het gebied van infectiepreventie
- aanleveren van stuurinformatie aan de IPC
- ondersteuning bij ontwikkeling, implementatie en evaluatie van hygiëne en infectiepreventie voorschriften
- vastleggen van de vastgestelde richtlijnen/protocollen in het vastgestelde format
- coördinatie/ondersteuning bij uitbraken van infectieziekten
- ondersteunen bij het uitvoeren van hygiëne en infectiepreventie audits
- ondersteuning geven aan de contactpersonen infectiepreventie (CIP)

- ondersteunen bij het geven van voorlichting/scholing

Bedrijfsarts

- ondersteuning bij onder andere personele infectiepreventie vraagstukken
- aanleveren van relevante vakinhoudelijke informatie

Hoofd huishouding

- informeert en ondersteunt betreffende facilitaire aangelegenheden

Zorgmanager

- verantwoordelijk voor wederzijdse informatieoverdracht tussen zorgmanagers en teamleiders en de IPC
- Informeert en ondersteunt betreffende implementatie van nieuwe/gewijzigde hygiëne en infectiepreventie voorschriften en werkwijzen op gebied van infectiepreventie

Afvaardiging van de verpleegkundige dienst van de verschillende clusters

- fungeren mede als contactpersoon van de desbetreffende locaties en dragen zorg voor wederzijdse informatieoverdracht tussen de desbetreffende clusters en de IPC

Beleidsmedewerker

- inbrengen van specifieke deskundigheid op gebied van kwaliteit en veiligheid
- invoeren van nieuwe/gewijzigde hygiëne en infectiepreventievoorschriften en werkwijzen in het documentbeheersysteem
- ondersteunen bij het uitvoeren van hygiëne audits
- ondersteuning geven aan de contactpersonen infectiepreventie (CIP)
- notuleert bij de bijeenkomsten
- houdt presentielijsten bij
- ondersteunt de voorzitter bij het voorbereiden van de agenda en overige stukken
- stuurt vastgestelde richtlijnen/protocollen naar de kwaliteitsfunctionaris met het verzoek om deze op te nemen in het documentbeheersysteem.

- 7.4 Bij aftreden van een van de leden, vraagt de commissie tijdig aan de Raad van Bestuur om een nieuw lid van de infectiecommissie te benoemen

8. Werkwijze IPC

- 8.1. De IPC komt minimaal 5 x per jaar in vergadering bijeen volgens een vaste jaarplanning welke aan het begin van ieder kalenderjaar wordt opgesteld. Bij spoedeisende zaken kan de voorzitter in overleg met de secretaris een vergadering uitschrijven op korte termijn.
- 8.2. Alle leden van de IPC dienen aanwezig te zijn bij de vergaderingen, afmelding wordt alleen gedaan wegens ziekte/vakantie. De leden worden voor de vergaderingen van de IPC vrij gepland van de werkzaamheden op de betreffende afdeling
- 8.3. De beleidsmedewerker zorgt ervoor dat uiterlijk 2 weken voor de vergadering ieder lid de agenda en bijbehorende vergaderstukken in het bezit heeft.
- 8.4. Ieder lid heeft de mogelijkheid om agendapunten voor de vergadering in te brengen.
- 8.5. Bij besluitvorming dient tenminste de helft van het aantal leden aanwezig te zijn. Besluiten worden bij voorkeur in consensus genomen, anders met meerderheid van stemmen (helft+1).
- 8.6. De IPC streeft ernaar agendapunten niet herhaald op de agenda terug te laten komen.
- 8.7. Een agendapunt m.b.t. nieuwe/gereviseerde hygiëne en infectiepreventie richtlijnen wordt één keer ter discussie besproken en waar nodig een tweede keer besproken als afhamerstuk.
- 8.8. Waar nodig kan via de e-mail een reactie door afwezige leden worden gevraagd/gegeven.
- 8.9. De implementatie van nieuwe of gereviseerde hygiëne en infectiepreventie voorschriften verloopt via het management. De zorgmanager is als lid van de infectiecommissie verantwoordelijk voor toelichting van het nieuwe of gereviseerde hygiëne en infectiepreventie voorschrift naar alle teamleiders
- 8.10. De IPC kan met het oog op de behandeling van een adviesaanvraag ten behoeve van haar oordeelsvorming één of meer deskundigen uitnodigen aan de beraadslagingen deel te nemen.
- 8.11. De Raad van Bestuur ontvangt de notulen en relevante stukken.
- 8.12. De IPC brengt jaarlijks aan de Raad van Bestuur schriftelijk verslag uit van de werkzaamheden in het daaraan voorafgaande kalenderjaar (jaarverslag).
- 8.13. De IPC brengt jaarlijks aan de Raad van Bestuur schriftelijk verslag uit van de activiteiten voor het aankomende kalenderjaar (meerjarenplan), dat wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur.
- 8.14. De voorzitter en deskundige infectiepreventie overleggen minimaal eenmaal per jaar met de Raad van Bestuur inzake de voortgang en ontwikkelingen op infectiepreventie gebied.

9. Slotbepaling

In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet, beslist de Raad van Bestuur, gehoord de IPC.

Datum: 12-04-2021

Aldus vastgesteld door de Raad van Bestuur zorgcentrum Beek en Bos.