



Medezeggenschapsregeling GGNet - Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden

Definitief, 19 november 2020

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1a Begripsbepalingen

In deze medezeggenschapsregeling staan de volgende begrippen:

- a. *instelling*
 - is de rechtspersoon die bedrijfsmatig zorg verleent of
 - een organisatorisch verband van natuurlijke personen die bedrijfsmatig zorg verlenen of doen verlenen;
- b. *Raad van Bestuur*: het bestuur van de rechtspersoon die de instelling in stand houdt;
- c. *cliënt*: een natuurlijk persoon ten behoeve van wie de instelling werkzaam is;
- d. *vertegenwoordiger*: een (wettelijk) vertegenwoordiger, een mantelzorger of een familielid;
- e. *Regionale Cliëntenraad*: een door de instelling ingesteld orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van cliënten behartigt binnen een bepaalde regio van de instelling en functioneert op basis van de Wmcz 2018. Er zijn twee Regionale Cliëntenraden binnen GGNet: de Regionale Cliëntenraad Achterhoek en de Regionale Cliëntenraad Apeldoorn. Dit zijn de raden die ingestemd hebben met de instelling van een Centrale Cliëntenraad en deze medezeggenschapsregeling.
- f. *Centrale Cliëntenraad*: een door de instelling ingesteld orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van cliënten behartigt in aangelegenheden die de reikwijdte van de individuele Regionale Cliëntenraden overstijgen en functioneert op basis van de Wmcz 2018;
- g. *ambtelijk secretaris*: de persoon die de (Centrale) Cliëntenraad organisatorisch, secretariael en inhoudelijk ondersteunt, adviseert en coacht;
- h. de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden (LCvV): de commissie die is ingesteld door branche- en cliëntenorganisaties in de zorg en optreedt als commissie van vertrouwenslieden zoals bedoeld in artikel 14 van de Wmcz 2018;
- i. *wet*: de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018 (Wmcz 2018);

Artikel 1b Leidend principe bij de inrichting van de medezeggenschapsstructuur

1. Het uitgangspunt voor de medezeggenschap is dat het een werkzame medezeggenschap moet zijn (effectief en goed toepasbaar in de praktijk van alle dag). Op grond hiervan hebben GGNet en de huidige raden ervoor gekozen de huidige werkwijze te continueren. Dit betekent dat er gewerkt gaat worden met twee Regionale Cliëntenraden en een Centrale Cliëntenraad.



2. De Regionale Cliëntenraden hebben advies- en instemmingsrecht over voorgenomen besluiten die enkel de eigen regio betreffen.
3. Met het oog op het doorlopen van adequate medezeggenschapstrajecten en het behouden van overzicht heeft de instelling met de Regionale Cliëntenraden en de Centrale Cliëntenraad afgesproken dat
 - a. de instelling de advies- en instemmingsaanvragen bestemd voor een van de Regionale Cliëntenraden via de Centrale Cliëntenraad verstuurt.
 - b. de Centrale Cliëntenraad ervoor zorgt dat de advies- en instemmingsaanvragen bij de betrokken Regionale Cliëntenraad komen ter bespreking en besluitvorming.
 - c. de bespreking van het voorgenomen besluit alsmede het ondernemersbesluit in de overlegvergadering van de Centrale Cliëntenraad (zie paragraaf 13) met de zorginhoudelijk bestuurder ¹ in aanwezigheid van (een delegatie van) de Regionale Cliëntenraad wordt geagendeerd om vragen van de Regionale Cliëntenraad te beantwoorden en de aandachtspunten te bespreken.
 - d. het advies dan wel reactie van de Regionale Cliëntenraad via de Centrale Cliëntenraad wordt verstuurd naar (het secretariaat van) de zorginhoudelijk bestuurder (c.c. bestuurssecretaris).
4. De Centrale Cliëntenraad heeft advies- en instemmingsrecht over zaken die de bevoegdheid van de Regionale Cliëntenraden overstijgen. In de besluitvorming brengen de vertegenwoordigers van de Regionale Cliëntenraden in de Centrale Cliëntenraad het perspectief en belang van de cliënten van de regio in die zij vertegenwoordigen.

Artikel 2 Doelstelling

De Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden behartigen, binnen het kader van de doelstellingen van de instelling, in het bijzonder de gemeenschappelijke belangen van de betrokken cliënten van de locaties van de instelling die onder hun reikwijdte vallen.

Artikel 3 Taakopvatting

1. De Centrale Cliëntenraad is representatief voor de cliënten van alle locaties van de instelling. Hiertoe:
 - a. werkt hij nauw samen met de Regionale Cliëntenraden.
 - b. stimuleert de Centrale Cliëntenraad de participatie en zeggenschap van cliënten opdat cliënten zoveel mogelijk betrokken worden bij de gang van zaken in de eigen woon- en leefomgeving en zorg- en dienstverlening;
 - c. inventariseert de Centrale Cliëntenraad regelmatig de wensen en meningen van de cliënten, vertegenwoordigers en Regionale Cliëntenraden;
 - d. informeert de Centrale Cliëntenraad regelmatig cliënten en vertegenwoordigers en Regionale Cliëntenraden over zijn werkzaamheden en resultaten.
2. De Regionale Cliëntenraden zijn representatief voor cliënten binnen de locaties van hun regio. Hiertoe:
 - a. stimuleert de Regionale Cliëntenraad de participatie en zeggenschap van cliënten binnen de locaties van hun regio opdat cliënten zoveel mogelijk betrokken worden bij de gang van zaken in de eigen woon-en leefomgeving en zorg- en dienstverlening;
 - b. inventariseren de Regionale Cliëntenraden regelmatig de wensen en meningen van cliënten en vertegenwoordigers binnen hun eigen werkgebied;

¹ De zorginhoudelijk bestuurder heeft de 'cliëntenraad' in zijn portefeuille. Dat betekent dat hij ook het gesprek voert met de Centrale Cliëntenraad. Bij afwezigheid kan een ander bestuurslid deze taak overnemen.



GGNet

- c. informeert de Regionale Cliëntenraad regelmatig cliënten en vertegenwoordigers binnen de locaties van hun regio over hun werkzaamheden en resultaten.
3. Hoe de werkwijze van de Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden is en hoe zij samenwerken wordt in het huishoudelijk reglement van de Centrale Cliëntenraad-Regionale Cliëntenraden vastgelegd.
4. Op verzoek van de Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden faciliteert de instelling de Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden bij de voorbereiding en uitvoering van deze taken.

Artikel 4 Werving

1. De instelling stelt de Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden in de gelegenheid een vacature onder de aandacht van cliënten en hun vertegenwoordigers te brengen. Indien de Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden dat vragen, helpen de afdeling HR (cluster Mens & Organisatie) en communicatie (cluster Markt) van de instelling hierbij.
2. De Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden stellen elk een profiel op met de minimale eisen waaraan de voorzitter en een lid van de Centrale Cliëntenraad respectievelijk de Regionale Cliëntenraad moet voldoen. Indien gewenst helpt de afdeling HR hierbij.
3. De Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden stellen in overleg met de afdeling HR een sollicitatieprocedure op die zij gebruiken voor het werven en selecteren van kandidaten voor vacatures. In deze procedure is ook opgenomen welke ondersteuning de afdeling HR biedt in dit kader.

Artikel 5 Samenstelling

Centrale Cliëntenraad

1. De Centrale Cliëntenraad bestaat in totaal uit maximaal 8 personen: 7 leden en een voorzitter. Door en uit de Regionale Cliëntenraad Achterhoek worden minimaal twee leden voor benoeming tot lid van de Centrale Cliëntenraad voorgedragen. Door en uit de Regionale Cliëntenraad Apeldoorn worden minimaal twee leden voor benoeming tot lid van de Centrale Cliëntenraad voorgedragen.
2. Minimaal bestaat de Centrale Cliëntenraad uit vier leden waarvan minimaal een lid uit elke Regionale Cliëntenraad.
3. De Centrale Cliëntenraad benoemt de leden die zijn voorgedragen door de Regionale Cliëntenraden in de Centrale Cliëntenraad tenzij dit in redelijkheid niet van hem verwacht kan worden kijkend naar de criteria waaraan een lid minimaal moet voldoen om zitting te nemen in de Centrale Cliëntenraad. Daarom heeft de Centrale Cliëntenraad voorafgaand aan de benoeming een kennismakingsgesprek met een door een Regionale Cliëntenraad voorgedragen lid.
4. De Centrale Cliëntenraad is bevoegd om, naast de voorzitter, maximaal 3 leden te benoemen die niet afkomstig zijn uit een van de Regionale Cliëntenraden. Hieraan voorafgaand vindt een sollicitatieprocedure plaats.
5. De voorzitter van de Centrale Cliëntenraad heeft geen zitting in een van de Regionale Cliëntenraden.
6. De voorzitter van de Centrale Cliëntenraad heeft geen stemrecht.
7. Voor het lidmaatschap van de Centrale Cliëntenraad zoals bedoeld in lid 3 komen in aanmerking:
 - cliënten;
 - ex-clieënten;



GGNet

- personen met:
 - a. een specifieke deskundigheid;
 - b. aantoonbare affiniteit met de doelgroep;
 - c. en die binding hebben of willen aangaan met de doelgroep van de instelling.
- 8. De Centrale Cliëntenraad benoemt na gebleken geschiktheid de (voorgedragen) kandidaten overeenkomstig de vacature als lid of voorzitter van de Centrale Cliëntenraad.
- 9. Voorafgaand aan de benoeming doorlopen de kandidaten een proefperiode van drie maanden (zie artikel 5.3). In deze periode ontvangt men al wel een vergoeding voor de werkzaamheden (zie voor de vergoeding artikel 11.4.f).

Regionale Cliëntenraden

10. De Regionale Cliëntenraad bestaat uit minimaal drie en maximaal zeven leden.
11. De voorzitter van de Regionale Cliëntenraad is niet onafhankelijk en heeft stemrecht.
12. Voor het lidmaatschap van de Regionale Cliëntenraden zoals bedoeld in lid 10 komen in aanmerking:
 - Cliënten
 - Ex-cliënten
 - Personen met:
 - a. een specifieke deskundigheid;
 - b. aantoonbare affiniteit met de doelgroep;
 - c. en die binding hebben of willen aangaan met de doelgroep van de instelling.
13. De Regionale Cliëntenraad benoemt na het doorlopen van de sollicitatieprocedure en na gebleken geschiktheid de geselecteerde kandidaat overeenkomstig de vacature als lid of voorzitter van de Regionale Cliëntenraad.
14. Voorafgaand aan de benoeming doorloopt de geselecteerde kandidaat een proefperiode van drie maanden. In deze periode ontvangt men al wel een vergoeding voor de werkzaamheden (zie voor de vergoeding artikel 11.4.f).

Artikel 6 Benoemingsduur

1. De voorzitter en leden van de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden worden benoemd voor een periode van 4 jaar. De voorzitter en leden kunnen eenmaal worden herbenoemd.
2. De voorzitter en leden die al eenmaal zijn herbenoemd, zijn 1 jaar na beëindiging van hun 2^{de} termijn opnieuw verkiesbaar als lid of voorzitter.
3. Voorafgaand aan de benoeming doorlopen kandidaten een proeftijd van 3 maanden. In die periode heeft de kandidaat geen stemrecht en is geen lid van de desbetreffende raad. Wel krijgt de kandidaat gedurende deze periode toegang tot de vergaderingen en de vergaderstukken. Deze proefperiode biedt zowel de kandidaat als de desbetreffende raad de mogelijkheid om te ontdekken of het raadswerk respectievelijk de kandidaat aan de verwachtingen voldoet.
4. De Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden werken met een rooster van aftreden en houden daarbij rekening met de continuïteit van de raad.

Artikel 7 Tegenstrijdig belang

De voorzitter en leden van de Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden mogen geen tegenstrijdig belang hebben. Dit betekent dat het lid/de voorzitter niet deelneemt aan de



beraadslaging en besluitvorming over een onderwerp indien hij daarbij een (in)direct persoonlijk (zakelijk) belang heeft.

Artikel 8 Benadeling

De instelling zorgt ervoor dat (ex-)leden van de Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden niet als gevolg van hun lidmaatschap van een van deze raden worden benadeeld in hun positie in de instelling. Als de voorzitter en leden cliënt zijn bij de instelling worden zij in de gelegenheid gesteld om aan de activiteiten van de Centrale Cliëntenraad en/of Regionale Cliëntenraad mee te doen. Concreet betekent dit dat leden vrijstelling moeten kunnen krijgen van hun behandelcontacten en/of andere verplichtingen die conflicteren met activiteiten van de desbetreffende Raad.

Artikel 9 Einde van het lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van de Centrale Cliëntenraad eindigt wanneer:
 - a. de zittingsperiode afloopt;
 - b. een lid/voorzitter ontslag neemt;
 - c. een lid/voorzitter overlijdt;
 - d. de Centrale Cliëntenraad het lid/voorzitter ontslaat;
 - e. indien het lid is voorgedragen door een Regionale Cliëntenraad als vertegenwoordiger van de Regionale Cliëntenraad in de Centrale Cliëntenraad en zijn lidmaatschap van de Regionale Cliëntenraad verliest.
2. Het lidmaatschap van de Regionale Cliëntenraad eindigt wanneer:
 - a. de zittingsperiode afloopt;
 - b. een lid/voorzitter ontslag neemt;
 - c. een lid/voorzitter overlijdt;
 - d. het lid/de voorzitter ontslag krijgt.

Artikel 10 Ontslag van een lid/voorzitter

1. Op grond van één van de volgende redenen kan een lid/voorzitter van de Centrale Cliëntenraad/Regionale Cliëntenraad worden ontslagen:
 - a. als een lid/voorzitter zijn verplichtingen bij herhaling niet nakomt;
 - b. als een lid/voorzitter het functioneren van de raad belemmert;
 - c. als een lid/voorzitter schade toebrengt aan de raad.
2. De Centrale Cliëntenraad/Regionale Cliëntenraad kunnen een lid/voorzitter van hun raad ontslaan. Het ontslag geschiedt niet nadat een voornemen tot ontslag onder opgave van redenen schriftelijk wordt medegedeeld aan het desbetreffende lid/voorzitter.
3. Indien het een lid betreft van de Centrale Cliëntenraad die door een Regionale Cliëntenraad is voorgedragen wordt de betreffende Regionale Cliëntenraad in de gelegenheid gesteld om binnen twee weken zijn visie te geven op het voorgenomen ontslag.
4. Het betrokken lid/voorzitter van de Centrale Cliëntenraad/Regionale Cliëntenraad heeft twee weken de tijd om zijn visie op het voorgenomen ontslag aan te geven.
5. Na deze twee weken kan de Centrale Cliëntenraad/Regionale Cliëntenraad het definitieve besluit tot ontslag al dan niet nemen.
6. Bij de stemming over een (voorgenomen) besluit tot ontslag, heeft het betrokken lid/voorzitter van de Centrale Cliëntenraad/Regionale Cliëntenraad geen stemrecht (dit geldt sowieso al voor de voorzitter van de Centrale Cliëntenraad) en is hij niet bij de stemming aanwezig. Indien aanwezig zijn de schriftelijke reactie van het betrokken lid/voorzitter op zijn voorgenomen



GGNet

ontslag en in geval van artikel 10.3 de reactie van de desbetreffende Regionale Cliëntenraad opgenomen als bijlagen bij het betrokken agendapunt.

7. Bij de stemming dient tweederde van de leden aanwezig te zijn en is een gewone meerderheid van helft + 1 van de stemgerechtigden voor ontslag vereist. De voorzitter van de Centrale Cliëntenraad wordt niet in de telling meegenomen omdat deze geen stemrecht heeft.

Artikel 11 Faciliteiten en budget

1. De instelling stelt de volgende voorzieningen ter beschikking aan de Centrale Cliëntenraad/Regionale Cliëntenraden indien gewenst:
 - a. vergaderruimte;
 - b. kopieerfaciliteiten en printkosten;
 - c. koffie, thee en 1 x per maand een gezamenlijke lunch voor teambuilding;
 - d. kantoorruimte en -meubilair;
 - e. computer;
 - f. internetverbinding;
 - g. digitale archivering;
 - h. tablets voor de leden voor de duur van hun lidmaatschap in combinatie met licenties voor iBabs (papierloos vergaderen).
 - i. e-mailadres;
 - j. telefoonkosten;
 - k. frankeerkosten.
2. De Centrale Cliëntenraad/Regionale Cliëntenraden kunnen een beroep doen op degenen die betrokken zijn bij de (externe) communicatie/afdeling HR van de instelling voor:
 - a. de werving van leden/voorzitter (zie ook artikel 4).
 - b. het raadplegen van cliënten en hun vertegenwoordigers en
 - c. het afleggen van verantwoording over de activiteiten en resultaten van de Centrale Cliëntenraad/Regionale Cliëntenraden aan cliënten en hun vertegenwoordigers.
Hiervoor wordt de nieuwsbrief vanuit de raden gebruikt.
3. De instelling stelt de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden jaarlijks een budget ter beschikking dat voldoende is om de kosten te dekken van de activiteiten van de Centrale Cliëntenraad en de individuele Regionale Cliëntenraden.
 - a. De Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden stellen in onderling overleg een jaarlijkse begroting op. Hierbij worden ze ondersteund door een terzake deskundige van de instelling. De begroting is bepaald op grond van het jaarplan van de Centrale Cliëntenraad en van de Regionale Cliëntenraden. De jaarplannen van de Centrale Cliëntenraad en de individuele Regionale Cliëntenraden worden geïntegreerd in een (gezamenlijk) jaarplan.
 - b. De instelling stelt het totale budget van de Centrale Cliëntenraad en de betrokken Regionale Cliëntenraden vast op grond van de jaarlijkse begroting van de Centrale Cliëntenraad en de individuele Regionale Cliëntenraden en nadat overleg hierover met de Raad van Bestuur heeft plaatsgevonden. De Centrale Cliëntenraad en de individuele Regionale Cliëntenraden overschrijden dit budget niet, tenzij zich onvoorziene omstandigheden voordoen en de Centrale Cliëntenraad en/of de betrokken Regionale Cliëntenraad meer kosten moet maken.
 - c. De Centrale Cliëntenraad/betrokken Regionale Cliëntenraad informeert de instelling van tevoren over een overschrijding met een vermelding van de redenen hiervan en vraagt de instelling om toestemming voor de overschrijding.
 - d. De instelling hoeft de kosten waardoor het budget wordt overschreden niet te vergoeden wanneer zij daarover niet van tevoren is ingelicht.
 - e. Wanneer de overschrijding in de toekomst noodzakelijk en structureel is, wordt het budget op basis van een nieuwe begroting en jaarplan van de Centrale Cliëntenraad en betrokken



GGNet

Regionale Cliëntenraad/Cliëntenraden aangepast rekening houdend met de mogelijkheden van de instelling.

- f. Wanneer de Centrale Cliëntenraad/ individuele Regionale Cliëntenraad een uitgave wil doen die niet is opgenomen in de begroting en jaarplan vraagt hij daarvoor van tevoren toestemming van de instelling. Daarbij geeft hij de redenen aan.
- g. De kostenposten die onder het budget van de Centrale Cliëntenraad en individuele Regionale Cliëntenraad vallen zijn:

Basiskosten

- Communicatie achterban, informatievoorziening en public relations.
- Reis- en verblijfkosten in relatie tot activiteiten van de raad zoals opgenomen in het jaarplan.
- Kantoorkosten.
- Representatiekosten: het gaat hier om kosten ten behoeve van attenties passend binnen de rol en de werkzaamheden van de Centrale Cliëntenraad respectievelijk Regionale Cliëntenraden.
- Honorarium: als lid van de Regionale Cliëntenraad en/of van de Centrale Cliëntenraad komt men in aanmerking voor een vrijwilligersvergoeding. Ook de voorzitter en secretaris van de Regionale Cliëntenraad komen hiervoor in aanmerking. Er zijn twee soorten vergoeding waaruit men een keuze kan maken. Zie bijlage 1.²

- g. Post onvoorzien

Specifieke kosten

- Onafhankelijke ondersteuning.
 - Scholing en deskundigheidsbevordering (inclusief vakliteratuur).
 - Inwinnen extern advies.
 - Begeleiding bij geschillen.
 - Lidmaatschap landelijke cliëntenorganisatie.
4. De Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden beheren en leggen verantwoording af over de besteding van hun budget. De administratieve verwerking wordt door de instelling verzorgd. De Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden ontvangen elk kwartaal inzage in de uitgaven die uit het budget zijn gedaan.
 5. De Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraad kunnen hun budget voor de basiskosten vrij besteden binnen de kaders van de doelstelling van de raden.
 6. Over grote verschuivingen tussen begrotingsposten overlegt de Centrale Cliëntenraad/ betrokken Regionale Cliëntenraad met de instelling en maakt hij aangepaste afspraken.
 7. Wanneer het budget aan het eind van het jaar niet volledig is besteed, gaat het resterende bedrag terug naar de instelling. Bij de besprekingen over het budget voor het volgende jaar kunnen afspraken gemaakt worden over het meenemen van het niet uitgegeven bedrag naar het volgende jaar.

Artikel 12 Informatie en geheimhouding

Informatie

1. De instelling verstrekt op verzoek of uit eigen beweging de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden tijdig en desgevraagd schriftelijk alle inlichtingen en gegevens die deze voor de invulling van zijn taak redelijkerwijs nodig hebben.

² Het traject rond de honorering van de voorzitter en de secretaris van de Centrale Cliëntenraad loopt nog. Dit wordt na afronding van dit traject in de regeling toegevoegd.



GGNet

2. De instelling is met de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden overeengekomen dat de informatievoorziening op niveau van de instelling (Raad van Bestuur/directie) via de Centrale Cliëntenraad verloopt. De Centrale Cliëntenraad zendt dit door naar de Regionale Cliëntenraad/raden indien aan de orde.
3. De instelling verstrekt de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden binnen twee weken nadat het schriftelijke verzoek om informatie hen heeft bereikt de gevraagde informatie.
4. De instelling verstrekt de informatie aan de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden zoveel mogelijk digitaal (bijvoorbeeld via mail/iBabs).
5. De informatie moet voor de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden begrijpelijk zijn. Voor de raden betekent dit dat er een samenvatting wordt bijgesloten bij de advies- en instemmingsaanvragen.

Specifiek Centrale Cliëntenraad

6. De instelling verstrekt de Centrale Cliëntenraad twee keer per jaar mondeling of schriftelijk algemene gegevens omtrent het beleid dat in het verstreken tijdvak is gevoerd en in het komende jaar zal worden gevoerd. Eenmaal gebeurt dit in aanwezigheid van de Raad van Toezicht.
7. De instelling verstrekt de Centrale Cliëntenraad binnen twee weken na vaststelling de besluitenlijst van de vergaderingen van de Raad van Bestuur.
8. Om goed op de hoogte te blijven van de belangrijkste zorginhoudelijke ontwikkelingen heeft de Centrale Cliëntenraad naast de overlegvergadering met de zorginhoudelijk bestuurder (zie paragraaf 13) 1 x per drie maanden overleg met de zorgdirectie. Dit overleg vindt plaats aan de hand van een agenda waarvoor zowel de Centrale Cliëntenraad als de zorgdirectie agendapunten kan indienen. Hiertoe neemt een van de zorgdirecteuren voorafgaand contact op met de voorzitter van de Centrale Cliëntenraad. Afspraken en acties worden vastgelegd door de ambtelijk secretaris. Indien gewenst kan er ook een individueel overleg tussen de Centrale Cliëntenraad en een zorgdirecteur worden ingepland.

Specifiek Regionale Cliëntenraad

9. De gesprekspartner van de Regionale Cliëntenraden is
 - a. de bestuurder in de **overlegvergadering** van de Raad van Bestuur met de Centrale Cliëntenraad ten aanzien van advies- en instemmingsaanvragen. Indien gewenst in aanwezigheid van de betrokken directeur en/of manager.
 - b. de betrokken manager³. Hij is de eerste contactpersoon in relatie tot advies- en instemmingsaanvragen die binnen de portefeuille van de desbetreffende manager vallen en de eerste persoon die vragen van de Regionale Cliëntenraad kan beantwoorden. Indien de Regionale Cliëntenraad formeel vragen wil stellen naar aanleiding van een advies- of instemmingstraject kunnen deze via de Centrale Cliëntenraad naar (het secretariaat) Raad van Bestuur (c.c. bestuurssecretaris) worden verzonden en van hieruit wordt zorggedragen dat de Regionale Cliëntenraad het antwoord op zijn vragen ontvangt.
 - c. de betrokken manager als het gaat om zaken die spelen binnen (een van) de locaties die binnen de bevoegdheid van de Regionale Cliëntenraad valt. Structureel overleg tussen de Regionale Cliëntenraad en het management is essentieel en wordt vanuit de behoefte van de Regionale Cliëntenraad en in overleg met het betrokken management ingepland. Indien nodig kan ook vanuit het management een extra overlegmoment met de raad worden ingepland.

³ In sommige gevallen kan het zijn dat er geen manager is en dat het thema waarover vragen zijn rechtstreeks onder een directeur valt. In deze gevallen is de directeur het eerste aanspreekpunt van de Regionale Cliëntenraad.



Geheimhouding

10. Allen die deelnemen aan de overlegvergadering van de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen ten aanzien waarvan de instelling dan wel de Centrale Cliëntenraad respectievelijk de Regionale Cliëntenraad hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter kunnen begrijpen. Dit geldt niet alleen voor de Centrale Cliëntenraad, Regionale Cliëntenraad en Raad van Bestuur maar ook voor de ambtelijk secretaris van de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraad, de adviseurs die de raden eventueel raadplegen en andere genodigden.
11. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de Centrale Cliëntenraad en/of Regionale Cliëntenraad noch door beëindiging van de band van de cliënt met de instelling. Ditzelfde geldt voor de Raad van Bestuur en alle anderen die aanwezig zijn geweest bij (een of) meerdere overlegvergaderingen.

Artikel 13 Overlegvergadering

1. De instelling en de Centrale Cliëntenraad organiseren een overlegvergadering.
2. De Centrale Cliëntenraad en de instelling komen bijeen volgens een door hen in onderling overleg jaarlijks vast te stellen vergaderrooster en voorts binnen twee weken nadat de Centrale Cliëntenraad of de instelling een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe heeft ingediend bij de agendacommissie. Het gaat om minimaal zes overlegvergaderingen per jaar.
3. De agendacommissie bestaat uit de ambtelijk secretaris, de voorzitter en de secretaris van de Centrale Cliëntenraad, de bestuurssecretaris en de zorginhoudelijk bestuurder.
4. Tijdens de overlegvergadering komen die aangelegenheden (de instelling betreffende) aan de orde waarover hetzij de Centrale Cliëntenraad hetzij de instelling overleg wenselijk acht.
5. Deelnemers
 - a. Aan de overlegvergadering wordt deelgenomen door de instelling, de Centrale Cliëntenraad en de ambtelijk secretaris van de Centrale Cliëntenraad. In geval het een bespreking van een advies- of instemmingsaanvraag gericht aan een van de Regionale Cliëntenraden betreft, is (een delegatie van) de desbetreffende Regionale Cliëntenraad aanwezig bij de overlegvergadering.
 - b. De instelling laat zich in de overlegvergadering vertegenwoordigen door minimaal één lid van de Raad van Bestuur, in principe is dit de zorginhoudelijk bestuurder. Ook de bestuurssecretaris neemt deel aan de overlegvergadering.
 - c. Zowel de Centrale Cliëntenraad alsmede de Regionale Cliëntenraad in het kader van artikel 12.5.a als de Raad van Bestuur kunnen zich tijdens de overlegvergadering laten bijstaan door één of meer interne of externe deskundigen.
6. Voorzitter en secretaris
 - a. De voorzitter of zijn waarnemer uit het Dagelijks Bestuur van de Centrale Cliëntenraad zit de overlegvergadering voor, tenzij de Raad van Bestuur en de Centrale Cliëntenraad hiertoe een andere regeling treffen.
 - b. De secretaris van de overlegvergadering is de secretaris van de Centrale Cliëntenraad. Bij zijn afwezigheid vervult de vervanger van de secretaris deze rol. Deze rol kan ook vervuld worden door de ambtelijk secretaris van de Centrale Cliëntenraad indien de Centrale Cliëntenraad dit wenst.
7. Werkwijze
 - a. De agenda voor de overlegvergadering wordt opgesteld door de agendacommissie. Deze maakt op grond van de aangedragen onderwerpen door de Raad van Bestuur en/of de Centrale Cliëntenraad een agenda voor de overlegvergadering alsmede een jaarplanning. De



GGNet

Centrale Cliëntenraad raadpleegt ten behoeve van de agenda voor een overlegvergadering ook de Regionale Cliëntenraden.

- b. De agenda wordt vervolgens opgesteld door de secretaris van de overlegvergadering namens de agendacommissie.
- c. De overlegvergadering wordt door de secretaris van de overlegvergadering schriftelijk bijeengeroepen, ten minste zeven dagen voordat de vergadering wordt gehouden. Hij voegt bij de oproep de agenda en bijhorende stukken.
- d. De agenda wordt door de secretaris ter informatie verstuurd aan de Regionale Cliëntenraden, die deze bespreken met hun achterban en eventueel belangrijke zaken met betrekking tot agendapunten inbrengen in de overlegvergadering.
- e. De secretaris van de overlegvergadering is verantwoordelijk voor het opstellen van een verslag van de vergadering.
- f. Dit verslag wordt tijdens de eerstvolgende overlegvergadering ter goedkeuring voorgelegd. Het goedgekeurde verslag wordt door de secretaris verzonden naar de Regionale Cliëntenraden en de Raad van Toezicht.
- g. Via een structurele nieuwsbrief wordt de achterban over de belangrijkste zaken uit de overlegvergadering(en) geïnformeerd.
- h. De Centrale Cliëntenraad kan tijdens een overlegvergadering besluiten nemen tenzij het een thema betreft wat valt onder de bevoegdheid van een van de Regionale Cliëntenraden. De Centrale Cliëntenraad neemt hierbij de regels in acht die op grond van het huishoudelijk reglement van de Centrale Cliëntenraad/Regionale Cliëntenraden voor besluitvorming gelden.
- i. Een overlegvergadering wordt door de voorzitter geschorst wanneer 1. de Centrale Cliëntenraad, 2. of (een delegatie van) de Regionale Cliëntenraad bij bespreking van een advies- of instemmingsaanvraag die binnen de reikwijdte van de desbetreffende Regionale Cliëntenraad valt, 3. of de Raad van Bestuur voor een bepaald onderwerp afzonderlijk beraad wenselijk achten.

Artikel 14 Voorbereiding van een besluit

1. Het betrokken management (RvB, directie dan wel management) betreft de Centrale Cliëntenraad dan wel de desbetreffende Regionale Cliëntenraad vroegtijdig bij het voorbereiden van besluiten waarvoor de Centrale Cliëntenraad dan wel de Regionale Cliëntenraad advies- dan wel instemmingsrecht heeft. Dit betekent dat het betrokken management voorafgaand aan het formele advies- of instemmingstraject altijd al contact heeft gelegd met de Centrale Cliëntenraad respectievelijk de betrokken Regionale Cliëntenraad.
2. In dit contactmoment wordt besproken wat de rol en de betrokkenheid is van de Centrale Cliëntenraad of de Regionale Cliëntenraad om te komen tot het voorgenomen besluit en de stappen te bepalen hoe en wanneer de Centrale Cliëntenraad of de Regionale Cliëntenraad in het proces betrokken wordt⁴.
3. In geval van advies in het kader van artikel 15.1.a(wijziging doelstelling/grondslag)/15.1.b(fusie/duurzame samenwerking) /15.1.c (gehele/gedeeltelijke beëindiging dan wel uitbreiding van de zorgverlening)/15.1.h2 (ingrijpende verbouwing, nieuwbouw/verhuizing klinische voorzieningen) 15.1.i (selectie en benoeming leidinggevende in de zorg) worden deze afspraken in ieder geval schriftelijk vastgelegd.

Artikel 15 Adviesrecht

⁴ Daar waar het gaat om terugkerende zaken zoals bijvoorbeeld (her)benoeming leden van de Raad van Toezicht, selectie en benoeming van leidinggevenden wordt in aanvullende procedures toegelicht hoe de Centrale Cliëntenraad respectievelijk Regionale Cliëntenraad worden betrokken.



1. De instelling stelt de Centrale Cliëntenraad dan wel de betrokken Regionale Cliëntenraad in de gelegenheid advies uit te brengen over elk door haar voorgenomen besluit inzake:
 - a. een wijziging van de doelstelling of de grondslag van de instelling;
 - b. een fusie of een voor cliënten relevante duurzame samenwerking waarbij de instelling is betrokken;
 - c. een gehele of gedeeltelijke beëindiging dan wel een belangrijke uitbreiding van de zorgverlening;
 - d. een profielschets voor de benoeming van de leden/voorzitter van de Raad van Toezicht (verzwaard advies, zie artikel 18) en de leden/voorzitter van de Raad van Bestuur van de instelling;
 - e. de vaststelling van de begroting en de jaarrekening van de instelling;
 - f. een overdracht van de zeggenschap over de zorg of een onderdeel daarvan;
 - g. een belangrijke wijziging in de organisatie van de zorgverlening;
 - h.
 1. het algemene huisvestingsbeleid van een instelling dat erop is ingericht cliënten **langdurig te laten verblijven** (langer dan 6 maanden);
 2. een ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing van (een deel van) de instelling waarin cliënten gedurende het etmaal verblijven;
 - i. selectie en benoeming van leidinggevenden binnen de zorg (dus klinisch en ambulant);
 - j. het (her)benoemen van personen die rechtstreeks de hoogste zeggenschap zullen uitoefenen bij de leiding van arbeid binnen de instelling. Dit betreft naast de leden van de Raad van Toezicht (verzwaard advies, zie artikel 18) ook de Raad van Bestuur en de directie van de instelling;
 - k. de benoeming van de geneesheer-directeur;
 - l. de vaststelling van het beleidsplan verplichte zorg.
2. De Centrale Cliëntenraad is slechts bevoegd advies- dan wel instemming uit te brengen indien het voorgenomen besluit de bevoegdheid van individuele Regionale Cliëntenraden overstijgt. In alle andere gevallen is dit het recht van een van de Regionale Cliëntenraden.
3. De instelling legt het voorgenomen besluit schriftelijk en begrijpelijk voor aan de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad en bestaat in ieder geval uit:
 - het voorgenomen besluit;
 - de redenen voor het besluit;
 - de beleidscontext;
 - de wijze waarop de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad zijn betrokken bij de totstandkoming van het voorgenomen besluit;
 - het beoogde tijdsplan en reactietermijn;
 - de (verwachte) gevolgen van het besluit voor cliënten en de eventuele maatregelen.
4. Het advies wordt door de instelling op een zodanig tijdstip gevraagd dat de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad genoeg tijd heeft zich een goed oordeel te vormen en dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op het definitieve besluit.
5. Het schriftelijke advies van de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad wordt als vuistregel binnen een termijn van **zes weken** en met redenen omkleed uitgebracht. Indien de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad voorziet dat het behandelen van een adviesaanvraag meer tijd vergt dan deze zes weken, wordt dit schriftelijk aan de instelling meegedeeld en wordt de termijn genoemd waarbinnen het advies gegeven wordt.
6. Wanneer de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad niet binnen de overeengekomen termijn een advies heeft uitgebracht, wordt hij geacht geen gebruik te maken van zijn bevoegdheid.
7. De instelling kan afwijkend van het advies besluiten, alleen voor zover dat redelijkerwijze mogelijk is, als tenminste eenmaal met de Centrale Cliëntenraad overleg is gepleegd. Als het



GGNet

gaat om een advies- of instemmingsaanvraag gericht aan een van de Regionale Cliëntenraden is hier (een delegatie van) de Regionale Cliëntenraad bij aanwezig.

8. De instelling doet van een besluit schriftelijk en voor zover het van het advies afwijkt met opgave van redenen, mededeling aan de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad.
9. De Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad ontvangt het ondernemersbesluit als vuistregel binnen **vier weken** na ontvangst van het advies. Als de instelling voorziet dat de tijd om het definitieve besluit te nemen de vier weken overstijgt, informeert hij de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad hierover en wordt aangegeven wanneer de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad het ondernemersbesluit tegemoet kan zien.
10. De Raad van Bestuur en de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad kunnen met wederzijds goedvinden afwijken van de hierboven genoemde termijnen.

Artikel 16 Instemmingsrecht

1. De instelling heeft de instemming nodig van de Centrale Cliëntenraad en/of (van een van) de Regionale Cliëntenraden voor elk van het door haar voorgenomen besluit inzake:
 - a. de medezeggenschapsregeling *Instelling- Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden*, de klachtenregeling (zoals bedoeld in artikel 13 eerste lid van de Wet Kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz)) en andere voor cliënten geldende regelingen;
 - b. een profielschets voor klachtenfunctionarissen (zoals bedoeld in artikel 15 van de Wkkgz);
 - c. de procedure voor het opstellen en bespreken van zorgplannen;
 - d. het algemene beleid ter zake van kwaliteit, veiligheid en hygiëne;
 - e. het algemene beleid ter zake van de toelating van cliënten tot de zorgverlening en beëindiging daarvan;
 - f. het algemene beleid ter zake van voedingsaangelegenheden, geestelijke verzorging, recreatiemogelijkheden of ontspanningsactiviteiten en maatschappelijke bijstand, indien het een organisatieonderdeel of instelling betreft waarin cliënten gedurende het etmaal kunnen verblijven;
 - g. een sociaal plan voor cliënten in geval van een ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing van een instelling die erop is ingericht cliënten **langdurig** te laten verblijven (langer dan 6 maanden);
 - h. de inrichting van voor de zorgverlening bestemde ruimtes bij ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing van een instelling die erop is ingericht cliënten langdurig te laten verblijven (langer dan 6 maanden);
 - i. de selectie en benoeming van personen als benoemd in artikel 1 sub g (ambtelijk secretaris) die de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden onafhankelijk ondersteunen. De instelling en de Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden hebben in dit verband aparte schriftelijke afspraken met betrekking tot de ambtelijk secretaris gemaakt over:
 - profiel en onafhankelijke positionering;
 - taken;
 - aantal uren;
 - werving, selectie en aanstelling;
 - beoordelen functioneren;
 - schorsing en beëindiging dienstverband.
- Zie hiervoor bijlage 2.
2. De Centrale Cliëntenraad is slechts bevoegd zijn instemmingsrecht uit te oefenen indien het besluit de bevoegdheid van de individuele Regionale Cliëntenraden overstijgt.
3. De instemmingsaanvraag is schriftelijk, begrijpelijk en bestaat in ieder geval uit:
 - a. het voorgenomen besluit;
 - b. de redenen voor het besluit;



GGNet

- c. de beleidscontext;
 - d. de wijze waarop de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad is betrokken bij de totstandkoming van het voorgenomen besluit;
 - e. het beoogde tijdsplan en reactietermijn;
 - f. de (verwachte) gevolgen van het besluit voor cliënten.
4. De instemming wordt op een zodanig tijdstip gevraagd zodat de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad genoeg tijd heeft zich een goed oordeel ter zake te vormen. Het voorgenomen besluit wordt schriftelijk voorgelegd aan de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad.
 5. De Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad deelt zijn beslissing schriftelijk en met redenen omkleed, ook in geval van onthouden van de instemming, mee aan de instelling binnen een termijn van **zes weken** na ontvangst van de instemmingsaanvraag. Indien de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad voorziet dat het behandelen van een instemmingsaanvraag meer tijd vergt dan deze zes weken, wordt dit schriftelijk aan de instelling meegedeeld alsmede wordt de termijn genoemd waarbinnen de beslissing van de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad gegeven wordt.
 6. Na het ontvangen van de beslissing van de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad, ook in geval van onthouden van instemming, geeft de instelling daar zo spoedig mogelijk een reactie op, maar uiterlijk binnen **vier weken**.
 7. De instelling kan in het geval van onthouden van de instemming van de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad, de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden (LCvV) toestemming vragen om het besluit te nemen. De commissie geeft alleen toestemming voor het besluit indien:
 - a. de beslissing van de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad om geen instemming te geven onredelijk is, of
 - b. het voorgenomen besluit van de instelling gevergd wordt om zwaarwegende redenen.
 8. Een besluit zonder instemming van de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad of toestemming van de LCvV is nietig wanneer de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad tegenover de instelling daar schriftelijk een beroep op de nietigheid heeft gedaan.
 9. Een beroep op nietigheid van een besluit moet binnen **een maand** nadat de instelling het besluit aan de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad heeft medegedeeld als bedoeld in lid 6, of bij gebreke van deze mededeling, de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad is gebleken dat de instelling uitvoering of toepassing geeft aan haar besluit.
 10. De Raad van Bestuur en de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad kunnen met wederzijds goedvinden afwijken van de hierboven genoemde termijnen.

Artikel 17 Ongevraagd adviesrecht

1. De Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden zijn bevoegd de instelling ongevraagd te adviseren over onderwerpen die voor de cliënten van belang zijn.
2. De instelling besluit na ontvangst van een ongevraagd advies zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen **vier weken** of zij een ongevraagd advies zal volgen. Voordat zij besluit om van het advies af te wijken overlegt zij eenmaal, voor zover redelijkerwijs mogelijk is, met de Centrale Cliëntenraad of de betrokken Regionale Cliëntenraad.
3. Indien van het advies van de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad wordt afgeweken en de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad daar niet mee heeft ingestemd, deelt de instelling dit schriftelijk onder opgave van redenen mee aan de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad.



GGNet

4. Wanneer de instelling besluit zonder instemming van de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad om een ongevraagd schriftelijk advies over een onderwerp als bedoeld in artikel 16.1, van deze regeling niet of niet geheel uit te voeren, kan:
 - a. de Centrale Cliëntenraad of de betrokken Regionale Cliëntenraad de LCvV verzoeken om uit te spreken dat het advies toch dient te worden uitgevoerd, of
 - b. de instelling de LCvV verzoeken om het door de instelling genomen besluit te bevestigen.
5. Indien de instelling besluit om een ongevraagd schriftelijk advies niet of niet geheel uit te voeren, wordt op verzoek van de instelling of de Centrale Cliëntenraad of door de betrokken Regionale Cliëntenraad door de LCvV getoetst of dit besluit redelijk is. Op basis van deze toets kan de LCvV besluiten om het verzoek in lid 4. onderdeel a. of onderdeel b. te honoreren.
6. Indien de LCvV besluit dat het advies geheel of voor een deel moet worden uitgevoerd, bepaalt de LCvV wat uitgevoerd moet worden en wanneer daarmee een aanvang moet worden gemaakt.
7. De Raad van Bestuur en de Centrale Cliëntenraad of de betrokken Regionale Cliëntenraad kunnen met wederzijds goedvinden afwijken van de hierboven genoemde termijnen.

Artikel 18 Raad van Toezicht

1. De instelling heeft namens de Raad van Toezicht een overeenkomst gesloten met de Centrale Cliëntenraad waarbij zij afziet van het recht op het benoemen van een lid Raad van Toezicht op bindende voordracht. In plaats hiervan heeft de Centrale Cliëntenraad het recht op zwaarwegend advies over de profielen en de benoeming van alle leden van de Raad van Toezicht.
2. De Raad van Toezicht of een afvaardiging van de Raad van Toezicht en de Centrale Cliëntenraad overleggen tenminste één keer per jaar.
3. De Raad van Toezicht informeert de Centrale Cliëntenraad tenminste één keer per jaar over hetgeen hij heeft gedaan met de inbreng van de Centrale Cliëntenraad in het lid 2 genoemde overleg.

Artikel 19 Enquêterecht

1. De Centrale Cliëntenraad en de individuele Regionale Cliëntenraden kunnen een verzoek in het kader van het recht van enquête indienen bij het gerechtshof te Amsterdam.

Artikel 20 Geschillen en beroep

1. De LCvV heeft tot taak te bemiddelen en zo nodig een uitspraak te doen.
2. Degenen die de LCvV in stand houden, zorgen ervoor dat de Centrale Cliëntenraad, de betrokken Regionale Cliëntenraad en de instelling de volgende handelingen kunnen uitvoeren:
 - a. de Centrale Cliëntenraad/de betrokken Regionale Cliëntenraad in de volgende gevallen een geschil kan voorleggen aan de LCvV:
 - de uitvoering van artikel 3 lid 2 t/m 9, artikel 4 lid 2 t/m 4, artikel 5 lid 2 t/m 4, artikel 6, artikel 7, artikel 8 lid 1 t/m 5 en lid 8, artikel 9 lid 2 en 3 van de wet en;
 - de uitvoering van de medezeggenschapsregeling.
 - b. de **Centrale Cliëntenraad** of de betrokken Regionale Cliëntenraad een verzoek tot het nemen van een beslissing als bedoeld in artikel 17.4 van de regeling kan indienen bij de LCvV;
 - c. De Regionale Cliëntenraden aan de commissie kan verzoeken een beslissing te nemen over de vraag of de instelling de Centrale Cliëntenraad moet ontbinden.



GGNet

- d. De Regionale Cliëntenraden aan de commissie een geschil kunnen voorleggen over de vraag of meerdere cliëntenraden moeten worden ingesteld.
 - e. **De instelling** over de volgende gevallen een geschil kan voorleggen aan de LCvV:
 - de uitvoering van artikel 3 lid 2 t/m 9, artikel 4 lid 2 t/m 4, artikel 5 lid 2 t/m 4, artikel 6, artikel 7, artikel 8 lid 1 t/m 5 en lid 8, artikel 9 lid 2 en 3 van de wet, en
 - de uitvoering van de medezeggenschapsregeling.
 - f. De instelling een verzoek tot het nemen van een beslissing als bedoeld in artikel 16.6/16.7/16.8, artikel 17.4 en artikel 21.6 van deze regeling kan indienen bij de LCvV.
3. Tijdens de procedure bij de LCvV wordt besluitvorming over of de uitvoering van het besluit voor maximaal drie maanden opgeschort.
 4. Binnen drie maanden nadat de verzoekende partij op de hoogte is gesteld van de uitspraak of beslissing van de LCvV, kan beroep worden ingesteld bij de Ondernemingskamer bij het gerechtshof Amsterdam. De wederpartij wordt van het verzoek op de hoogte gesteld.
 5. Wanneer de termijn van drie maanden, als bedoeld in lid 4, is verlopen kan de Centrale Cliëntenraad of de betrokken Regionale Cliëntenraad de Ondernemingskamer schriftelijk verzoeken dat de instelling de uitspraak van de LCvV naleeft.
 6. Verzoeker, als bedoeld in lid 5, is niet-ontvankelijk indien hij niet vooraf schriftelijk aan de instelling heeft verzocht om te handelen hetgeen in het verzoekschrift is neergelegd en deze daarbij niet een redelijke termijn heeft gegeven.
 7. Tegen een uitspraak van de Ondernemingskamer kan geen hoger beroep worden ingesteld.

Artikel 21 Ontbinden Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraad

1. De instelling kan de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraad ontbinden indien de Centrale Cliëntenraad respectievelijk de Regionale Cliëntenraad structureel tekort schiet in de behartiging van de gemeenschappelijke belangen van de betrokken cliënten van de instelling respectievelijk de cliënten van de desbetreffende regio.
2. Voor het ontbinden van de Centrale Cliëntenraad of Regionale Cliëntenraad vraagt de instelling de Centrale Cliëntenraad of de betrokken Regionale Cliëntenraad om instemming.
3. De instelling doet dit verzoek schriftelijk en met redenen omkleed op zo een moment dat de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad voldoende tijd heeft om zich een goed oordeel te vormen.
4. Wanneer de Centrale Cliëntenraad of de betrokken Regionale Cliëntenraad van plan is niet in te stemmen, overlegt hij tenminste eenmaal met de instelling. Wanneer de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad na het overleg nog steeds niet wil instemmen, laat hij dit de instelling zo snel mogelijk en uiterlijk binnen vier weken weten.
5. De instelling geeft zo snel mogelijk en uiterlijk binnen vier weken haar reactie op de mededeling, als bedoeld in het vierde lid, van de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad.
6. Wanneer de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad
 - zijn instemming niet geeft of;
 - zich niet houdt aan de verplichting tot overleg of;
 - zijn mededeling om niet in te stemmen niet zo snel mogelijk en schriftelijk heeft gedaan, kan de instelling de LCvV vragen om toestemming voor de ontbinding van de Centrale Cliëntenraad of betrokken Regionale Cliëntenraad.
7. Wanneer een of beide Regionale Cliëntenraden vraagt om de Centrale Cliëntenraad te ontbinden en zowel de instelling als de Centrale Cliëntenraad medewerking weigeren om de Centrale Cliëntenraad te ontbinden, dan kan de LCvV op verzoek van deze delegatie uitspreken dat de instelling de Centrale Cliëntenraad dient te ontbinden.
8. a. De LCvV zal alleen toestemming zoals bedoeld in het zesde en zevende lid geven indien er redelijkerwijs geen andere oplossing is dan ontbinding van de Centrale Cliëntenraad en de



GGNet

Centrale Cliëntenraad structureel tekortschiet in de behartiging van de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de instelling.



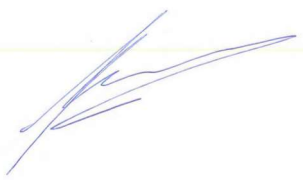
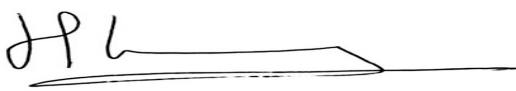
b. De LCvV zal alleen toestemming - zoals bedoeld in het zesde lid - geven indien er redelijkerwijs geen andere oplossing is dan het ontbinden van de Regionale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraad structureel tekortschiet in de behartiging van de cliënten waarvoor de betrokken Regionale Cliëntenraad in ingesteld.

Hoofdstuk 2 Slotbepalingen

Artikel 22 Wijziging en inwerkingtreding

1. De instelling brengt de medezeggenschapsregeling en een wijziging daarvan via de website van GGNet en via de nieuwsbrief van de raden onder de aandacht van cliënten en hun vertegenwoordigers.
2. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de instelling in de geest van de medezeggenschapsregeling.
3. De instelling kan de medezeggenschapsregeling wijzigen. Daarvoor vraagt zij de instemming van de Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden. Wanneer de Centrale Cliëntenraad en/of (een van) de Regionale Cliëntenraden niet wil instemmen met de wijziging, kan de instelling de LCvV toestemming vragen om de regeling te wijzigen of hij kan de voorgestelde wijziging intrekken.
4. De medezeggenschapsregeling wordt om de twee jaar geëvalueerd op actualiteit, effectiviteit en wenselijkheid. Deze evaluatie vindt plaats in samenwerking tussen instelling, de Regionale Cliëntenraden en de Centrale Cliëntenraad.
5. De medezeggenschapsregeling gaat in op de dag van ondertekening.

Aldus vastgesteld en ondertekend:

| Namens GGNet | Namens de Regionale Cliëntenraden |
|---|---|
| Datum: 25-11-2020 | Datum: 25-11-2020 |
| Zorginhoudelijk bestuurder Naam: Jochanan Huijser | Regionale Cliëntenraad Apeldoorn Naam voorzitter: Dirkjan van den Esschert  |
| | Handtekening: Datum: 25-11-2020 |
| | Regionale Cliëntenraad Achterhoek Naam voorzitter: Désirée Verstege  |
| | Handtekening Datum: 25-11-2020 |
|  | Namens de Centrale Cliëntenraad Naam voorzitter: Hilda wetemans  |
| Handtekening | Handtekening |

Bijlage 1: Vergoeding deelname aan Centrale en/of Regionale Cliëntenraad GGNet

Bijlage 2: Addendum ondersteuning Centrale Cliëntenraad /Regionale Cliëntenraden

Definitief 19-11-2020



Bijlage 1: Vergoeding Deelname aan Centrale en/of Regionale Cliëntenraad GGNet

Als lid van de Regionale Cliëntenraad en/of van de Centrale Cliëntenraad komt men in aanmerking voor een vrijwilligersvergoeding. Ook de voorzitter en secretaris van de Regionale Cliëntenraad komen hiervoor in aanmerking.

Er zijn twee soorten vergoedingen waaruit men een keuze kan maken:

1. Een vaste vrijwilligersvergoeding

De vrijwilligersvergoeding is een vergoeding van alle gemaakte onkosten, dus inclusief reiskosten en vergoedingen in natura. Men ontvangt een vast bedrag per maand zonder dat daarover premies en/of belasting afgedragen hoeft te worden.

Men hoeft in principe ook geen administratie bij te houden met bonnetjes of een urenadministratie. Ook hoeven de ontvangen bedragen niet doorgegeven te worden aan de Belastingdienst als het maximum toegestane bedrag voor vrijwilligerswerk op jaarbasis niet overschreden wordt.

Elk jaar wordt de vaste onkostenvergoeding vastgesteld. Voor de vaste onkostenvergoeding is voor 2020 een maximum vastgesteld van € 170,- per maand tot maximaal € 1700,- per jaar.

Wanneer een lid een uitkering heeft, wordt hij of zij aangeraden contact op te nemen met de uitkerende instantie om te vragen of de onkostenvergoeding en/of het vrijwilligerswerk problemen geeft gezien de persoonlijke situatie van het desbetreffende lid.

Zodra het bedrag (€170 per maand, maximaal €1.700 per jaar) overschreden wordt, moet zowel GGNet als de vrijwilliger aangifte doen bij de belastingdienst.

Financiële vergoedingen

- € 56,50 per maand voor 1 dag per week
- € 113,- per maand voor 2 dagen per week
- € 170,- per maand voor 3 dagen per week

2. Aantoonbaar en gemaakte kosten: de onkostenvergoeding

Men kan er ook voor kiezen om in plaats van een vaste vrijwilligersvergoeding de daadwerkelijk en aantoonbaar gemaakte onkosten vergoed te krijgen. Te denken valt daarbij aan telefoon-, kopieer- en reiskosten. Met het lid wordt door de voorzitter/ambtelijk secretaris afspraken gemaakt voor welke kostenvergoedingen het lid in aanmerking komt en hoe hij deze inzichtelijk kan maken. Daarbij wordt rekening gehouden met de eisen zoals de Belastingdienst die aan dit soort onkostenvergoedingen stelt.

Bij vergoeding van de werkelijk gemaakte kosten moeten deze middels administratieve bewijzen, zoals bijvoorbeeld bonnetjes, worden aangetoond. Hiervoor geldt geen maximumvergoeding per jaar. Als men voor deze variant kiest, geldt deze voor het gehele fiscale jaar. Men kan niet halverwege het jaar van keuze veranderen.

Om te voorkomen dat over de onkostenvergoeding belasting betaald wordt, moeten alle onkosten aantoonbaar gemaakt zijn met behulp van administratieve bewijzen (bonnetjes etc.). Als het lid met het openbaar vervoer reist, is de onderbouwing van de reiskosten redelijk eenvoudig. De kaartjes voor trein, bus, tram en taxi gelden als legitieme onderbouwing. Als hij of zij reist met zijn of haar eigen auto, dan geeft GGNet een kilometervergoeding. De vergoeding mag kostendekkend zijn. De vergoeding voor reiskosten is € 0,34 per kilometer volgens de ANWB-norm.

Het is wettelijk niet toegestaan om naast de werkelijk gemaakte kosten of een kilometervergoeding ook een vast bedrag te geven.



Bijlage 2 Addendum ondersteuning Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden

Behorende bij Medezeggenschapsregeling GGNet- Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden

Dit addendum is gebaseerd op de modelovereenkomst van de LOC ondersteuning cliëntenraad. Voor alle duidelijkheid: daar waar het addendum en de modelovereenkomst niet in overeenstemming zijn of elkaar tegenspreken, geldt de tekst van het addendum.

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze overeenkomst wordt verstaan onder:
 - a. instelling: GGNet;
 - b. Regionale Cliëntenraad: een door de instelling ingesteld orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van cliënten behartigt in een bepaalde regio en functioneert op basis van de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018 (Wmcz 2018);
 - c. Centrale Cliëntenraad: een door de instelling ingesteld orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van cliënten behartigt in aangelegenheden die de bevoegdheid van de Regionale Cliëntenraden van de instelling overstijgen en functioneert op basis van de Wmcz 2018;
 - d. ambtelijk secretaris: de persoon die de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraad organisatorisch, secretariael en inhoudelijk ondersteunt, informeert⁵ en coacht.

Artikel 2 Doel

1. Deze overeenkomst bevat afspraken over de onafhankelijke ondersteuning van de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden.
2. Partijen sluiten deze overeenkomst om:
 - a. de zelfstandigheid, eigen identiteit en onafhankelijkheid van de Centrale Cliëntenraad en de Regionale Cliëntenraden te beschermen;
 - b. de rechtspositie van de ambtelijk secretaris te beschermen en zijn onafhankelijke positie ten opzichte van de instelling te waarborgen.
3. Deze overeenkomst is vastgesteld in onderlinge overeenstemming tussen instelling en Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden.

Artikel 3 Ambtelijk secretaris

1. De Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden worden in hun werkzaamheden bijgestaan door een ambtelijk secretaris.
2. De ambtelijk secretaris is werkzaam op basis van een taak- en functieomschrijving (zie intranet, Personeelsinfo, functiegebouw, functiebeschrijvingen)⁶.

⁵ Informeren: het op basis van deskundigheid geven van neutrale informatie over mogelijkheden, voor- en nadelen en mogelijke gevolgen

⁶ De naamgeving van de functie moet nog aangepast worden naar ambtelijk secretaris. Is onderdeel van de implementatie van de Medezeggenschapsregeling.



GGNet

3. Het totaal aantal uren ondersteuning van de Regionale Cliëntenraden en Centrale Cliëntenraad bedraagt in totaal 36 uur per week. Indien een en dezelfde persoon als ambtelijk secretaris de Centrale en (een van) de Regionale Cliëntenraden ondersteunt, stemmen zij in onderling overleg af hoeveel uur gemiddeld per week de ambtelijk secretaris voor de individuele Regionale Cliëntenraden werkt en hoeveel uur gemiddeld per week voor de Centrale Cliëntenraad.

Artikel 4 Rechtspositie ambtelijk secretaris

1. De ambtelijk secretaris is in dienst bij de instelling en valt hiërarchisch onder directeur Mens & Organisatie. De ambtelijk secretaris heeft 1 x per 2 maanden werkoverleg met zijn direct leidinggevende. Indien nodig kan extra werkoverleg ingepland worden door de leidinggevende en de ambtelijk secretaris.
2. De Centrale Cliëntenraad en/of individuele Regionale Cliëntenraden zijn inhoudelijk opdrachtgever van de ambtelijk secretaris die voor de desbetreffende raad/raden werkzaam is.
3. De ambtelijk secretaris legt verantwoording over de uitvoering van zijn/haar werkzaamheden af aan de raad/raden waarvoor hij/zij werkt.
4. De ambtelijk secretaris voert zijn/haar werkzaamheden uit zonder beïnvloeding door de instelling.
5. De instelling zorgt ervoor dat de ambtelijk secretaris niet uit hoofde van de uitvoering van zijn functie wordt benadeeld in zijn positie in de instelling.
6. De ambtelijk secretaris voert geen andere betaalde werkzaamheden voor de instelling uit.
7. De instelling (concreet de leidinggevende) voorziet - in overleg met de betrokken raad/raden en de ambtelijk secretaris - in de voorzieningen die voor de uitvoering van de functie noodzakelijk zijn zoals kantoorruimte, computer, smartphone en scholing e.d.
8. Voor zijn/haar werkzaamheden kan de ambtelijk secretaris beschikken over alle informatie die ook aan de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden ter beschikking wordt gesteld.
9. De ambtelijk secretaris is aan dezelfde geheimhoudingsplicht gehouden als de Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden.

Artikel 5 Werving, selectie en benoeming

1. De betrokken raad/raden, de leidinggevende en de afdeling HR van de instelling maken afspraken over de organisatie en uitvoering inzake de werving en selectie van de ambtelijk secretaris.
2. Een sollicitatiecommissie bestaande uit een delegatie van de betrokken raad/raden en de leidinggevende selecteert geschikte kandidaten;
 - a. voert sollicitatiegesprekken met de geschikte kandidaten;
 - b. selecteert de eindkandidaat.
3. De raad/raden kunnen kandidaten voordragen om mee te nemen in de procedure.
4. De sollicitatiecommissie draagt de eindkandidaat voor ter instemming aan de betrokken raden.
5. De instelling benoemt de kandidaat na instemming van de betrokken raad/raden.

Artikel 6 Bespreking functioneren

1. (Een delegatie van) de betrokken raad/raden, de leidinggevende en ambtelijk secretaris voeren eenmaal per jaar een gesprek over het functioneren van de ambtelijk secretaris aan de hand van een verslag van zijn/haar werkzaamheden. Daarbij komen in elk geval aan de orde:
 - a. het takenpakket en de uitvoering ervan;
 - b. de onafhankelijke positie van de ambtelijk secretaris ten opzichte van de instelling;



GGNet

2. Wanneer leden van de Centrale Cliëntenraad en/of Regionale Cliëntenraden een klacht hebben over het functioneren van de ambtelijk secretaris bespreken ze
 - a. de klacht eerst met de ambtelijk secretaris.
 - b. Komen zij er niet samen uit dan wordt de klacht besproken met de direct leidinggevende van de ambtelijk secretaris.
 - c. Bij een patstelling tussen de partijen kan op hun verzoek een mediator worden ingeschakeld.

Artikel 7 Wijziging aantal uren werkzaamheden en ontslag

Veranderingen in het aantal uren of van de werkzaamheden en ontslag van de ambtelijk secretaris door de instelling kunnen enkel plaatsvinden nadat de betrokken raad/raden hiermee hebben ingestemd.

Artikel 8 Slotbepalingen

1. De overeenkomst gaat in op de dag van ondertekening.
2. De Centrale Cliëntenraad en Regionale Cliëntenraden en instelling kunnen overeenkomen de overeenkomst te wijzigen.
3. Een verschil van mening over de toepassing van deze overeenkomst leggen Centrale Cliëntenraad, Regionale Cliëntenraden en instelling voor aan de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden.

Definitief 19-11-2020