

Samenwerkingsovereenkomst tussen Interzorg en cliëntenraad

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. Zorgaanbieder: Interzorg Oss Thuiszorg B.V.
- b. Directie: het dagelijks bestuur van de zorgaanbieder, tevens is een lid van de directie de gesprekspartner voor de cliëntenraad.
- c. Cliënt: een natuurlijk persoon die gebruik maakt van de dienstverlening en ten behoeve van wie de zorgaanbieder werkzaam is.
- d. Cliëntenraad: het door de zorgaanbieder ingestelde onafhankelijk en zelfstandig medezeggenschapsorgaan. De cliëntenraad behartigt de belangen van de bewoners krachtens de wet medezeggenschap.
- e. Vertegenwoordiger: degene die optreedt namens de cliënt inzake zorg- en dienstverlening en niet in enig dienstverband binnen de instelling werkzaam is.
- f. Samenwerkingsovereenkomst: het document waarin zorgaanbieder en cliëntenraad vastleggen hoe zij met elkaar omgaan, wat de bevoegdheden van de cliëntenraad zijn en wat de positie van de cliëntenraad is binnen Interzorg.
- g. Huishoudelijk reglement: het document waarin de werkwijze van de cliëntenraad is beschreven.
- h. Wmcz: Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen.
- i. Vrijwilliger: degene die een vrijwilligerscontract met de zorgorganisatie heeft en daarmee een onbetaalde medewerker is.

Artikel 2. Doelstelling

1. De cliëntenraad wordt door de zorgaanbieder als overlegorgaan ingeschakeld bij de algemene gang van zaken en het proces van beleidsvorming binnen Interzorg. De samenwerkingsovereenkomst is daarbij een leidraad voor het wederzijds handelen.
2. Voor de uitvoering van lid 1 wordt de Wmcz in acht genomen.

Artikel 3. Samenstelling van de cliëntenraad

1. Tot lid van de cliëntenraad kunnen worden benoemd:
 - Cliënten van de zorgaanbieder
 - Degenen die een binding hebben met Interzorg anders dan beroepsmatig.
 - Degenen die geen directe cliëntenbinding (meer) hebben, maar geacht worden uit andere hoofde de belangen van de cliënten naar behoren te vertegenwoordigen, zulks ter gezamenlijke beoordeling van cliëntenraad en directie
2. De cliëntenraad bestaat uit tenminste 3 leden en ten hoogste uit 6 leden.
3. De cliëntenraad kan ook aspirantleden werven. Na 3 maanden beslist de cliëntenraad of het aspirantlid tot lid van de cliëntenraad wordt benoemd.

4. De zittingstermijn van een lid van de cliëntenraad bedraagt 4 jaar, met een maximum van 2 termijnen (maximaal 8 jaar).
5. Vervanging heeft plaats in het geval van aftredende leden na het verstrijken van de zittingstermijn(en) of bij terugtrekking tussentijds. Aftredende leden nemen een opzegtermijn in acht van 3 maanden.
6. Vacatures worden opgesteld door de cliëntenraad. De zorgaanbieder stelt de cliëntenraad in de gelegenheid om een vacature op een daarvoor geschikte wijze onder de aandacht te brengen van de cliënten en/of hun vertegenwoordigers en helpt de cliëntenraad daar desgevraagd bij. Eventuele kosten die met publicatie zijn gemoeid worden in overleg met de directie door de zorgaanbieder vergoed.

Artikel 4. Vrijwilliger in de cliëntenraad

1. De cliëntenraad en zorgaanbieder stemmen in dat er maximaal 1 vrijwilliger (c.q. onbetaalde medewerker) zitting neemt in de cliëntenraad.
2. De cliëntenraad, en dus ook de vrijwilliger, hebben hun focus op de kwaliteit van zorg en adviseren namens alle cliënten van Interzorg.
3. De vrijwilliger heeft meerdere belangen wanneer hij zitting neemt in de cliëntenraad: het belang van vrijwilliger in relatie tot de specifieke activiteit die hij begeleidt, een belang om zijn positie als vrijwilliger te versterken en hij/zij kan ook een rol aannemen in het belang van de organisatie.
4. De vrijwilliger in de cliëntenraad is zich bewust van zijn mogelijke belangen en rollen, weet deze goed te scheiden en moet er ten alle tijden op kunnen worden aangesproken door de overige leden.
5. In de jaarlijkse evaluatie van het functioneren van de cliëntenraad wordt expliciet besproken of de vrijwilliger zijn rol en belangen juist interpreteert.
6. De directie kan de voorzitter van de cliëntenraad aanspreken met concrete voorbeelden op een mogelijke belangenverstremming van de vrijwilliger.
7. De vrijwilliger in de cliëntenraad heeft zeggenschap over de agenda en mag zich met elk onderwerp bemoeien, mits hij zich bewust blijft van zijn rol in de cliëntenraad. Dit is met uitzondering op het dragen van medeverantwoordelijkheid voor adviezen over de activiteit die hij vrijwillig begeleidt en daar waar hij zijn eigen belangen als vrijwilliger behartigt.
8. De vrijwilliger tekent geen vrijwilligersovereenkomst, maar ontvangt wel de gebruikelijke halfjaarlijkse vergoeding voor leden.

Artikel 5. Lidmaatschap benoeming en ontslag van de cliëntenraad

1. De cliëntenraad benoemt de leden na werving en coöptatie aan de hand van de vastgestelde profielschets.
2. De cliëntenraad stelt een rooster van aftreden op (zie bijlage A).
3. Het lidmaatschap van de cliëntenraad stopt wanneer:
 - a. De zittingsperiode afloopt;
 - b. Een lid ontslag neemt;
 - c. Een lid overlijdt;
 - d. De cliëntenraad het lid ontslaat (dit regelt de cliëntenraad in haar huishoudelijk reglement;
 - e. De zorgaanbieder het lid ontslaat.
4. De zorgaanbieder kan een lid schorsen wanneer deze schade toebrengt aan de cliëntenraad of de zorgaanbieder of het functioneren van de cliëntenraad belemmert. De zorgaanbieder kan alleen besluiten een lid te schorsen wanneer
 - a. Tweederde van het aantal leden van de directie aanwezig is;
 - b. En een tweederde meerderheid van de directie voor schorsing stemt.
5. Een schorsing kan maximaal drie maanden duren.

6. De zorgaanbieder kan een lid ontslaan wanneer:
 - a. Een lid zijn verplichtingen bij herhaling niet nakomt;
 - b. Een lid het functioneren van de cliëntenraad belemmert;
 - c. Een lid schade toebrengt aan de cliëntenraad of de zorgaanbieder.
7. De zorgaanbieder informeert het lid over het plan om hem te ontslaan. Dit gebeurt:
 - a. Zo spoedig mogelijk;
 - b. Schriftelijk;
 - c. Met redenen.
8. Voordat de zorgaanbieder definitief besluit het lid te ontslaan, stelt zij het betreffende lid in de gelegenheid mondeling en schriftelijk verweer te voeren tegen het voorgenomen ontslag. Daarnaast stelt de zorgaanbieder de Raad van Toezicht in de gelegenheid advies uit te brengen over het voorgenomen besluit tot ontslag. Vervolgens neemt de zorgaanbieder schriftelijk het definitieve besluit. Als het besluit van de zorgaanbieder afwijkt van het advies van de Raad van Toezicht, dan maakt de zorgaanbieder inzichtelijk waarom zij afwijkt van dit advies.
9. Wanneer de cliëntenraad ophoudt te bestaan, spant de zorgaanbieder zich in om zo snel mogelijk de cliëntenraad opnieuw in te stellen.

Artikel 6. Vergoedingen en ondersteuning van de cliëntenraad door de zorgaanbieder

1. De directie stelt de cliëntenraad in staat naar behoren te functioneren door het beschikbaar stellen van:
 - Vergaderruimte
 - Een notulist(e) voor overlegvergaderingen
 - Archiefruimte
 - Administratieve faciliteiten zoals het gebruik van fotokopieerapparatuur
 - Verzending van poststukken
 - Koffie en thee voor vergaderingen
2. De zorgaanbieder stelt jaarlijks een budget beschikbaar, welk de cliëntenraad naar eigen inzicht kan besteden aan vorming en/of (bij)scholing, cliëntenmiddagen, lidmaatschappen, onafhankelijke ondersteuning en/of andere kosten die redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor de vervulling van de werkzaamheden. Dit budget wordt jaarlijks vastgesteld door de directie naar aanleiding van het jaarplan dat de cliëntenraad opstelt.
3. De cliëntenraad beheert het budget en stelt jaarlijks uiterlijk twee maanden voor het nieuwe kalenderjaar een begroting op. Na afloop van het kalenderjaar legt zij binnen twee maanden verantwoording af middels een financieel jaarverslag.
4. Bij een volledige bezetting geldt een vergoeding van €150,- per half jaar voor leden en €200,- per half jaar voor de voorzitter. Bij een onderbezetting (minder dan 3 leden) worden maatwerkafspraken gemaakt.
5. Declaraties worden twee keer per jaar ingediend middels het declaratieformulier (zie bijlage B) en zullen binnen 6 weken worden uitbetaald.
6. De kosten van het voeren van een rechtszaak door de cliëntenraad komen alleen voor rekening van de zorgaanbieder als hij hierover van tevoren is ingelicht.

Artikel 7. Bekendmaken van de cliëntenraad

1. De zorgaanbieder zal cliënten, vertegenwoordigers van deze en medewerkers schriftelijk informeren over het besluit tot instelling van de cliëntenraad en over de inhoud van de samenwerkingsovereenkomst.

2. Na de installatie van de cliëntenraad zal de raad zijn achterban informeren over de activiteiten van de cliëntenraad en over de inhoud van het huishoudelijk reglement van de cliëntenraad.

Artikel 8. Reglement

De cliëntenraad regelt schriftelijk zijn werkzaamheden per huishoudelijk reglement waarin in ieder geval opgenomen:

- a. Functieverdeling, taken en verantwoordelijkheden van de cliëntenraad.
- b. Werkwijze, besluitvorming, vastlegging en vertegenwoordiging.
- c. Profiel, werving, selectie
- d. Toetreding en benoeming tot de cliëntenraad.
- e. De wijze van benoeming;
- f. Schorsing en ontslag van leden door de cliëntenraad;
- g. Beëindiging van het lidmaatschap;
- h. Wie de cliëntenraad kan vertegenwoordigen (in en buiten rechte)
- i. Verantwoording aan de achterban.
- j. Jaarplan en jaarverslag
- k. Beoordeling eigen functioneren.

Artikel 9. Communicatie

1. De cliëntenraad en de directie komen bijeen volgens een, in onderling overleg vast te stellen, vergaderrooster doch tenminste 4x per jaar.
2. Tijdens de overlegvergadering komen in ieder geval die aangelegenheden aan de orde welke de bevoegdheden van de cliëntenraad betreffen conform de vergadercyclus (zie bijlage C).
3. Aan de overlegvergadering wordt deelgenomen door de cliëntenraad en de directie.
4. De vergadering wordt geleid door de voorzitter of de vicevoorzitter van de cliëntenraad.
5. De notulist(e) zorgt binnen 14 dagen voor de verslaglegging van de overlegvergadering. Het verslag wordt in de eerstkomende overlegvergadering vastgesteld.
6. De agenda van de overlegvergadering wordt opgesteld in overleg met de voorzitter en secretaris van de cliëntenraad en de directie.
7. De agenda van de overlegvergadering wordt uiterlijk 10 dagen voorafgaand aan het overleg verstuurd naar de cliëntenraad en de directie.

Artikel 10. Verstrekken van inlichtingen en gegevens

1. De directie verstrekt de cliëntenraad tijdig en desgevraagd schriftelijk alle inlichtingen en gegevens die deze voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft.
2. De directie verstrekt de cliëntenraad voorts en tenminste eenmaal per jaar mondeling of schriftelijk, gegevens omtrent het algemeen beleid.
3. De leden van de cliëntenraad zijn verplicht tot geheimhouding over alle zaken waarvoor de zorgaanbieder geheimhouding oplegt. De zorgaanbieder deelt de geheimhouding van tevoren mee en geeft aan hoe lang de geheimhouding duurt. De geheimhouding geldt ook voor zaken waarvan de leden het vertrouwelijk karakter moeten kunnen begrijpen. De geheimhouding geldt ook voor ambtelijk secretaris, ondersteuner en deskundigen of adviseurs die de cliëntenraad bijstaan.

4. Cliëntenraad en zorgaanbieder maken afspraken over de wijze van openbaarmaking van stukken.

Artikel 11. Adviesrecht en instemmingsrecht

1. De zorgaanbieder stelt de cliëntenraad in ieder geval in de gelegenheid advies uit te brengen over elk de cliënten betreffende voorgenomen besluit aangaande:
 - a. Een wijziging van de doelstelling of de grondslag;
 - b. Het overdragen van de zeggenschap of fusie of het aangaan of verbreken van een duurzame samenwerking met een andere instelling;
 - c. De gehele of gedeeltelijke opheffing van de instelling, verhuizing of ingrijpende verbouwing;
 - d. Een belangrijke wijziging in de organisatie;
 - e. Een belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden;
 - f. Het benoemen van personen die rechtstreeks de hoogste medezeggenschap zullen uitoefenen bij de leiding van arbeid in de instelling;
 - g. De begroting en de jaarrekening;
 - h. Het algemeen beleid inzake de toelating van cliënten en de beëindiging van deze zorgverlening aan cliënten.
2. De cliëntenraad heeft instemmingsrecht over ieder voorgenomen besluit over:
 - a. Voedingsaangelegenheden van algemene aard en het algemeen beleid op het gebied van de veiligheid, de gezondheid, of de hygiëne en de geestelijke verzorging van, maatschappelijke bijstand aan en recreatiemogelijkheden en ontspanningsactiviteiten voor cliënten;
 - b. De systematische bewaking, beheersing of verbetering van de kwaliteit van de aan cliënten te verlenen zorg;
 - c. De vaststelling of wijziging van een regeling inzake de behandeling van klachten van cliënten en het aanwijzen van personen die belast worden met de behandeling van klachten van cliënten;
 - d. Wijziging van de regeling, en de vaststelling of wijziging van andere voor cliënten geldende regelingen.
 - e. Het belasten van personen met de leiding van een onderdeel van de instelling, waarin gedurende het etmaal zorg wordt verleend aan cliënten die in de regel langdurig in de instellingen verblijven.
3. De directie legt het te nemen besluit schriftelijk aan de cliëntenraad voor middels het format voor een advies- of instemmingsverzoek (zie bijlage D en E), waarbij aangegeven de beweegredenen, gevolgen en de maatregelen zelf.
4. De directie vraagt op een zodanig tijdstip advies of instemming aan de cliëntenraad dat dit advies nog van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit.
5. De cliëntenraad stuurt een ontvangstbevestiging wanneer zij een advies- of instemmingsverzoek hebben ontvangen, evenals de wijze van afhandeling.
6. De cliëntenraad brengt zo spoedig mogelijk schriftelijk advies uit aan de directie middels de formats benoemd in 10.3, binnen één maand na dagtekening van de adviesaanvraag respectievelijk vanaf het moment dat overleg aangaande het onderwerp heeft plaatsgehad.
7. Als de cliëntenraad na één maand geen advies of instemming heeft gegeven, geeft hij daarmee aan geen gebruik te maken van zijn advies- of instemmingsrecht.

8. De cliëntenraad kan afzien van zijn advies- of instemmingsrecht. Dit laat hij de zorgaanbieder zo snel mogelijk weten.
9. De directie neemt geen, van een schriftelijk door de cliëntenraad uitgebracht advies, afwijkend besluit dan nadat daarover als het redelijkerwijs mogelijk is tenminste eenmaal met de cliëntenraad overleg is gepleegd.
10. De directie doet van een van het advies afwijkend besluit schriftelijk en gemotiveerd mededeling aan de cliëntenraad. De zorgaanbieder kan niet afwijken van een advies over een onderwerp genoemd in artikel 10.2. Daarvoor is toestemming van de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden nodig. Deze stelt vast of de zorgaanbieder bij de afweging van belangen in redelijkheid tot zijn besluit kan komen.
11. De cliëntenraad is bevoegd ongevraagd schriftelijk advies te geven aan de directie, inzake de onderwerpen genoemd in de artikelen 10.1 en 10.2 en andere onderwerpen die voor de cliënten van belang zijn.
12. Leden van de cliëntenraad nemen op verzoek van de directie deel aan commissies en activiteiten welke in het verlengde liggen van de doelstelling zoals in artikel 2 is geformuleerd
13. De cliëntenraad kan na overleg en met toestemming van de directie een deskundige raadplegen.
14. De cliëntenraad mag ten minste één persoon voordragen ter benoeming als lid van de Raad van Toezicht.
15. De cliëntenraad heeft adviesrecht over de benoeming van alle leden van de Raad van Toezicht.

Artikel 12. Geschillenregeling en de commissie van vertrouwenslieden

1. Geschillen over de uitvoering van deze samenwerkingsovereenkomst worden in principe voorgelegd aan de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden (LCvV). De LCvV bemiddelt of doet een bindende uitspraak in alle situaties waarin dat op basis van afspraken tussen de zorgaanbieder en cliëntenraad mogelijk is. Er gelden twee uitzonderingen:
 - a. In die gevallen waarin de kantonrechter met het toezicht op de naleving van de wet medezeggenschap cliëntenraden is belast.
 - b. De LCvV mag het geschil niet behandelen als cliëntenraad en zorgaanbieder voor hetzelfde geschil reeds een beroep hebben gedaan op een (andere) commissie van vertrouwenslieden.
2. Van een geschil is sprake wanneer de cliëntenraad of de zorgaanbieder te kennen geeft een geschil aanwezig te achten.

Artikel 13. Slotbepalingen

1. Deze overeenkomst vervangt alle voorafgaande regelingen/overeenkomsten.
2. Voor zover niet reeds genoemd gelden voor zorgaanbieder en cliëntenraad alle rechten en plichten genoemd in de wet medezeggenschap cliëntenraden.
3. Zaken die beide partijen raken maar niet in de samenwerkingsovereenkomst zijn geregeld, worden behandeld in de geest van de overeenkomst.

Vastgesteld op 29 maart 2021 te Oss.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Directeur Interzorg Oss Thuiszorg B.V.
Yvonne Althuisen

A handwritten signature in blue ink, featuring a large loop at the top, a smaller loop below it, and a long horizontal stroke at the bottom.

Voorzitter cliëntenraad
Marjo Karsmakers

Bijlage A: Rooster van aftreden cliëntenraad

	Lid	Aanstelling	Einde eerste termijn	Einde tweede termijn
1.	Dorette Smulders	Februari 2018	Juli 2021	Juli 2025
2.	Geertje Rikkerink	Februari 2018	November 2021	November 2025
3.	Marjo Karsmakers	Februari 2018	Februari 2022	Februari 2026
4.	Wilma Dickers	Januari 2021	Januari 2025	Januari 2029

Bijlage B: Declaratieformulier

Declaratieformulier vrijwilliger Cliëntenraad

Graag versturen t.n.v. Sophie van de Burgt of per e-mail naar s.vandeburgt@interzorgthuiszorg.nl

Naam vrijwilliger:

IBAN rekeningnummer:

Datum:

Monsterstraat 3, 5341 EB OSS
Postbus 539, 5340 AM OSS
Tel: 0412-651428, Fax: 0412-648171

Meijhorst 7093, 6537 EP Nijmegen
Tel: 024-3666090, Fax: 024-36 66 099
E-mail: info@interzorgthuiszorg.nl

Datum	Soort kosten (bijv. diner, kilometers, cursus)	Bedrag

Ruimte voor bon:

Handtekening en datum akkoord (in te vullen door Interzorg) _____

Bijlage C: Vergadercyclus

Wat	Wie	Wanneer
Intern overleg	CR	Januari
Overleg	CR en directie	Januari
Intern overleg	CR	April
Overleg	CR en directie	April
Bespreken jaarverslag Interzorg	CR en directie	Overleg april
Bespreken jaarrekening Interzorg	CR en directie	Overleg april
Intern overleg	CR	September
Overleg	CR en directie	September
Bespreken kaderbrief Interzorg	CR en directie	Overleg september
Bespreken jaarplan CR	CR en directie	Overleg september
Intern overleg	CR	December
Overleg	CR en directie	December
Bespreken begroting Interzorg	CR en directie	Overleg december

Bijlage D: Format adviesaanvraag

1. Naam auteur:
2. Datum:
3. Onderwerp/voorgenomen besluit:
4. Status van het verzoek: <input checked="" type="checkbox"/> advies <input type="checkbox"/> instemming <input type="checkbox"/> ter informatie
5. Motivatie adviesplicht:
6. Overzicht van de beweegredenen van het voorgenomen besluit:
7. Overzicht van de gevolgen van het voorgenomen besluit voor cliënten en de organisatie:
8. Overzicht van de voorgenomen maatregelen:
9. De gewenste ingangsdatum van het voorgenomen besluit:
10. De gewenste datum van advies cliëntenraad:

1. Naam auteur:
2. Datum:
3. Cliënten en de cliëntenraad vinden ten aanzien van de adviesaanvraag dat:
4. Mogelijke opmerkingen:
5. Reactie CR adviesaanvraag: De CR geeft een positief/negatief advies op de adviesaanvraag
6. Eventuele toelichting op reactie:

7. Procedure voor verdere afhandeling:

Handtekening CR:

Handtekening Interzorg:

Bijlage E: Format instemmingsaanvraag

1. Naam auteur:
2. Datum:
3. Onderwerp/voorgenomen besluit:
4. Status van het verzoek: <input type="checkbox"/> advies <input checked="" type="checkbox"/> instemming <input type="checkbox"/> ter informatie
5. Motivatie instemmingsplicht:
6. Overzicht van de beweegredenen van het voorgenomen besluit:
7. Overzicht van de gevolgen van het voorgenomen besluit voor cliënten en de organisatie:
8. Overzicht van de voorgenomen maatregelen:
9. De gewenste ingangsdatum van het voorgenomen besluit:
10. De gewenste datum van instemming cliëntenraad:

1. Naam auteur:
2. Datum:
3. Cliënten en de cliëntenraad vinden ten aanzien van de instemmingsaanvraag dat:
4. Mogelijke opmerkingen:
5. Reactie CR instemmingsaanvraag: De CR stemt wel/niet in met de instemmingsaanvraag
6. Eventuele toelichting op reactie:

7. Procedure voor verdere afhandeling:

Handtekening CR:

Handtekening Interzorg: