

Klachtenreglement voor naastbetrokkenen

1 Doelstelling

- Tegemoet komen aan de klager en zo mogelijk oplossen van diens onvrede.
- Bijdragen aan de kwaliteitsverbetering van de zorg.

2 Begripsbepalingen

Daar waar in dit reglement hij/hem/zijn staat kan dit ook als zij/haar/haar worden gelezen.

Artikel 1

Voor het toepassen van het bepaalde bij of krachtens dit reglement wordt verstaan:

Bejegening	: de manier waarop iemand zich tegenover iemand anders gedraagt
Cliënt	: hij die is ingeschreven als cliënt(e) van Lister
Cliëntenraad	: de cliëntenraad van Lister ingevolge de WMCZ
Familievertrouwenspersoon	: onafhankelijke vertrouwenspersoon die cliënten ondersteunt bij het indienen en tijdens de afhandeling van klachten. Ook wel aangeduid met de term cliëntconsulent.
Klacht naastbetrokkene	: elke uiting van onvrede met de bejegening door een voor Lister werkzame persoon, team of locatie
Klachtbrief	: brief of formulier waarin de klacht(en) zijn verwoord.
Klachtencommissie	: Klachtencommissie Naastbetrokkenen van Lister
Klager	: een naastbetrokkene, die zijn klacht kenbaar maakt, dan wel degene die door hem schriftelijk is gemachtigd namens hem een klacht in te dienen
Locatie	: organisatorische eenheid binnen Lister, waarbinnen het hulpverleningsproces vorm krijgt
Medewerker	: hij die per arbeidsovereenkomst of vrijwilligerscontract voor het verrichten van de daaruit voortkomende verplichtingen verbonden is aan Lister
naastbetrokkene	: een lid van de familie dan wel een andere belangrijke persoon in het leven van de cliënt, die als zodanig door de cliënt is aangemerkt
Raad van bestuur	: Raad van bestuur van Lister

Raad van toezicht	: Raad van toezicht van Lister
Verweerder	: de medewerker, het locatiehoofd of organisatie waartegen de klacht is gericht.
Wraking	: het niet bevoegd of ongeschikt verklaren van een lid van de Klachtencommissie om redenen die met onpartijdigheid en onafhankelijkheid te maken hebben

3 De Klachtencommissie

Artikel 2 Instelling

De raad van bestuur draagt zorg voor het instellen van een onafhankelijke Klachtencommissie die belast is met de behandeling van klachten van naastbetrokkenen overeenkomstig het bepaalde in dit reglement.

Artikel 3 Samenstelling

- Lid 1 De Klachtencommissie bestaat uit zes leden.
- Lid 2 De Klachtencommissie is als volgt samengesteld:
- a. Twee leden, die worden benoemd op voordracht van de Cliëntenraad van Lister.
 - b. Twee leden, die worden benoemd op voordracht van de medewerkers van Lister.
 - c. De voorzitter en vicevoorzitter worden benoemd op gezamenlijke voordracht van de Cliëntenraad en medewerkers van Lister.
 - d. De voorzitter en vicevoorzitter zijn beiden jurist.
- Lid 3 Van de Klachtencommissie kunnen geen deel uitmaken:
- a. Leden van de raad van bestuur van Lister.
 - b. Medewerkers van Lister.
 - c. Cliënten van Lister.
 - d. Naastbetrokkenen van bovengenoemde personen.

Artikel 4 Benoeming

- Lid 1 De raad van bestuur benoemt de overeenkomstig artikel 3 voorgedragen aspirant leden als leden van de Klachtencommissie. De raad van bestuur benoemt de voorzitter en de vicevoorzitter.
- Lid 2 De benoeming van de voorzitter, vicevoorzitter en leden vindt plaats voor de periode van vier jaar. Herbenoeming is, met inachtneming van artikel 3, tweemaal mogelijk.
- Lid 3 De Klachtencommissie stelt een rooster van aftreden op.

Artikel 5 Ontslag

- Lid 1 De raad van bestuur kan de voorzitter, de vicevoorzitter of leden van de Klachtencommissie slechts van hun functie ontheffen wegens verwaarlozing van hun taak, schending van hun plicht tot geheimhouding of wegens andere redenen op grond waarvan handhaving als lid redelijkerwijze niet kan worden verlangd.
- Lid 2 Het uit zijn functie ontheven lid kan bij de raad van toezicht van Lister in beroep gaan en verzoeken om in zijn/haar functie te worden hersteld.

Artikel 6 Organisatie

- Lid 1 De raad van bestuur draagt in overleg met de voorzitter van de Klachtencommissie zorg voor onafhankelijke secretariële ondersteuning van de Klachtencommissie, in de persoon van een ambtelijk secretaris.
- Lid 2 De raad van bestuur stelt aan de Klachtencommissie alle voorzieningen beschikbaar, die zij voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft.
- Lid 3 De Klachtencommissie houdt een klachtendossier bij. Dit dossier is vertrouwelijk van aard en wordt beheerd in overeenstemming met het gestelde in het huishoudelijk reglement, alsmede in het privacyreglement van Lister.
- Lid 4 De Klachtencommissie behandelt de klachten ter zitting in een samenstelling van twee leden en (vice)voorzitter. Procedurele aspecten kan de voorzitter alleen of met een der leden behandelen.
- Lid 5 De (vice)voorzitter, alle leden van de Klachtencommissie en de ambtelijk secretaris zijn geheimhouding verschuldigd over al datgene hen uit hoofde van de uitoefening van hun functie ter kennis is gekomen. Zij worden hier bij hun benoeming uitdrukkelijk op gewezen.
- Lid 6 Wanneer een lid van de Klachtencommissie geen onpartijdig oordeel kan geven, neemt hij niet deel aan de behandeling van de betreffende zaak
- Lid 7 De Klachtencommissie stelt ten behoeve van haar werkzaamheden een huishoudelijk reglement op.

Artikel 7 Bevoegdheden Klachtencommissie

- Lid 1 De Klachtencommissie heeft vrije toegang tot alle locaties van Lister met als doel om:
- informatie in te winnen over de klacht;
 - inzage te verkrijgen in op de klacht betrekking hebbende stukken, na toestemming van cliënt hiertoe verkregen te hebben.
- De Klachtencommissie kan eenieder binnen Lister verzoeken inlichtingen te verstrekken omtrent hetgeen waarover is geklaagd.
- Lid 2 De Klachtencommissie heeft de bevoegdheid getuigen en in- of extern deskundigen te horen.
- Lid 3 De Klachtencommissie kan de raad van bestuur gevraagd en ongevraagd adviseren over te nemen maatregelen.
- Lid 4 De Klachtencommissie meldt een in haar ogen “ernstige klacht” overeenkomstig de ‘Wet Kwaliteit Zorginstellingen’ aan de Inspectie.
- Dit is aan de orde als de zorgaanbieder ondanks herhaald aandringen van de Klachtencommissie nalaat om aanbevelingen te realiseren waardoor een situatie ontstaat of wordt gecontinueerd die een ernstige en structurele bedreiging inhoudt van de kwaliteit van zorg. De gegevens van de klager worden bij melding aan de Inspectie geanonimiseerd.
- Lid 5 De zorgaanbieder en verweerder (als dit een ander is dan de zorgaanbieder) worden tevoren van de melding op de hoogte gebracht.
- Lid 6 De Klachtencommissie kan klager adviseren van externe klachtenprocedures gebruik te maken en de klager daar zo nodig naar verwijzen.

4 Het indienen van Klachten

Artikel 8 Klachtgerechtigden

Een klacht kan worden ingediend door een naastbetrokkene van een cliënt of door degene die door hem schriftelijk gemachtigd is. Betreffende cliënt wordt geïnformeerd en daarbij wordt gevraagd of de klager door hem als naastbetrokkene wordt aangemerkt.

Artikel 9 **Indienen van Klachten**

Indiening van de klacht geschiedt door of namens de klager bij de ambtelijk secretaris van de Klachtencommissie. Indiening van de klacht geschiedt bij voorkeur schriftelijk, maar kan ook mondeling geschieden. Bij mondelinge indiening van de klacht wordt in overleg met de klager de klacht alsnog binnen vijf werkdagen schriftelijk vastgelegd.

De klager kan zich bij het indienen van de klacht laten bijstaan door de familievertrouwenspersoon.

5 Het al dan niet in behandeling nemen van een Klacht

Artikel 10

- Lid 1 De Klachtencommissie besluit een klacht niet verder te behandelen indien deze door de klager is ingetrokken.
- Lid 2 De Klachtencommissie is bevoegd een klacht niet of niet verder te behandelen indien blijkt dat:
- a. een gelijklopende klacht van dezelfde persoon nog in behandeling is bij de Klachtencommissie;
 - b. deze geen betrekking heeft op het gestelde in artikel 1 onder klacht;
 - c. indien de klager niet door cliënt als naastbetrokkene is aangemerkt.

6 Behandeling van Klachten

Artikel 11 **Het in behandeling nemen van Klachten**

- Lid 1 De Klachtencommissie doet de klager binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht schriftelijk mededeling van het al dan niet in behandeling nemen van de klacht. Indien de Klachtencommissie de klager mededeelt de klacht te behandelen stelt zij de klager op de hoogte van het verdere verloop van de procedure.
- Lid 2 Indien de Klachtencommissie besluit een klacht in behandeling te nemen doet zij ervan binnen vijf werkdagen nadat de Klachtencommissie de klacht formeel in behandeling heeft genomen schriftelijk mededeling aan de verweerder. Verweerder en zijn direct leidinggevende ontvangen een kopie van de klachtbrief en worden op de hoogte gesteld van het verdere verloop van de procedure. Verweerder moet uiterlijk binnen acht werkdagen na ontvangst van de schriftelijke mededeling een schriftelijk verweerschrift indienen. Klager ontvangt een afschrift van dit schriftelijke verweer.
- Lid 3 De klager en verweerder worden geïnformeerd over de samenstelling van de Klachtencommissie en de mogelijkheid beroep te doen op het recht van wraking.

Artikel 12 **De behandeling van Klachten**

- Lid 1 De Klachtencommissie stelt een onderzoek in naar de gegrondheid van de klacht.
- Lid 2 De klager en de verweerder worden door de Klachtencommissie, al dan niet in elkaars bijzijn, gehoord en daarbij in de gelegenheid gesteld om een toelichting op de klacht te geven.
- Lid 3 Van de hoorzitting en mondelinge toelichting wordt een verslag gemaakt
- Lid 4 Indien de klager en de verweerder niet in elkaars bijzijn worden gehoord, zal het verslag van beider verhoor naar de andere partij gezonden worden. De andere partij krijgt de gelegenheid om hierop binnen een termijn van vijf werkdagen na ontvangst van het verslag te reageren.
- Lid 5 Zowel de klager als de verweerder kunnen zich bij de behandeling van de klacht laten vertegenwoordigen of bijstaan.
- Lid 6 Een medewerker tot wie een verzoek is gericht inlichtingen te verstrekken terzake van hetgeen waarover is geklaagd, is gehouden deze te verstrekken voor zover enige wettelijke plicht tot geheimhouding zich daartegen niet verzet.

Lid 7 De klager en de verweerder of hun eventuele vertegenwoordigers hebben het recht om op de klacht betrekking hebbende stukken in te zien.

7 De uitspraak

Artikel 13

- Lid 1 Tenzij artikel 12 lid 4 is toegepast, doet de Klachtencommissie binnen 30 werkdagen na ontvangst van de klacht uitspraak.
- Lid 2 Indien de Klachtencommissie niet binnen de in lid 1 gestelde termijn uitspraak kan doen, wordt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk en onder vermelding van redenen aan de klager en de verweerder gemeld. Daarbij wordt tevens vermeld wanneer de Klachtencommissie wel uitspraak zal doen.
- Lid 3 De uitspraak is schriftelijk en met redenen omkleed. Indien de Klachtencommissie van haar in lid 2 genoemde bevoegdheden gebruik maakt, wordt dit in de uitspraak vermeld.
- Lid 4 In de uitspraak kan de Klachtencommissie aanbevelingen opnemen als advies aan de raad van bestuur.
- Lid 5 Een afschrift van de uitspraak wordt terstond en gelijktijdig verstuurd aan de klager, de verweerder(s), de familievertrouwenspersoon (indien deze klager heeft bijgestaan tijdens de hoorzitting) en de raad van bestuur.

Artikel 14

- Lid 1 De Klachtencommissie kan de volgende uitspraken doen:
- de klacht is ongegrond;
 - de klacht is gegrond.
- Lid 2 De raad van bestuur dient uiterlijk binnen 1 maand na ontvangst van de uitspraak van de Klachtencommissie schriftelijk en onder vermelding van redenen te laten weten of zij naar aanleiding van die uitspraak en de daarin opgenomen aanbevelingen maatregelen zal nemen en zo ja, welke.
- Lid 3 Bij afwijking van de in lid 2 genoemde termijn zal de reden van dit verzuim aan de Klachtencommissie, de klager en de verweerder gemeld moeten worden en zal uiterlijk binnen 2 maanden moeten worden gereageerd.
- Lid 4 De uitspraak van de Klachtencommissie en de daarin opgenomen aanbevelingen dienen door de raad van bestuur als zwaarwegend te worden aangemerkt.

8 Overige Artikelen

Artikel 15 Externe Klachteninstanties

Het in dit reglement gestelde laat onverlet de mogelijkheid te klagen bij een met rechtspraak belast orgaan, de Inspectie voor de Gezondheidszorg en andere externe klachteninstanties.

Artikel 16 Kosteloze behandeling en vergoeding

- Lid 1 Voor de behandeling van klachten mogen noch aan de klager, noch aan de verweerder kosten in rekening worden gebracht.
- Lid 2 Door partijen ingeroepen rechtsbijstand of andere rechtshulp is voor eigen rekening.
- Lid 3 De kosten van de Klachtencommissie worden gedragen door Lister.
- Lid 4 Leden van de Klachtencommissie alsmede hun plaatsvervangers ontvangen een door de raad van bestuur nader vast te stellen vergoeding voor de door hen gemaakte onkosten.

Artikel 17 Jaarverslag

- Lid 1 De Klachtencommissie brengt jaarlijks voor 1 maart aan de raad van bestuur, de raad van toezicht, de Cliëntenraad en de Ondernemingsraad een geanoniseerd verslag van haar werkzaamheden uit. Hierin stelt de Klachtencommissie structurele tekortkomingen binnen Lister en haar aanbevelingen aan de raad van bestuur aan de orde, voor zover deze naar voren komen uit individuele klachten.
- Lid 2 Het jaarverslag is openbaar en verkrijgbaar bij de Klachtencommissie.

Artikel 18 Vaststellen, wijzigen en intrekken reglement

- Lid 1 Dit reglement wordt vastgesteld en gewijzigd door de raad van bestuur.
- Lid 2 De raad van bestuur heeft instemming van de Cliëntenraad en Ondernemingsraad voor elk door hem voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van het klachtenreglement.
- Lid 3 Dit reglement zal twee jaar na inwerkingtreding worden geëvalueerd door de raad van bestuur, de Klachtencommissie, de Ondernemingsraad en de Cliëntenraad
- Lid 4 Alvorens de raad van bestuur een besluit tot wijziging van het klachtenreglement neemt wordt de Klachtencommissie in de gelegenheid gesteld advies over de voorgenomen wijziging uit te brengen.
- Lid 5 De Klachtencommissie, de Cliëntenraad en de Ondernemingsraad zijn bevoegd voorstellen tot wijziging van het reglement bij de raad van bestuur in te dienen.
- Lid 6 De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
- Lid 8 Dit reglement zal per 1 december 2013 in werking treden en is gepubliceerd op intranet van Lister.