

## Klachtenreglement Calidad

### Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1:</b>	<b>algemene bepaling</b>
<i>Artikel 1</i>	<i>begripsomschrijving</i>
<b>Hoofdstuk 2:</b>	<b>klachtopvang</b>
<i>Artikel 2</i>	<i>bij wie kan een client terecht als hij ontevreden is</i>
<i>Artikel 3</i>	<i>de medewerker en zijn leidinggevende</i>
<i>Artikel 4</i>	<i>de klachtenfunctionaris</i>
<b>Hoofdstuk 3:</b>	<b>klachtenbehandeling</b>
<i>Artikel 5</i>	<i>het indienen van een klacht</i>
<i>Artikel 6</i>	<i>bevoegdheid van het MT</i>
<i>Artikel 7</i>	<i>ontvankelijkheid van de klacht</i>
<i>Artikel 8</i>	<i>werkwijze bij beoordeling van de klacht</i>
<i>Artikel 9</i>	<i>stopzetting behandeling van de klacht</i>
<i>Artikel 10</i>	<i>beoordeling klacht door het MT</i>
<i>Artikel 11</i>	<i>beoordeling klacht die op meerdere zorgaanbieders betrekking heeft</i>
<i>Artikel 12</i>	<i>geschillencommissie en klachtencommissie</i>
<i>Artikel 13</i>	<i>archivering en bewaartermijn klachtendossier</i>
<i>Artikel 14</i>	<i>geheimhouding</i>
<b>Hoofdstuk 4:</b>	<b>overige bepalingen</b>
<i>Artikel 15</i>	<i>overige klacht en of meldmogelijkheden</i>
<i>Artikel 16</i>	<i>kosten</i>
<i>Artikel 17</i>	<i>openbaarmaking klachtenregeling</i>
<i>Artikel 18</i>	<i>evaluatie</i>
<i>Artikel 19</i>	<i>onvoorziene omstandigheden</i>
<i>Artikel 20</i>	<i>vaststelling en wijziging regeling</i>
<i>Artikel 21</i>	<i>datum en inwerkingtreding</i>

**Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen**  
*Artikel 1 Begripsomschrijvingen*

1. Voor de toepassing van deze regeling wordt verstaan onder:
  - a. Calidad: een instelling waarin zorg wordt verleend o.a. 24 uurs zorg, ambulante zorg, logeren, dagbesteding en crisisopvang
  - b. MT: Managementteam bestaande uit teamcoördinatoren, directie, orthopedagoog en intake/beleidsmedewerker.
  - c. Cliënt: de persoon die zorgt vraagt dan wel aan wie Calidad zorg verleent of heeft verleend
  - d. Klacht: uiting van onvrede over een handeling of het nalaten daarvan, alsmede over het nemen van een besluit dat gevolgen heeft voor een client, door de zorgaanbieder of door een persoon die voor de zorgaanbieder werkzaam is, die schriftelijk of per e-mail is ingediend bij Calidad, al dan niet in combinatie met een verzoek tot schadevergoeding.
  - e. Klager: degene die een klacht indient.
  - f. Aangeklaagde: degene op wiens besluit of op wiens handelen of nalaten de klacht betrekking heeft
  - g. Klachtenfunctionaris: degene die binnen de organisatie die, de organisatie in stand houdt, belast is met de opvang van klachten van cliënten.
  - h. Zorg: zorg of dienst als omschreven bij of krachtens de Wet langdurige zorg, de zorgverzekeringswet, jeugdwet of de wet maatschappelijke ondersteuning dan wel handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg als bedoeld in de wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg inclusief wlz-zorg of zvw-zorg, alsmede andere handelingen met een ander doel dan het bevorderen of bewaken van de gezondheid van de cliënt.

**Hoofdstuk 2: klachtopvang**

*Artikel 2: bij wie kan een client of diens wettelijk vertegenwoordiger terecht als hij ontevreden is?*

Een client kan zijn ontevredenheid bespreken met:

- a. De medewerker over wie hij niet tevreden is
- b. Diens persoonlijk begeleider
- c. Diens leidinggevende
- d. De klachtenfunctionaris
- e. De vertrouwenspersoon

*Artikel 3: de medewerker en diens leidinggevende*

1. Een medewerker stelt degene die ontevreden over hem is in de gelegenheid om diens ontevredenheid met hem te bespreken. De medewerker betreft anderen bij het gesprek als dit bevorderlijk is voor de oplossing van de onvrede en de client daartegen geen bezwaar maakt.
2. Medewerkers maken ontevreden cliënten zo nodig attent op de klachtenregeling en de klachtenfunctionaris.
3. Medewerkers bespreken onvrede van cliënten in het team waarvan zij deel uitmaken met als doel de onvrede weg te nemen en/of te voorkomen dat opnieuw onvrede ontstaat
4. Indien een client een leidinggevende vertelt dat hij ontevreden is over een medewerker, stelt de leidinggevende de client in de gelegenheid om de onvrede met hem te bespreken. De betreffende medewerker is bij dit gesprek aanwezig tenzij de leidinggevende dit niet wenselijk vindt. Lid 2 en 3 van dit artikel zijn van overeenkomstige toepassing op bespreking van de onvrede door een leidinggevende.

*Artikel 4: de klachtenfunctionaris*

1. De klachtenfunctionaris heeft ten minste de volgende taken:
  - a. Hij informeert cliënten, medewerkers en derden over de klachtenregeling
  - b. Hij adviseert degenen die overwegen een klacht in te dienen en helpt hen desgevraagd bij het formuleren daarvan.
  - c. Hij helpt cliënten en hun vertegenwoordigers dan wel hun nabestaanden met het oplossen van hun onvrede.
2. De klachtenfunctionaris richt zich bij het verrichten van zijn werkzaamheden op het bereiken van een duurzame oplossing van de onvrede en op herstel van de relatie tussen degene die een beroep op hem doet en degene op wie diens onvrede betrekking heeft.
3. De directie beschrijft samen met het MT de taken en de werkwijze van de klachtenfunctionaris nader in een functiebeschrijving.
4. De klachtenfunctionaris verricht zijn werkzaamheden overeenkomstig de wet en de voor hem geldende beroepsnormen en functiebeschrijving. Calidad onthoudt zich van inmenging in de wijze waarop de klachtenfunctionaris zijn werkzaamheden in een concreet geval verricht.

Met opmerkingen [W1]: Kunnen we deze zo wettelijk wegzetten? En mag een directeur überhaupt klachtenfunctionaris zijn? [@Robert van Dijk@Bart Dijkstra](#)

Met opmerkingen [W12]: Als Robert functionaris is hoe kunnen we dan de inmenging takelen [@Robert van Dijk@Bart Dijkstra](#)

5. De klachtenfunctionaris registreert zijn contacten met cliënten, de werkzaamheden die hij naar aanleiding daarvan heeft verricht en de resultaten daarvan. Op basis van deze registratie stelt de klachtenfunctionaris periodiek zijn rapportage op van zijn werkzaamheden en zijn bevindingen. Deze rapportage brengt hij uit aan de directeur die het vervolgens inbrengt binnen het MT. De klachtenfunctionaris kan in zijn rapportage aanbevelingen opnemen.
6. Het MT stelt de klachtenfunctionaris in staat om zijn taak naar behoren te vervullen en draagt zorg ervoor dat de klachtenfunctionaris niet wordt benadeeld wegens de uitoefening van zijn functie.
7. Indien de klachtenfunctionaris van mening is dat hij zijn taak niet naar behoren kan vervullen of indien hij van mening is dat hij wordt benadeeld wegens de uitoefening van zijn functie, kan hij dit rechtstreeks melden bij de directie. De directie onderzoekt zo'n melding en neemt zo nodig passende maatregelen.
8. Klachten over de klachtenfunctionaris, hetzij in de functie van klachtenfunctionaris, hetzij in een andere functie bij Calidad, worden behandeld op basis van deze klachtenregeling, met dien verstande dat de klachtenfunctionaris daarbij zelf geen rol heeft. De klager kan zich voor advies en bijstand bij een klacht over de klachtenfunctionaris wenden tot een door Calidad aan te wijzen waarnemend klachtenfunctionaris.

Met opmerkingen [W13]: Ik denk dat het niet handig en haalbaar is dat Robert klachtenfunctionaris wordt. Aangezien jij eindverantwoordelijke bent, en eventueel passende maatregelen moet treffen, is dat lastig als het jezelf betreft. Het zou op verschillende fronten handig zijn om een ander hiervoor aan te wijzen.

Met opmerkingen [W14]: Hoe was die rol eerder verdeeld dan Bart?

**Hoofdstuk 3: klachtenbehandeling****Artikel 5: Het indienen van een klacht**

1. Een klacht kan schriftelijk of per e-mail worden ingediend bij het MT.
2. Een klacht kan worden ingediend door:
  - a. De client
  - b. Diens vertegenwoordiger
  - c. Diens gemachtigde
  - d. Diens zaakwaarnemer
  - e. Diens nabestaanden
3. Een persoon die meent dat hij ten onrechte niet als vertegenwoordiger van een client wordt beschouwd kan daarover een klacht indienen.
4. Indien de klacht nog niet is besproken met de klachtenfunctionaris is het MT bevoegd om de klager voor te stellen alsnog met behulp van de klachtenfunctionaris te proberen de klacht informeel op te lossen. Indien de klager ingaat op dit voorstel neemt het MT de klacht niet in behandeling. Het MT neemt de klacht alsnog in behandeling als de klager hem laat weten dat het niet gelukt is de klacht informeel op te lossen.

**Artikel 6: Bevoegdheid van Calidad**

1. Het MT binnen Calidad beoordeelt of hij bevoegd is om van een klacht kennis te nemen. Indien dit naar zijn oordeel niet het geval is, deelt hij dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de klager.
2. Indien het MT van Calidad een klacht niet in behandeling neemt omdat deze betrekking heeft op een andere zorgaanbieder, stuurt Calidad de klacht door naar de zorgaanbieder op wie de klacht betrekking heeft, tenzij de klager desgevraagd bezwaar maakt tegen doorzending van zijn klacht. Calidad ondersteunt de klager met dit proces.

**Artikel 7: Ontvankelijkheid van de klacht**

1. Het MT binnen Calidad verklaart een klacht niet-ontvankelijk als:
  - a. Dezelfde klacht van dezelfde klager reeds door het MT is behandeld
  - b. Dezelfde klacht van dezelfde klager reeds in behandeling is bij Landelijke Klachtencommissie Landbouw en Zorg of bij Geschillencommissie Landbouw en Zorg.
  - c. Een gelijke klacht nog in behandeling is
  - d. De klacht wordt ingediend door een persoon die daartoe niet bevoegd is
  - e. De klacht betrekking heeft op een gebeurtenis die langer dan twee jaar geleden heeft plaatsgevonden, tenzij de klacht tevens een verzoek tot schadevergoeding betreft, in dat geval geldt de wettelijke verjaringstermijn.
2. Indien het MT een klacht niet-ontvankelijk verklaart, deelt hij dit schriftelijk en gemotiveerd mee aan de klager.

**Artikel 8: Werkwijze bij beoordeling van een klacht**

1. Calidad neemt binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht contact op met de klager en met degene op wie de klacht betrekking heeft om te bespreken hoe de klacht behandeld zal worden. Op basis van deze gesprekken bepaalt het MT de te

volgen procedure en stelt de klager en degene op wie de klacht betrekking heeft hiervan in kennis.

2. Bij de behandeling van een klacht neemt het MT het volgende in acht:
  - a. Een klacht wordt niet beoordeeld nadat degene op wie de klacht betrekking heeft gelegenheid heeft gekregen om op de klacht te reageren.
  - b. Indien een onderzoek plaatsvindt naar de gang van zaken waarop de klacht betrekking heeft wordt dit niet uitgevoerd door degene op wie de klacht betrekking heeft, zij krijgen gelegenheid om op het onderzoek te reageren en worden in kennis gesteld van elkaars reactie.
  - c. De uitkomst van een onderzoek naar de gang van zaken waarop de klacht betrekking heeft wordt medegedeeld aan de klager en aan degene op wie de klacht betrekking heeft, zij krijgen gelegenheid om op het onderzoek te reageren en worden in kennis gesteld van elkaars reactie.

*Artikel 9 Stopzetting behandeling van de klacht*

Een klacht wordt niet verder behandeld, indien de klager de klacht intrekt. De klager kan de klacht intrekken door schriftelijk of per e-mail aan het MT te kennen te geven dat hij geen verdere behandeling van de klacht wenst.

*Artikel 10 Beoordeling klacht door het MT*

1. Het MT beoordeelt klachten zo spoedig mogelijk. Indien het MT voorziet dat voor de beoordeling van de klacht meer dan zes weken nodig zijn, deelt hij dit, voor het verstrijken van deze termijn, schriftelijk of per e-mail mede aan de klager en aan degene op wie de klacht betrekking heeft. Het MT meldt tevens binnen welke termijn het oordeel alsnog gegeven zal worden. Deze termijn is niet langer dan tien weken, te rekenen vanaf de dag van ontvangst van de klacht door het MT.
2. Indien het MT concludeert dat de klacht ook binnen de verlengde termijn niet beoordeeld kan worden, deelt het MT dit schriftelijk of per e-mail mee aan de klager en degene op wie de klacht betrekking heeft. Het MT geeft aan waarom de klacht niet binnen de termijn beoordeeld kan worden en binnen welke termijn alsnog een oordeel zal volgen. Het MT verzoekt de klager om hem binnen twee weken te laten weten of hij het oordeel wil afwachten en de klacht niet voorlegt aan de klachtencommissie of de geschillencommissie. Indien de klager hiertoe niet bereid is en de voorkeur geeft aan indiening van de klacht bij de klachtencommissie of te geschillencommissie, is het MT bevoegd om de klachtenprocedure te beëindigen.
3. Het MT zendt zijn oordeel over de klacht aan de klager en aan degene op wie de klacht betrekking heeft. Hij geeft in zijn oordeel weer hoe de klacht is behandeld, hij motiveert zijn oordeel over de klacht en geeft aan of de klacht aanleiding geeft om maatregelen te nemen en zo ja welke dit zijn en binnen welke termijn deze zullen zijn gerealiseerd.
4. Het MT vermeldt dat de klager, indien hij niet tevreden is over de uitkomst van de klachtenprocedure, zoals beschreven in de in het derde lid bedoelde mededeling, de mogelijkheid heeft om de klacht ter beoordeling aan de Landelijke Klachtencommissie Landbouw en Zorg dan wel de Geschillencommissie voor te leggen. Het MT vermeldt tevens binnen welke termijn de klager dit kan doen en vermeldt het adres en de website van de klachtencommissie en de geschillencommissie.

*Artikel 11 beoordeling klacht die op meerdere zorgaanbieders betrekking heeft.*

1. Indien een klacht betrekking heeft op zorg die door meerdere zorgaanbieders in onderlinge samenhang wordt aangeboden en de klager meldt dat hij de klacht ook bij andere zorgaanbieders heeft ingediend en prijs stelt op gecombineerde behandeling van de klacht door verschillende zorgaanbieders bij wie hij de klacht heeft ingediend, neemt het MT contact op met de andere zorgaanbieders bij wie de klacht is ingediend.
2. Het MT spreekt met de andere zorgaanbieders af hoe de klacht behandeld zal worden zodat dit leidt tot een gezamenlijk oordeel van de gezamenlijke zorgaanbieders dan wel een op elkaar afgestemd oordeel van de verschillende zorgaanbieders afzonderlijk.
3. Onder zorgaanbieders worden in dit artikel ook verstaan: aanbieders van maatschappelijke ondersteuning en jeugdhulp.

*Artikel 12 geschillencommissie en klachtencommissie*

1. Indien een klacht, na behandeling conform deze regeling, niet naar tevredenheid van de klager is opgelost en de klager daarin niet berust, kan de klager de klacht voorleggen aan de Landelijke Klachtencommissie Landbouw en Zorg, dan wel een geschil aanhangig maken bij de Geschillencommissie Landbouw en Zorg en Zorg van de Stichting Geschillen in de Landbouw c.a.
2. Voor minderjarigen

*Artikel 13 archivering en bewaartermijn klachtendossier*

1. Het MT bewaart alle bescheiden met betrekking tot een klacht in een dossier. Een dossier wordt maximaal twee jaar bewaard. Het MT is bevoegd de bewaartermijn van een dossier te verlengen.
2. Documenten met betrekking tot een klacht worden niet in het dossier van de client bewaard.

*Artikel 14 geheimhouding*

Eenieder die betrokken is bij de behandeling van klachten en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover een wettelijk voorschrift tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de klachtenregeling de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

**Hoofdstuk 4: Overige bepalingen****Artikel 15** *Overige klacht - en meldmogelijkheden*

Deze regeling laat de mogelijkheden om klachten voor te leggen aan andere instanties onverlet.

1. Voor minderjarige cliënten wonend bij Calidad kunnen zich wenden naar het AKJ wanneer ze gebruik willen maken van een vertrouwenspersoon.
2. Cliënten die een indicatie krijgen vanuit de gemeente kunnen gebruik maken van de vertrouwenspersoon vanuit BEZINN.
3. Alle cliënten kunnen gebruik maken Federatie Landbouw en Zorg. Hier kan je gebruik maken van de klachtencommissie en geschillencommissie.

**Artikel 16** *Kosten*

Voor de behandeling van klachten brengt het MT geen kosten in rekening aan de klager of degene op wie de klacht betrekking heeft.

**Artikel 17** *Openbaarmaking klachtenregeling*

Het MT brengt deze regeling onder de aandacht van cliënten en hun vertegenwoordigers door hen bij het aangaan van de overeenkomst te attenderen op deze regeling o.a. via de uitdeelbrief door hun desgevraagd een exemplaar van de regeling te verstrekken en door de regeling op de website van Calidad te plaatsen.

**Artikel 18**

1. Het MT evalueert deze klachtenregeling binnen twee jaar na inwerkingtreding en vervolgens zo vaak als het MT dit wenselijk vindt.
2. Het MT betreft bij iedere evaluatie ten minste de klachtenfunctionaris.

**Artikel 19** *Onvoorziene omstandigheden*

In situaties waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directie

**Artikel 20** *vaststelling en wijziging regeling*

1. Deze regeling is vastgesteld en kan worden gewijzigd door de beleidsmedewerker in overleg met het MT.

**Artikel 21** *Datum van inwerkingtreding*

Dit reglement treedt in werking op 15-01-2020