



Waardeburgh

Medezeggenschapsregeling (centrale)cliëntenraad Stichting Waardeburgh

Deze medezeggenschapsregeling (C)CR - RVB is van toepassing op alle onderdelen van Stichting Waardeburgh ondertekend op 28 maart 2024.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	2
Artikel 1	Begripsbepalingen	2
Artikel 2	Doelstelling van de (centrale)clientsraad	2
Artikel 3	Taakopvatting (centrale)clientsraad	2
Artikel 4	Samenstelling van de (centrale)clientsraad	2
Artikel 5	Tegenstrijdig belang.....	3
Artikel 6	Werving en (her)benoeming (centrale)clientsraad	3
Artikel 7	Benadeling	3
Artikel 8	Einde van het lidmaatschap	3
Artikel 9	Ontslag van een lid van de (centrale)clientsraad	3
Artikel 10	Faciliteiten en budget (centrale)clientsraad	4
Artikel 11	Informatie en geheimhouding	5
Artikel 12	De overlegvergadering	5
Artikel 13	Vorbereiding van een besluit.....	6
Artikel 14	Advies.....	6
Artikel 15	Instemming	7
Artikel 16	Ongevraagd adviesrecht	8
Artikel 17	Raad van Toezicht	8
Artikel 18	Enquêterecht	9
Artikel 19	Geschillen en beroep	9
Artikel 20	Ontbinden (centrale)clientsraad	10
Hoofdstuk 2	Slotbepalingen	11
Artikel 21	Wijziging en inwerkingtreding	11

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze medezeggenschapsregeling staan de volgende begrippen:

- Stichting Waardeburch:
 - is de rechtspersoon die bedrijfsmatig zorg verleent of
 - een organisatorisch verband van natuurlijke personen die bedrijfsmatig zorg verlenen of doen verlenen;
- Raad van bestuur: het bestuur van de rechtspersoon die Stichting Waardeburch in stand houdt;
- Cliënt: een natuurlijk persoon ten behoeve van wie Stichting Waardeburch werkzaam is;
- Vertegenwoordiger: een (wettelijk) vertegenwoordiger, een mantelzorger of een familielid;
- Naasten: Personen die dicht bij een cliënt staan;
- Cliëntenraad: een door Stichting Waardeburch ingesteld orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van cliënten van een locatie behartigt en functioneert op basis van de Wmcz 2018;
- Centrale cliëntenraad: een door Stichting Waardeburch ingesteld orgaan dat de gemeenschappelijke belangen van cliënten behartigt in aangelegenheden die de locaties van Stichting Waardeburch overstijgen en functioneert op basis van de Wmcz 2018;
- Ambtelijk secretaris: de persoon die de (centrale)cliëntenraad organisatorisch, secretariael en ambtelijk ondersteunt, adviseert en coacht;
- LCvV: de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden is 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;
- Wet: de Wet medezeggenschap cliënten zorginstellingen 2018.

Artikel 2 Doelstelling van de (centrale)cliëntenraad

De (centrale) cliëntenraad behartigt, binnen het kader van de doelstellingen van Stichting Waardeburch, de gemeenschappelijke belangen van de betrokken cliënten.

Artikel 3 Taakopvatting (centrale)cliëntenraad

1. De (centrale)cliëntenraad is representatief voor de cliënten van Stichting Waardeburch.
2. Hiertoe:
 - a) 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;
 - b) inventariseert de (centrale)cliëntenraad regelmatig en naar behoefte de wensen en meningen van de cliënten en vertegenwoordigers;
 - c) informeert de (centrale)cliëntenraad regelmatig en naar behoefte cliënten en vertegenwoordigers over zijn werkzaamheden en resultaten.
3. Op verzoek van de (centrale)cliëntenraad faciliteert Stichting Waardeburch de (centrale)cliëntenraad bij de voorbereiding en uitvoering van deze taken.
4. Hoe de werkwijze van de (centrale)cliëntenraad is, wordt in één huishoudelijk reglement van de (centrale)cliëntenraad vastgelegd.

Artikel 4 Samenstelling van de (centrale)cliëntenraad

1. De lokale cliëntenraad bestaat uit minimaal 3 en maximaal 7 leden. De centrale cliëntenraad bestaat uit minimaal 5 en maximaal 11 leden.
2. Lid van de lokale cliëntenraad kunnen worden:
 - cliënten;
 - naasten, vertegenwoordigers en
 - personen:
 - met een specifieke deskundigheid;

- met aantoonbare affiniteit met de doelgroep;
 - die binding hebben of willen aangaan met de doelgroep van Stichting Waardeburgh;
 - die de identiteit van Stichting Waardeburgh respecteren.
3. Door en uit de lokale cliëntenraden wordt per cliëntenraad één lid afgevaardigd in de Centrale Cliëntenraad. Dit hoeft niet de voorzitter te zijn van de lokale cliëntenraad.
 4. De centrale cliëntenraad kiest een voorzitter en een vicevoorzitter uit zijn gelederen, dit voor een periode van maximaal 4 jaar.
 5. De gekozen voorzitter wordt vrijgesteld van vertegenwoordiging van zijn/haar locatie in de centrale cliëntenraad, de betreffende lokale cliëntenraad draagt een nieuwe vertegenwoordiger voor aan de centrale cliëntenraad. Indien dit niet mogelijk is, wordt naar een passende oplossing gezocht

Artikel 5 Tegenstrijdig belang

De leden van de (centrale)cliëntenraad mogen geen tegenstrijdig belang hebben in de ruimste zin van het woord.

Artikel 6 Werving en (her)benoeming (centrale)cliëntenraad

1. De Raad van Bestuur van Stichting Waardeburgh stelt de cliëntenraad in de gelegenheid een vacature onder de aandacht van cliënten en hun vertegenwoordigers te brengen. Indien de cliëntenraad dat vraagt, helpt Stichting Waardeburgh de cliëntenraad hierbij.
2. De lokale cliëntenraad voert een gesprek met kandidaten voor een zetel in de cliëntenraad en benoemt vervolgens geschikte kandidaten.
3. De leden van de cliëntenraad worden door de desbetreffende cliëntenraad benoemd voor een periode van 4 jaar. De leden kunnen eenmaal worden herbenoemd voor een termijn van 4 jaar. Voorafgaand aan de herbenoeming vindt een evaluatiegesprek plaats tussen het lid en de voorzitter van de (centrale)cliëntenraad.
4. De leden die al eenmaal zijn herbenoemd, zijn 3 jaar na beëindiging van hun herbenoemingstermijn opnieuw verkiesbaar als lid van de cliëntenraad.
5. Voorafgaand aan de benoeming kan besloten worden kandidaten een proeftijd van maximaal 6 maanden te geven.

Artikel 7 Benadeling

Stichting Waardeburgh zorgt ervoor dat (ex-)leden van de (centrale)cliëntenraad niet uit hoofde van hun lidmaatschap van de raad worden benadeeld in hun positie in Stichting Waardeburgh.

Artikel 8 Einde van het lidmaatschap

Het lidmaatschap van de cliëntenraad eindigt wanneer:

- de zittingsperiode afloopt;
- een lid ontslag neemt;
- een lid overlijdt;
- het lid zijn ontslag krijgt.

Artikel 9 Ontslag van een lid van de (centrale)cliëntenraad

1. De (centrale)cliëntenraad kan een lid van de (centrale)cliëntenraad ontslaan. Het ontslag geschiedt niet dan nadat een voornemen tot ontslag onder opgave van redenen schriftelijk wordt medegedeeld aan het desbetreffende lid.
2. Het betrokken lid heeft twee weken de tijd om zijn/haar visie op het voorgenomen ontslag aan te geven. Na deze twee weken kan de (centrale)cliëntenraad het definitieve besluit tot ontslag nemen. Bij de stemming in de (centrale)cliëntenraad over een (voorgenomen) besluit tot ontslag, heeft het betrokken lid geen stemrecht. Bij stemming in de (centrale)cliëntenraad dient

twee derde van de leden aanwezig te zijn en is een gewone meerderheid van stemmen voor ontslag vereist.

3. Op grond van één van de volgende redenen kan een lid van de (centrale)cliëntenraad worden ontslagen:
 - als een lid zijn verplichtingen bij herhaling niet nakomt;
 - als een lid het functioneren van de raad belemmert;
 - als een lid schade toebrengt aan de raad.

Artikel 10 Faciliteiten en budget (centrale)cliëntenraad

1. Stichting Waardeburch stelt de volgende voorzieningen ter beschikking aan de (centrale)cliëntenraad, indien de (centrale)cliëntenraad deze nodig acht:
 - vergaderruimte;
 - kopieerfaciliteiten en printkosten;
 - koffie, thee en maaltijden tijdens werkzaamheden;
 - kantoorruimte en -meubilair;
 - laptop/tablet;
 - internetverbinding;
 - digitale archivering;
 - e-mailadres;
 - telefoonkosten;
 - frankeerkosten.
2. De cliëntenraad kan in overleg met de Raad van Bestuur gebruikmaken van degenen die betrokken zijn bij de (externe) communicatie van Stichting Waardeburch voor:
 - de werving van leden;
 - het raadplegen van cliënten en hun vertegenwoordigers, en
 - het afleggen van verantwoording over de activiteiten en resultaten van de (centrale)cliëntenraad aan cliënten en hun vertegenwoordigers.
3. Stichting Waardeburch stelt de (centrale)cliëntenraad jaarlijks een budget ter beschikking dat voldoende is om de kosten te dekken van de activiteiten van de (centrale)cliëntenraad.
4. De centrale cliëntenraad levert jaarlijks een gezamenlijke begroting van de centrale cliëntenraad en de cliëntenraden aan bij de Raad van Bestuur.
5. De (centrale)cliëntenraad overschrijdt het budget niet, tenzij zich onvoorziene omstandigheden voordoen en de (centrale)cliëntenraad meer kosten moet maken.
6. De (centrale)cliëntenraad informeert de Raad van Bestuur van tevoren over een overschrijding met een vermelding van de redenen hiervan en vraagt de Raad van Bestuur om toestemming voor de overschrijding.
7. De Stichting Waardeburch hoeft de kosten waardoor het budget wordt overschreden niet te vergoeden wanneer zij daarover niet van tevoren is ingelicht.
8. Wanneer de overschrijding in de toekomst noodzakelijk en structureel is, wordt het budget op basis van een nieuwe begroting en in overleg met de Raad van Bestuur aangepast.
9. Wanneer de (centrale)cliëntenraad een uitgave wil doen die niet is opgenomen in de begroting vraagt hij daarvoor van tevoren toestemming van de Raad van Bestuur met redenen omkleed.
10. Kostenposten die kunnen worden opgenomen in een begroting zijn:
 - Basiskosten:
 - Communicatie achterban, informatievoorziening en public relations;
 - Reis- en verblijfskosten: De leden van de (centrale)cliëntenraad krijgen de reiskosten vergoed op basis van openbaar vervoer tweede klas of een kilometer vergoeding conform de jaarlijks vastgestelde begroting van de (centrale)cliëntenraad.
 - Kantoorkosten;
 - Representatiekosten;
 - Jaarlijks ontvangen de leden van de (centrale)cliëntenraad een vergoeding conform de jaarlijkse begroting;

- Zowel de centrale cliëntenraad als de lokale cliëntenraden worden ondersteund door een ambtelijk secretaris.
 - Specifieke kosten:
 - Onafhankelijke ondersteuning;
 - Scholing en deskundigheidsbevordering;
 - Inwinnen extern advies;
 - Begeleiding bij geschillen, en
 - Lidmaatschap landelijke cliëntenorganisatie.
11. Stichting Waardeburgh beheert het budget van de (centrale)cliëntenraad. Daarbij geeft zij de (centrale) cliëntenraad elk kwartaal inzage in de uitgaven die uit het budget zijn gedaan.
 12. Na afloop van het jaar geeft de Stichting Waardeburgh de (centrale) cliëntenraad een overzicht van de besteding van het budget.
 13. De (centrale)cliëntenraad kan het budget voor de basiskosten vrij besteden binnen de kaders van de doelstelling van de raden.
 14. Bijzondere kosten die niet in de begroting zijn opgenomen worden alleen gemaakt in overleg met de Raad van Bestuur.
 15. Over grote verschuivingen tussen begrotingsposten overlegt de (centrale)cliëntenraad met de Raad van Bestuur en maken zij afspraken.
 16. Wanneer het budget aan het eind van het jaar niet volledig is besteed, gaat het resterende bedrag terug naar de Stichting Waardeburgh.

Artikel 11 Informatie en geheimhouding

1. Stichting Waardeburgh verstrekt de (centrale)cliëntenraad alle informatie die de (centrale)cliëntenraad redelijkerwijze nodig heeft om zijn werk te kunnen doen.
2. Stichting Waardeburgh verstrekt de informatie aan de (centrale)cliëntenraad op de volgende wijze:
 - a) schriftelijk (bij overhandiging of per post);
 - b) digitaal (per e-mail of toegankelijke applicatie);
 - c) telefonisch (indien gewenst);
 - d) of mondeling via Teams (indien gewenst).
3. De informatie moet voor de (centrale)cliëntenraad begrijpelijk zijn. Hieronder wordt verstaan dat de informatie in goed leesbaar Nederlands wordt aangeboden. Plannen worden in overleg samengevat en informatie wordt toegankelijk geformuleerd met aandacht voor het cliëntenperspectief. Vaktermen en afkortingen worden toegelicht.
4. Stichting Waardeburgh verstrekt de (centrale)cliëntenraad ten minste eenmaal 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.
5. De leden van de (centrale)cliëntenraad zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken die zij in hun hoedanigheid vernemen ten aanzien waarvan Stichting Waardeburgh dan wel de (centrale)cliëntenraad hun geheimhouding heeft opgelegd of waarvan zij het vertrouwelijke karakter kunnen begrijpen.
6. De plicht tot geheimhouding vervalt niet door beëindiging van het lidmaatschap van de (centrale)cliëntenraad, noch door beëindiging van de band van de cliënt met de organisatie.

Artikel 12 De overlegvergadering

1. De CCR is gesprekspartner van de Raad van Bestuur en vergadert minstens vijf keer per jaar.
2. Voorafgaand aan de overlegvergadering vindt het agendaoverleg plaats tussen de Raad van Bestuur en het dagelijks bestuur van de CCR.
3. De Raad van Bestuur en de CCR kunnen beide agendapunten voorstellen voor de volgende overlegvergadering.
4. De ambtelijk secretaris stelt de concept agenda op en deelt deze met de Raad van Bestuur en het Dagelijks Bestuur van de CCR

5. De ambtelijk secretaris maakt de concept notulen van de overlegvergadering en deelt deze met de Raad van Bestuur en de CCR. De notulen worden in de eerstvolgende overlegvergadering vastgesteld.

Artikel 13 Voorbereiding van een besluit

1. Stichting Waardeburch betreft de (centrale)cliëntenraad bij de voorbereiding van een besluit met betrekking tot:
 - a) een wijziging van de doelstelling of grondslag van Stichting Waardeburch;
 - b) een fusie of duurzame samenwerking waarbij Stichting Waardeburch betrokken is;
 - c) een overdracht van de zeggenschap over de zorg of een onderdeel daarvan;
 - d) een ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing van een locatie;
 - e) de selectie en benoeming van personen die direct leidinggeven aan zorgverleners in onderdelen van Stichting Waardeburch waar cliënten langdurig kunnen wonen.
2. Stichting Waardeburch informeert de (centrale)cliëntenraad in een vroegtijdig stadium over de voorgenomen besluiten genoemd in lid 1.
3. Als een besluit betrekking heeft op een locatie dan wordt de desbetreffende locatie betrokken bij de voorbereiding van een besluit. Indien het besluit op meerdere locaties betrekking heeft dan wordt de centrale cliëntenraad betrokken bij de voorbereiding van een besluit.
4. De Raad van Bestuur en de (centrale)cliëntenraad maken, voorafgaand aan de voorbereiding van de besluiten zoals genoemd in lid 1, verdere afspraken over de manier waarop de (centrale)cliëntenraad wordt betrokken bij het proces van de voorbereiding.

Artikel 14 Advies

1. De centrale cliëntenraad is bevoegd advies uit te brengen indien het besluit betrekking heeft op meer dan één locatie. Indien het besluit betrekking heeft op een specifieke locatie dan is de desbetreffende cliëntenraad bevoegd advies uit te brengen.
2. Stichting Waardeburch stelt de (centrale)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 Stichting Waardeburch;
 - b) een fusie of duurzame samenwerking waarbij Stichting Waardeburch is betrokken;
 - c) een overdracht van de zeggenschap over de zorg of een onderdeel daarvan;
 - d) een gehele of gedeeltelijke beëindiging dan wel een belangrijke uitbreiding van de zorgverlening;
 - e) een belangrijke wijziging in de organisatie van de zorgverlening;
 - f) een profielschets voor de benoeming van de leden van het toezichthoudend orgaan en de leden van de raad van bestuur van Stichting Waardeburch;
 - g) een voorgenomen besluit van de Raad van Toezicht op de benoeming van alle leden van het toezichthoudend orgaan.
 - h) de vaststelling van de begroting en de jaarrekening van Stichting Waardeburch;
 - i) het algemene huisvestingsbeleid van Stichting Waardeburch die erop is ingericht cliënten langdurig te laten verblijven, alsmede een ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing van een locatie van Stichting Waardeburch waarin deze cliënten verblijven;
 - j) de selectie en benoeming van personen die leidinggeven aan degenen die zorg verlenen aan cliënten.
 - k) Benoeming van de Wzd-functionaris;
 - l) Vaststelling van het beleidsplan onvrijwillige zorg.
3. De adviesaanvraag is schriftelijk, begrijpelijk en bestaat minstens uit:
 - a) het voorgenomen besluit;
 - b) de gronden voor het besluit;
 - c) de beleidscontext;
 - d) de (te verwachte) gevolgen van het besluit voor cliënten;
 - e) het beoogde tijdspad en reactietermijn.

4. Wanneer de instelling meerdere cliëntenraden heeft, geldt het eerste lid slechts voor die cliëntenraad die volgens deze regeling en de regeling, als bedoeld in artikel 12 lid 3, bevoegd is advies uit te brengen over het desbetreffende onderwerp.
5. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd opdat de (centrale)cliëntenraad genoeg tijd heeft zich een goed oordeel ter zake te vormen en dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op het besluit.
6. Het advies van de (centrale)cliëntenraad wordt binnen 6 weken schriftelijk en met redenen omkleed uitgebracht.
7. Stichting Waardeburgh kan afwijkend van het advies besluiten, als zij voor zover dat redelijkerwijze mogelijk is, ten minste eenmaal met de (centrale)cliëntenraad overleg heeft gepleegd. Stichting Waardeburgh doet van een besluit schriftelijk en voor zover het van het advies afwijkt met opgave van redenen, mededeling aan de (centrale)cliëntenraad.
8. Adviesaanvragen worden door de bestuurder uiterlijk 1 week voor het agendaoverleg aangedragen, na het agendaoverleg worden nieuwe aanvragen in het daarop volgende overleg ingebracht.

Artikel 15 Instemming

1. De centrale cliëntenraad is bevoegd een instemmingsverzoek te behandelen als dit betrekking heeft op meer dan één locatie. Stichting Waardeburgh heeft de instemming nodig van de (centrale)cliëntenraad voor elk door haar voorgenomen besluit inzake:
 - a) de medezeggenschapsregeling, de klachtenregeling en andere voor cliënten geldende regelingen;
 - b) een profielschets voor het benoemen van een klachtenfunctionaris;
 - 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 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;
 - h) de inrichting van de voor de zorgverlening bestemde ruimtes bij ingrijpende verbouwing, nieuwbouw of verhuizing van een instelling die erop is ingericht cliënten langdurig te laten verblijven;
 - i) de selectie en benoeming van de ambtelijk secretaris, als benoemd in artikel 1 sub g;
 - j) de selectie en benoeming van de geestelijk verzorger.

Het verzoek om instemming is schriftelijk, begrijpelijk en bestaat ten minste uit:

- het voorgenomen besluit;
 - de gronden voor het besluit;
 - de beleidscontext;
 - de (te verwachte) gevolgen van het besluit voor cliënten;
 - het beoogde tijdsplan en reactietermijn.
2. Wanneer Stichting Waardeburgh meerdere cliëntenraden heeft, geldt het eerste lid slechts voor die cliëntenraad die volgens deze regeling en de regeling, als bedoeld in artikel 12 lid 3, bevoegd is in te stemmen met het desbetreffende onderwerp.
 3. De instemming wordt op een zodanig tijdstip gevraagd opdat de (centrale)cliëntenraad genoeg tijd heeft zich een goed oordeel ter zake te vormen. Het te nemen besluit wordt schriftelijk voorgelegd aan de (centrale)cliëntenraad. Dit laatste staat ook in lid 2.
 4. De (centrale)cliëntenraad mag alleen instemming onthouden indien, en voor zover redelijkerwijs mogelijk is, ten minste eenmaal overleg is gepleegd met de Raad van Bestuur of de locatiemanager.

5. De (centrale)cliëntenraad deelt zijn beslissing schriftelijk en met redenen omkleed, in geval van onthouden van de instemming, mee aan de Raad van Bestuur of de locatiemanager.
6. Na het ontvangen van de beslissing van de (centrale)cliëntenraad geeft Stichting Waardeburch daar zo spoedig mogelijk een reactie op.
7. De Raad van Bestuur kan in het geval van onthouden van de instemming van de (centrale)cliëntenraad, de LCvV toestemming vragen om het besluit te nemen. De commissie geeft alleen toestemming van het besluit indien:
 - de beslissing van de (centrale)cliëntenraad om geen instemming te geven onredelijk is, of
 - het voorgenomen besluit van Stichting Waardeburch geveerd wordt om zwaarwegende redenen.
8. Een besluit zonder instemming van de (centrale)cliëntenraad of toestemming van de LCvV is nietig wanneer de (centrale)cliëntenraad tegenover de Raad van Bestuur daar schriftelijk een beroep op de nietigheid heeft gedaan.
9. Een beroep op nietigheid van een besluit moet gedaan worden binnen een maand nadat Raad van Bestuur het besluit aan de (centrale)cliëntenraad heeft medegedeeld als bedoeld in lid 7, of bij gebreke van deze mededeling, de (centrale)cliëntenraad is gebleken dat Raad van Bestuur uitvoering of toepassing geeft aan haar besluit.

Artikel 16 Ongevraagd adviesrecht

1. De (centrale)cliëntenraad is bevoegd Stichting Waardeburch ongevraagd te adviseren over onderwerpen die voor de cliënten van belang zijn.
2. De Raad van Bestuur besluit zo spoedig mogelijk of zij een ongevraagd advies zal volgen. Voordat zij besluit om van het advies af te wijken overlegt zij eenmaal, voor zover dat redelijkerwijs mogelijk is, met de (centrale)cliëntenraad.
3. Indien van het advies van de (centrale)cliëntenraad wordt afgeweken en de (centrale)cliëntenraad daar niet mee heeft ingestemd, deelt de Raad van Bestuur dit schriftelijk onder opgave van redenen mee aan de (centrale)cliëntenraad.
4. Wanneer de Raad van Bestuur besluit zonder instemming van de (centrale)cliëntenraad om een ongevraagd schriftelijk advies over een onderwerp als bedoeld in artikel 14, eerste lid van deze regeling niet of niet geheel uit te voeren, kan:
 - a) de (centrale)cliëntenraad de LCvV verzoeken om uit te spreken dat het advies toch moet worden uitgevoerd, of
 - b) de Raad van Bestuur de LCvV verzoeken om het door Stichting Waardeburch genomen besluit te bevestigen.
5. Indien Stichting Waardeburch besluit om een ongevraagd schriftelijk advies niet of niet geheel uit te voeren wordt op verzoek van de Raad van Bestuur of de (centrale)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.

Artikel 17 Raad van Toezicht

1. De Centrale Cliëntenraad wordt in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen over het voorgenomen besluit van de Raad van Toezicht op de benoeming van alle leden van het toezichthoudend orgaan van Stichting Waardeburch. Dit in plaats van de wettelijke en statutaire vastgelegde bevoegdheid van de Centrale Clientenraad om een bindende voordracht te doen voor de benoeming van één lid van het toezichthoudend orgaan van Stichting Waardeburch.
2. Een afvaardiging van de raad van toezicht woont één keer per jaar de overleg vergadering van de CCR en de bestuurder bij.
3. Eén keer per jaar heeft de CCR een gesprek met de RvT om het functioneren van de Raad van Bestuur te bespreken.



Artikel 18 Enquêterecht

De (centrale)cliëntenraad kan een verzoek in het kader van het recht van enquête indienen bij de Ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam. Dit is alleen mogelijk indien de instelling een rechtspersoon is als bedoeld in artikel 3 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 19 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:
 - a) De (centrale)cliëntenraad en Stichting Waardeburch in de volgende gevallen een geschil kunnen voorleggen aan de LCvV over:
 - de uitvoering van artikel 3 lid 2 tot en met 9 Wmcz 2018. Hieronder vallen:
 - het opstellen van de medezeggenschapsregeling;
 - de uitvoering van de medezeggenschapsregeling;
 - de afspraken over de betrokkenheid van de (centrale)cliëntenraad bij de voorbereiding van een aantal besluiten;
 - het instellen van meer cliëntenraden bij een instelling die daartoe verplicht is;
 - het instellen van een centrale cliëntenraad;
 - de verdeling van bevoegdheden tussen (centrale) cliëntenraden;
 - de wijze van het geven van begrijpelijke informatie;
 - de wijze van openbaarmaking van vacatures in de cliëntenraad.
 - de uitvoering van artikel 4 lid 2 t/m 4 Wmcz 2018. Hieronder vallen:
 - het vrijwillig in stand houden van een cliëntenraad;
 - de rechten en bevoegdheden van een vrijwillige cliëntenraad;
 - de ontbinding van een vrijwillige cliëntenraad.
 - de uitvoering van artikel 5 lid 2 t/m 4 Wmcz 2018. Hieronder vallen:
 - de wijze waarop de cliëntenraad wensen en meningen van de cliënten inventariseert en de cliënten over zijn werkzaamheden en resultaten informeert;
 - de wijze waarop Stichting Waardeburch de cliëntenraad faciliteert in bovenstaande communicatie;
 - de wijze waarop de cliëntenraad de resultaten van de inspraak meeneemt in zijn werkzaamheden en de wijze waarop hij de cliënten hierover informeert.
 - de uitvoering van artikel 6 Wmcz 2018. Hieronder vallen:
 - het door Stichting Waardeburch verstrekken van alle informatie die de cliëntenraad redelijkerwijze nodig heeft;
 - het gebruik van voorzieningen die de cliëntenraad nodig heeft om zijn werk te kunnen doen;
 - de vergoedingen van kosten die de cliëntenraad maakt om zijn werk te kunnen doen waaronder kosten voor scholing, onafhankelijke ondersteuning en het voorleggen van een geschil;
 - het beschikbaar stellen van een vast budget en de noodzakelijke toestemming van Stichting Waardeburch bij overschrijding van het budget;
 - vergoeding van kosten die de cliëntenraad maakt voor het voeren van rechtszaken wanneer deze noodzakelijk zijn en Stichting Waardeburch hiervan op de hoogte is gesteld.
 - de uitvoering van artikel 7 Wmcz 2018. Hieronder vallen:
 - het vragen van advies over de onderwerpen genoemd in artikel 7 lid 1 aan de cliëntenraad met het adviesrecht;
 - het volgen van de wettelijke adviesprocedure.
 - de uitvoering van artikel 8 lid 1 t/m 5 Wmcz 2018. Hieronder vallen:
 - het vragen van instemming over de onderwerpen genoemd in artikel 8 lid 1 aan de cliëntenraad met het instemmingsrecht;

- het volgen van de wettelijke procedure.
 - de uitvoering van artikel 9 lid 2 en 3 Wmcs 2018:
 - het volgen van de ongevraagd adviesprocedure.
 - b) De cliëntenraad kan de LCvV vragen om uit te spreken dat een ongevraagd advies over een onderwerp dat valt onder het instemmingsrecht opgevolgd moet worden.
 - c) Stichting Waardeburch kan de LCvV:
 - toestemming vragen voor besluiten waarmee de cliëntenraad niet heeft ingestemd;
 - toestemming vragen de cliëntenraad te ontbinden wanneer de cliëntenraad hiermee niet heeft ingestemd of wanneer de cliëntenraad hierover niet van tevoren heeft overlegd met Stichting Waardeburch ;
 - vragen een besluit te bevestigen na een ongevraagd advies van de cliëntenraad over een onderwerp dat valt onder het instemmingsrecht.
 - d) Een representatief te achten delegatie van cliënten of hun vertegenwoordigers kan de LCvV vragen om uit te spreken dat Stichting Waardeburch de cliëntenraad moet ontbinden.
 - e) Een voor een locatie representatief te achten delegatie van cliënten of hun vertegenwoordigers kan de LCvV een geschil voorleggen over de instelling van een cliëntenraad op locatie.
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. Degene die het verzoek doet, informeert de wederpartij.
 5. Wanneer de termijn van drie maanden, als bedoeld in lid 4, is verlopen kan de cliëntenraad of de representatief te achten delegatie van cliënten of hun vertegenwoordigers de Ondernemingskamer schriftelijk verzoeken dat Stichting Waardeburch de uitspraak van de LCvV naleeft.
 6. Verzoeker, als bedoeld in lid 5, is niet-ontvankelijk indien hij niet vooraf schriftelijk aan Stichting Waardeburch heeft verzocht om te handelen conform hetgeen in het verzoekschrift is neergelegd en deze daarbij niet een redelijke termijn heeft gegeven.
 7. Voordat de cliëntenraad naar de Ondernemingskamer gaat, moet hij Stichting Waardeburch vragen de uitspraak na te leven. Stichting Waardeburch moet een redelijke termijn krijgen om hieraan te voldoen. Als de cliëntenraad zich niet aan deze voorwaarden houdt, zal de Ondernemingskamer de raad niet ontvankelijk verklaren en de zaak niet in behandeling nemen.
 8. Tegen een uitspraak van de Ondernemingskamer kan geen beroep of cassatie worden ingesteld.

Artikel 20 Ontbinden (centrale)cliëntenraad

1. De Raad van Bestuur kan de (centrale)cliëntenraad ontbinden, indien de (centrale)cliëntenraad structureel tekortschiet in de behartiging van de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van de Stichting Waardeburch.
2. Voor het ontbinden van de (centrale)cliëntenraad vraagt de Raad van Bestuur de (centrale)cliëntenraad om instemming.
3. Stichting Waardeburch doet dit verzoek schriftelijk en met redenen omkleed op zo een moment dat de (centrale)cliëntenraad voldoende tijd heeft om zich een goed oordeel te vormen.
4. Wanneer de (centrale)cliëntenraad van plan is niet in te stemmen, overlegt hij ten minste eenmaal met de Raad van Bestuur. Wanneer de (centrale)cliëntenraad na het overleg nog steeds niet wil instemmen, laat hij dit de Raad van Bestuur zo snel mogelijk weten.
5. De Raad van Bestuur geeft zo snel mogelijk zijn reactie op de mededeling, als bedoeld in het vierde lid, van de cliëntenraad.
6. Wanneer de (centrale) 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 Raad van Bestuur van Stichting Waardeburch de LCvV vragen om toestemming voor de ontbinding van de (centrale) cliëntenraad.
7. Wanneer een representatief te achten delegatie van cliënten of hun vertegenwoordigers vraagt om de cliëntenraad te ontbinden en zowel de Raad van Bestuur als de cliëntenraad medewerking weigeren om de (centrale)cliëntenraad te ontbinden, dan kan de LCvV op verzoek van deze delegatie uitspreken dat Stichting Waardeburch de cliëntenraad dient te ontbinden.
 8. 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 (centrale)cliëntenraad structureel tekortschiet in de behartiging van de gemeenschappelijke belangen van de cliënten wier belangen hij dient te behartigen.

Hoofdstuk 2 Slotbepalingen

Artikel 21 Wijziging en inwerkingtreding

1. Stichting Waardeburch publiceert de medezeggenschapsregeling via de website en brengt deze onder de aandacht van cliënten en hun vertegenwoordigers.
2. Deze medezeggenschapsregeling geldt voor zowel de centrale cliëntenraad als de lokale cliëntenraden van Stichting Waardeburch.
3. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de Raad van Bestuur in de geest van de medezeggenschapsregeling.
4. De Raad van Bestuur kan de medezeggenschapsregeling wijzigen. Daarvoor vraagt zij de instemming van de (centrale)cliëntenraad. Wanneer de (centrale)cliëntenraad niet wil instemmen met de wijziging kan de Raad van Bestuur de LCvV toestemming vragen om de regeling te wijzigen of hij kan de voorgestelde wijziging intrekken.
5. De medezeggenschapsregeling wordt elke twee jaar na de dag van ondertekening geëvalueerd op actualiteit, effectiviteit en wenselijkheid. Deze evaluatie vindt plaats onder regie van de Raad van Bestuur en centrale cliëntenraad.
6. De medezeggenschapsregeling gaat in op de dag van ondertekening.

Aldus vastgesteld en ondertekend op 28 maart 2024 te Sliedrecht.

Namens Stichting Waardeburch
M. van der Vlies
Bestuurder Stichting Waardeburch



Namens de centrale cliëntenraad Stichting Waardeburch
H. Korevaar
Voorzitter CCR



Namens de cliëntenraad De Waard
C. Kuit
Voorzitter cliëntenraad de Waard



Namens de cliëntenraad Emma/Meesplein
J. van Baren
Voorzitter cliëntenraad Emma/Meesplein

Namens de cliëntenraad Graafzicht
T. Bezemer
Vice Voorzitter cliëntenraad Graafzicht

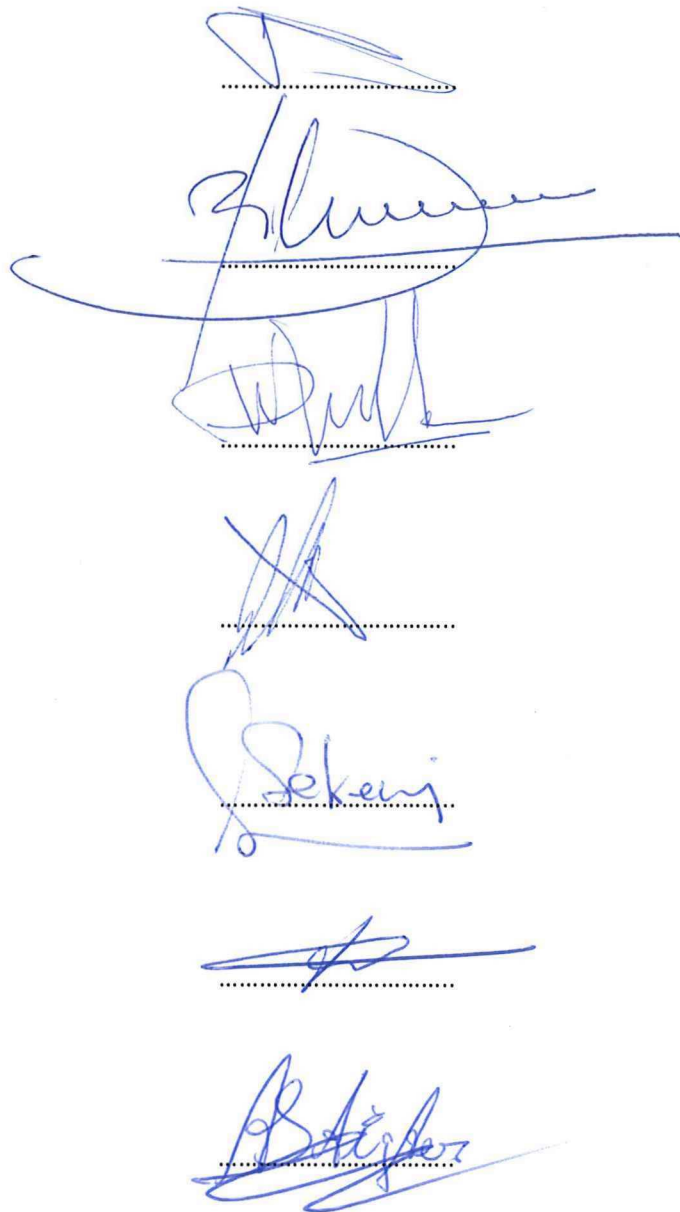
Namens de cliëntenraad Hof van Ammers
Mw. W. Verbaas
Voorzitter cliëntenraad Hof van Ammers

Namens de cliëntenraad Overslydrecht
C. Duran
Voorzitter cliëntenraad Overslydrecht

Namens de cliëntenraad Parkzicht
B. Sekeris
Lid cliëntenraad Parkzicht

Namens de cliëntenraad Pedaja
F. Geerlof
Voorzitter cliëntenraad Pedaja

Namens de cliëntenraad Open Vensters
A. Stigter
Lid Cliëntenraad Open Vensters



The image shows six handwritten signatures in blue ink, each positioned above a horizontal dotted line. The signatures are: 1. J. van Baren (top), 2. T. Bezemer, 3. Mw. W. Verbaas, 4. C. Duran, 5. B. Sekeris, and 6. A. Stigter (bottom).