



## Reglement Centrale Cliëntenraad Abrona

### Vooraf:

Daar waar in dit reglement *hij* staat, kun je ook *zij* lezen.

Daar waar in dit reglement *familie* staat, kun je ook *wettelijk vertegenwoordiger* lezen.

Dit reglement is gemaakt door een werkgroep van cliënten, familie en medewerkers. We schrijven het reglement zo eenvoudig mogelijk.

Abrona houdt zich aan de Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen (WMCZ). De uitvoering van de WMCZ met zijn rechten en plichten ligt binnen Abrona bij de Centrale Cliëntenraad Abrona (CCA) en de Centrale Familieraad Abrona (CFA).

### Belangrijk bij adviesvragen:

- Onderwerpen waarover lokaal (verzwaard) advies wordt gevraagd, worden centraal niet meer ter (verzwaarde) advisering voorgelegd.
- Onderwerpen waarover centraal (verzwaard) advies wordt gevraagd, worden lokaal niet meer ter (verzwaarde) advisering voorgelegd.
- Als een locatie geen lokale cliëntenraad heeft, maar wel een lokale familieraad, wordt een lokaal onderwerp alleen ter (verzwaard) advies voorgelegd aan de lokale familieraad. De lokale familieraad betreft ook de cliënten van de locatie bij het advies. Als de locatie een huiskameroverleg heeft, betreft de lokale familieraad het huiskameroverleg bij het advies.
- Als een locatie geen lokale familieraad heeft, maar wel een lokale cliëntenraad, wordt een lokaal onderwerp alleen ter (verzwaard) advies voorgelegd aan de lokale cliëntenraad. De lokale cliëntenraad betreft ook de familie van de locatie bij het advies.
- Als een locatie geen lokale cliëntenraad én geen lokale familieraad heeft, wordt een onderwerp ter (verzwaard) advies voorgelegd aan de Centrale Cliëntenraad Abrona én aan de Centrale Familieraad Abrona. De Centrale raden betrekken ook de cliënten en de familie van de locatie bij het advies. Als de locatie een huiskameroverleg heeft, betreft de Centrale Cliëntenraad het huiskameroverleg bij het advies.
- Lokale raden kunnen en mogen altijd hulp bij een advies vragen aan de centrale raden. Centrale raden kunnen en mogen altijd hulp bij een advies vragen aan de lokale raden.

De wetgever wil de positie van cliënten versterken. De Familieraad ondersteunt dit uitgangspunt en neemt geen zaken over van de Cliëntenraad die de Cliëntenraad zelf kan en wil behandelen. De Familieraad kan de inbreng van de Cliëntenraad versterken op onderwerpen die de Cliëntenraad zelf niet wil of kan behandelen.

Bij elke onduidelijkheid die dit reglement eventueel oproept, zijn de bepalingen van de WMCZ doorslaggevend.

Abrona heeft een Visie op Medezeggenschap van cliënten en familie. Deze visie is in goed overleg met de Centrale Cliëntenraad Abrona en de Centrale Familieraad Abrona geschreven. Via deze [link](#) kun je de Visie op Medezeggenschap van cliënten en familie Abrona openen.



## 1. Gebruikte afkortingen

CCA	Centrale Cliëntenraad Abrona
CFA	Centrale Familieraad Abrona
GGZc	Indicatie van mensen met een intensieve zorgvraag voor begeleiding in de geestelijke gezondheidszorg
PGB	Persoonsgebonden Budget
Wlz	Wet langdurige zorg
WMCZ	Wet Medezeggenschap Cliënten Zorginstellingen

## 2. Doelstelling van de Centrale Cliëntenraad Abrona (CCA)

1. Abrona volgt de WMCZ.
2. De CCA behartigt de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van Abrona in de Wet langdurige zorg, maar ook van cliënten die bij Abrona wonen met een GGZc indicatie en cliënten die bij Abrona wonen met een PGB.

## 3. Samenstelling en benoeming van de CCA

1. Abrona heeft een CCA die meedenkt en meepraat over besluiten.
2. De CCA bestaat uit minimaal 7 en maximaal 13 leden. De leden zijn een vertegenwoordiging van de cliënten van Abrona.
3. De leden van de CCA kunnen de gemeenschappelijke belangen van de cliënten van Abrona behartigen<sup>1</sup>.
4. Alle cliënten die gebruik maken van Wlz-zorg van Abrona kunnen lid worden van de CCA<sup>1</sup>; cliënten die in loondienst zijn bij Abrona, kunnen geen lid zijn van de CCA.
5. Als een cliënt bij Abrona weg gaat, houdt ook het lidmaatschap van de CCA op.
6. De CCA werft en benoemt haar eigen nieuwe leden.
7. De CCA kiest uit de leden een voorzitter, vicevoorzitter en een secretaris.
8. Eén lid kan vicevoorzitter én secretaris zijn.
9. De CCA vertelt de raad van bestuur wie het dagelijks bestuur is.
10. Leden van de CCA mogen maximaal 2 x 4 jaar lid zijn. De maximale zittingstermijn kan vanwege een bijzondere reden worden verlengd voor een periode van maximaal 2 jaar. De bijzondere reden moet door de CCA zelf worden vastgesteld en opgeschreven.
11. Een lid treedt na 4 jaar af volgens een rooster van aftreden. Het dagelijks bestuur maakt het rooster van aftreden.
12. Een aftredend lid kan herbenoemd worden voor nog 1 x 4 jaar.
13. Een afgetreden lid kan minimaal 6 maanden na zijn aftreden weer benoemd worden.
14. De CCA kan haar lid/leden uit de CCA zetten. Daar moet natuurlijk een hele goede reden voor zijn. 2/3 van de CCA moet het met die reden eens zijn.
15. De CCA kan een gewijzigde tekst van dit reglement aan de raad van bestuur sturen en vragen om vaststelling.

## 4. Bekendmaken van de CCA

1. De CCA informeert de cliënten over het werk van de CCA en over de inhoud van dit reglement.
2. Abrona informeert haar medewerkers schriftelijk over het bestaan van de CCA en over dit reglement.

---

<sup>1</sup> De CCA heeft een profiel gemaakt voor haar leden. In dit profiel staat wat een cliënt moet kunnen om lid te worden van de CCA.



## **5. Materiële middelen**

1. Abrona betaalt voor de vergaderkosten, de werving van nieuwe leden, voor het abonnement op een belangenorganisatie van de CCA en voor de scholing en vorming die te maken hebben met het lidmaatschap van de CCA.
2. De CCA kan voor haar werkzaamheden gebruik maken van vergaderruimte, kopieermachine en telefoon van Abrona.
3. De leden van het dagelijks bestuur van de CCA ontvangen ieder 125 euro per maand. Dat is een vrijwilligersvergoeding. Deze vergoeding is voor privé gemaakte reis- en onkosten voor het werk van de CCA.
4. De andere leden van de CCA ontvangen ieder 100 euro per maand. Dat is een vrijwilligersvergoeding. Deze vergoeding is voor privé gemaakte reis- en onkosten voor het werk van de CCA.
5. Leden van de CCA zijn bij Abrona verzekerd voor aansprakelijkheid als zij als cliëntenraadslid schade veroorzaken.

## **6. Het bestuur van CCA**

1. De voorzitter, de vicevoorzitter en de secretaris zijn het dagelijks bestuur van de CCA.
2. De voorzitter leidt de vergaderingen van de CCA. Hij zorgt voor naleving van dit reglement. Hij zorgt dat de CCA haar taak zo goed mogelijk doet. Als de voorzitter niet aanwezig is, vervangt de vicevoorzitter hem. Als de voorzitter én vicevoorzitter niet aanwezig zijn, kiest de CCA iemand anders als voorzitter op dat moment.

## **7. Bijeenroepen CCA**

1. De CCA maakt een vergaderrooster voor een jaar.
2. Als minimaal 2 leden van de CCA vinden dat de CCA bij elkaar moet komen, dan kunnen ze dat aan de voorzitter vragen. De voorzitter kan dan binnen twee weken een vergadering van de CCA bijeenroepen.
3. De CCA krijgt op papier of digitaal een uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging wordt samen met de agenda en vergaderstukken een week voor de vergadering verstuurd.
4. Minimaal de helft van de leden van de CCA moet bij de vergadering aanwezig zijn. Als dit niet lukt, dan gaat de vergadering niet door. Er wordt een nieuwe datum voor de vergadering afgesproken.

## **8. Agendacommissie**

1. De CCA, CFA en de raad van bestuur hebben samen een agendacommissie.
2. In de agendacommissie verdelen de CCA en CFA de onderwerpen en spreken zij af hoe CCA en CFA het onderwerp behandelen.
3. De CFA en de raad van bestuur ontvangen een kopie van de agenda van de vergadering van de CCA.
4. De notulen van de CFA zijn een vast agendapunt in de vergadering van de CCA.

## **9. Aanwezigheid van anderen**

1. De CCA kan anderen (zoals deskundigen en belanghebbenden) uitnodigen om aanwezig te zijn bij (een deel van) zijn vergadering.
2. Ook anderen kunnen bij een vergadering van de CCA aanwezig zijn. Dit kan niet als de voorzitter van de CCA vindt dat de CCA-vergadering daardoor niet goed gaat of als onderwerpen vertrouwelijk zijn.



## **10. Besluitvorming**

1. Elk lid van de CCA heeft stemrecht.
2. De CCA beslist bij meerderheid van stemmen.
3. Stemmen over personen gaat schriftelijk. Stemmen over zaken gaat mondeling. De CCA kan besluiten ook over zaken schriftelijk te stemmen.
4. Blanco stemmen gelden niet.
5. Als er evenveel stemmen voor als tegen zijn, bepaalt de stem van de voorzitter.
6. Bij het kiezen tussen personen stemt de betreffende persoon zelf niet mee. Als geen persoon de meeste stemmen haalt stemt de CCA opnieuw en kiest tussen twee personen die bij de eerste stemming de meeste stemmen hadden. Degene met de meeste stemmen wordt gekozen. Als er weer evenveel stemmen voor als tegen zijn, is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Als het gaat om de voorzitter, is de stem van de secretaris doorslaggevend.

## **11. Verslaglegging**

1. Abrona zorgt in overleg met de CCA voor secretariële ondersteuning van de CCA. Deze persoon maakt van iedere vergadering van de CCA een verslag.
2. Het verslag wordt in concept aan de CCA gestuurd. In de volgende vergadering wordt het concept verslag door de CCA vastgesteld.
3. Het vastgestelde verslag wordt naar de CCA, de CFA, de raad van bestuur gestuurd en is beschikbaar voor anderen.

## **12. Vertegenwoordiging**

1. Het dagelijks bestuur van de CCA mag de CCA juridisch vertegenwoordigen. Dat heet 'in rechte vertegenwoordigen'.
2. De voorzitter van de CCA mag namens de complete CCA praten. Dat heet 'buiten rechte vertegenwoordigen'. De CCA kan hiervoor ook andere leden van de CCA aanwijzen. De CCA kan hier regels voor opstellen.

## **13. Geheimhouding**

1. Een lid van de CCA moet vertrouwelijke informatie geheim houden.
2. De geheimhouding houdt nooit op, ook niet als de persoon geen lid meer is van de CCA.
3. Als andere mensen op verzoek van de CCA werkzaamheden doen, moeten zij vertrouwelijke informatie ook geheim houden.
4. De voorzitter kan zeggen dat informatie vertrouwelijk is.

## **14. Werkgroepen**

1. De CCA kan werkgroepen instellen. Een werkgroep kan onderwerpen voor de CCA voorbereiden en/of behandelen.
2. De CCA stelt vast wat de werkgroep moet doen en wie in de werkgroep zitten.
3. De CCA kan (een deel van) zijn rechten en bevoegdheden overdragen aan een door de CCA ingestelde werkgroep.
4. De CCA vertelt de raad van bestuur van Abrona dat hij een werkgroep instelt, welke taak en samenstelling de werkgroep heeft en of er rechten en bevoegdheden zijn overgedragen.



## **15. De coach van de CCA**

1. De raad van bestuur stelt een coach aan die de leden van de CCA ondersteunt.
2. De CCA is betrokken bij de sollicitatieprocedure van de coach.
3. De coach ondersteunt de leden van de CCA bij de voorbereiding, bespreking en afhandeling van agendapunten, zodat de leden hun werk goed kunnen doen.

## **16. Jaarverslag**

1. De CCA maakt een jaarverslag over zijn werkzaamheden in het afgelopen jaar.
2. Het jaarverslag verschijnt uiterlijk in maart van het volgende jaar.
3. De CCA stuurt het jaarverslag aan de raad van bestuur, de CFA en andere mensen die interesse hebben.

## **17. Openbaarheid van stukken**

1. De raad van bestuur schrijft elk jaar in het jaarverslag van Abrona hoe Abrona de WMCZ uitvoert.
2. De raad van bestuur maakt binnen 10 dagen na vaststelling de volgende stukken openbaar:
  - a. Het algemeen en financieel jaarverslag van Abrona
  - b. Het meerjarenbeleidsplan en het jaarplan
  - c. Criteria die Abrona bij de dienstverlening gebruikt
  - d. Notulen van de vergaderingen van het managementteam als ze gaan over algemene beleidszaken
  - e. Klachtenregelingen voor cliënten
  - f. Andere regelingen voor cliënten
  - g. De stukken zijn beschikbaar voor medezeggenschapsorganen via inzage of via een kopie.

## **18. Bescherming leden CCA**

1. Medewerkers van Abrona moeten leden van de CCA zoveel mogelijk helpen om hun werk voor de CCA goed te kunnen doen.
2. De woon-, werk- en dagbestedinglocaties werken eraan mee dat leden van de CCA hun werk voor de CCA kunnen doen.
3. De raad van bestuur ziet toe op uitvoering van artikel 18.1 en 18.2

## **19. Geven van inlichtingen en gegevens**

1. De raad van bestuur geeft de CCA tijdig, duidelijk en op de cliënt gericht de informatie die de CCA nodig heeft.
2. De raad van bestuur geeft de CCA minimaal een keer per jaar informatie over het beleid van het afgelopen jaar en over beleid voor het komende jaar.
3. De CCA en de raad van bestuur vertellen elkaar over alle belangrijke onderwerpen die te maken hebben met zorg- en dienstverlening aan cliënten.



## 20. Adviesbevoegdheid

1. De CCA kan gevraagd en ongevraagd schriftelijk advies geven over onderwerpen die voor cliënten belangrijk zijn.
2. De raad van bestuur vraagt tijdig, duidelijk en begrijpelijk/leesbaar voor de cliënt het advies aan de CCA. Het advies moet echt van invloed kunnen zijn op het te nemen besluit.
3. De raad van bestuur vraagt de CCA om **advies** over de volgende zaken die in artikel 3.1 van de WMCZ zijn geregeld:
  - 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 opheffing van de instelling
  - d. een verhuizing of een verbouwing van een locatie waar geen lokale cliëntenraad én geen lokale familierraad is;
  - e. een belangrijke wijziging in de organisatie;
  - f. een belangrijke inkrimping, uitbreiding of andere wijziging van de werkzaamheden;
  - g. het benoemen van de raad van bestuur;
  - h. de begroting en de jaarrekening;
  - i. het algemeen beleid inzake de toelating van cliënten en beëindiging van de dienstverlening aan cliënten.
4. De raad van bestuur vraagt de CCA om **verzwaard advies** over de volgende zaken die in artikel 3.1 van de WMCZ zijn geregeld:
  - j. voeding voor cliënten, veiligheid, gezondheid, hygiëne en geestelijke verzorging van cliënten, maatschappelijke bijstand aan cliënten en ontspanningsmogelijkheden voor cliënten;
  - k. de systematische bewaking, beheersing of verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening aan cliënten;
  - l. de vaststelling of wijziging van een klachtenregeling voor cliënten en het aanwijzen van personen die klachten van cliënten behandelen;
  - m. wijziging van de wijze van benoeming, de zittingsduur en het aantal leden van de CCA en van de beschrijving welke personen tot lid van de CCA kunnen worden benoemd (zie artikel 3);
  - n. wijziging in de materiële middelen van Abrona, waarover de CCA voor haar werkzaamheden kan beschikken (zie artikel 5);
  - o. het benoemen van de managers in de langdurige zorg.
5. De raad van bestuur neemt het uitgebrachte **advies** van de CCA over. Als hij dat niet doet, praat hij hier minimaal een keer over met de CCA. Pas daarna kan hij besluiten het advies van de CCA niet over te nemen.
6. De raad van bestuur neemt het uitgebrachte **verzwaarde advies** van de CCA over. Als hij dat niet doet, moet hij aan de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden (zie artikel 25) vragen of dat mag. Als het mag van deze Commissie, mag de raad van bestuur het verzwaarde advies naast zich neerleggen. De raad van bestuur mag van een verzwaard advies afwijken als dat van de wet moet.
7. De raad van bestuur schrijft op welk besluit hij heeft genomen na het advies van de CCA en waarom.
8. De CCA kan zeggen dat een besluit van de raad van bestuur ongeldig is als de raad van bestuur artikel 20.6 niet heeft gevolgd. De CCA moet het besluit binnen een maand na bekendmaking door de raad van bestuur op papier ongeldig verklaren. Als de raad van bestuur het besluit niet heeft verteld, dan kan de CCA het ongeldig verklaren zo snel mogelijk nadat het bekend is geworden.



## **21. Advisering door CCA en CFA**

1. Als de CCA en de CFA hetzelfde onderwerp willen behandelen, proberen CCA en CFA een gezamenlijk advies te geven.

### Advies

2. Als het advies van de CCA niet gelijk is aan het advies van de CFA praten de voorzitters van de CCA en de CFA met de raad van bestuur en proberen alsnog gezamenlijk advies te geven.
3. Als het advies van de CCA dan nog niet gelijk is aan het advies van de CFA, dan is er in ieder geval één negatief advies. De raad van bestuur kan besluiten het negatief advies niet over te nemen (zie artikel 20.5). De raad van bestuur kan eventueel ook besluiten een commissie van wijzen in te stellen. De commissie van wijzen bestaat uit drie leden. Eén lid wordt door de CCA aangewezen. Eén lid wordt door de CFA aangewezen. Eén lid wordt door de twee aangewezen leden gezocht. De commissie van wijzen geeft een bindend advies. De raad van bestuur volgt dit bindend advies.

### Verzwaard advies

4. Als het verzwaard advies van de CCA niet gelijk is aan het verzwaard advies van de CFA praten de voorzitters van de CCA en de CFA met de raad van bestuur en proberen alsnog gezamenlijk advies te geven.
5. Als het verzwaard advies van de CCA dan nog niet gelijk is aan het verzwaard advies van de CFA moet de raad van bestuur naar de Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden (zie artikel 20.6).

## **22. Aanvullende bevoegdheden**

1. In de WMCZ staat wat de CCA mag doen. De raad van bestuur kan nog meer afspraken maken over wat de CCA mag doen. De raad van bestuur schrijft deze afspraken op, stuurt ze naar de CCA toe en vraagt om advies.

## **23. Samenstelling raad van toezicht**

1. In de statuten van Abrona staat dat tenminste één lid van de raad van toezicht op bindende voordracht wordt benoemd door de CCA/CFA.

## **24. Benoeming raad van bestuur**

1. Eén of twee leden van de CCA en één of twee leden van de CFA zitten in de adviescommissie voor het werven van de raad van bestuur.

## **25. Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden**

1. De Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden kan bemiddelen en een uitspraak doen:
  - a. op verzoek van de CCA als raad van bestuur en CCA het niet eens zijn over de uitvoering van de artikelen:
    - 17 (openbaarheid van stukken)
    - 19.1 (geven van inlichtingen en gegevens)
    - 20.3 (advies)
    - 20.4 (verzwaard advies)
    - 20.5 (niet overnemen advies)
    - 20.7 (besluitvorming na advies)
  - b. op verzoek van de raad van bestuur bij uitvoering van artikel:
    - 20.6 (niet overnemen verzwaard advies)
    - 21.5 (geen gelijk advies CCA en CFA)



## **26. Kantonrechter**

1. De CCA en iedere cliënt van Abrona kan de bevoegde kantonrechter op papier vragen om de raad van bestuur te zeggen dat hij de volgende artikelen moet volgen:
  - 3 (samenstelling en benoeming CCA)
  - 17.1 (maatschappelijk jaarverslag)
  - 19.2 (geven van gegevens)
  - 24 (benoeming raad van bestuur)
  - 25 (Landelijke Commissie van Vertrouwenslieden)
2. De CCA kan artikel 26.1 uitvoeren als hij eerst zelf aan de raad van bestuur heeft gevraagd om de artikelen te volgen. De raad van bestuur krijgt daar genoeg tijd voor. Als de CCA het niet eerst aan de raad van bestuur vraagt, behandelt de kantonrechter de vraag niet.
3. De kantonrechter zegt in zijn besluit wat de raad van bestuur moet doen.
4. De CCA zegt het vooraf als hij de kantonrechter een vraag stelt. De raad van bestuur betaalt de kosten voor de kantonrechter.
5. De kantonrechter kan de raad van bestuur dwingen tot het betalen van een geldsom als de raad van bestuur niet doet wat hij zegt. Dit heet een dwangsom.

## **27. Duur van het reglement**

1. Het reglement gaat in op de datum van ondertekening door de raad van bestuur en CCA.
2. Het reglement eindigt door schriftelijke opzegging door de raad van bestuur of de CCA. De reden van het opzeggen wordt opgeschreven. Er is een opzegtermijn van zes maanden.

## **28. Slotbepaling**

1. CCA en raad van bestuur evalueren het reglement eenmaal per vier jaar of zoveel vaker als de CCA of de raad van bestuur dat wil.
2. De CCA en raad van bestuur handelen 'in de geest van' dit reglement bij alles wat niet letterlijk in dit reglement staat.

Aldus vastgesteld door de CCA in zijn vergadering van september 2005.

Een herziene versie is door de CCA van positief advies voorzien op:

- 16 december 2009
- 16 januari 2013
- 3 mei 2017